



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

BASES D'EXECUCIÓ PRESSUPOST 2020



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

ÍNDEX

<u>TÍTOL PRELIMINAR: PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ</u>	1
Base 1a: Principis generals	1
Base 2a: Àmbit d'aplicació	1
<u>TÍTOL PRIMER: DELS CRÈDITS I LES MODIFICACIONS</u>	2
<u>Capítol primer: Normes generals</u>	2
Base 3a: Crèdits Inicials	2
Base 4a: Estructura pressupostària	2
Base 5a: Nivells de vinculació jurídica dels crèdits	2
<u>Capítol segon: Modificacions pressupostàries</u>	3
Base 6a: De les modificacions de crèdit	3
Base 7a: Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit	4
Base 8a: Transferències de crèdit	5
Base 9a: Incorporació de romanents de crèdits	6
Base 10a: Baixes per anul·lació	6
Base 11a: Generació de crèdits per ingressos	7
Base 12a: Modificacions de l'estat d'ingressos	7
<u>Capítol tercer: Pròrroga del pressupost</u>	9
Base 13a: Ajustos de crèdits per pròrroga automàtica del pressupost	9
<u>TÍTOL SEGON: GESTIÓ ECONÒMICA</u>	10
<u>Capítol primer: Normes generals de la gestió econòmica</u>	10
Base 14a: Periodicitat de despeses	10
Base 15a: Situació dels crèdits per despeses	10
<u>Capítol segon: Gestió del crèdit</u>	11
Base 16a: Fases del procés de despesa	11
Base 17a: Autorització de despeses	12
Base 18a: Disposició de despeses	12
Base 19a: Reconeixement de l'obligació	12
Base 20a: Ordenació del pagament	12
Base 21a: Acumulació de fases	12
Base 22a: Procediment comptable de la despesa	13
Base 23a: Procediment abreujat "AD"	13
Base 24a: Procediment abreujat "ADO"	13
Base 25a: Documents suficients per al reconeixement de l'obligació	14
Base 26a: Procediments comptables específics	16
Base 27a: Pla estratègic de subvencions	19



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Base 28a: Subvencions nominatives	20
Base 29a: Bases de subvencions per concurrència competitiva	20
Base 30a: Pagaments a justificar	20
Base 31a: Avançaments de caixa fixa	21
Base 32a: Despeses plurianuals.....	22
Base 33a: Projectes de despesa.....	23
Base 34a: Despeses amb finançament afectat.....	23
Base 35a: Constitució de fiances	24
Base 36a: Avançaments de pagues al personal.....	24
Base 37a: Indemnitzacions per raó del servei	24
Base 38a: Dietes i despeses de viatge a membres de la corporació	24
Base 39a: Assignacions a membres de la corporació	25
<u>Capítol tercer: Gestió dels ingressos</u>	26
Base 40a: Compromisos d'ingressos.....	26
Base 41a: Reconeixement de drets	27
Base 42a: Tributs i preus públics de caràcter periòdic	27
Base 43a: Comptabilització dels cobraments	28
Base 44a: Fiances i depòsits rebuts	28
Base 45a: Transmissió dels drets de cobrament davant l'administració	28
<u>Capítol quart: De la tresoreria</u>	29
Base 46a: Tresor públic municipal	29
Base 47a: Pressupost de tresoreria i pla de disposicions de fons.....	29
Base 48a: Operacions de crèdit.	30
<u>TÍTOL TERCER: LIQUIDACIÓ DELS PRESSUPOSTOS</u>	32
Base 49a: Operacions prèvies en l'estat de despeses	32
Base 50a: Operacions prèvies en l'estat d'ingressos	32
Base 51a: Tancament del pressupost.....	32
Base 52a: Romanent de tresoreria	33
<u>TÍTOL QUART: CONTROL I FISCALITZACIÓ</u>	34
Base 53a: Control Intern	34
Base 54a: Procediment per a l'exercici de la funció interventora	35
Base 55a: Control financer.....	36
Base 56a: Control d'ingressos	37
<u>TÍTOL CINQUÉ: INFORMACIÓ A SUBMINISTRAR AL PLE</u>	38
Base 57a: Informació comptable a subministrar al Ple amb Compte General	38
Base 58a: Informació a subministrar al Ple trimestralment.....	38
Base 59a: Base Residual	39



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

ANNEX I A TÍTOL IV. CONTROL I FISCALITZACIÓ	40
ANNEX II.- PLA ESTRATEGIC DE SUBVENCIONS.....	56
ANNEX III.- BASES DE SUBVENCIONS CONCURRÈNCIA COMPETITIVA	61
1. Bases subvenció llibres de text i material escolar	61
2. Bases per a la concessió de subvencions a explotacions agràries en perfecte estat de cultiu ..	66
3. Bases per a la concessió de subvenció per al transport escolar dels alumnes de centres ocu-	71
pacionals	71
4. Bases per a la concessió de subvenció per a esportistes i clubs esportius de la Pobla de	74
Vallbona que participen en competicions esportives oficials de caràcter nacional i internacional...	74
5. Bases reguladores de la concessió de prestacions econòmiques municipals a persones en	80
situació de emergència social	80
6. Bases reguladores del concurs de cómic contra la Violència de Gènere.....	104
7. Bases per a la concessió de subvenció per sufragar el tractament dels malalts d'Alzheimer. ...	108
8. Bases reguladores de la concessió de prestacions econòmiques individuals d'emergència	111
social i per a la millora de l'autonomia per a persones majors	111
9. Beques per a les escoles esportives de la Pobla de Vallbona (esport solidari)	136
10. Bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a entitats sense ànim de	146
lucre per a desenvolupar projectes i activitats esportives en la Pobla de Vallbona	146
11. Bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a entitats sense ànim de	173
lucre per a desenvolupar projectes i activitats veïnals de la Pobla de Vallbona	173
12. Bases específiques reguladores de la concessió de subvencions dirigides a associacions	189
juvenils per a la realització de programes anuals locals	189
13. Bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a entitats sense ànim de	207
lucre per a desenvolupar projectes i activitats de promoció i reinserció social de la Pobla de	207
Vallbona.....	207
14. Bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a entitats sense ànim de	230
lucre per a desenvolupar projectes i activitats festives de la Pobla de Vallbona.....	230
15. Bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la concessió de subvencions	247
destinades a entitats sense ànim de lucre per a desenvolupar projectes i activitats socials (de-	247
pendència i diversitat funcional) de la Pobla de Vallbona.....	247
16. Bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a entitats sense ànim de	263
lucre per a desenvolupar projectes i activitats socioeducatives en la Pobla de Vallbona	263
17. Bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a entitats sense ànim de	279
lucre per a desenvolupar projectes i activitats musicals de la Pobla de Vallbona.....	279
18. Bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a entitats sense ànim de	296
lucre per a desenvolupar projectes i activitats falleres de la Pobla de Vallbona	296
19. Bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a entitats sense ànim de	313
lucre per a desenvolupar projectes i activitats culturals de la Pobla de Vallbona	313
20. Bases reguladores per a la concessió subvencions destinades a entitats sense ànim de	330
lucre per a desenvolupar projectes i activitats per la Igualtat entre dones i homes i per la pre-	330
vençió de les violències masclistes.....	330
21. Convocatòria de beques per a corresponsals juvenils de la Llar Jove	344
22. Bases reguladores per a la concessió de subvencions para la mobilitat dels estudiants	349
d'educació postobligatòria, curs escolar 2019/2020	349



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

23. Bases reguladores de les beques d'investigació socioeducatives sobre temes referents al municipi de la Pobla de Vallbona	356
24. Bases reguladores de les beques escèniques.....	360
25. Bases reguladores de la subvenció del servei "escola d'estiu per a persones amb diversitat funcional	366
26. Bases reguladores de la subvenció del servei "Escola d'Estiu".....	372
27. Bases reguladores per a la concessió de premis Fira del Llibre	378
28. Bases reguladores per a la concessió de premis de Narrativa curta Maria Roca	379
29. Bases reguladores del servei municipal d'ajuda a domicili.....	382
30. Bases X edició premis a l'excel·lència acadèmica curs 2019/2020.....	413
31. Bases reguladores dels premis Comtessa Maria de Luna 2020	416
32. Bases reguladores del premis a l'Ús del Valencià en les Falles 2020.....	419
33. Bases reguladores del premi de la Carta al Reis d'Orient	423
34. Bases del concurs d'il·luminació i decoració Nadalenca de balcons, façanes i aparadors	425
35. Bases reguladores del concurs de Betlems.....	428
36. Bases reguladores del concurs de Targetes de Nadal	431
37. Bases reguladores dels premis del concurs d'audiovisulas per la Igualtat.....	434
38. Bases reguladores dels premis del concurs de cartells 8 de març.....	436
39. Bases reguladores dels premis del concurs de relats breus per la Igualtat	438
40. Bases reguladores dels premis a la Igualtat de Gènere en les Falles 2020.....	440
41. Bases reguladores dels premis al reconeixement al treball per la Igualtat.....	445
42. Bases reguladores del concurs cartell contra el maltractament animal.....	447
ANNEX IV.- DE SUBVENCIONS	450



TÍTOL PRELIMINAR: PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

BASE 1a. PRINCIPIS GENERALS

L'aprovació, gestió i liquidació del Pressupost haurà d'ajustar-se al que disposa Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals [TRLRHL], el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, que desenvolupa el capítol I del títol VI de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera [LOEPSF], i la resta lleis i normes específiques d'obligat compliment, així com els altres aspectes, adaptacions i consideracions previstes en aquestes Bases d'Execució.

BASE 2a. ÀMBIT D'APLICACIÓ

1. El pressupost General de la Corporació està integrat únicament pel pressupost del propi Ajuntament.
2. Les següents bases d'execució regiran l'execució del pressupost general d'aquesta entitat per a l'exercici 2019, tenint la mateixa vigència temporal que el mateix.
3. Així, si el pressupost s'haguera de prorrogar, les següents bases s'hauran de regir regiran també en el període de pròrroga.
4. Les persones que integren l'Administració municipal, tenen l'obligació de conèixer i complir les presents Bases en la part que a cadascun corresponga.



TÍTOL PRIMER: DELS CRÈDITS I LES MODIFICACIONS

CAPÍTOL PRIMER: NORMES GENERALS

BASE 3a. CRÈDITS INICIALS

1. Els crèdits de l'estat de despeses del pressupost tenen caràcter limitador i vinculant, i estan subjectes a l'estructura pressupostària i als nivells de vinculació jurídica que estableix l'article 5 d'aquestes bases. El fet d'incloure'ls en el Pressupost no crea cap dret.

2. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses, tan sols podran contraure's obligacions derivades d'adquisicions, serveis, obres i altres prestacions o despeses en general, que es poden realitzar entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2019, amb les úniques excepcions que es puguin admetre d'acord amb les disposicions legals.

BASE 4a. ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

1. Els pressupostos de les entitats locals han d'adaptar-se a les estructures, normes i codis continguts en l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, modificada per l'Ordre HAP/419/2017, de 14 de març.

2. L'aplicació pressupostària es l'expressió xifrada que constitueix el crèdit pressupostari i es defineix per la conjunció de les classificacions per programes i econòmica en l'àmbit de grup de programa i concepte, respectivament.

3. El control de fiscalització es realitzarà al nivell de vinculació jurídica que s'estableix a la base 5a.

BASE 5a. NIVELLS DE VINCULACIÓ JURÍDICA DELS CRÈDITS.

1. Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per la qual hagen estat autoritzats al Pressupost General o per les seues modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no podran adquirir-se compromisos de despesa en quantia superior a l'import d'aquests crèdits, sent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que infringeixen la norma expressada, sense perjudici de les responsabilitats al fet que corresponga. El compliment d'aquesta limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica establert en l'apartat següent.

2. Com a norma general, la vinculació jurídica que limitarà el crèdit pressupostari disponible se situarà a nivell de grup de programa i capítol. No obstant això, seran d'aplicació les excepcions següents:

- Els crèdits del grup de programa de vies públiques (153), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa de protecció i millora del medi ambient (172), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa de funcionament centres docents (323), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa de vigilància del compliment de l'escolarització obligatòria (326), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.



- Els crèdits del grup de programa de promoció cultura (338), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa de recollida, gestió i tractament de residus (162), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa de assistència social primària (231), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa de biblioteca i arxius (441), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.
- Els crèdits del grup de programa de transport de viatgers vies (332), cal agrupar-los en l'àmbit de programa i capítol.

3. Si, tot i haver-hi dotació en una o diverses aplicacions pressupostàries en el nivell de vinculació jurídica establert, es pretén imputar despeses a altres aplicacions pressupostàries del mateix nivell de vinculació, segons la normativa i estructura pressupostàries vigent, no establertes ni dotades en la comptabilitat pressupostària de despeses, no cal tramitar l'expedient de transferència de crèdits prèviament per a obrir aquestes aplicacions pressupostàries.

4. Quan se sol·licite autorització per a la realització d'una despesa que excedisca la consignació de l'aplicació pressupostària, sense superar el nivell de vinculació jurídica establert en els apartats anteriors, s'entendrà que no perjudica el normal desenvolupament dels objectius proposats per a l'exercici si no s'informa i quantifica en contrari.

CAPÍTOL SEGON: MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

BASE 6a. DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS

1. Les modificacions pressupostàries, tant en l'Estat de despeses com en el d'ingressos, es regiran per les disposicions d'aquests bases i pel que estableix el TRLRHL i el RD 500/1990.

2. Mentre no s'aprove el pressupost definitiu per a 2019, el pressupost prorrogat podrà ser objecte de qualsevol de les modificacions que es preveuen en aquest apartat amb les puntualitzacions de l'article 21 del RD 500/1990.

3. Quan s'haja d'efectuar alguna despesa per a la qual no existisca crèdit disponible suficient en el corresponent nivell de vinculació jurídica, caldrà tramitar l'expedient corresponent de modificació de crèdits.

4. Els expedients de modificació de crèdits s'incoarà per l'Alcaldia o regidor amb delegació específica. La proposta de modificació haurà de contenir, sense perjudici de la documentació l'específica que pertoque per a cada tipus de modificació, una memòria justificativa de la necessitat de la mesura. A més, en les baixes en l'estat de despeses, el regidor delegat, en la memòria justificativa posarà de manifest que la baixa proposta no produirà un detriment del servei.

5. Intervenció ha d'informar de qualsevol expedient de modificació de crèdits.

6. Els acords d'aprovació dels expedients de concessió de crèdit extraordinari i de suplement de crèdit, en qualsevol cas, i també les transferències de crèdit que han de ser aprovades pel ple, se subjecten als mateixos requisits establerts per als pressupostos en matèria d'informació, reclamacions, publicitat i règim de recursos.



7. Els acords o resolucions aprovatoris de la resta d'expedients de modificacions de crèdit seran immediatament executius, tant si competeixen al ple com a l'Alcaldia.

8. El contingut que s'estableix en el punt 2 anterior no s'aplica al supòsit que contempla la Base 7.8 (calamitats públiques, etc.).

9. En aquelles modificacions pressupostàries que suposen variacions en l'Annex d'inversions, aquest es considerarà modificat pel mateix acord aprovatori de la modificació del pressupost.

BASE 7a. CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDIT

1. Es consideren crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits, les modificacions del pressupost de despeses que suposen l'assignació de crèdit destinat a una despesa específica i determinada que no pot demorar-se fins a l'exercici següent i per a la qual no existeix una consignació pressupostària o la que existeix és insuficient i no és susceptible d'ampliació.

2. Els crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit, es poden finançar indistintament amb algun o alguns dels recursos següents:

- Amb càrrec al romanent líquid de tresoreria.
- Amb nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost corrent.

En el cas d'ingressos de caràcter no finalista, l'art. 12.4 de la Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, estableix que els ingressos obtinguts per damunt de les previsions cal destinar-los íntegrament a reduir el deute públic. Ara bé, en tant en quant en l'expedient s'haurà d'acreditar que la resta d'ingressos s'estan efectuant amb normalitat pel que fa al conjunt del pressupost, i que aquest extrem no es pot verificar fins que el aquest haja sigut totalment executat, no podrà aprovar-se aquest tipus de modificació fins que se haja aprovat la liquidació del mateix.

- Mitjançant anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides del pressupost vigent no compromeses, les dotacions de les quals es consideren reductibles sense pertorbar-ne el servei respectiu.

3. En els supòsits en què el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit es destine a incrementar les despeses d'inversió pressupostades en els capítols 6 i 7, es podran finançar amb recursos procedents d'operacions de crèdit a llarg termini.

4. Excepcionalment, i sempre que el Ple de l'Ajuntament, per majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació, reconega la insuficiència dels mitjans de finançament a què es refereix el punt 2 d'aquesta base i declare la necessitat i urgència de la despesa, s'hauran de considerar recursos efectivament disponibles per a finançar nous projectes o més despeses corrents incloses en els capítols 1, 2, 3 i 4, els que procedeixen d'operacions de crèdit en què es donen les condicions de l'article 177.5 del TRLRHL.

5. La disponibilitat dels crèdits extraordinaris o suplementaris que estan finançats amb càrrec a operacions de crèdit, està condicionada a la formalització d'aquestes.



6. En els expedients de crèdit extraordinari i suplement de crèdit, haurà d'incloure's la memòria justificativa que acredite:

- El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-la a exercicis posteriors.
- Si es finança amb nous ingressos o de major quantitat sobre els que s'han previst, i la resta s'estan efectuant amb normalitat, pel que fa al conjunt del pressupost, excepte que aquests tinguin caràcter finalista.
- La insuficiència dels mitjans de finançament normals, quan es pretenga recórrer a la via excepcional a què fa referència el punt 4 anterior.

7. Quan es finance mitjançant baixes per anul·lació, caldrà adjuntar a la memòria document del regidor delegat, que acredite la possibilitat d'efectuar la minoració del crèdit sense pertorbar el servei respectiu.

8. Quan la causa de l'expedient siga una calamitat pública o concórreguen raons d'excepcional interès general, degudament acreditades en l'expedient, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació provisional de la mateixa.

BASE 8a. TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT

1. Són transferències de crèdit les modificacions del pressupost de despeses que, sense alterar-ne la quantia total del mateix, suposen canvis de crèdit entre aplicacions pressupostàries corresponents a diversos nivells de vinculació jurídica.

2. L'aprovació dels expedients de transferència de crèdit corresponen al Ple de l'Ajuntament quan afecten partides de diverses àrees de despesa.

Pel contrari, serà competència de l'Alcaldia quan les transferències es produeixen entre aplicacions que pertanyen al mateix grup de programa. També en el cas de transferències entre aplicacions del capítol 1, amb independència de la classificació per programes de les mateixes.

3. L'expedient haurà de contenir, a més a més de la documentació general, els següents documents:

- Resum de la proposta de modificació en la que s'especifique la relació de les aplicacions a minorar i en la que s'ordene la retenció dels crèdits a minorar.
- Escrit dels regidors responsables de les àrees implicades en la modificació donant la seua conformitat a la minoració dels crèdits i acreditant que aquesta no afecta el funcionament normal i la prestació dels serveis afectats.
- Documents comptables de retenció de crèdit (RC) que, com a conseqüència de la proposta esmentada, s'hagen practicat en les aplicacions corresponents.

4. Una vegada completat l'expedient, s'ha d'emetre per intervenció l'informe preceptiu que haurà d'incidir sobretot a adequar la proposta a les limitacions de caràcter objectiu que recullen els articles 180 del TRLRHL i 41 RD 500/90.

5. Les transferències de crèdit podran comportar la creació de noves aplicacions pressupostàries.



BASE 9a. INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT

1. Tenen la consideració de romanents de crèdit els saldos dels crèdits definitius que no han sigut afectats a complir les obligacions reconegudes.

2. Els crèdits que podran ser incorporats al pressupost de l'exercici següent són:

- Els crèdits extraordinaris, els suplementes de crèdits i les transferències de crèdits, que hagen sigut aprovades en l'últim trimestre de l'exercici.
- Els crèdits que cobrisquen compromisos o disposicions de despeses aprovades pels òrgans competents de l'ajuntament que, amb data 31 de desembre, no constitueixen obligacions reconegudes i liquidades.
- Els crèdits per a les operacions de capital compreses en els capítols 6 a 9 de l'estat de despeses.
- Els crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació dels drets afectats.

3. No obstant això, els romanents de crèdit que emparen projectes de despesa finançats amb ingressos afectats hauran d'incorporar-se obligatòriament sense limitació quant al nombre d'exercicis.

4. A l'efecte de la tramitació d'aquest expedient, l'Alcaldia sol·licitarà a intervenció que expedisca una informe sobre l'existència de romanents de crèdit de les aplicacions, els crèdits de les quals pretenen incorporar, així com sobre l'existència de recursos suficients per a finançar la seua incorporació.

Pel que fa a l'existència de romanent, cal certificar per a cada aplicació pressupostària el nivell de vinculació jurídica dels crèdits que estiga vigent en l'exercici de procedència.

5. Expedit l'informe corresponent, i sempre que aquest tinga caràcter favorable, s'incoarà l'expedient amb proposta raonada de l'Alcaldia.

6. Amb caràcter general, l'aprovació de la liquidació precedirà a la incorporació de romanents. Excepcionalment, aquesta incorporació podrà aprovar-se abans que la liquidació per raons d'urgència quan es tracte de crèdits per a despeses amb finançament afectat, sempre que puguin finançar-se amb els recursos que afecten aquests crèdits als quals es refereix l'article 48.3 a) del RD 500/1990.

7. L'aprovació dels expedients regulats en aquesta base correspon a l'Alcaldia.

BASE 10a. BAIXES PER ANUL·LACIÓ

1. Es considera baixa per anul·lació la modificació del pressupost de despeses que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una aplicació del pressupost.

2. Quan l'Alcaldia considere que el saldo d'un crèdit és reductible o anul·lable sense que afecte el servei, pot ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació. L'aprovació del expedients correspondrà al Ple de la Corporació.

3. En particular, s'haurà de recórrer necessàriament a aquesta modificació de crèdit si, de la liquidació de l'exercici anterior, ha resultat romanent de tresoreria negatiu.



4. Quan les baixes de crèdit es destinen a finançar suplementos o crèdits extraordinaris, hauran de formar part integrant de l'expedient que es tramite per a aprovar-los.

5. Quan les baixes es destinen a finançar romanents de tresoreria negatius, o a la finalitat fixada per acord del Ple de l'entitat local, és necessari que siguin immediatament executives sense la necessitat d'efectuar cap nou tràmit.

BASE 11a. GENERACIÓ DE CRÈDITS PER INGRESSOS

1. Podran generar crèdit en l'estat de despeses del pressupost els següents ingressos de naturalesa no tributària:

- a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació, de persones físiques o jurídiques per a finançar, juntament amb l'ajuntament, despeses de competència local. És necessari que s'haja produït l'ingrés o, si no n'hi ha, que aparega en l'expedient un acord formal de concedir l'aportació.
- b) Alienació de béns municipals, per a la qual és necessari procedir al reconeixement del dret.
- c) Ingressos derivats de la prestació de serveis, que poden ser:
 - Preus públics cobrats en quantia superior a la pressupostada per haver donat al corresponent servei una extensió més gran de l'habitual, per causes excepcionals.
 - Ingressos derivats del rescabament de les despeses originades per la prestació de serveis per compte de tercers, especialment per l'execució subsidiària d'actes administratius a costa de l'obligat, en els termes que regula l'article 102 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. L'exigència d'aquest rescabament pot ser cautelari i realitzar-se abans de l'execució, a reserva de la liquidació definitiva. En aquest cas, pot generar crèdit en el moment en què es produísca l'ingrés.
- d) Els reemborsaments de préstecs concedits.
- e) Els reintegraments de pagaments indeguts realitzats amb càrrec al pressupost corrent, una vegada s'haja fet efectiu l'ingrés.

2. En els supòsits regulats en les lletres c) i d) del punt anterior, pot generar-se crèdit amb el reconeixement del dret, si bé no serà disponible fins que se'n produísca l'efectiva recaptació.

3. L'aprovació d'aquest expedient correspon en tot cas a l'Alcaldia.

BASE 12a. MODIFICACIONS DE L'ESTAT D'INGRESSOS

1. Per tal de respectar el principi d'equilibri pressupostari, les previsions inicials de l'estat d'ingressos del pressupost han de ser modificades a l'alça per a aprovar les modificacions de crèdits de l'estat de despeses següents:

- a) Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit.
 - Cal modificar els conceptes d'ingressos corresponents quan se'n financen de nous o majors ingressos que s'hi hagen recaptat sobre els previstos. No obstant això, en el cas d'ingressos de caràcter no finalista, l'art. 12.4 de la LEPSF, estableix que els ingressos obtinguts per damunt de les previsions cal destinar-



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

los íntegrament a reduir el deute públic. Ara bé, en tant en quant en l'expedient s'haurà d'acreditar que la resta d'ingressos s'estan efectuant amb normalitat pel que fa al conjunt del pressupost, i que aquest extrem no es pot verificar fins que el aquest haja sigut totalment executat, no podrà aprovar-se aquest tipus de modificació fins que se haja aprovat la liquidació del mateix.

- De la mateixa manera cal actuar quan el finançament procedisca d'una operació de crèdit o de la utilització del romanent líquid de tresoreria. En aquest últim supòsit, la quantia aplicada s'ha d'imputar al concepte 870, i no comporta el reconeixement de cap dret.

b) Generacions de crèdit

Els recursos afectats que determinen la tramitació d'aquests expedients, tant si estan compromesos o reconeguts, com si han sigut ja efectivament recaptats, segons la modalitat, han d'ampliar la consignació del concepte corresponent per la quantia que per-toque.

c) Incorporació de romanents de crèdit

L'augment en la consignació pressupostària d'ingressos se'n produeix en funció del finançament, de forma similar al que es preveu en els apartats anteriors.

d) Ampliació de crèdit

Tindran la condició d'ampliables aquells crèdits que de manera taxativa i degudament explicitats es relacionen en les bases d'execució del pressupost, i, en virtut d'això, podrà ser incrementada la seua quantia, previ compliment dels requisits exigits per via reglamentària, en funció de l'efectivitat dels recursos afectats.

En aplicació de l'anterior s'estableix que es podrà ampliar el crèdit de les següents aplicacions

1. Aplicació pressupostaria 221-83001 Bestretes de Personal amb drets reconeguts del concepte 83000 Reintegament bestretes personal.
2. Aplicació pressupostaria 3381-22608 Serveis de recaptació amb els ingressos efectivament recaptats del concepte 39211 Recàrrec de constrenyiment.

2. Per contra, poden modificar-se a la baixa les previsions d'ingressos quan s'efectuen baixes per anul·lació dels crèdits pressupostaris, sempre que aquestes estiguen originades per un previsible descens en el rendiment dels esmentats crèdits.



CAPÍTOL TERCER: PRÒRROGA DEL PRESSUPOST

BASE 13a. AJUSTOS DE CRÈDITS PER PRÒRROGA AUTOMÀTICA DEL PRESSUPOST

1. En els casos de pròrroga automàtica del pressupost, s'hauran de realitzar el ajustos, tant a l'alça com a la baixa, que regula l'art. 169 del TRLRHL i 21 del RD 500/1990.
2. Amb aquesta finalitat, es formularà, dins dels quinze primers dies del mes de gener, proposta raonada de la regidora d'Hisenda en la qual es detallen els ajustos a realitzar, i s'identifique tant les aplicacions afectades com la quantia dels ajustos i la seua causa.
3. La proposta, amb informe d'intervenció previ en què es farà constar si la mateixa s'adequa a la normativa indicada en el punt primer, s'haurà d'aprovar per l'Alcaldia i així donar compte al Ple en la propera sessió que se celebre.



TÍTOL SEGON: GESTIÓ ECONÒMICA

CAPÍTOL PRIMER: NORMES GENERALS DE LA GESTIÓ ECONÒMICA

BASE 14ª. PERIODICITAT DE DESPESES

No podran adquirir-se compromisos de despeses per quantia superior als crèdits autoritzats en els estats de despeses, sent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que infringsquen la norma expressada, sense perjudici de les responsabilitats que s'hi presenten.

Els regidors delegats encarregats de la gestió de la disposició de les quantitats consignades en el pressupost, hauran d'ajustar la següent gestió de manera que els crèdits disponibles siguin suficients per a tot l'exercici.

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només poden contraure's obligacions derivades d'adquisicions, obres, serveis i altres prestacions o despeses en general que es realitzen l'any natural del mateix exercici pressupostari. No obstant l'exposició anterior, cal aplicar els crèdits del pressupost vigent en el moment en què es reconeguen les obligacions a les quals fa referència l'article 176.2 del TRLRHL.

BASE 15ª. SITUACIÓ DELS CRÈDITS PER A DESPESES.

1. Els crèdits consignats en el pressupost de despeses poden trobar-se en les situacions següents:

- a) Crèdits disponibles.
- b) Crèdits retinguts pendents d'utilitzar-se.
- c) Crèdits no disponibles.

2. En principi tots els crèdits per a despeses es trobaran en la situació de crèdits disponibles.

3. Els òrgans o unitats que tinguen al seu càrrec la gestió dels crèdits i siguin responsables dels programes de despesa, poden sol·licitar les retencions de crèdit convenients, a l'efecte de la tramitació dels expedients de despesa, o de transferències de crèdits.

L'expedició de les retencions de crèdit correspon a la intervenció i dona lloc a una reserva de crèdit pel seu import per a l'esmentada despesa o transferència. Els crèdits corresponents quedaran com a retinguts pendents d'utilització.

4. Correspon al Ple la declaració de no-disponibilitat de crèdits, així com la reposició a disponibles.

La declaració de no-disponibilitat no suposa l'anul·lació del crèdit però, amb càrrec al saldo declarat no disponible, no podran acordar-se autoritzacions de despeses ni transferències ni podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

5. Les despeses consignades en el pressupost inicial que hagen de finançar-se (totalment o parcialment) mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions, operacions de crèdit o contribucions especials, hauran de quedar en situació de crèdits no disponibles, per l'import previst en l'estat d'ingressos, fins que es formalitzen els compromisos per part de les entitats



que concedeixen la subvenció, aportació o crèdit, fins que s'obtinga l'autorització prevista en l'article 53 del TRLRHL, o fins que no s'aproven definitivament els acords d'imposició i ordenació de les contribucions especials, respectivament.

6. En el cas que en el pressupost d'ingressos conste en el capítol 6 "Alienació d'inversions reals" i s'afecte l'execució de determinades inversions, els crèdits de despeses de les aplicacions pressupostàries finançats amb la venda de béns municipals estaran en la situació de no disponibilitat fins que es formalitzi la venda i s'haja produït l'ingrés en la tresoreria municipal.

Per a això, a l'entrada en vigor del pressupost es comptabilitzarà en les aplicacions pressupostàries una Retenció de Crèdit de no disponibilitat per l'import que finança la despesa, i únicament s'anul·larà aquesta operació quan s'informe per la Tresoreria municipal l'ingrés material de la venda.

7. En el cas que en el pressupost d'ingressos conste en el capítol 9 "Passius Financers" i s'afecte l'execució de determinades inversions; els crèdits per a despeses de les aplicacions pressupostàries finançats amb operacions de préstec a llarg termini estaran en situació de no disponibilitat fins que es formalitzi el contracte de préstec amb l'entitat financera, sempre que es requereixi l'autorització de l'òrgan competent del Ministeri d'Hisenda o de l'òrgan de tutela financera de la Comunitat Autònoma en els termes que estableix l'art. 53 del TRLRHL. Per a això, a l'entrada en vigor del pressupost es comptabilitzarà, en el seu cas, en les aplicacions pressupostàries una Retenció de Crèdit de no disponibilitat per l'import que finança la despesa, i únicament s'anul·larà aquesta operació quan s'informe per la Tresoreria municipal la formalització del contracte de préstec.

8. En el cas que en el Capítol 1 de l'Estat de Despeses del Pressupost municipal, "Despeses de Personal", per al exercici corresponent s'haja tingut en compte l'increment que normalment preveu la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat de cada any respecte de l'increment de les retribucions del personal al servei del sector públic, i en el moment d'entrada en vigor del pressupost municipal aquesta Llei o una altra norma amb rang de llei que poguera establir aquest increment no s'haguera aprovat i entrar en vigor, es realitzarà una retenció de crèdit de no disponibilitat per l'import corresponent fins que aquesta aprovació i entrada en vigor tinga lloc i per l'import corresponent. Quan es produïska l'aprovació i entrada en vigor, en el seu cas, de la mesura, s'anul·larà aquesta retenció de crèdit.

CAPÍTOL SEGON: GESTIÓ DE LA DESPESA

BASE 16a. FASES DEL PROCÉS DE DESPESA

La execució del pressupost de despesa presenta les fases següents:

- a) Autorització de la despesa.
- b) Disposició o compromís de la despesa.
- c) Reconeixement i liquidació de l'obligació.
- d) Ordenació del pagament.



BASE 17a. AUTORITZACIÓ DE DESPESES

Dins l'import dels crèdits pressupostats, correspon l'autorització de les despeses a l'Alcalde, la Regidora d'Hisenda i/o la Junta de Govern Local, en els termes previstos en les Resolucions d'Alcaldia núm. 3141/2019, de 9 de juliol, de delegació de competències d'Alcaldia en Regidors delegats, i núm. 3039/2019, de 2 de juliol, de delegació de competències d'Alcaldia en la Junta de Govern Local, sense perjudici de qualsevol resolució que es dicte amb posterioritat i modifiqui o substituïska les anteriors, entenent-se, si escau, la referència a aquestes últimes.

BASE 18a. DISPOSICIÓ DE DESPESES

Dins de l'import dels crèdits autoritzats correspon la disposició de les despeses al mateix òrgan competent per a l'autorització que s'ha assenyalat en la base anterior.

BASE 19a. RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ

Dins l'import dels crèdits autoritzats i disposats, correspon el reconeixement d'obligacions a l'Alcalde, la Regidora d'Hisenda i/o la Junta de Govern Local, en els termes previstos en les Resolucions d'Alcaldia núm. 3141/2019, de 9 de juliol, de delegació de competències d'Alcaldia en Regidors delegats, i núm. 3039/2019, de 2 de juliol, de delegació de competències d'Alcaldia en la Junta de Govern Local, sense perjudici de qualsevol resolució que es dicte amb posterioritat i modifiqui o substituïska les anteriors, entenent-se, si escau, la referència a aquestes últimes.

Correspon al Ple de la Corporació el reconeixement d'obligacions quant excedisquen del 10% dels recursos ordinaris del pressupost o dels 6.000.000,00 €, sense perjudici de qualsevol acord plenari que s'adopti de delegació de competències en l'Alcalde o la Junta de Govern Local.”

BASE 20a. ORDENACIÓ DEL PAGAMENT

1. L'ordenació de pagaments de les obligacions que són reconegudes prèviament correspon a l'Alcaldia.
2. L'acte administratiu de l'ordenació de pagaments s'ha de dictar complint les prioritats legalment establertes, seguint el pla de disposició de fons i respectant el pressupost de tresoreria.

BASE 21a. ACUMULACIÓ DE FASES

1. Un mateix acte administratiu pot incloure més d'una de les fases d'execució del pressupost de despeses que han sigut enumerades en la base 16^a, i els casos que es poden donar són els següents:

- a) Autorització-disposició.
- b) Autorització-disposició-reconeixement de l'obligació.

En qualsevol cas, l'òrgan o l'autoritat que adopti l'acord ha de tenir competència, originària o delegada, per a acordar totes i cadascuna de les fases que s'hi inclouen.



BASE 22a. PROCEDIMENT COMPTABLE DE LA DESPESA

1. El centre gestor remetrà la providència o proposta de despesa a intervenció perquè, una vegada efectuat l'assentament comptable (RC, A o AD) en l'aplicació pressupostària corresponent, s'envie a l'òrgan competent perquè hi autoritze. En el cas dels contractes menors, es tindrà en compte el que es disposa a la base 26ª punt 4, apartat A).
2. El centre gestor, una vegada realitzi els tràmits convenients per a la disposició de la despesa i una vegada en conega l'import exacte i l'adjudicatari, ha de tramitar el document "AD" o "D" davant l'òrgan competent per a la disposició. Intervenció realitzarà l'assentament comptable contra el crèdit retingut o autoritzat prèviament.
3. Una vegada s'haja realitzat la despesa d'acord amb les condicions establertes i s'hagen rebut els documents justificatius (factures o certificacions) amb la signatura tant de la persona que acredite la recepció de l'obra, servei o subministrament, com del regidor delegat competent, s'ha de remetre a la intervenció perquè fiscalitze, amb la còpia de la proposta de despesa, i des d'ací cal remetre-la amb el document "O" a l'òrgan competent perquè en reconega l'obligació.
4. Una vegada reconeguda l'obligació, es remet a la intervenció el document "O" acompanyat dels justificants per a la nota d'intervenció i a fi d'iniciar el tràmit de l'ordenació del pagament.

BASE 23a. PROCEDIMENT ABREUJAT "AD"

1. Quan per a realitzar una despesa, se'n conega la quantia exacta i el nombre del preceptor, es poden acumular les fases d'autorització i disposició, si es tramita el document comptable "AD".
2. Pertanyen a aquest grup els següents tipus de despesa:
 - a) Despeses plurianuals per l'import de l'anualitat compromesa.
 - b) Arrendaments.
 - c) Treballs realitzats per empreses amb contracte en vigor (neteja, recollida de fem, manteniment de l'enllumenat, etc.).
 - d) Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats.
 - e) Adquisicions o serveis objecte de contractació menor i procediment negociat en què a més no és possible o preceptiu el fet d'obtenir més d'una oferta.
3. La proposta de despeses s'ha de remetre a la intervenció perquè, en haver efectuat l'assentament comptable en l'aplicació pressupostària corresponent, s'envie amb el document "AD" a l'òrgan competent perquè s'aprove.
4. El reconeixement d'obligacions conseqüència de despeses que han sigut tramitades mitjançant el procediment abrujat "AD" s'ha de realitzar d'acord amb el que estableix l'apartat 4 de la base anterior.

BASE 24a. PROCEDIMENT ABREUJAT "ADO"

1. Les adquisicions de béns concrets, així com altres despeses que no requereixen expedient de contractació en els quals l'exigibilitat de l'obligació pot ser immediata, originen l'acumulació



de les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació, i cal tramitar el document comptable "ADO".

2. Pertanyen a aquest grup els tipus de despesa següents: dietes, despeses de locomoció, interessos de demora, altres despeses financeres, acomptes reintegrables a funcionaris, despeses diverses per subministraments menors d'import inferior a 2.000 euros. Els subministraments dels conceptes 221 i 222 originen la retenció del crèdit a l'inici de l'exercici per l'import estimat dels consums, a fi d'assegurar la reserva corresponent.

3. Les factures o documents justificatius de l'obligació degudament escanejades s'han de remetre a la intervenció per a la fiscalització i retenció de crèdit en l'aplicació pressupostària corresponent. La relació d'ADOs que es conté en cada expedient cal remetre-la a l'òrgan competent perquè les approve.

4. El certificat acreditatiu de l'acord d'aprovació, s'ha de remetre a la intervenció per a la nota d'intervenció en comptabilitat corresponent.

BASE 25a. DOCUMENTS SUFICIENTS PER AL RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ

Atenent a la naturalesa de la despesa, els documents suficients per al reconeixement d'obligacions són els següents:

1. En les despeses de personal (capítol 1) s'observen les següents regles:
 - Les retribucions de tot el personal s'han de justificar mitjançant les nòmines mensuals, en les quals cal que conste la diligència acreditativa que el personal relacionat ha prestat efectivament serveis en el període que corresponga.
 - Les remuneracions pels conceptes de productivitat i gratificacions necessiten a més que, per part del regidor delegat de l'àrea i del regidor delegat de personal, se certifique que s'han prestat els serveis especials, o que procedeix abonar una quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa interna que ho regula.
 - Les quotes de Seguretat Social i ADESLAS queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.
 - En altres conceptes, el crèdit dels quals estiga destinat a satisfer serveis prestats per un tercer, serà necessària la presentació de factura, amb els requisits que s'exigeixen en l'apartat següent.

2. En les despeses del capítol 2, en béns corrents i serveis, amb caràcter general s'haurà d'exigir la presentació de factura
 - El proveïdor que haja expedit la factura pels serveis prestats o béns subministrats, té l'obligació, de presentar-la davant un registre administratiu, en el termini de trenta dies des de la data de lliurament efectiu de les mercaderies o la prestació de serveis. Si no es compleixen els requisits de temps i forma de presentació establerts, no s'entendrà complida aquesta obligació de presentació de factures en el registre.
 - Les factures han de complir amb el contingut establert en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre pel qual es regulen les obligacions de facturació, i en la Llei 25/2013 d'impuls de la factura electrònica.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

3. Tots els proveïdors que hagen subministrat béns o prestat serveis a l'Administració Pública poden expedir i remetre factura electrònica.

En qualsevol cas, estan obligats a l'ús de la factura electrònica i a presentar-la a través del punt general d'entrada que correspon a les entitats següents:

- a) Societats anònimes.
- b) Societats de responsabilitat limitada.
- c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que manquen de nacionalitat espanyola.
- d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
- e) Unions temporals d'empreses.
- f) Agrupació d'interés econòmic, Agrupació europea d'interés econòmic, Fons de Pensions, Fons de capital de risc, Fons d'inversions, Fons d'utilització d'actius, Fons de regularització del mercat hipotecari, Fons de titulització hipotecària o Fons de garantia d'inversions.

S'hi exclouen, d'acord amb el que disposa l'article 4 de la Llei 25/2013 de l'obligació de facturació electrònica, les factures procedents dels anteriors proveïdors, l'import dels quals siga de fins a 5.000 euros i les que emeten proveïdors als serveis en l'exterior (fora d'Espanya) d'aquest Ajuntament.

Les factures han de ser revisades aritmèticament pel regidor delegat o centre gestor de la despesa i s'han de remetre a intervenció amb diligència de lliurament, d'acord amb els béns o subministraments, o amb l'acta de recepció, segons com corresponga.

4. En les despeses financeres (capítols 3 i 9) cal tenir en compte les regles següents:
 - Les despeses per interessos i amortització de préstecs concertats que originen un càrrec directe en compte bancari s'han de justificar amb la conformitat d'intervenció respecte de l'ajust al quadre d'amortització.
 - Pel que fa a altres despeses financeres, aquestes s'han de justificar amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació d'interessos de demora.
5. En les despeses d'inversió cal justificar l'obligació, si escau, amb les certificacions d'obra expedides pels serveis tècnics corresponents, en les quals cal fer una relació de l'obra de forma clara i precisa, de l'acord que la va autoritzar, i si convé, de la data del document administratiu de formalització o l'escriptura atorgada, de la quantitat a satisfer, del període corresponent, de la partida del pressupost que calga imputar (segons el que informe la intervenció), i de la declaració del procediment d'abonament per haver-se executat de conformitat amb les normes establertes i amb les reserves pactades per a rebre-la. També cal adjuntar la factura que farà referència a la certificació.
6. Per a justificar l'adquisició de títols-valors és necessari que aquests o el resguard vàlid, obren en poder de la corporació.
7. La concessió d'acomptes de pagaments al personal s'ha de justificar amb la sol·licitud de l'interessat i la diligència del departament de personal acreditant-ne que la concessió s'ajusta a la normativa.



BASE 26a. PROCEDIMENTS COMPTABLES ESPECÍFICS

1r. DESPESES DE PERSONAL

L'execució de les despeses de personal s'ha d'ajustar a les normes següents:

1. L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple suposen l'autorització i disposició de la despesa que prové de les retribucions:

- Per l'import d'aquestes retribucions corresponents als llocs de treball efectivament ocupats, s'ha de tramitar al començament de l'exercici el document "AD" amb aplicació als crèdits pressupostaris corresponents.
- El nomenament de funcionaris, la contractació de personal laboral i qualsevol altra incorporació, així com nous drets amb contingut econòmic no inclosos en la plantilla pressupostària, generaran la tramitació de nous documents "AD" per import igual a les nòmines que es preveu satisfer en l'exercici.
- Les nòmines mensuals compleixen la funció de document "O" per l'import brut corresponent que s'ha d'eleva a l'òrgan competent perquè s'aproven.

2. En relació amb les quotes per Seguretat Social, o ADESLAS, al principi de l'exercici s'ha de tramitar un document "AD" per import igual a les cotitzacions previstes en l'exercici. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos d'aquest. L'import de les liquidacions mensuals originaran la tramitació del document "O".

3. Quant a la resta de despeses del capítol 1, si són obligatòries i conegudes a principi d'any, caldrà tramitar el corresponent document "AD".

4. Si les despeses són variables, en funció de les activitats que duga a terme la corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, s'hauran de gestionar d'acord amb les normes generals que es recullen en les bases anteriors.

2n. APORTACIONS A TERCERS

1. En el cas d'aportacions obligatòries a altres administracions o d'altres ens als quals l'Ajuntament pertanya, si l'import es coneix a l'inici de l'exercici, s'haurà de tramitar un document "AD".

2. Si l'import de l'aportació no és conegut, s'haurà d'instar la retenció de crèdit per la quantitat estimada.

3r SUBVENCIONS

1. D'acord amb el que disposa l'article 8 de la Llei 38/2003, de 17 de desembre, General de Subvencions [LGS], i amb el contingut establert en l'article 12 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions [RLGS], en l'annex s'estructura el Pla Estratègic de Subvencions.

2. Caldrà distingir entre les subvencions en règim de concurrència competitiva i les subvencions nominatives:



2.1. Subvencions en règim de concurrència competitiva:

1. Tal i com estableix l'article 17 de la LGS, les bases reguladores de les subvencions locals s'hauran d'aprovar en el marc de les bases d'execució del pressupost o mitjançant l'ordenança general de subvencions o mitjançant ordenança específica per a les distintes modalitats de subvencions. A aquests efectes s'inclouen les bases reguladores de les subvencions a atorgar en règim de concurrència competitiva en l'Annex III d'aquest pressupost.

2. El procediment per a la concessió de subvencions s'iniciarà sempre d'ofici mitjançant convocatòria aprovada per l'òrgan competent. Aquesta convocatòria haurà de publicar-se en la Base de dades Nacional de Subvencions i un extracte de la mateixa en el Butlletí Oficial de l'Estat.

3. La resolució de la concessió de la subvenció comportarà el compromís de la despesa corresponent i l'anotació de document comptable AD.

4. Les sol·licituds dels interessats comprendran la documentació establida en la convocatòria i aquesta haurà de ser traslladada al departament corresponent per a gestionar la instrucció de l'expedient. En el mateix haurà de constar, entre altres, els següents documents:

- Document de retenció de crèdit emès per Intervenció.
- Informe jurídic en el que s'indique si la concessió s'ajusta a la legalitat vigent.
- Informed'intervenció fiscalitzant els criteris que para l'expedient s'establisquen en l'Annex 1 d'aquestes bases.
- La justificació de la subvenció de l'any anterior, en els casos en què siga convenient.
- Proposta de la Junta de Govern Local de resolució de la convocatòria.

5. Perquè pugui expedir-se l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que s'haja adoptat el corresponent acord de la Junta de Govern Local. La resolució del procediment es notificarà a les persones interessades.

6. Les entitats subvencionades hauran de justificar la utilització dels fons rebuts en els terminis legalment establerts. La manca de justificació comportarà l'obligació de tornar les quantitats no justificades i, si convé, la inhabilitació per a percebre'n de noves, sense perjudici de satisfer l'interés legal, a partir de la data en què havia de retre compte i fins a la data en la qual se'n verifiqui el reintegrament.

7. Els perceptors hauran de remetre els documents que conformen la justificació de la subvenció de les quantitats al departament gestor de subvencions, perquè es remeten a Intervenció perquè fiscalitze definitivament, i després la Junta de Govern Local les approve.

8. Amb caràcter general, i sense perjudici de les particularitats de cada cas, per a la justificació de l'aplicació dels fons rebuts per aquest concepte caldrà tenir en compte:

- Si la destinació de la subvenció és la realització d'obres o instal·lacions, caldrà informe dels serveis tècnics municipals d'haver-se realitzat l'obra o instal·lació d'acord amb les condicions de concessió.
- Si està destinada a l'adquisició de materials de caràcter fungible, prestació de serveis o una altra finalitat de naturalesa similar, serà necessària l'aportació de factures i demés documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o



amb eficàcia administrativa, en els termes establits reglamentàriament. En cap cas s'acceptarà la justificació de la subvenció mitjançant la presentació de rebuts.

9. L'òrgan concedent comprovarà l'adequada justificació de la subvenció, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió de la subvenció.

2.2. Subvencions nominatives

1. El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva. No obstant, l'article 22 a) de la LGS preveu que podran ser atorgades de forma directa aquelles subvencions previstes nominativament en el pressupost de l'entitat local. A aquests efectes s'inclou en aquest pressupost Annex IV en el que es detallen les subvencions nominatives a atorgar en aquest exercici.

2. Les subvencions el beneficiari de les quals s'assenyale expressament en el pressupost juntament amb l'import, originen la tramitació del document "RC", a l'inici de l'exercici.

3. Aquelles persones que, sent beneficiàries de subvencions nominatives en el present exercici, ho hagueren sigut també en l'exercici anterior, hauran de presentar la justificació d'aquest últim exercici abans del dia **31 de maig**. La justificació es realitzarà en els mateixos termes establerts en el cas de subvencions de concurrència competitiva.

4. En els expedients de justificació de subvencions nominatives de l'exercici anterior hauran de constar entre altres, els següents documents:

- Document de retenció de crèdit emès per Intervenció.
- Informe jurídic en el que s'indique si la concessió s'ajusta a la legalitat vigent.
- Informe d'intervenció fiscalitzant els criteris que para l'expedient s'establisquen en l'Annex 1 d'aquestes bases.
- La justificació de la subvenció de l'any anterior, en els casos en què siga convenient.
- Proposta de la Junta de Govern Local de resolució de la convocatòria.

5. Perquè pugui expedir-se l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que s'haja adoptat el corresponent acord de la Junta de Govern Local. La resolució del procediment es notificarà als interessats.

6. Es podran realitzar pagaments anticipats de fins al cent per cent de l'import concedit amb caràcter previ a la justificació, sempre que aquest finançament resulte necessària per a poder dur a terme les actuacions inherents a la subvenció.

4t EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ

A) CONTRACTES MENORS:

1. En el cas de contractes considerats menors d'acord amb la normativa vigent, la tramitació de l'expedient exigirà la següent documentació:

- Informe de l'òrgan de contractació motivant la necessitat del contracte.
- Justificar que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles de contractació.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Justificar que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individual o conjuntament superin la xifra del contracte menor.
- Aprovació del gasto.
- Incorporació de la factura corresponent.
- En el contracte menor d'obres, haurà d'afegir-se, a més, el pressupost de les obres, sense perjudici que haja d'existir el corresponent projecte o els informes preceptius quan la normativa vigent així ho requerisca.

2. Correspondrà a qui propose la realització d'un contracte menor verificar els requisits establerts per la normativa aplicable, assumint el mateix la responsabilitat oportuna, si escau.

3. En els pagaments que s'abonen a col·laboradors en activitats que organitze l'Ajuntament i persones que realitzen treballs com xarrades, conferències, s'haurà de practicar el percentatge de retenció corresponent a compte de l'impost sobre la renda de les persones físiques.

B) OBRES EXECUTADES PER L'ADMINISTRACIÓ:

Poden executar-se les obres d'inversió o reposició, i també les de pura conservació, directament per l'Entitat Local en els supòsits en què l'execució per aquest sistema supose una major celeritat, extrem que haurà de justificar-se en l'expedient.

El document "A" cal formalitzar-lo amb l'acord de l'òrgan competent en el qual s'aprove el projecte i l'execució directament amb mitjans propis. L'import ho serà pel de l'execució material que es conté en el pressupost del projecte tècnic, una vegada deduït el percentatge de benefici industrial i sumant-ne l'IVA a la diferència.

El compliment de la fase "D" exigeix que en el projecte de l'obra se separe la despesa corresponent a la mà d'obra i als materials. Per l'import de la mà d'obra s'ha d'expedir document "D", mentre que pels materials, el compromís de despesa s'haurà de concretar en l'acte de l'adjudicació, que caldrà tramitar amb les formalitats necessàries per a la contractació d'obres amb tercers.

El reconeixement i liquidació de les obligacions, fase "O", es produirà amb l'acord aprovatori de les certificacions d'obra, expedides pel corresponent tècnic-director en el qual caldrà indicar, per separat, l'import dels materials, subministraments i el de la mà de obra.

C) CONTRACTES PER ALS QUE NO ES PUGA DETERMINAR LA QUANTITAT EXACTA DE LA DESPESA A L'INICI DE L'ANY:

En aquells contractes, independentment que siguin públics o privats, menors, negociats u oberts, que a l'inici de l'any estiguen vigents, però que degut al tipus de contracte no es puga determinar exactament la despesa que correspon a l'any, es farà a l'inici de l'exercici una retenció de crèdit per la despesa estimada.

BASE 27a. PLA ESTRATEGIC DE SUBVENCIONS

D'acord amb el que disposa l'article 8 de la LGS, i amb el contingut establert en l'article 12 del RLGS, en el Annex 2 a estes bases es desenvolupa el Pla Estratègic de Subvencions.



BASE 28a. SUBVENCIONS NOMINATIVES

El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva. No obstant açò, podran concedir-se de forma directa les subvencions previstes nominativament en el pressupost municipal. Així, es consideren atorgades amb caràcter directe les subvencions arreglades en l'Annex IV d'aquestes bases d'execució.

BASE 29a. BASES DE SUBVENCIONS PER CONCURRENCIA COMPETITIVA

Com assenyalàvem en la Base 28^a, el procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva. Tindrà la consideració de concurrència competitiva el procediment mitjançant el qual la concessió de les subvencions es realitza mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades, a fi d'establir una prelación entre les mateixes d'acord amb els criteris de valoració prèviament fixats en les bases reguladores i en la convocatòria, i adjudicar, amb el límit fixat en la convocatòria dins del crèdit disponible, aquelles que hagen obtingut major valoració en aplicació dels citats criteris.

En l'Annex III d'aquestes bases d'execució, s'arreglen algunes de les bases de subvencions que hauran de regir les diverses convocatòries per a las que han estat confeccionades.

BASE 30a. PAGAMENTS A JUSTIFICAR

1. De conformitat amb el que es disposa en els articles 69 fins al 72 del RD 500/1990, l'Alcaldia podrà autoritzar, mitjançant resolució motivada, l'expedició d'ordres de pagament "a justificar", amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris l'abonament dels quals no puga realitzar-se amb càrrec a les bestretes de caixa fixa i en els quals no siga possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seua realització, així com quan raons d'oportunitat o altres causes degudament justificades ho aconsellen.

2. Les normes generals a les quals hauran d'ajustar-se aquests pagaments són les següents:

- a) La despesa s'haurà de tramitar seguint el procediment abreujat que descriu la Base 23^a, de manera que, dictada la resolució aprovatòria de la provisió, caldrà expedir el document comptable ADO amb càrrec a la partida corresponent.
- b) El pagament cal suportar-lo documentalment en el document P i realitzar-lo mitjançant abonament per transferència al compte indicat pel perceptor.
- c) El perceptor haurà de ser el responsable de la custòdia dels fons, i també de la correcta aplicació a la finalitat per la qual es van lliurar.
- d) El control i seguiment comptable d'aquests fons haurà d'integrar-se en la comptabilitat municipal.
- e) Els pagaments a justificar es podran aplicar a les aplicacions pressupostàries on s'imputen les despeses relatives a:
 - Reparacions i conservació (material i petites reparacions).
 - Material ordinari no inventariable (d'oficina i un altre).
 - Atencions protocol·làries i representatives.
 - Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions.
 - Atencions benèfiques i assistencials.
 - Festes i Cultura. Festejos Populars.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Qualsevol altra aplicació pressupostària corresponent al capítol 2 no descrita anteriorment per atendre a despeses urgents i/o necessaris i quan no siga possible esperar-se, la qual cosa s'haurà d'acreditar en la sol·licitud subscrita pel regidor delegat corresponent, així com donar el vistiplau del regidor d'Hisenda.
- f) El límit màxim no excedirà de 3.005,06 €, excepte aprovació expressa d'Alcaldia, i no pot expedir noves ordres de pagament amb aquest caràcter, amb càrrec a les mateixes partides, a favor de perceptors que tingueren en el seu poder fons pendents de justificació.

No obstant això, el pagament a justificar que es concedeix amb motiu de les festes d'estiu, tindrà un límit quantitatiu màxim de 40.000 €.

- g) Els perceptors hauran de retre compte justificatiu, dins el termini marcat en la resolució que va autoritzar el pagament, a la qual s'acompanyaran les factures, bitllets o documents equivalents, autèntics i originals, que acrediten les despeses realitzades. L'aprovació o objecció del compte, prèvia fiscalització per intervenció, correspon a l'Alcaldia.

3. En el cas que el perceptor siga l'alcalde, l'aprovació correspondrà a la Junta de govern.

En els supòsits en què no s'haja gastat la totalitat dels fons lliurats, la quantitat no invertida es justificarà amb la carta de pagament demostrativa del seu reintegrament. La quantitat reintegrada podrà reposar crèdit en la corresponent partida sempre que el reintegrament es produïska en el mateix exercici pressupostari en el qual es va autoritzar i es va fer efectiu el pagament.

4. Quan els perceptors incompleixen l'obligació de justificar convenientment la inversió dels fons, incorreran en responsabilitat comptable que els serà exigida en expedient administratiu instruït a aquest efecte, i que es regirà pel Reial Decret 700/1988, d'1 de juliol, d'expedients administratius de responsabilitat comptable derivats de les infraccions previstes en Títol VII de la Llei General Pressupostària.

5. Per al cobrament de les quantitats no justificades, així com els sobrants no invertits, es podrà utilitzar, en cas necessari, la via administrativa de constreyniment.

BASE 31a. AVANÇAMENTS DE CAIXA FIXA

1. Amb caràcter d'avançaments de caixa fixa, l'Alcaldia podrà autoritzar, en virtut de resolució motivada, que s'efectuen provisions de fons, a favor dels habilitats que propose el tesorer, per atendre les despeses que es relacionen a continuació:

- Reparacions i conservació (material i petites reparacions).
- Material ordinari no inventariable (d'oficina i d'altres).
- Atencions protocol·làries i representatives.
- Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions.
- Atencions benèfiques i assistencials.
- Festes i Cultura. Festejos Populars.
- Qualsevol altra partida corresponent al capítol 2 no descrita anteriorment per atendre despeses urgents i/o necessàries i quan no siga possible esperar per efectuar la despesa. Aquesta impossibilitat s'haurà d'acreditar en la sol·licitud subscrita pel regidor delegat corresponent i amb el vistiplau del regidor d'Hisenda.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

2. És competència de l'Alcaldia la determinació de l'import i finalitat de l'avançament de caixa fixa, així com la cancel·lació corresponent.

El límit màxim dels avançaments de caixa fixa no excedirà de 1.500,00 €, excepte aprovació expressa d'Alcaldia. No obstant això, l'avançament de caixa fixa que es concedeix per a la gestió de la Casa de la Cultura, tindrà un límit quantitatiu màxim de 4.500,00 €.

No es podrà expedir noves ordres de pagament a justificar, a favor de perceptors que tinguen en el seu poder fons pendents de justificació.

3. A més, l'import no podrà excedir de la quarta part del crèdit definitiu de la partida pressupostària a la qual s'aplicaran les despeses que es financen mitjançant avançaments de caixa fixa.

4. A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellen la reposició de fons, els habilitats hauran de retre comptes davant el tresorer, que les conformarà i les traslladarà a intervenció perquè les fiscalitze. Aquests comptes els aprovarà l'Alcaldia.

5. Sense perjudici del punt anterior, i amb referència a la data inicial de cada trimestre natural, els habilitats rebran compte al tresorer de les disposicions realitzades i de la situació dels fons mitjançant la rendició del compte justificatiu al qual s'acompanyarà l'estat de situació dels fons anticipats i l'arqueig corresponent, i també les conciliacions bancàries que pertocuen-

6. Pel que fa a la comptabilització, caldrà observar les següents regles:

- a) En les aplicacions pressupostàries en les quals s'aplicaran les despeses, s'efectuarà una retenció de crèdit per l'import de la provisió que hi corresponga. Aquesta retenció, d'acord amb el punt 3, no podrà excedir la quarta part del crèdit inicial de la partida corresponent.
- b) En l'expedició de les ordres de pagament no s'hauran d'utilitzar les retencions de crèdit efectuades, tret que s'haja esgotat el crèdit disponible, o quan, per l'avançament de l'exercici o altres raons, no procedisca la reposició de fons, en aquest cas els pagaments justificats s'aplicaran a les respectives partides amb càrrec a les retencions de crèdit.

7. El que es disposa en l'apartat 3 de la base anterior sobre exigència de responsabilitats és aplicable als caixers o habilitats que reben avançaments de caixa fixa.

BASE 32a. DESPESES PLURIANUALS

1. De conformitat amb l'article 174 del TRLRHL podran adquirir-se compromisos de despeses que hagen d'estendre's a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzen, sempre que la seua execució s'iniciï en el propi exercici i que es tracte de programes i projectes d'inversió que taxativament s'especifiquen en les bases d'execució del pressupost

2. A més, deurem trobar-nos en algun dels casos següents:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Els altres contractes i els de subministrament, de consultoria, d'assistència tècnica i científica, de prestació de serveis, d'execució d'obres de manteniment i d'arrendament



d'equips no habituals de les entitats locals, sotmesos a la normativa contractual del Sector Públic, que no puguin ser estipulats o resulten antieconòmics per un any.

- c) Arrendaments de béns immobles.
- d) Càrregues financeres dels deutes de l'entitat local i dels seus organismes autònoms.
- e) Transferències corrents que es deriven de convenis subscrits per les corporacions locals amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

3. El nombre d'exercicis al que poden aplicar-se les despeses referides en els paràgrafs a), b) i e) de l'apartat anterior no serà superior a quatre. Així mateix, en els casos inclosos en els paràgrafs a) i e), la despesa que s'impute a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir de la quantitat que resulte d'aplicar al crèdit corresponent de l'any en què l'operació es va comprometre els següents percentatges: en l'exercici immediat següent, el 70 per cent; en el segon exercici, el 60 per cent, i en el tercer i cambra, el 50 per cent.

BASE 33a. PROJECTES DE DESPESA

1. Tenen la consideració de projectes de despesa el conjunt de crèdits destinats a la consecució d'una finalitat determinada.
2. Els projectes de despesa hauran d'estar identificats per un codi únic i invariable al llarg de tota la seua execució i apareixerà definit mitjançant un grup de dígits que posen de manifest les qüestions següents:
 - a) Any d'inici del projecte, que permetrà, qualsevol que siga l'exercici pressupostari en curs, conèixer si s'han executat anualitats prèvies.
 - b) Tipus de projecte, que distingeix si el projecte és d'inversió o ha d'incloure's en l'epígraf d'altres projectes, i en cada cas, si existeix o no finançament afectat.
 - c) Identificació del projecte dins dels iniciats en el mateix exercici i que pertanyen al mateix tipus.

BASE 34a. DESPESES AMB FINANÇAMENT AFECTAT

1. Tenen la consideració de despeses amb finançament afectat les unitats de despesa susceptibles de total delimitació dins del pressupost de despeses, amb independència que els crèdits assignats, figuren consignats en una o diverses aplicacions pressupostàries. Aquestes despeses s'hauran de finançar, total o parcialment, amb aportacions o ingressos concrets que tinguin una relació directa i objectiva amb les mateixes, i que es recolliran al pressupost d'ingressos.
2. Les despeses d'inversió amb finançament afectat, en qualsevol cas, s'hauran de tractar com a projectes de despesa quan l'aplicació informàtica de comptabilitat permeta fer-ho. Fins a aquest moment es portaran en partides independents, i estaran identificades per un codi únic i invariable que ho individualitza per complet. El seguiment del projecte de despesa s'efectuarà per comptabilitat auxiliar, mitjançant un full de càlcul que permeta calcular les desviacions que s'estiguen produint.

La codificació s'establirà segons el punt 2 de la base anterior relativa a projectes de despesa.

3. Si en finalitzar l'exercici, el volum de drets liquidats pels conceptes referenciats en els punts a) i b) difereix de la suma que correspon rebre en funció del volum d'obligacions reconegudes



aplicades, caldrà practicar l'ajust reglamentari en el resultat pressupostari i en el romanent de tresoreria. De tot això quedarà constància en l'expedient de liquidació.

BASE 35a. CONSTITUCIÓ DE FIANCES

Si la corporació es veu obligada a constituir alguna fiança, l'operació comptable corresponent tindrà el caràcter de no pressupostària.

BASE 36a. AVANÇAMENT DE PAGUES AL PERSONAL

1. El personal funcionari i laboral que tinga les seues retribucions detallades en l'annex de personal de l'Ajuntament que figura entre la documentació del pressupost, tindrà dret a percebre, com a avançament, l'import de tres mensualitats del seu haver brut, quan ho necessiten per atendre necessitats personals.

2. Es considera haver brut la retribució assignada a la plaça que s'ocupe en la plantilla de personal corresponent al sou base, antiguitat, complement de destinació i complement específic, sempre en quanties mensuals. L'avançament haurà de ser reintegrat en catorze o vint-i-sis mensualitats segons trie el sol·licitant, i serà descomptat de la nòmina mensual. Aquests avançaments no reporten interessos.

3. El beneficiari pot reintegrar en menor temps l'avançament i liquidar-lo íntegrament quan ho considere convenient, dins el termini convingut.

4. No es podran concedir avançaments a qui no tinga liquidats els compromisos d'igual índole adquirits amb anterioritat.

5. La competència per a la concessió d'avançaments de pagaments al personal correspon a l'alcalde, segons les possibilitats pressupostàries i financeres.

6. En el cas de treballadors contractats per a l'execució d'obres o serveis determinats només es podran concedir avançaments de la nòmina corresponent a un mes, que es deduirà dins les nòmines que com a màxim li queden per percebre.

BASE 37a. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI

Les dietes assignades al personal de la corporació es regeixen pel Reial decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei d'aplicació al personal de les corporacions locals que es liquiden en les quanties corresponents, segons la normativa estatal vigent en cada moment i les actualitzacions que puguen sorgir.

BASE 38a. DIETES I DESPESES DE VIATGE DE MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Els membres de la corporació seran indemnitzats pels viatges i trasllats que duguen a terme en servei del municipi. Per tenir dret a percebre indemnitzacions, serà necessària l'autorització expressa del president de la corporació per a la realització del servei corresponent.

Les despeses originades (locomoció, allotjament i manutenció) seran justificades documentalment i aprovades per la presidència de la corporació. La indemnització per quilometratge serà la mateixa que l'aplicada al personal de la corporació.



BASE 39a. ASSIGNACIONS A MEMBRES DE LA CORPORACIÓ I ALS GRUPS POLÍTICS

De conformitat amb els articles 73 i 75 del LRBRL i 13 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per Reial decret 2568/86 de 28 de novembre, aquesta entitat local estableix als seus membres les retribucions i indemnitzacions següents:

1. Retribució als càrrecs amb dedicació exclusiva i parcial:

Càrrec	Dedicació	Retribució anual bruta
Alcalde	Parcial 75%	42.000,00 €
Regidor	Exclusiva	36.000,00 €

La retribució anual bruta es farà efectiva en catorze pagues anual.

Aquestes quantitats s'actualitzaran segons allò que, per al personal funcionari, dispose la llei de pressupostos gnerals de l'Estat de cada any.

Les retribucions anuals brutes del càrrec d'alcalde, en règim de dedicació parcial al 75%, ateses les tasques del govern que requereix aquest càrrec públic, serà proporcional al nombre d'hores de dedicació efectiva, prenent com a referència la jornada fixada per al personal de la corporació.

2. Assignació per assistència a sessions d'òrgans col·legiats:

ÒRGAN COL·LEGIAT	QUANTITAT PER ASSISTÈNCIA
PLE	56,40 €
JUNTA DE GOVERN LOCAL	51,70 €
COMISSIONS INFORMATIVES	45,12 €
JUNTA DE REGIDORS DELEGATS	74,26 €

3. Per la realització de matrimonis civils es percebrà una assignació de 60,00 € per celebració.

4. Assignació als grups polítics municipals: l'assignació als grups polítics municipals serà un fix de 92,12 euros mensuals per grup polític i un variable de 28 euros mensuals per regidor de ca-da grup polític. Per tant, les assignacions als grups polítics per a l'any 2020 queden de la mane-ra següent:

COMPROMÍS PER LA POBLA

Assignació fixa	92,12 €
Assignació variable (28,00 € x 7 regidors)	196,00 €
Total	288,12 €

PP

Assignació fixa	92,12 €
Assignació variable (28,00 € x 6 regidors)	168,00 €
Total	260,12 €



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

PSOE

Assignació fixa	92,12 €
Assignació variable (28,00 € x 3 regidors)	84,00 €
Total	176,12 €

CIUDADANOS

Assignació fixa	92,12 €
Assignació variable (28,00 € x 2 regidors)	56,00 €
Total	148,12 €

CIUDADANOS DE URBANIZACIONES POBLA VALLBONA

Assignació fixa	92,12€
Assignació variable (28,00 € x 1 regidors)	28,00€
Total	120,12€

CONTIGO

Assignació fixa	92,12 €
Assignació variable (28,00 € x 1 regidors)	28,00 €
Total	120,12 €

VOX

Assignació fixa	92,12 €
Assignació variable (28,00 € x 1 regidors)	28,00 €
Total	120,12 €

Les taules anteriors són indicatives, en el cas que es modifique el nombre de regidors per grup o aparega un nou grup, la quantia es calcularà de la forma establerta en aquesta base.

Així mateix, en cas que mitjançant Acord Plenari es modifiquen les quanties anteriors, s'entendrà la referència a aquest Acord, sense perjudici de l'adaptació de les presents bases.

CAPÍTOL TERCER: GESTIÓ DELS INGRESSOS

BASE 40s. COMPROMISOS D'INGRESSOS

1. El compromís d'ingrés és l'acte pel qual qualsevol ens públic o privat s'obliga amb l'Ajuntament, de forma pura o condicionada, mitjançant un acord o concert, a realitzar un ingrés en les arques municipals.



2. Si els compromisos d'ingrés s'estenen durant diversos exercicis, caldrà imputar a cadascun la part que es preveja realitzar en el mateix d'acord amb les estipulacions que figuren en l'acord, protocol o document pel qual aquests compromisos es consideren fermes.
3. Els compromisos d'ingrés imputables al Pressupost corrent seran objecte de comptabilització independent dels imputables a exercicis posteriors.
4. Els compromisos d'ingrés (compromisos fermes d'aportació) podran generar crèdit en els estats de despeses dels pressupostos segons l'article 181 del TRLRHL.

BASE 41a. RECONeixEMENT DELS DRETS

1. Procedirà el reconeixement de drets tan prompte com es conega que ha existit una liquidació a favor de l'ajuntament, que pot procedir de la corporació mateix, d'una altra administració o dels particulars. Caldrà observar les regles dels punts següents:

- En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, s'haurà de comptabilitzar el reconeixement de drets quan s'aproven les liquidacions.
- En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret tindrà lloc després de l'aprovació del padró. Quan es tracte de taxes per la prestació d'un servei haurà d'obrar en l'expedient un informe sobre la realització d'aquest d'acord amb el que s'haja considerat en l'aprovació de l'ordenança. Quan es tracte de quotes d'urbanització, es reconeixerà el dret una vegada aprovat definitivament l'expedient en el qual queden quantificades.
- En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, quan es presenten i se n'haja ingressat l'import.
- El reconeixement de drets corresponent a subvencions i transferències, caldrà comptabilitzar-lo quan es reconega l'obligació per part de l'òrgan que concedeix o, en cas de no tenir informació de l'anterior, a l'ingrés de la subvenció.
- Pel que fa a la participació en tributs de l'Estat, al començament de l'exercici es comptabilitzarà com a compromís concertat la previsió d'ingressos per aquest concepte. Mensualment, en el moment de la recepció de fons, es comptabilitzarà el reconeixement i cobrament del lliurament.
- En els préstecs que concerta l'Ajuntament, es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan es formalitze el corresponent contracte, per la totalitat de l'import del contracte de préstec formalitzat, amb independència que aquest dispose o no ho faça de període de carència. A mesura que tinguin lloc les successives disposicions, es comptabilitzarà l'ingrés sobre un dret prèviament reconegut.
- En interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'originarà en el moment de la meritació.

BASE 42a. TRIBUTS I PREUS PÚBLICS DE CARÀCTER PERIÒDIC

1. El Departament de Rendes elaborarà els padrons de tributs i preus públics de cobrament periòdic que seran aprovats **per l'òrgan competent**.
2. Posteriorment, els padrons seran exposats al públic durant els quinze dies anteriors a l'inici del seu període de cobrança.



BASE 43a. COMPTABILITZACIÓ DELS COBRAMENTS

1. La comptabilització dels ingressos realitzats en les caixes d'efectiu o comptes bancaris de recaptació, ja siguin aquestes últimes operatives o restringides, es realitzarà per aplicació diferida.
2. Diàriament el tresorer efectuarà el recompte dels ingressos rebuts aqueix dia, emplenant els fulls d'arqueig comptable corresponents a la caixa i a les entitats financeres en les quals s'hagen produït els ingressos, aplicant-se provisionalment amb abonament als comptes d'ingressos pendents de aplicació.
3. Quinzenalment es realitzarà l'aplicació comptable definitiva dels ingressos realitzats en les caixes d'efectiu i dels realitzats en els comptes bancaris de les quals s'haja rebut informació individualitzada, abonant-se els comptes que corresponguen segons l'ingrés que es tracte i carregant-se els comptes d'ingressos pendents de aplicació.

BASE 44a. FIANCES I DIPÒSITS REBUTS

1. Les fiances i dipòsits que, a favor de l'ajuntament, hagen de constituir els contractistes o altres persones, tindran el caràcter d'operacions no pressupostàries.
2. La devolució de les fiances provisionals a les empreses que no hagen resultat adjudicatàries no necessitarà sol·licitud dels interessats, sinó que bastarà amb una diligència dels serveis competents de Secretaria, en la qual es pose de manifest que el dipositant de la fiança a retornar no ha resultat adjudicatari de la licitació a la qual ha concorregut i que es pot procedir a la devolució corresponent. Els dipòsits constituïts hauran de seguir el model que recull la normativa reguladora de contractació.

BASE 45a. TRANSMISSIÓ DELS DRETS DE COBRAMENT DAVANT L'ADMINISTRACIÓ

1. D'acord amb l'article 200 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, els contractistes que hagen cedit els seus drets de cobrament davant l'Administració hauran de notificar aquesta cessió als serveis d'Intervenció tot adjuntant la documentació que siga precisa per posar de manifest que la transmissió s'ha realitzat conforme a dret.
2. Les propostes de pagament que es tramiten després de rebuda aquesta notificació i prèvia verificació que el cedent de trobar-se al corrents en les seues obligacions, s'expediran amb càrrec al cessionari.

El document comptable P incorporarà les dades identificatives del cedent al favor del qual es reconeix l'obligació i del cessionari a favor de qui es proposa el pagament. Una vegada reconeguda l'obligació, l'interventor prendrà raó de la cessió en el document justificatiu de l'obligació (factura o certificació)

3. El procediment per a la nota d'intervenció de la cessió serà el següent:
 - a) En el document en el qual aparega formalitzada la cessió ha de constar el DNI o CIF del cedent i cessionari, nom i cognoms o raó social, domicili del cessionari i número del compte bancari en el qual s'haja d'efectuar el pagament, així com la certificació de l'entitat de crèdit sobre la titularitat d'aquest compte bancari.



- b) El dret de cobrament ha de ser exigible. L'exigència del dret de cobrament es produirà quan l'òrgan competent haja reconegut l'obligació a favor del tercer.
- c) La cessió ha de ser notificada fefaentment a l'Administració. La notificació s'entendrà realitzada a la data de la "nota d'intervenció" de l'interventor.
- d) La notificació ha de realitzar-se abans de l'expedició del manament de pagament. Si es notificara després de l'expedició del manament de pagament, els pagaments al contractista sortiran efectes deslliuradors.
- e) En el cas que el dret de cobrament no es trobe aprovat, addicionalment s'haurà d'anotar en el document l'advertiment "pendent d'aprovació".

4. Quan es complisquen tots els requisits anteriors l'Administració haurà d'expedir el manament de pagament a favor del cessionari i quan no es complisquen el pagament a favor del contractista-cedent sortiran efectes deslliuradors.

CAPÍTOL QUART: DE LA TRESORERIA BASE 46ª. TRESOR PÚBLIC MUNICIPAL

BASE 46a. TRESOR PÚBLIC MUNICIPAL

1. Constitueixen el tresor públic municipal tots els recursos financers de l'ajuntament, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.
2. El tresor municipal es regirà pel principi de caixa única.

BASE 47a. PRESSUPOST DE TRESORERIA I PLA DE DISPOSICIÓ DE FONS

1. Correspon a la tresoreria elaborar el pla de tresoreria que aprovarà l'Alcaldia, del qual es retrà compte a la comissió informativa d'hisenda.
2. La gestió dels recursos líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, que asseure en tot cas la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els venciments temporals.
3. Els recursos que es puguin obtenir en execució del pressupost es destinaran a satisfer el conjunt total d'obligacions, llevat que es tracte d'ingressos específics afectats a finalitats determinades.
4. Mentre no siga aprovat el pla de disposició de fons es procedirà al pagament de les obligacions concretes per l'ajuntament segons criteri d'antiguitat de deutes i de conformitat amb les normes següents:
 - Pagament d'interessos i amortització de préstecs.
 - Devolució de les operacions a curt termini concertades per a cobrir situacions transitòries de finançament regulades en el Text refós de la llei d'hisendes.
 - Despeses de personal i d'obligacions concretes en exercicis anteriors.
 - Resta d'obligacions degudament concretes que seran abonades per rigorós ordre de registre d'entrada.



5. Aquest criteri només podrà ser vulnerat per falta de requisits essencials per a reconèixer l'obligació, falta de liquiditat o acreditació documental de la necessitat d'anticipar el pagament.

BASE 48a. OPERACIONS DE CRÈDIT

En relació amb l'article 48 i següents del TRLRHL, es conté en les Bases d'execució la següent previsió en relació a les operacions de préstec a curt i a llarg termini:

A) Operacions de préstec a curt i llarg termini:

Els presidents de les corporacions locals podran concertar les operacions de crèdit a llarg termini previstes en el pressupost, l'import acumulat del qual, dins de cada exercici econòmic no supere el 10 % dels recursos de caràcter ordinari que preveu aquest pressupost.

A l'efecte de concertació d'una operació de préstec a llarg termini regeixen els articles 52 i 53 del TRLRHL i la resta de legislació aplicable.

El procediment de concertació de les operacions de préstec a llarg termini està exclòs de la llei de contractes, no obstant això, el procediment per a concertar-les haurà de complir els principis de prudència financera, transparència, concurrència, igualtat, publicitat, objectivitat.

La tramitació serà la següent:

1. Aprovació per l'òrgan competent per a la concertació (Resolució d'Alcaldia o acord plenari) de les condicions que han de regir en la selecció de l'entitat adjudicatària, tot indicant el termini de presentació i la documentació acreditativa que es considere necessària.
2. Sol·licitud d'ofertes almenys a tres entitats.
3. Obertura pública de les ofertes rebudes.
4. Adjudicació mitjançant l'acord de l'òrgan competent (resolució Alcaldia/ Ple).

B) Operacions de Tresoreria:

Per a atendre necessitats transitòries de tresoreria, la Corporació podrà concertar operacions de crèdit a curt termini, que no excedisca d'un any, sempre que en el seu conjunt no superen el 30% dels ingressos liquidats per operacions corrents en l'exercici anterior, llevat que l'operació s'haja de realitzar en el primer semestre de l'any sense que s'haja produït la liquidació del pressupost de tal exercici, en aquest cas es considerarà la liquidació de l'exercici anterior a aquest últim.

La concertació de les operacions de crèdit a curt termini serà competència de l'Alcaldia quan l'import acumulat de les operacions vives d'aquesta naturalesa, inclosa la nova operació, no supere el 15 % dels recursos corrents liquidats en l'exercici anterior.

El procediment de concertació de les operacions de tresoreria està exclòs de la llei de contractes (article 4.1.L Llei de contractes del sector públic), no obstant això el procediment per a concertar-les haurà de complir els principis de transparència, concurrència, igualtat, publicitat, objectivitat.

La tramitació serà la següent:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

1. Aprovació per l'òrgan competent per a la concertació (resolució d'Alcaldia o acord plenari) de les condicions que han de regir en la selecció de l'entitat adjudicatària, tot indicant el termini de presentació i la documentació acreditativa que es considere necessària.
2. Sol·licitud d'ofertes almenys a tres entitats.
3. Obertura pública de les ofertes rebudes.
4. Adjudicació mitjançant l'acord de l'òrgan competent (resolució Alcaldia/ Ple).



TÍTOL TERCER: LIQUIDACIÓ DELS PRESSUPOSTOS

BASE 49a. OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT DE DESPESES

1. A la fi de l'exercici, caldrà verificar que tots els acords municipals que impliquen reconeixement de l'obligació n'hagen tingut el reflex comptable en fase "O".
2. Els serveis gestors recaptaran dels contractistes la presentació de factures dins de l'exercici.
3. Amb data 31 de desembre s'anul·laran, per a totes i cadascuna de les aplicacions pressupostàries, els saldos de compromisos i els saldos d'autoritzacions. Els romanents de crèdit resultants d'efectuar aquestes operacions hauran de ser igualment anul·lats.

BASE 50a. OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT D'INGRESSOS

Tots els cobraments que hi haja hagut fins al 31 de desembre han de ser aplicats al pressupost que es tanca, a la fi del qual es donaran les instruccions pertinents al recaptador per a la puntual presentació dels comptes.

Es verificarà la comptabilitat del reconeixement de dret en tots els conceptes d'ingrés, de conformitat amb la Base 4a.

BASE 51a. TANCAMENT DEL PRESSUPOST

El tancament i liquidació dels pressupostos de l'ajuntament s'efectuarà a data de 31 de desembre. No es podran tramitar propostes de despesa a partir del dia 30 de novembre, excepte autorització expressa de la regidoria d'Hisenda o de l'Alcaldia.

La remissió de factures per a tramitar-les al servei corresponent, no podrà realitzar-se després del dia 15 de desembre.

Els documents justificatius de la despesa signats pel representant de l'administració i pel responsable polític abans del penúltim dia hàbil del mes de desembre, es comptabilitzaran i imputaran al pressupost de l'exercici.

Els documents justificatius de la despesa que no continguin alguna de les dues signatures, no es comptabilitzaran fins a la conformitat total i s'integraran en un expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit.

Els documents justificatius de la despesa efectuada en el mes de desembre i que corresponga a contractes de tracte successiu, s'imputaran al pressupost de l'any següent de manera que amb càrrec a cada pressupost anual s'imputen dotze mensualitats.

Els estats demostratius de la liquidació, així com la proposta d'incorporació de romanents, s'hauran de realitzar abans del primer dia de març de l'any següent.

La liquidació del pressupost de l'Ajuntament serà aprovada per l'alcalde, que retrà compte al ple en la primera sessió que celebre.



Per a efectuar el seguiment de l'ajust del resultat pressupostari consistent en l'augment d'aquest per l'import del Romanent de Tresoreria utilitzat per al finançament de despeses no previstes inicialment, es practicarà una retenció de crèdit per l'import finançat per aquest. Si en la partida existia crèdit es gastarà prèviament de manera íntegra, amb la qual cosa una vegada s'haja esgotat es disposarà de la retenció efectuada. Al final de l'exercici es comprovarà el saldo no disposat dels crèdits retinguts i, per diferència, es calcularà la despesa realitzada utilitzant el romanent de tresoreria.

BASE 52a. ROMANENT DE TRESORERIA

1. Estarà integrat per la suma de fons líquids i drets pendents de cobrament, deduint les obligacions pendents de pagament i els drets que es consideren de difícil recaptació.

2. Els drets de difícil o impossible recaptació s'obtindran de la següent forma:

- Els drets pendents de cobrament liquidats dins els pressupostos dels dos exercicis anteriors al que correspon la liquidació, es minoraran, com a mínim, en un 25 per cent.
- Els drets pendents de cobrament liquidats dins els pressupostos de l'exercici tercer anterior al que correspon la liquidació, es minoraran, com a mínim, en un 50 per cent.
- Els drets pendents de cobrament liquidats dins els pressupostos dels exercicis quart a cinquè anteriors al que correspon la liquidació, es minoraran, com a mínim, en un 75 per cent.
- Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels restants exercicis anteriors al que correspon la liquidació, es minoraran en un 100 per cent.

3. Si el romanent de tresoreria fos positiu, podrà constituir font de finançament de modificacions de crèdit en l'exercici següent amb els límits establerts per la normativa aplicable en matèria de estabilitat pressupostària.

4. Si el romanent de tresoreria fos negatiu, el ple haurà d'aprovar, en la primera sessió que celebre des de la liquidació del pressupost, la reducció de despeses per quantia igual al dèficit d'acord amb el previst a la base 10a, sobre baixes per anul·lació, o alguna de les mesures proposades en l'article 193 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el TRLRHL.



TÍTOL QUART: CONTROL I FISCALITZACIÓ

BASE 53a. CONTROL INTERN

1. S'aplicarà el Reial Decret, Legislatiu 2/2004, Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local i la resta de normes reguladores aprovades per l'entitat local en desenvolupament de les anteriors.

2. El control intern de l'activitat econòmic-financera de l'Ajuntament s'exercirà per l'òrgan interventor mitjançant l'exercici de la funció interventora i el control financer.

3. El control financer així definit comprén les modalitats de control permanent i l'auditoria pública, incloent-se en ambdues el control d'eficàcia referit en l'article 213 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

4. L'òrgan interventor exercirà les seues funcions amb plena independència i autonomia, podent sol·licitar quants antecedents i documents siguen precisos per a l'exercici del control intern. Així mateix, podrà sol·licitar l'assessorament jurídic i els informes tècnics que considere convenients així com auxiliar-se quan siga necessari amb auditors externs.

5. Els funcionaris que exercisquen la funció interventora i el control financer hauran de guardar sigil en relació amb els assumptes que coneguen en el desenvolupament dels seus funcions.

6. L'òrgan interventor de l'Ajuntament donarà compte als responsables i a l'Alcalde i regidors delegats dels resultats més rellevants de les comprovacions efectuades i recomanarà les actuacions que resulten aconsellables. D'igual manera, donarà compte al Ple dels resultats que per la seua especial transcendència considere adequat elevar al mateix i l'informarà sobre la situació de la correcció de les febleses posades de manifest amb exprés esment del grau de compliment.

7. Al Compte General de l'Entitat local s'incorporarà per la Intervenció, la informació sobre control intern requerida en les següents normes:

a) Resolució de 10 de juliol de 2015, de la Presidència del Tribunal de Comptes, per la qual es publica l'Acord del Ple de 30 de juny de 2015, pel qual s'aprova la Instrucció que regula la remissió telemàtica d'informació sobre acords i resolucions de les entitats locals contraris a objeccions formulades per interventors locals i anomalies detectades en matèria d'ingressos, així com sobre acords adoptats amb omissió del tràmit de fiscalització prèvia.

b) ACORD de 30 de juliol de 2015, del Consell de la Sindicatura de Comptes, pel qual s'aprova la Instrucció relativa a la remissió a aquesta institució de la informació sobre les obligacions pendents d'aplicar a pressupostos, les objeccions i informes formulats per intervenció i els acords adoptats contraris als informes del secretari de l'entitat local.



BASE 54a. PROCEDIMENTS PER A L'EXERCICI DE LA FUNCIO INTERVENTORA

1. Conforme al que s'estableix en l'art. 219 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i l'art. 13 del RD 424/2017, s'estableix el sistema de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics.

2. L'òrgan interventor es limitarà a comprovar els requisits bàsics següents:

a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contraure. En els casos en els quals el crèdit pressupostari done cobertura a despeses amb finançament afectat es comprovarà que els recursos que els financen són executius, acreditant-se amb l'efectiva materialització de l'ingrés o l'existència de documents fefaents que acrediten la seua efectivitat. Quan es tracte de contraure compromisos de despeses de caràcter pluriennal es comprovarà, a més, si es compleix el preceptuat en l'article 174 del TRLRHL. S'entendrà que el crèdit és adequat quan finance obligacions a contraure o nascudes i no prescrites a càrrec a la tresoreria de l'entitat local complint els requisits dels articles 172 i 176 del TRLRHL.

b) Que les obligacions o despeses es generen per òrgan competent. En tot cas es comprovarà la competència de l'òrgan de contractació o concedent de la subvenció quan dit òrgan no tinga atribuïda la facultat per a l'aprovació de les despeses de què es tracte.

c) La resta d'extrems addicionals que es recullen en l'Annex I a aquest Títol IV, aplicant en el no previst i, addicionalment, si escau, els Acord/s del Consell de Ministres dictats respecte de l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics vigents a cada moment

3. No obstant això, serà aplicable el règim general de fiscalització i intervenció prèvia respecte de les obligacions i despeses de quantia indeterminada.

4. Els serveis gestors estaran obligats a complir tots el tràmits i a formalitzar tots els documents que exigeix la normativa vigent. En aquest sentit, el fet que un document no figure entre el requerits per la fiscalització prèvia limitada no eximeix al servei/àrea gestora del seu compliment.

5. La intervenció comprovarà l'existència d'aquests tràmits i/o documents en la fiscalització que efectuarà a posteriori o a través de control financer. Cal entendre que la comprovació dels documents als expedients tindrà un sentit favorable sempre que els documents que formen part del mateix ho siguin en sentit positiu, i així es manifeste de forma expressa tenint aquesta modalitat de fiscalització un caràcter FORMAL, el sentit dels informes es referirà essencialment al contingut de les propostes.

6. L'interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenient, sense que les mateixes tinguin, en cap cas, efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

7. Les obligacions o despeses sotmeses a la fiscalització limitada a què es refereix l'apartat 2 d'aquest article hauran de ser objecte d'un altra fiscalització plena amb posterioritat. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones de control financiero.



BASE 55a. CONTROL FINANCER

55.1. Abast del control financer.

1. El control financer de l'activitat econòmic financera del sector local s'exercirà mitjançant l'exercici del control permanent i l'auditoria pública.

2. El control permanent s'exercirà sobre l'Ajuntament a fi de comprovar, de forma contínua, que el funcionament de l'activitat econòmic financera del sector públic local s'ajusta a l'ordenament jurídic i als principis generals de bona gestió financera, amb la fi última de millorar la gestió en el seu aspecte econòmic, financer, patrimonial, pressupostari, comptables, organitzatiu i procedimental. A aquest efecte, l'òrgan de control podrà aplicar tècniques d'auditoria. L'exercici del control permanent comprén tant les actuacions de control que anualment s'inclouen en el corresponent Pla Anual de Control Financer, com les actuacions que siguen atribuïdes en l'ordenament jurídic a l'òrgan interventor tals com les previstes en el Reial decret legislatiu de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals; en la Llei orgànica 21/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i normativa de desenvolupament; la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic, entre altres.

3. L'auditoria pública consistirà en la verificació, realitzada amb posterioritat i efectuada de forma sistemàtica, de l'activitat economicofinancera del sector públic local, mitjançant l'aplicació dels procediments de revisió selectius continguts en les normes d'auditoria i instruccions que dicte la Intervenció General de l'Administració de l'Estat. L'auditoria pública engloba, en particular, les següents modalitats:

A) L'auditoria de comptes que té per objecte la verificació relativa a si els comptes anuals representen en tots els aspectes significatius la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, dels resultats de l'entitat i, si escau, l'execució del pressupost d'acord amb les normes i principis comptables i pressupostaris que li són aplicable i contenen la informació necessària per a la seua interpretació i comprensió adequada.

B) L'auditoria operativa que s'exercirà sobre les entitats del sector públic local no sometides a control permanent amb objecte verificar que el seu funcionament en l'aspecte econòmic financer s'ajusta al compliment de l'ordenament jurídic i l'adequació als principis generals de bona gestió financera, a través de l'examen sistemàtic i objectiu de les operacions i procediments d'una organització, programa, activitat o funció pública, proporcionant una valoració de la racionalitat economicofinancera amb la fi última de millorar la gestió del sector públic local en el seu aspecte econòmic, financer, patrimonial, pressupostari, comptable, organitzatiu i procedimental. L'auditoria operativa inclourà el control d'eficàcia verificant el grau de compliment dels objectius programats, del cost i rendiment dels serveis de conformitat amb els principis d'eficiència, estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en l'ús dels recursos públics locals.

4. En l'exercici del control financer seran aplicable les normes vigents de control financer i auditoria pública del sector públic estatal.

55.2. Informes de control financer.



L'òrgan interventor haurà d'emetre un informe escrit compressiu dels fets que s'hi hagen posat de manifest i de les conclusions que se'n deduïsquen, i haurà de valorar la importància relativa del fet, la rellevància qualitativa i quantitativa, i també els efectes que se'n puguen derivar.

Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i s'haurà de remetre al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils perquè pugua efectuar les al·legacions o observacions que considere convenients.

L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu que inclourà, si és necessari, les al·legacions rebudes de l'ens controlat i l'haurà d'enviar al Ple corporatiu perquè l'examine, tot seguint el procediment que estableix l'article anterior.

55.3. Mitjans aliens

Per a realitzar els treballs de control financer la Intervenció General podrà sol·licitar el suport de professionals o empreses amb titulació adequada i externs a l'organització mitjançant la tramitació que corresponga, que actuaran com a col·laboradors sota l'adreça de la Intervenció General.

55.4. Finalitat del control financer.

El control financer té com a finalitat promoure la millora de les tècniques i procediments de gestió econòmica financera, mitjançant la realització de les propostes que es consideren convenients a la vista dels resultats de l'esmentat control. Dels informes de control se'n podrà extraure informació que permeti una aplicació millor dels principis d'eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.

BASE 56a. CONTROL D'INGRESSOS

1. La fiscalització prèvia dels drets i ingressos de la Tresoreria de l'Ajuntament queda substituïda per la presa de raó en comptabilitat i el control posterior a què es refereix l'apartat següent.
2. El control posterior dels drets i ingressos de la Tresoreria de l'Ajuntament s'efectuarà mitjançant l'exercici del control financer.
3. Sense perjudici del que s'estableix en el primer apartat, la substitució de la fiscalització prèvia dels drets i ingressos de la Tresoreria de l'Ajuntament pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat i el control posterior no aconseguirà la fiscalització dels actes d'ordenació i pagament material derivats de devolucions d'ingressos indeguts.
4. En el cas que en l'exercici de la funció interventora l'òrgan interventor es manifestara en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats i la disconformitat es referisca al reconeixement o liquidació de drets a favor de l'Ajuntament, així com a l'anul·lació de drets, l'oposició es formalitzarà en nota d'objecció que en cap cas suspèn timerà la tramitació de l'expedient.



TÍTOL CINQUÈ: INFORMACIÓ A SUBMINISTRAR AL PLE

BASE 57a. INFORMACIÓ A SUBMINISTRAR AL PLE JUNTAMENT AMB EL COMPTE GENERAL.

L'òrgan Interventor elevarà un informe al Ple, juntament amb el Compte General de l'exercici:

- a) De les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.
- b) De les resolucions contràries a l'informe de la Intervenció i de l'omissió de la fiscalització.
- c) De les convalidacions efectuades per l'òrgan diferent de l'Ajuntament Ple.
- d) Dels informes de control financer realitzats durant l'exercici.

La dació de comptes al Ple caldrà efectuar-la en la mateixa sessió en què s'eleve al Ple el Compte General de l'exercici.

BASE 57a. INFORMACIÓ A SUBMINISTRAR AL PLE TRIMESTRALMENT.

1. La informació comptable a subministrar periòdicament al Ple està subjecta a l'article 207 del RDL 2/2004, de 5 de març, mitjançant el qual s'aprova el TRLRHL i en la Instrucció de Comptabilitat.

A aquesta informació comptable hi cal afegir els informes establerts en els articles 4 i 5.4 de la Llei 15/2010 de modificació de la llei 3/2004, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat:

- Els tesorers o, si no n'hi ha, interventors de les corporacions locals han d'elaborar trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis previstos en aquesta Llei per al pagament de les obligacions de cada entitat local, que inclourà necessàriament el nombre i quantia global de les obligacions pendents en les quals s'estiga incomplint el termini.

Sense perjudici que es pugui presentar i debatre en el Ple de la Corporació local, aquest informe s'ha de remetre, en qualsevol cas, als òrgans competents del Ministeri d'Economia i Hisenda i, en el respectiu àmbit territorial, als de les Comunitats Autònomes que, segons els respectius Estatuts d'Autonomia, tinguen atribuïda la tutela financera de les Entitats locals. Aquests òrgans podran igualment requerir la remissió dels esmentats informes.

- La Intervenció o òrgan de l'entitat local que tinga atribuïda la funció de comptabilitat incorporerà a l'informe trimestral al Ple regulat en l'article anterior, una relació de les factures o documents justificatius en els quals hagen transcorregut més de tres mesos des que es van anotar en el citat registre i no s'hagen tramitat els corresponents expedients de reconeixement de l'obligació, o l'òrgan gestor n'haja justificat l'absència de tramitació. El Ple, en el termini de 15 dies comptats des del dia de la reunió en la qual conega aquesta informació, publicarà un informe agregat de la relació de factures i documents que se li hagen presentat i els agruparà segons l'estat de tramitació.

- Requeriments d'intervenció a la tramitació de la despesa.

En transcórrer un mes des de l'anotació en el registre de la factura o document justificatiu sense que la Unitat Orgànica responsable de la despesa haja procedit a donar el vistiplau a la tra-



mitació del corresponent expedient de reconeixement de l'obligació, la Intervenció requerirà les persones responsables d'aquesta Unitat Orgànica perquè justifiquen per escrit la falta d'aquesta conformitat.

La periodicitat dels requeriments serà quinzenal, perquè done temps a les persones responsables de la Unitat Orgànica a contestar el requeriment.

Aquesta contestació podrà ser de dues formes:

- Expressa: si es remet la informació per escrit amb el detall dels motius de la falta de tramitació o conformitat de la despesa.
- Tàcita: si conforma la factura.

S'hauran d'incloure en l'informe d'intervenció els requeriments efectuats dels expedients de despeses tramitades amb una demora superior a tres mesos des del registre fins al reconeixement de l'obligació, sense que s'haja obtingut resposta per la Unitat Orgànica.

Caldrà incloure la informació relativa al Període mitjà de pagament establida en el Reial decret 635/2014.

2. Juntament amb la informació a què es refereix l'apartat anterior s'adonarà de les objeccions formulades per la Intervenció municipal en el trimestre corresponent; i això amb independència de l'informe anual que l'òrgan interventor ha d'eleva al ple en ocasió de la dació de compte de la liquidació, de totes les resolucions adoptades pel president de l'entitat local contràries a les objeccions efectuades a què es refereix l'art. 218 del TRLRHL i l'art. 15.6 del RD 424/2017.

3. Aquesta informació comptable caldrà lliurar-la per intervenció a l'Alcaldia dins els vint primers dies naturals dels mesos d'abril, juliol i octubre de cada any amb referència al trimestre immediatament anterior. Respecte de l'últim trimestre de l'any cal retre compte de la informació una vegada s'aprova la liquidació del pressupost en la primera sessió que el Ple celebri.

4. Pel que fa als tres primers trimestres de l'exercici, l'Alcaldia haurà d'eleva la informació al Ple en la primera sessió ordinària que aquest celebri.

5. A mesura que es revisen per part del departament de Tresoreria les propostes de dates elevades per la Recaptació Municipal, aquestes seran resoltes per Resolució del regidor delegat d'Hisenda, una vegada revisada la totalitat dels comptes de Recaptació seran aprovades per l'òrgan competent, durant el primer trimestre de l'any següent al que corresponguen els comptes. Una vegada aprovat el Compte de recaptació anual es retrà compte al Ple del seu expedient en la següent sessió que celebri.

BASE 58a.

El que no preveuen aquestes bases d'execució aprovades juntament amb el pressupost per a 2020, s'estarà al que disposa el Text Refòs de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i la resta de normes que resulten d'aplicació.



ANNEX I A TÍTOL IV. CONTROL I FISCALITZACIÓ

1. EXTREMS GENERALS A COMPROVAR EN LA FISCALITZACIÓ LIMITADA PRÈVIA

D'acord amb el que estableix la Base 54 d'aquest pressupost, s'exposen a continuació els extrems a comprovar en la fiscalització limitada prèvia. D'una banda es desglossen els requisits generals a comprovar en tots els casos amb independència del tipus d'expedient del qual es tracte i, de l'altra, els extrems específics en funció del tipus d'expedient.

La Intervenció General podrà desglossar, adaptar, modificar o completar els expedients i extrems de comprovació que preveu aquest annex, sense que aquestes actuacions suposen l'exclusió d'expedients inclosos en la fiscalització limitada prèvia, ni l'exclusió dels extrems indicats a les lletres a) i b) del segon punt de l'article 219 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. De totes les modificacions produïdes, en virtut de la present delegació es retrà compte al ple almenys una vegada a l'any.

1. La fiscalització limitada prèvia d'obligacions i despeses es realitzarà mitjançant la comprovació dels següents extrems generals:

a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de despesa o obligació que es proposa contraure.

b) La competència de l'òrgan al qual se sotmet a aprovar l'acord.

c) En el reconeixement d'obligacions, caldrà comprovar que aquestes han estat aprovades i compromeses prèviament amb fiscalització favorable, o una vegada resolta la discrepància a favor del gestor.

d) Que figura en l'expedient l'informe i la proposta favorable del departament gestor, en compliment l'art. 172 i 175 del ROF, en relació a l'acord o resolució que es proposa adoptar.

e) L'executivitat dels recursos que financen les despeses.

f) En cas que es tracte de contraure compromisos de despeses de caràcter plurianual, es comprovarà l'adequació de la proposta a la normativa vigent.

g) En els expedients declarats urgents, tret que així ho indique la norma, caldrà incloure-hi la corresponent declaració a la proposta amb un informe que ho justifique.

h) En els casos que es transmet anticipadament la despesa, es comprovarà que en el plec de condicions o acord s'incorpora la corresponent condició suspensiva.

2. En el no previst en aquest Annex i, addicionalment, si escau, s'aplicaran els Acord/s del Consell de Ministres dictats respecte de l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics vigents a cada moment.

3. No obstant, serà aplicable el règim general de fiscalització i intervenció prèvia respecte de les obligacions i despeses de quantia indeterminada.



2. EXTREMS ADDICIONALS

A més dels extrems de comprovació general, caldrà comprovar els extrems addicionals que apareixen definits en els articles següents, en funció del tipus d'expedient de despesa que es tracte.

2.1. Expedients de personal.

2.1.1. Aprovació d'una convocatòria per a provisió de places i/o llocs vacants

a) Informe expedit pel Departament de Personal, de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite:

- Que les places contemplades en la convocatòria figuren en la plantilla i/o els llocs de treball de la Relació de llocs de treball aprovada pel Ple.
- La situació en què es troba la plaça i / o lloc de treball.
- Les retribucions corresponents al grup i subgrup i al complement de destinació i complement específic assignats pel Ple.
- El compliment de les limitacions de la taxa de reposició d'efectius que siga vigent, amb detall del saldo de la reposició d'efectius en el qual s'arribaria amb l'aprovació de la proposta.
- L'adequació dels requisits de titulació en relació a les característiques de la plaça i / o el lloc de treball

b) En els casos en què el compromís de despesa supere el propi exercici pressupostari, informe expedit pel Departament d'Intervenció de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite:

- El compliment dels límits de creixement del Pla Econòmic Financer, Pla de Sanejament o instrument similar de projecció, que estiga vigent.

2.1.2. En les propostes de nomenament de funcionaris, nomenament de personal eventual, contractació de personal laboral e incorporació de funcionaris en comissió de serveis.

a) Informe del Departament de Personal de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite:

- L'adequació del contracte o nomenament a la normativa vigent, especificant el precepte aplicable i la modalitat específica.
- La situació en què es troba la plaça i / o lloc de treball.
- Que la persona que es proposa acredita estar en possessió de la titulació i de les condicions específiques exigibles per al lloc de treball.
- La selecció s'ha fet donant compliment als principis d'igualtat mèrit , capacitat i publicitat.
- L'adequació de les retribucions al conveni o normativa vigent
- El compliment de les limitacions de la taxa de reposició d'efectius que siga vigent, amb detall del saldo de la reposició d'efectius en el qual s'arribaria amb l'aprovació de la proposta



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

b) En els casos en què el compromís de despesa supere el propi exercici pressupostari, informe expedit pel Departament d'Intervenció de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite:

- El compliment dels límits de creixement del Pla Econòmic Financer, Pla de Sanejament o instrument similar de projecció, que estiga vigent.

2.1.3. Acords no singularitzats anteriorment, incloses les modificacions de plantilla i el catàleg de llocs de treball

a) Informe jurídic del Departament de Personal sobre el contingut de la proposta.

b) En els casos en què el compromís de despesa supere el propi exercici pressupostari, informe expedit pel Departament d'Intervenció de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite:

- El compliment dels límits de creixement del Pla Econòmic Financer, Pla de Sanejament o instrument similar de projecció, que estiga vigent.

2.1.4. Propostes d'aprovació de retribucions variables per a abonar en la nòmina del mes

a) Gratificacions per treballs extraordinaris

- Proposta resum signada per la regidoria delegada de la seua àrea.
- Relacions acreditatives dels treballs efectivament realitzats fora de la jornada habitual de treball, conformat per el cap del departament i per la regidoria delegada de l'àrea.

b) Productivitat i altres plusos aprovats pel Ple (polivalències, disponibilitat, crebant de moneda, treball en festius, etc.)

- Proposta d'assignació a cada empleat signada per la regidoria delegada de la seua àrea, amb justificació de l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès i la iniciativa amb que el funcionari exerceix el seu treball
- Valoració de l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès i la iniciativa amb que el funcionari exerceix el seu treball conforma al sistema de quantificació i distribució aprovat pel Ple.

c) Despeses de formació

- Proposta resum signada per la Regidoria delegada de Personal.
- Factura emesa per la empresa organitzadora del curs de formació.

d) Indemnitzacions per assistència a tribunals d'oposicions

- Proposta resum signada per la Regidoria delegada del Departament de Personal.
- Actes de les sessions del tribunal que dona lloc al pagament de l'assistència.

e) Dietes per desplaçaments

- Proposta resum signada per la Regidoria delegada de Personal.



- Fulls de dietes facilitats per el Departament de Personal correctament conformats.

f) Altres indemnitzacions (despeses de renovació del carnet de conduir, per exemple)

- Proposta resum signada per la Regidoria delegada de Personal.
- Justificants de les despeses suportades per cada empleat.

g) Altres conceptes variables a incorporar en nòmina

- Proposta resum signada per la Regidoria delegada de Personal.
- Justificació de la meritació de la retribució que es proposa a cada empleat, conformada per el cap del seu departament i per la regidoria delegada de la seua àrea.

2.1.4. Propostes d'aprovació de retribucions ordinàries per a abonar en la nòmina del mes

a) En cas de les de caràcter ordinari de període mensual:

- Comprovació aritmètica que es realitzarà efectuant el quadre del total de la nòmina amb el qual resulte del mes anterior, més la suma algebraica de les variacions incloses en la nòmina del mes corrent.

b) En el cas d'altres:

b.1) Membres electes de l'Ajuntament:

- Còpia de l'acord de nomenament en el qual haurà de constar clarament que desenvoluparà les seues responsabilitats administratives en règim de dedicació exclusiva o parcial
- Informe del departament de Personal de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite que les retribucions son les establertes en aquestes base i que s'ha efectuat l'alta en la Seguretat Social.

b.2) Personal eventual:

- Còpia de l'acord de nomenament
- Informe del departament de Personal de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite que les retribucions estan d'acord amb el grup i/o lloc de treball i que s'ha efectuat l'alta en la Seguretat Social.

b.3) Personal funcionari de nou ingrés i laboral fixe de nou ingrés:

- Còpia de l'acord de nomenament
- Informe del departament de Personal de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite que les retribucions estan d'acord amb el grup i/o lloc de treball i que s'ha efectuat l'alta en la Seguretat Social.

b.4) Personal laboral temporal:

- Còpia del contracte de treball formalitzat.



- Informe del departament de Personal de caràcter expressament favorable i en el que s'acredite que les retribucions estan d'acord amb el grup i/o lloc de treball i que s'ha efectuat l'alta en la Seguretat Social.

c) En el cas de baixes:

c.1) Acord o resolució de l'autoritat competent, en els següents casos:

- Comiat o suspensió de sou disciplinaris.
- Rescissió del contracte o cessació del nomenament interí per no superar el període de proba.
- Suspensió temporal del contracte per acord mutu.

Pas a la situació d'excedència, serveis especials, comissió de serveis o situació de serveis en altres administracions.

- Renúncia a la condició de funcionari.
- Jubilació.
- Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball o de la plaça, en els casos de funcionaris interins.

c.2) Serà suficient amb la diligència expedida pel departament de Personal, acreditativa de la causa de la baixa, en els següents casos:

- Finalització del temps estipulat en el contracte laboral o nomenament de funcionari intern.
- Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball en els casos dels contractes d'interinitat.
- Finalització del període màxim de prestació de incapacitat temporal.
- Cessació voluntari de personal laboral.
- Defunció del treballador o del funcionari.

2.2. CONTRACTACIÓ

A més dels aspectes recollits en el punt 1.1, caldrà comprovar que figuren en els expedients els següents extrems i/o documents:

2.2.1. Autorització de la despesa (plecs)

- Plec de clàusules administratives particulars subscrit per l'òrgan de contractació o la seua representació.
- Plec de prescripcions tècniques subscrit per favorablement per el tècnic municipal. En el cas de que els plecs hagen sigut redactat per un servei extern haurà de contenir del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.
- Informe emès per la Secretaria General o per qui haja delegat de caràcter expressament favorable i referent al procediment d'adjudicació a seguir i els criteris d'adjudicació.
- Quan es propose com a procediment d'adjudicació el negociat, comprovar que concorren les circumstàncies els suposats previstos en la normativa contractual per a d'utilització d'aquest procediment.



a) Obres (a més)

- Projecte aprovat i degudament informat favorablement per el tècnic municipal. En el cas de que el projecte haja sigut redactat per un servei extern haurà de contenir del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.
- Acta de replantejament previ i acta de disponibilitat dels terrenys, signada pel tècnic municipal. En el cas de que el replanteig haja sigut tramitat per un servei extern haurà de contenir del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.

b) Gestió de serveis públics (a més)

- Que el plec de clàusules administratives particulars fixe:
 - Les condicions de prestació del servei.
 - Si escau, les tarifes a abonar pels usuaris i el procediment de revisió les mateixes.
 - El cànon a satisfer a l'Administració o es mencione la seua improcedència.

2.2.2. Modificats

Que la possibilitat de modificar està prevista en el plec de clàusules administratives.

Que el contracte que se pretén modificar o, respecte del que es pretén fer obres complementàries, no haja acabat.

Informe emés per la Secretaria General o per qui haja delegat de caràcter expressament favorable i relatiu a la modificació proposta.

Que la proposta contempla el reajustament de la garantia definitiva.

a) Obres (a més)

L'existència de proposta tècnica motivada del director facultatiu de l'obra amb l'import aproximat de la modificació i descripció d'obres. En el cas de que la proposta haja sigut redactada per un servei extern haurà de contenir del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.

Que l'import previst no supera el límit fixat al Plec de clàusules administratives o en el seu cas en l'article 107 del TRLCSP.

Que s'acredite l'audiència al contractista.

2.2.3. Revisions de preus

- Que es donen els requisits prevists a l'article 89 de la TRLCSP
- Informe jurídic que manifeste expressament la procedència de la revisió.

2.2.4. Reconeixement de l'obligació

- Conformitat dels serveis corresponents



- Factura per la empresa adjudicatària

a) Abonaments a compte:

- En cas de bestretes, comprovar que aquesta possibilitat estava prevista en el plec i que s'ha prestat la garantia exigida.

b) Certificacions d'obres:

- Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra, acompanyada de la factura
- A més, en la primera certificació:
 - Acta de comprovació del replanteig
- A més, en la certificació final
 - Acta de conformitat de recepció de l'obra.

2.2.5. Pròrroga del contracte

- Que està prevista en el plec de clàusules administratives particulars.
- Que, si escau, no es superen els límits de duració previstos en el plec de clàusules administratives particulars.
- Informe expressament favorable a la pròrroga emès pel emés per la Secretaria General o per qui haja delegat.

2.2.6. Indemnitzacions a favor del contractista

- Informe de tècnic municipal encarregat de l'expedient o de la seua supervisió que quantifique i valore les indemnitzacions a satisfer al contractista. En el cas de que la valoració haja sigut redactada per un servei extern haurà de contenir del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.
- Informe dels serveis emés per la Secretaria General o per qui haja delegat expressament favorable a satisfer les indemnitzacions proposades.

2.2.7. Imposició de penalitats al contractista

- Informe de tècnic municipal encarregat de l'expedients o de la seua supervisió que quantifique i valore les penalitats a imposar a al contractista.
- Informe dels serveis emés per la Secretaria General o per qui haja delegat expressament favorable a la possibilitat d'imposar les penalitats proposades.

2.2.8. Resolució del contracte

- Informe dels serveis emés per la Secretaria General o per qui haja delegat expressament favorable a la resolució del contracte.

a) En els contractes de gestió de serveis públics:

- Informe de tècnic municipal encarregat de l'expedient en el que es valoren les obres i instal·lacions que, executades pel contractista, hagen de passar a propietat de l'Administració, tenint en compte el seu estat i el temps restant per a la reversió.



2.2.9. Devolució de la garantia o cancel·lació de l'aval

- Informe del servei corresponent acreditatiu del compliment de les obligacions del contracte i de les possibles responsabilitats que es pogueren exigir al contractista.
- Informe de tresoreria que acredite la constitució de la fiança pel contractista i que no haja estat retornada.

2.3. SUBVENCIONS

A banda dels aspectes recollits en el punt 1.1, caldrà comprovar que figuren als expedients els següents extrems i/o documents:

2.3.1. En règim de concurrència competitiva

a) Convocatòria de les subvencions

- Les bases han estat aprovades, publicades e informades de forma expressa amb caràcter favorable per el tècnic jurídic.
- Informe jurídic expressament favorable respecte al contingut de la convocatòria.

b) Atorgament i reconeixement de l'obligació simultània

- Documentació acreditativa de que el beneficiari compleix amb les obligacions amb l'Ajuntament, la AEAT i la Seg. Social.
- Proposta justificada d'atorgament de les subvencions per l'òrgan competent, prèviament dictaminada, si pertoca
- Informe del departament expressament favorable i en el que s'acredite:
 - El compliment dels requisits exigits als beneficiaris.
 - Els beneficiari no tenen pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament.
 - Si es concedeixen bestretes que s'ha previst expressament tal possibilitat en les bases, convocatòria, conveni i/o resolució.
- Si es exigible l'acta de la comissió avaluadora, es comprovarà si s'aporta l'acta.

2.3.2. Subvencions directes

a) Atorgament i reconeixement de l'obligació simultània

- Documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament, l'AEAT i la Seg. Social.
- Informe del Departament d'Intervenció expressament favorable i que acredite la subvenció, com a nominativa en el pressupost.
- Informe del departament expressament favorable i que acredite:
 - Que el beneficiari no té pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament.
 - Si escau, concurrència de circumstàncies dels articles 22.2b o 22.2c de la Llei General de Subvencions.
 - Aspectes jurídics en relació al conveni o resolució que es proposa adoptar.



- Si es concedeixen bestretes que s'ha previst expressament tal possibilitat en la convocatòria, conveni i/o resolució.

2.4. CONVENIS DE COL-LABORACIÓ

A banda dels aspectes recollits en el punt 1.1, es comprovaran que figuren en els expedients els següents extrems i / o documents

2.4.1. Aprovació del conveni i reconeixement de l'obligació

- Informe jurídic en relació al contingut del conveni.
- En cas que no siga Administració pública, documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament, l'AEAT i la Seg. Social.

2.4.2. Modificació del conveni

- Informe jurídic expressament favorable sobre el text de la modificació.

2.4.3. Pròrroga del conveni

- Que la pròrroga està prevista en el conveni
- Informe jurídic expressament favorable relatiu a la pròrroga.

2.5. CONTRACTES PATRIMONIALS

A banda dels aspectes recollits en el punto 1.1, es comprovaran que figuren als expedients els següents extrems i / o documents

2.5.1. Adquisició de béns

a) En cas d'adquisicions oneroses, es comprovarà:

- Informe jurídic expressament favorable a l'adquisició del bé i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a la seua adquisició.
 - Òrgan competent per a adquirir el be.
- Si escau, plec de clàusules administratives particulars signat per l'òrgan de contractació o el representat d'aquesta.
- Valoració pericial dels be conformada i signada pels serveis tècnics municipals

b) En cas d'adquisició directa:

- Memòria d'alcaldia o de regidoria delegada justificativa de l'adquisició directa.
- Informe jurídic expressament favorable a l'adquisició del be i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a la seua adquisició.
 - Òrgan competent per a adquirir el be.
- Valoració pericial del be conformada i signada pels serveis tècnics municipals



c) En els casos de béns de valor historicoartístic, es requerirà, a més, informe de l'òrgan autonòmic competent.

d) En cas d'adquisició de valors mobiliaris es comprovarà, a més, que figura en l'expedient informe previ del Departament de Tresoreria de caràcter favorable a l'operació.

e) En cas d'adquisicions a títol gratuït es comprovarà:

- Informe jurídic expressament favorable a l'adquisició del be i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a la seua adquisició.
 - Òrgan competent per a adquirir el be.
- Certificació registral que acredite la no existència de càrregues i gravàmens.
- Valoració pericial dels serveis tècnics municipals, en la qual s'acredite expressament que la suma de les càrregues i gravàmens és inferior al valor del be.

2.5.2. Arrendaments de béns patrimonials

- Informe jurídic expressament favorable a l'arrendament del be i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar l'arrendament.
 - Òrgan competent per a formalitzar l'arrendament del be.
- Valoració pericial dels serveis tècnics municipals respecte del preu de l'arrendament on se justifique l'adequació del cànon a la legislació. En el cas de que la valoració haja sigut redactada per un servei extern haurà de contindre del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.
- Plec de clàusules administratives particulars signat per l'òrgan de contractació o el representat d'aquest.
- Es comprovarà que consta al Plec l'obligació de que l'adjudicatari es troba al corrent de les seues obligacions tributàries, amb l'Ajuntament i amb la Seguretat Social.

2.5.3. Arrendaments de béns particulars

- Informe jurídic expressament favorable a l'arrendament del be i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar l'arrendament.
 - Òrgan competent per a formalitzar l'arrendament del be.
- Valoració pericial respecte del preu de l'arrendament. En el cas de que la valoració haja sigut redactada per un servei extern haurà de contindre del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.
- Documentació acreditativa registral de la titularitat del ben a nom del propietari.
- Si escau, plec de clàusules administratives particulars signat pel signat per l'òrgan de contractació o el representat d'aquest.
- Es constatarà que al Plec figure l'obligació del que siga proposat adjudicatari està asabentat de les seues obligacions tributàries, amb l'Ajuntament i amb la Seguretat Social.
- A més, en cas d'adjudicació directa, memòria justificativa de l'arrendament directe conformada per l'Alcaldia o la regidoria delegada.



2.5.4. Cessions d'ús a precari

- Informe jurídic expressament favorable a la cessió i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar la cessió.
 - Òrgan competent per a formalitzar la cessió.
 - La finalitat pública o interès social de la destinació del bé, i la concurrència de l'efectiva precarietat de la cessió.
- Que el subjecte, el favor del qual es preveu la cessió, és una altra administració o entitat pública, o una entitat privada sense ànim de lucre.
- Que l'acord de cessió determina la finalitat concreta en què l'entitat o institució beneficiària ha de destinar el bé.

2.5.5. Alienació de béns immobles

- Informe jurídic expressament favorable a l'alienació en el que es detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar l'alienació.
 - Òrgan competent per a formalitzar l'alienació.
- Certificat emès per la Secretaria General d'inscripció del bé en l'inventari municipal com a bé patrimonial.
- Valoració pericial del bé efectuada pels serveis tècnics municipals.
- Autorització de la Conselleria competent si el valor excedeix del 25% dels recursos ordinaris del pressupost anual. Si el valor no excedeix del 25% dels recursos ordinaris, es preveu als plecs de condicions administratives l'obligació de donar compte a la mencionada Conselleria.
- Si escau, plec de clàusules administratives particulars signat pel signat per l'òrgan de contractació o el representat d'aquest.
- En els casos de béns de valor historicoartístic, es requereix informe de l'òrgan autonòmic competent.
- En cas d'alienació de béns mobiliaris, es comprovarà, a més, que figura en l'expedient informe previ del Departament de Tresoreria.

2.5.6. Venda de parcel·les sobrants

- Informe jurídic expressament favorable a la venda en el que es detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar la venda.
 - Òrgan competent per a formalitzar la venda.
- Informe de tècnic municipal que faça constar:
 - La qualificació de la parcel·la com a sobrant d'acord amb allò previst en l'article 12 del RBEL.
 - Valoració de la parcel·la en la qual es motive el preu just.
 - Justificació de l'adjudicació als confrontats concurrents.

2.5.7. Venda d'efectes no utilitzables

- Informe jurídic expressament favorable a la venda en el que es detalle:



- Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
- El procediment a seguir per a efectuar la venda.
- Òrgan competent per a formalitzar la venda.
- La procedència de la declaració del ben com a no utilitzable.
- Informe de tècnic municipal sobre la seua valoració.

2.5.8. Permuta de béns immobles

- Informe jurídic expressament favorable a la venda en què es detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar la permuta.
 - Òrgan competent per a formalitzar la permuta
 - La diferència de valors no excedeix del 50% (Art. 189.1 LRLV) del valor més alt, i s'estableix la compensació econòmica pertinent
- Certificat de Secretaria segons la qual el ben figura inscrit en l'inventari municipal com a ben patrimonial.
- Memòria de l'alcaldia o de la regidoria delegada justificativa de la necessitat i conveniència de la permuta.
- Valoració elaborada per tècnic municipal dels immobles a permutar i equivalència de valor.

2.5.9. Cessió gratuïta

- Informe jurídic expressament favorable a la venda en el que es detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a efectuar la permuta.
 - Òrgan competent per a formalitzar la permuta.
- Que el subjecte a qui es proposa efectuar la cessió és una Administració Pública, o bé una entitat pública o privada sense ànim de lucre.
- Memòria de l'alcaldia o regidoria delegada que manifeste:
 - La finalitat de la cessió es d'utilitat pública o interès social.
 - Que aquesta es fa en benefici de la població de l'ens local.
- Certificació del registre de la propietat acreditativa de la inscripció dels bens com a patrimonials.
- Informe de tècnic municipal que acredite que el ben no està comprès en cap pla d'ordenació reforma o adaptació que el faça necessari per a l'Ajuntament en el termini previst en l'article 110.1 e) del reglament de béns.
- Que s'ha sotmès l'expedient a informació pública per termini mínim legalment establert.
- Informe del departament de Tresoreria sobre la no existència de deutes pendents de liquidar del citat immoble.
- Que la proposta d'acord de cessió preveu expressament la reversió automàtica en cas de no destinació del ben a l'ús previst i durant el termini legalment establert.

2.6. RECLAMACIONS PER RESPONSABILITAT PATRIMONIAL

A banda dels aspectes que recull el punt 1.1, cal comprovar que en el expedients figuren els següents extrems i/o documents:



2.6.1. Reclamacions per danys i perjudicis per responsabilitat patrimonial

- Informe del responsable del servei, el funcionament del qual haja ocasionat la presumpta lesió indemnitzable.
- Justificant de la notificació a la companyia asseguradora de la reclamació, si aquesta supera l'import de la franquícia.
- Valoració econòmica del dany causat. En el cas de que la valoració haja sigut redactada per un servei extern haurà de contindre del vist i plau del tècnic municipal responsable de l'expedient.
- Informe jurídic expressament favorable a procedir a la indemnització proposada.
- Que per al cas que la indemnització proposada siga igual o superior a 15.000 € existeix dictamen del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat.

2.7. EXPEDIENTS URBANÍSTICS

A banda dels aspectes que recull el punt 1.1, s'haurà de comprovar que figuren als expedients els següents extrems i/ o documents:

2.7.1. Convenis urbanístics

a) Aprovació conveni

- Informe jurídic expressament favorable a l'aprovació del conveni i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a aprovar el conveni.
 - Òrgan competent per a la seua aprovació.
- Informe de tècnic municipal favorable al conveni proposat .
- Que el proposat adjudicatari es troba al corrent de les seues obligacions tributàries, amb l'Ajuntament, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.

b) Reconeixement de l'obligació

- Informe del departament gestor sobre el compliment del conveni i favorable al pagament dels imports consignats en el mateix.

2.7.2. Ocupació directa

- Informe jurídic expressament favorable a l'aprovació del conveni i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a aprovar el conveni.
 - Òrgan competent per a la seua aprovació.
- Informe dels serveis tècnics municipals en el que es delimita:
 - La unitat d'execució afectada.
 - Relació concreta i individualitzada de béns i drets afectats per l'ocupació, amb descripció dels aspectes materials i jurídics dels béns i drets de necessària ocupació.
 - La relació de béns i drets continguts en la determinació provisional dels aprofitaments urbanístics que s'atribueix als propietaris objecte d'ocupació.



- Es quantifiquen els imports de les indemnitzacions que, si escau, corresponguen per raó de l'ocupació directa i no inclou el valor del sòl.

2.7.3. Expropiacions forçoses

a) Incoació de la expropiació. Aprovació de la despesa.

- Informe jurídic expressament favorable a l'execució de l'expropiació forçosa i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a aprovar el conveni.
 - Òrgan competent per a la seua aprovació.
- Declaració d'utilitat pública o interès social i de la necessitat d'ocupació dels béns o drets afectats.
- Si es tracta de taxació conjunta, es comprovarà que figura en l'expedient el projecte d'expropiació.
- Si es tracta d'expedients individualitzats, es comprovarà que figura en l'expedient la relació de béns i drets afectats concreta i individualitzada.
- Certificació de la relació de béns i drets definitivament aprovada.

b) Determinació del just preu per mutu acord

- Informe emès pels serveis tècnics municipals en relació al preu
- Que l'acord d'adquisició constitueix una partida alçada per tots els conceptes.

c) Pagament o consignació del preu just

- Que el preu a abonar coincideix amb el preu just
- Resolució del Jurat d'Expropiació on es fixe el preu just.
- Que aquest no excedisca del preu autoritzat o, en cas d'excedir, s'incorpore a l'expedient de retenció de crèdit per la diferencia

d) Pagament d'interessos per demora

- L'informe proposta del departament gestor en el qual es quantifiquen els interessos de demora, i es detallen els càlculs efectuats i percentatges aplicats.
- Informe jurídic que indique la seua procedència per causa imputable a l'administració.

2.7.4. Recepcions d'obres d'urbanització

- Informes favorables dels serveis tècnics municipals corresponents a l'obra o instal·lació, la recepció de la qual es proposa.

2.7.5. Acceptació de cessions de terrenys obligatòries i gratuïtes

- Oferiment de cessió gratuïta i lliure de gravàmens, efectuat pel propietari i altres titulars de drets reals.



- Informe favorable d'acceptació de la cessió efectuat pels serveis tècnics municipals.
- Nota simple informativa de domini i càrregues, expedida pel Registre de la Propietat, que d'acord amb el cedent és el propietari de la finca i aquesta es troba lliure de càrregues i gravàmens.

2.7.6. Reparcel·lacions

a) Aprovació inicial

- Informe dels serveis tècnics municipals expressament favorable i que es referisca:
 - Al contingut del projecte de reparcel·lació.
 - A la liquidació provisional que especifica la responsabilitat que correspon a cada finca resultant per a les despeses d'urbanització i altres despeses del projecte.
 - Que acredite que en el compte de liquidació provisional l'Ajuntament no participa en els costos de la reparcel·lació en el seu cas.

b) Aprovació definitiva

- Certificació de l'acreditació de l'exposició pública i notificació individualitzada.
- Que s'ha fet efectiu el pagament als creditors nets. (art.92.5 LOTUP).
- Que la proposta contempla l' anotació registral corresponent.

c) Actualització del compte de liquidació provisional

- Informe emès pels serveis tècnics municipals en relació a l'actualització i la inclusió de les noves despeses al compte.

d) Compte de liquidació definitiva

- Certificats de final d'obra de les obres i serveis compresos en el projecte.
- Informe que acredite que s'han incorporat al compte la totalitat dels costos de l'obra urbanitzadora, així com els errors i omissions que s'hagueren pogut produir en el compte de liquidació provisional.
- Que la proposta contempla el tràmit procedimental de la LOTUP.

2.8. FINQUES DEL PATRIMONI PÚBLIC DEL SÒL

A banda dels aspectes recollits en el punt 1.1, es comprovaran que figuren als expedients els següents extrems i / o documents:

2.8.1. Venda de finques del patrimoni públic del sòl

- Informe jurídic expressament favorable a l'execució de l'expropiació forçosa i que detalle:
 - Delimitació de la naturalesa de l'expedient.
 - El procediment a seguir per a aprovar el conveni.
 - Òrgan competent per a la seua aprovació.



- Si les finalitats de l'alienació i la destinació dels ingressos s'ajusten a allò previst en la normativa vigent
- Valoració pericial del be efectuada pels serveis tècnics municipals.
- Autorització de la Conselleria competent si el valor excedeix del 25% dels recursos ordinaris del pressupost. Si el valor no excedeix del 25% dels recursos ordinaris, comprovar que es preveu la dació de compte a la mencionada Conselleria.
- Si escau, plec de clàusules que han de regir el procediment, signades per l'òrgan competent o el representant del mateix.

2.9. DEVOLUCIÓ I REINTEGRAMENT D'INGRESSOS

A banda dels aspectes recollits en el punt 1.1, es comprovaran que figuren als expedients els següents extrems i / o documents:

2.9.1. Devolució d'ingressos

- Informe del departament de tresoreria favorable a la devolució, en el qual conste que l'ingrés s'ha efectuat i no ha estat retornat.
- En cas que no siga Administració Pública, Documentació sobre si el proposat/s està assabentat de les obligacions amb l'Ajuntament.

2.9.2. Reintegrament d'ingressos

- Informe del Departament de Tresoreria expressament favorable al reintegrament i que acredite que l'ingrés va ser efectivament efectuat a les arques municipals.
- En cas que no siga Administració Pública, documentació acreditativa de que el beneficiari del reintegre es troba al corrent en les seues obligacions amb l'Ajuntament, l'Agencia Estatal d'Administració Tributaria i la Seguretat Social.

2.10. CLÀUSULA RESIDUAL

En cas d'haver d'informar un expedient i que la definició dels ítems a revisar no estiga suficientment explicitada en el present annex, s'utilitzaran la següent clàusula residual:

- Caldrà comprovar si s'incorpora la proposta favorable del departament i, a més, l'informe jurídic o documentació equivalent explícitament favorable.



ANNEX II. PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS

D'acord amb el que disposa l'article 8 de la Llei general de subvencions, i amb el contingut establert en l'article 12 del Reglament de la Llei general de subvencions, a continuació s'estructura el Pla Estratègic de Subvencions.

L'aprovació del Pla Estratègic de Subvencions no suposa la generació de cap dret en favor dels beneficiaris potencials, que no podran exigir cap indemnització o compensació en cas que el Pla no es porte a la pràctica en els mateixos termes. El Pla estratègic de subvencions es presenta com una guia que, dins del marc normatiu preestablert, marca la pauta a seguir en la línia de foment d'activitats d'interès general.

a) OBJECTIUS DEL PLA ESTRATÈGIC

Article 1: Objectius

Els objectius que persegueix aquest Pla estratègic, en l'àmbit general són els següents: el foment de tot tipus d'activitats d'utilitat pública o interès social, o de promoció d'una finalitat pública, sempre sense ànim de lucre, que col·labora a desenvolupar i fomentar activitats d'escàs rendiment econòmic, a més de potenciar la creació de xarxes associatives i de participació dels ciutadans en l'àmbit municipal.

Entre els objectius que aquest Ajuntament vol desenvolupar mitjançant la seua col·laboració es troben les activitats esportives, socials, culturals, educatives, artístiques, científiques, amb les quals es pretén configurar un espai en què l'acció de foment se centre a:

- promoure estratègies de sensibilització respecte dels interessos dels diferents grups de població.
- promoure la integració social i no-discriminació.
- promoure els principis d'igualtat i de solidaritat.
- promoure la qualitat de vida.
- promoure valors ciutadans en l'exercici d'oci i temps lliure.
- promoure manifestacions culturals, en tots els àmbits (incloses les activitats musicals, i en general qualsevol manifestació artística).
- recuperar i/o mantenir les tradicions arrelades en la cultura popular i també el foment d'espais per a desenvolupar-les.
- promoure l'activitat esportiva, sobre la consideració del seu valor integrador i de desenvolupament de valors socials i humans.
- promoure i desenvolupar activitats científiques i educatives.

Article 2: Principis

L'acció de foment, que s'ha de materialitzar a concedir la subvenció i que l'òrgan competent ha d'atorgar, s'ha de realitzar d'acord amb el que estableix la LGS i sobre els principis:

- Principi de publicitat
- Principi de concurrència
- Principi d'objectivitat
- Principi de transparència i igualtat i no-discriminació
- Principi d'eficàcia i eficiència



b) LÍNIES DE SUBVENCIÓ EN LES QUALS ES CONCRETA EL PLA D'ACTUACIÓ

B.1 Àrees de competències afectades i sectors cap als quals es dirigeixen les ajudes. Objectius i efectes que s'assoleixen en aplicar-la

Una vegada plantejats els objectius generals, cal elegir i articular la forma de concessió adequada en cada cas. De manera que, quan l'acció figure prevista nominativament en els pressupostos a favor d'un beneficiari concret, s'haurà d'articular el corresponent conveni o proposta de concessió. És la Base 30 d'execució del pressupost, la que reuneix aquest tipus de subvencions.

A més a més, s'articula la concessió de les subvencions en règim de concurrència competitiva, en funció de la naturalesa de l'interès general que es pretén fomentar, en aquest cas es determinen, sempre sobre els principis que regeix el procés, els requisits i abast dels projectes que presenten els subjectes concurrents. És la Base 31 d'execució del pressupost la que reuneix aquest tipus de subvencions.

CAPÍTOL I. ACCIONS SUSCEPTIBLES DE SER SUBVENCIONADES DES DE LA DELEGACIÓ DE BEN-ESTAR SOCIAL

L'acció de foment que desenvolupa la delegació de Benestar Social se centra a:

- Fomentar projectes de desenvolupament i solidaritat.
- Fomentar actuacions en matèria d'acció social per mitjà de les quals es consigna la millora en la prestació de serveis i es procura un major equilibri social, que consolide un marc de desenvolupament sostenible al nostre municipi.
- Fomentar accions dirigides a millorar les condicions de vida de determinats col·lectius, a fi de facilitar-ne la integració total.

Quan el caràcter extraordinari de la situació ho requerisca s'ha d'atendre a les següents contingències, amb motivació prèvia de la concessió directa, i sobre els criteris que estableix la Llei i el Reglament en matèria de subvencions i, per tant, l'òrgan gestor cal que propose una reserva d'aquesta partida.

CAPÍTOL II. ACCIONS SUSCEPTIBLES DE SER SUBVENCIONADES DES DE LA DELEGACIÓ D'ESPORTS

L'objectiu de l'acció de foment que desenvolupa el Servei Municipal d'Esports se centra en:

- 1) Afavorir la realització d'activitats esportives al Municipi, donar suport a tot tipus d'Activitats Públiques o Privades que programen o realitzen activitats de caràcter esportiu per a celebrar competicions o esdeveniments esportius, i que es materialitzen en suports als projectes esportius que procedisquen d'iniciatives de Clubs i Associacions Esportives o esportistes.
- 2) Col·laborar en la pràctica físicoesportiva i en l'ocupació de l'oci i fomentar-la, tot involucrant un alt nombre de participants i diversificant el nombre d'actuacions, a l'objecte de consecució dels objectius d'eficàcia i eficiència.



CAPÍTOL III. ACCIONS SUSCEPTIBLES DE SER SUBVENCIONADES DES DE LA DELEGACIÓ DE CULTURA I EDUCACIÓ

L'acció de foment desenvolupada tradicionalment per la delegació de Cultura i Educació se centra a:

- fomentar accions culturals que s'orienten a la conservació de tradicions arrelades a la comunitat.
- fomentar activitats culturals i artístiques amb les quals s'aconsegueixca un desenvolupament integral dels col·lectius beneficiats.
- fomentar les activitats musicals.
- afavorir la creació d'espais que es configuren com a referent cultural de la ciutat.
- fomentar-hi, en l'àmbit educatiu, les Associacions de Mares i Pares d'Alumnes, per a accions que tendeixen a complementar la formació integral dels escolars, així com a associacions que tinguen com a objectius accions en l'àmbit de l'educació
- fomentar-hi, en l'àmbit cultural, accions i projectes que promouen persones físiques i associacions.
- fomentar i promoure activitats científiques i educatives.

CAPÍTOL IV. ACCIONS SUSCEPTIBLES DE SER SUBVENCIONADES DES DE LA DELEGACIÓ DE FESTEJOS

Conservació de les festes tradicionals i patronals.

CAPÍTOL V. ACCIONS SUSCEPTIBLES DE SER SUBVENCIONADES DES DE LA DELEGACIÓ DE COMERÇ

En aquest àmbit es fomenta la col·laboració en les iniciatives d'accions que comporta la promoció d'activitats que fomenten la millora d'infraestructures i accions beneficiàries per al comerç al municipi, i que duu a terme l'associació representativa del col·lectiu.

CAPÍTOL VI. ACCIONS SUSCEPTIBLES DE SER SUBVENCIONADES DES DE LA DELEGACIÓ D'AGRICULTURA

En aquest àmbit es fomenta l'activitat agrària del municipi.

B.2) Termini necessari per a la consecució

Amb caràcter general, per a tot tipus de subvencions que es concedisquen per aquest Ajuntament, el termini de desenvolupament de les actuacions és sempre anual, sense perjudici de les activitats l'actuació de les quals necessite un termini ampli de l'exercici anual.

B.3) Costos previsibles per a la realització i fonts de finançament.

L'establiment efectiu de les subvencions que preveu aquest Pla Estratègic, fa necessària la inclusió de les consignacions corresponents en els Pressupostos municipals de cada any i l'aprovació, si convé, de les corresponents bases de la convocatòria o en casos específics de



l'acord que approve la concessió directa. En definitiva, qualsevol concessió de subvencions ha de quedar supeditada a complir els objectius d'estabilitat pressupostària.

Es limiten a la quantitat fixa que assigne anualment l'Ajuntament en cadascun dels pressupostos. No poden atorgar-se subvencions per quantia superior a la que es determine en l'àmbit pressupostari.

No obstant això i en qualsevol cas, els crèdits pressupostaris tenen caràcter limitador i vinculant per la qual cosa no es podran adquirir compromisos de despeses superiors al seu import.

Les fonts de finançament són les que les procedeixen de l'Ajuntament.

c) RÈGIM DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ CONTÍNUA

El seguiment i l'avaluació contínua s'ha de realitzar amb la justificació i concessió de les diverses subvencions.

Procediments de concessió: s'han de determinar d'acord amb el que preveu la LGS, el RLGS i les normes que s'hi hagen d'aplicar, i tant els procediments d'adjudicació directa com els de concurrència competitiva, hauran de respectar-ne els principis.

C.1) En règim de concurrència

La concurrència pot ser competitiva o no competitiva, i la primera és el procediment normal. Té la consideració de concurrència competitiva el procediment a partir del qual la concessió de les subvencions es realitzarà mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades, a fi d'establir un ordre de prelación, d'acord amb els criteris d'atorgament que s'han fixat prèviament en la convocatòria i de conformitat amb el que disposa la LGS i altres normes d'aplicació general.

Per concurrència no competitiva s'entén el procediment mitjançant el qual, dins dels límits pressupostaris, la concessió de les subvencions es realitzarà en atenció al compliment, per part dels beneficiaris, de determinats requisits o condicions prèviament fixats en les bases de la convocatòria i d'acord amb l'article 55 del RLGS i altres normes d'aplicació general.

En qualsevol cas, les bases de la convocatòria, en els procediments de concurrència, han de contenir:

- L'objecte de la subvenció i l'interés que es pretén satisfer.
- Els beneficiaris.
- Els requisits formals de la sol·licitud.
- La partida pressupostària, quantia i límits de la subvenció.
- Criteris de valoració en funció de la naturalesa de la subvenció.
- Òrgans de valoració.
- Òrgan competent per a resoldre.
- Drets i obligacions dels beneficiaris.
- Justificació de la subvenció, que ha d'esmentar necessàriament l'aplicació dels fons percebuts així com el compliment dels objectius.
- Requisits i forma de pagament de la subvenció.

C.2) Concessió directa



La concessió directa, ha d'utilitzar-se de conformitat la LGS i el RDLGS per a les subvencions l'atorgament de les quals vinga imposat per una norma de rang legal, per als casos en què s'acrediten raons d'interès públic, social, econòmic i humanitari o unes altres degudament justificades que en dificulten la convocatòria pública i per a les que estiguen previstes nominativament en els pressupostos. Per tant, la concessió directa ha d'estar motivada o determinada en els pressupostos. La forma de materialitzar la concessió directa és la següent:

1. Mitjançant conveni o resolució de concessió de l'òrgan competent per a la instrucció, en les subvencions que estiguen previstes nominativament en els pressupostos, amb el contingut que estableix l'article 65 del Reglament de la Llei de Subvencions.
2. Mitjançant conveni en les subvencions de concessió directa que no es contemplen nominativament en els pressupostos, però que per l'abast de la col·laboració, es considere convenient formalitzar-lo, sempre amb els límits que s'han assenyalat per al cas contemplat en l'apartat anterior.
3. En els altres casos es recorrerà contra l'acord de concessió per l'òrgan competent, en aquest cas la Junta de Govern Local, sempre amb el contingut de l'article 65 del Reglament de la Llei de Subvencions.

Gestió: Per a la consecució dels objectius és necessari que els recursos es gestionen sobre criteris de racionalitat i eficàcia. Per això, s'ha de tenir clar que la gestió de les subvencions l'ha de portar l'àrea de Secretaria.

d) RESULTAT DE L'AVALUACIÓ D'ANTERIORS PLANS ESTRATÈGICS

A fi de dotar de més efectivitat el pla estratègic, s'hi estableix per al seguiment del compliment la necessitat d'incidir en unes actuacions o unes altres. Per aquest motiu s'estableix una base de dades de subvencions que ha de servir tant d'instrument de gestió interna com de mitjà per a facilitar, si escau, informació, a efectes estadístics, a altres Administracions en els termes que preveu l'article 20 de la LGS, així com, si convé, facilitar-ne la publicitat, en els termes legalment establerts. Aquesta base de dades ha de contenir almenys:

- referència de les bases reguladores de les subvencions convocades.
- convocatòries
- identificació dels beneficiaris amb la subvenció atorgada i percebuda.
- resolució de reintegrament, si és necessari.
- sancions imposades.
- identificació de les persones culpables en alguna de les prohibicions contemplades en l'article 13 de la LGS.

L'esmentada base de dades servirà per a comprovar el compliment efectiu d'aquest pla, i permetrà veure l'evolució dels objectius previstos.

Així, mitjançant el següent pla estratègic, es promou la configuració d'una Base de dades de subvencions, en la qual quede constància de totes les subvencions concedides, i és obligació de les diferents àrees municipals fer constar les dades i informació que s'hi generen. Les dades reflectides en la base de dades són les que, en ser fiscalitzades per Intervenció Municipal, es remeten a la BDNS.

El regidor de la Comissió d'Hisenda efectuarà el control del compliment d'aquest Pla durant el seu període de vigència.



ANNEX III. BASES DE SUBVENCIONS CONCURRÈNCIA COMPETITIVA

1. BASES SUBVENCIONES LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR

Base 1 - Objeto de la subvención

Esta subvención tiene como objetivo cubrir parte del coste de los libros de texto y material escolar del alumnado de Educación Infantil de Segundo Ciclo, Educación Primaria Obligatoria, Educación Secundaria Obligatoria, empadronados en la Poble de Vallbona durante el curso escolar **2020/2021** y que cumplan los requisitos que se establecen en las bases de la convocatoria de la subvención.

En el caso de que se convoque por otra administración una subvención que pueda ser concurrente con ésta, **el órgano competente para la aprobación de la convocatoria** se reserva la posibilidad de excluir del objeto de la subvención a aquellos niveles educativos que ya estén subvencionados.

Base 2- Requisitos que han de reunir los beneficiarios para obtener la subvención

Podrán solicitar la subvención todos los padres, madres o tutores del alumnado que curse los estudios **que se determinen en la convocatoria de subvención**, durante el curso **2020/2021** y que cumplan los siguientes requisitos:

1.-Tendrán que estar empadronados en la Poble de Vallbona, tanto el alumno/alumna, como al menos uno de los progenitores o, en su caso, el tutor legal.

En el caso de separación:

-Si la custodia recae exclusivamente sobre uno de los progenitores, el requisito de estar empadronado, recaerá sobre este.

-Si existe custodia compartida, el requisito de estar empadronado, se observará sobre la persona solicitante.

2- Acreditar la matriculación y asistencia al centre correspondiente.

3- Haber superado el curso anterior.

4.-Haber realizado un gasto en libros y/o material escolar para el curso escolar **2020/2021**.

5.-La renta de la unidad familiar en el Impuesto de la Renta sobre las personas físicas correspondiente al último ejercicio presentado** no debe haber superado las siguientes cuantías:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Número de miembros unidad familiar	Renta unidad familiar
Familias de dos miembros	24.089,00 euros
Familias de tres miembros	32.697,00 euros
Familias de cuatro miembros	38.831,00 euros
Familias de cinco miembros	43.402,00 euros
Familias de seis miembros	46.853,00 euros
Familias de siete miembros	50.267,00 euros
Familias de ocho miembros	53.665,00 euros

A partir del octavo miembro se añadirán 3.391 euros a la renta de la unidad familiar por cada nuevo miembro computable.

**Se tendrá en cuenta la declaración del Impuesto de la Renta sobre las personas físicas cuyo periodo de presentación ante la Agencia Tributaria esté finalizado en el momento de presentar la solicitud.

Se consideran miembros computables de la unidad familiar:

1. El padre y la madre o tutores del menor.
2. El alumno/a.
3. Hermanos/as solteros/as que sean menores de 26 años y que convivan en el domicilio familiar.
4. Hermanos/as solteros/as mayores de 26 años, con una discapacidad igual o superior al 33%, siempre que se acredite que convive en el mismo domicilio y siempre que no perciban ningún tipo de ingresos.

En el caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable el que no conviva con la persona solicitante de la beca.

Sí que tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, aunque no se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho.

La renta correspondiente se incluirá en el cómputo de la renta de la unidad familiar.

En el caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar los que convivan en el domicilio en el que se encuentre empadronado. Para esto se habrá de aportar acuerdo o resolución por la que se establece el régimen de custodia compartida.

Determinación de la renta familiar:

1. Al efecto de las ayudas reguladas en esta convocatoria para el curso **2020/2021**, se entenderá por renta familiar anual la suma de las rentas del ejercicio correspondiente, de los miembros que integren la unidad familiar, calculada según se indica en los párrafos siguientes de acuerdo con la normativa reguladora del Impuesto sobre la renta de las personas físicas.
2. Para la determinación de la renta familiar se computarán los importes contenidos en las casillas correspondientes a la base imponible general y base imponible del ahorro de cada declaración.



Cuando el importe que aparezca en las casillas correspondientes sea negativo o 0 euros, será 0 euros el importe que se consigne al efecto del cálculo.

3. Cuando alguno de los miembros de la unidad familiar cuya renta sea computable, perciba ingresos sujetos a IRPF, pero no tenga obligación de presentar esta declaración, la determinación de la renta será el resultado de sumar la totalidad de los ingresos netos obtenidos por cualquier concepto. **En este caso, se preverá una minoración de estos ingresos en la suma de 2.000 euros de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas más la cantidad resultante de aplicar lo dispuesto en el artículo 20 de la citada ley en los términos previstos en la Disposición Adicional Cuadragésima Séptima de la misma ley, con objeto de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.**
4. En el caso de ingresos no sujetos a IRPF, la renta computable, independientemente de los datos que la AEAT pueda suministrar telemáticamente, será la suma de estos ingresos íntegros obtenidos en el ejercicio económico. **En este caso, se preverá una minoración de estos ingresos en la suma de 2.000 euros de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas más la cantidad resultante de aplicar lo dispuesto en el artículo 20 de la citada ley en los términos previstos en la Disposición Adicional Cuadragésima Séptima de la misma ley, con objeto de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.**

El hecho de participar en esta convocatoria comporta la autorización expresa de las personas interesadas para que esta administración compruebe los datos, autorización que se incluye en el modelo de solicitud y que debe ser firmada por todos los mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar.

6.-No estar incurso en ninguno de los supuestos que establece el artículo 13.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones.

7.-Presentar la solicitud y documentación que requieren estas bases en los plazos establecidos para solicitar la subvención.

Base 3-La solicitud

El modelo de solicitud estará disponible en las oficinas municipales.

A la solicitud habrá de adjuntarse:

1.- Documento justificativo de los gastos efectuados en libros y/o material escolar para el curso **2020/2021** expedido a nombre del padre/madre o tutor en el que conste el alumno/a para quien se realiza la adquisición.

2.- Original y copia de la declaración de la renta correspondiente o, autorización expresa al Ayuntamiento para la consulta y utilización de los datos incluidos en la declaración de la renta a los únicos efectos de esta subvención.



3.- Original y copia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar.

4.- Original y copia del DNI del padre, de la madre o tutor.

5.- En caso de separación o divorcio, documento que acredite la guarda y custodia.

En el mismo modelo de solicitud se hará constar la cuenta bancaria de titularidad de la persona solicitante en la que se quiera percibir el ingreso de la subvención, así como el sello del centro donde esté matriculado el alumno/alumna o bien, un certificado del centro.

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Base 4- Plazo

El plazo para solicitar la subvención será determinada en la convocatoria de la subvención.

Base 5- Efectividad de la subvención

La subvención se hará efectiva a los beneficiarios mediante transferencia bancaria una vez se haya justificado el gasto y se haya concedido la subvención.

No existe la posibilidad de realizar adelantos ni abonos a cuenta de esta.

Base 6- Procedimiento de otorgación

La subvención se otorgará por el sistema de concurrencia competitiva establecido en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de subvenciones. Procedimiento de concesión:

- 1.- Convocatoria por el **órgano competente**.
- 2.- Presentación de las instancias en los plazos establecidos en la convocatoria.
- 3.- Comprobación de los requisitos establecidos en la Base Segunda. En caso de incumplimiento de alguno de estos requisitos se procederá según lo que dispone la Base 3.
- 4.- Baremación y elaboración de la relación de beneficiarios por parte del departamento de subvenciones.
- 5.- Determinación de los importes a subvencionar **por el órgano competente** y concesión de la subvención.

Base 7- Cuantía de la subvención

La cuantía total de la subvención la determinará el **órgano competente**, con cargo a la aplicación presupuestaria **correspondiente**, y siempre dentro de los límites de la consignación presupuestaria.

La cuantía individual de la subvención será como máximo 100 euros por beneficiario.



Al efecto de la determinación de estos importes hay que seguir las siguientes normas:

- a) Se determinará un importe individual a subvencionar a todos los alumnos que se encuentren en una misma etapa educativa.
- b) Ningún beneficiario/a podrá percibir un importe de subvención superior a los justificantes de gastos aportados al solicitar la subvención.

En cumplimiento de lo que se establece el artículo 55 del reglamento de la Ley general de subvenciones se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos.

En caso de insuficiencia de crédito presupuestario se reducirá la cuantía de las ayudas de forma proporcional.

Base 8- Órgano competente

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención será el **que se determine de acuerdo con la delegación de atribuciones de competencias de esta Corporación Local.**

Base 9- Régimen, compatibilidades con otras subvenciones y exenciones.

Según el artículo 33 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones se considerarán un incremento patrimonial.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

De acuerdo con el artículo 7.y) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones estarán exentas de tributar en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Base 10- Obligaciones de los beneficiarios:

Los beneficiarios de esta subvención tendrán las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley general de subvenciones y las otras que resulten de la aplicación de estas bases.

Base 11- Incumplimiento:

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de las ayudas, en los casos que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial de la subvención y al consecuente reintegro en los términos establecidos en los capítulos I y II del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El beneficiario se someterá, igualmente, al régimen de infracciones y sanciones reguladas en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.



2. BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS A EXPLOTACIONS AGRÀRIES EN PERFECTE ESTAT DE CULTIU

Base 1a- Objecte de la subvenció

Seràn objecte d'aquesta subvenció la concessió d'ajudes econòmiques a les explotacions agràries que se situen en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, les dimensions del qual en còmput total siguen iguals o superiors a 4 fanecades i es troben en ple cultiu, amb la finalitat de fomentar-ne l'explotació agrícola.

La concessió d'ajudes econòmiques es referirà tant a explotacions agràries de regadiu o de secà.

Base 2a- Requisits que hauran de reunir els beneficiaris per a l'obtenció de la subvenció, forma i termini en què han de presentar-se les sol·licituds.

Podran ser beneficiaris de les ajudes regulades en aquestes bases els agricultors que, sent persones físiques o jurídiques, així com les comunitats de béns que ostenten plena capacitat d'obrar i reuneixen els requisits següents:

1. Tindre situada l'explotació agrària en el terme municipal de La Pobla de Vallbona.
2. Les parcel·les respecte de les que es sol·licita hauran de ser de titularitat o ser arrendades per algun membre de la unitat familiar, considerant-se unitat familiar al propietari de l'explotació i al seu cònjuge.
 - a. En cas de parcel·les a nom de diversos titulars el sol·licitant de la subvenció sol·licitarà la subvenció per la part de la qual siga titular.
 - b. En cas que una parcel·la es trobe arrendada, podrà ser sol·licitant i, en el seu cas, beneficiari de la subvenció l'arrendatari de la mateixa.
 - c. En cas de que sobre una mateixa parcel·la es sol·licita la subvenció per part del titular i de l'arrendador tindrà preferència el titular.
3. No trobar-se inclòs en cap dels supòsits de l'art. 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Base 3a. Requisits que hauran de reunir les parcel·les per a l'obtenció de la subvenció.

Les explotacions agràries per les quals se sol·licita la subvenció hauran de reunir els següents requisits:

1. Que el còmput de la superfície sol·licitada siga igual o superior a 4 fanecades.
2. Tindre la condició d'*explotació en perfecte estat de cultiu* en els termes que descriu la normativa agrària vigent, en particular s'incidirà en:
 - a. Lliure de males herbes i evitar erosió.
 - b. Evitar compactació del sòl.
 - c. Conservació de l'hàbitat i matèria orgànica del sòl.



- d. No observar garrafes de fitosanitaris / herbicides.
3. No es consideren àrees amb la condició d'explotació en perfecte estat de cultiu les següents:
- a. Camins, construccions o qualsevol altra superfície no conreada.
 - b. Les parcel·les en guaret per un període superior a dos anys consecutius.

Base 4a. Motius d'exclusió.

A proposta del Comitè Tècnic d'Avaluació, el beneficiari podrà ser exclòs de la convocatòria de la subvenció quan declaren parcel·les que no complisquen en els requisits establerts en la base 2 i en la base 3, apartat 3, de manera reiterada amb les dades de les convocatòries anteriors.

Base 5a - El model de sol·licitud.

1. L'interessat haurà de presentar la sol·licitud en el model oficial, i aportar la següent documentació en original o còpia autenticada o fotocòpia compulsada:

- Document Nacional d'Identitat o CIF.
- Targeta bancària acreditativa del número de compte.
- Autorització a l'Ajuntament per a verificar el compliment de les obligacions tributàries, tant estatals com locals, i la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.
- Declaració responsable de la persona sol·licitant al·legant davant l'òrgan que concedeix la subvenció no estar inclòs en cap dels supòsits als que es refereix la normativa vigent en matèria de Subvencions
- En cas que procedisca, original i còpia de la resolució aprovatòria de la Conselleria d'Agricultura en la qual s'atorga la condició de jove agricultor.
- En cas de tractar-se de un agricultor professional deurà justificar aquest fet segons la definició de BOE 240, 5 d'octubre de 2011, acreditant-se mitjançant la presentació de l'última declaració de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.
- En cas de presentar una o més parcel·les on se hi haja cultiu ecològic deurà justificar aquest fet amb el certificat concedit pel Comitè d'Agricultura Ecològica de la Comunitat Valenciana (CAEV), Sistemes Participatius de Garantia (SPG) o presentar la etiqueta de productes ecològics i la documentació acreditativa de la mateixa per l'òrgan competent.
- Quadern d'explotació agrària actualitzat i degudament signat per un pèrit, tècnic o enginyer agrònom. En cas contrari, es podran presentar factures a nom de qualsevol membre de la unitat familiar emeses en el període comprès entre l'1 de maig de l'exercici anterior i el 30 d'abril del present exercici.



2. L'Ajuntament podrà exigir la presentació de documentació complementària amb la informació expressament requerida, quan no es tinga la certesa del compliment dels requisits exigits.

3. Els requisits i la documentació caldrà complir-se dins del termini de presentació d'instàncies.

Base 6a - El termini

Les sol·licituds es presentaran des de **l'1 d'abril de 2019 fins al 30 d'abril de 2020**, i es rebutjaran les sol·licituds que es presenten fora de termini. A més, **l'òrgan competent**, en la convocatòria de la subvenció, podrà establir terminis alternatius.

Base 7a - Pagament de la subvenció

La subvenció es farà efectiva als beneficiaris mitjançant transferència bancària una vegada es concedisca, sense que existisca la possibilitat de rebre pagaments a compte ni anticipats a la concessió de la subvenció.

Base 8a - Procediments de la subvenció

1.-La subvenció s'atorgarà pel sistema de concurrència competitiva en els termes que estableix l'article 23 de la Llei general de subvencions.

No obstant això, i en compliment de l'article 55 del reglament de la Llei general de subvencions, s'exceptua del requisit de fixar un ordre de prelación entre les sol·licituds presentades que reuneixen els requisits establerts per al cas que el crèdit consignat en la convocatòria siga suficient, i s'atindrà al nombre de sol·licituds una vegada finalitze el termini de presentació.

2.- El procediment a seguir per a tramitar l'esmentada subvenció serà el següent:

Les sol·licituds juntament amb la documentació que estableix la base 3 s'hauran de presentar a l'Oficina d'atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

En l'Oficina d'atenció al Ciutadà es comprovarà:

- Que s'ha presentat la totalitat de la documentació requerida
- Que el sol·licitant està al corrent en les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

El departament d'Agricultura i Medi Ambient comprovarà:

- Si la documentació presentada és vàlida.
- Si el sol·licitant de la subvenció ostenta la titularitat cadastral de la parcel·la o en el seu defecte, document acreditatiu del lloguer, arrendament o usufructe.
- Si se compleixen les bones pràctiques agràries segons el detall de la base 2a.
- Si l'explotació està en perfecte estat de cultiu.
- Efectuarà els requeriments corresponents si escau algun tipus d'esmena.
- Elaborarà un informe sobre les sol·licituds presentades indicant el compliment o no dels requisits.



- Amb la finalitat d'informar les sol·licituds d'ajudes es crea un Comitè Tècnic d'Avaluació compost com a mínim per un funcionari del Ajuntament que actuarà de secretari, un tècnic i un representant del departament de Medi ambient. Aquests tres integrants podran delegar l'assistència a favor de personal al servei de la corporació. També formaran part d'aquest Comitè Tècnic d'avaluació com a mínim dos membres del Consell Agrari Municipal.
- El Comitè Tècnic de Valoració es reunirà en el mes de juny i elaborarà una proposta dels beneficiaris a l'efecte de la subvenció que traslladarà abans de la meitat de juliol al departament de Secretaria. En cas d'existir algun dubte sobre si és convenient o no ho és concedir la subvenció, es procedirà a la inspecció ocular dels cultius. D'aquesta inspecció es deixarà constància en l'expedient mitjançant l'aportació de fotografies.
- Sobre la base de la proposta de Beneficiaris elaborada pel Comitè Tècnic d'Avaluació es determinaran els imports **de la subvenció en funció del crèdit existent i aquests s'aprovaran per l'òrgan competent.**
- De l'acord adoptat, s'informarà al Consell agrari municipal en la pròxima sessió que celebre.

Base 9a- Quantia individualitzada i criteris objectius d'atorgament de la subvenció

1.-La quantia total de la subvenció la determinarà la Junta de Govern Local, **amb càrrec a l'aplicació pressupostària corresponent** i sempre dins dels límits de la consignació pressupostària.

- Les sol·licituds que acrediten la condició de jove agricultor, agricultor professional o certificat ecològic segons la base 5.1, en els termes previstos per a merèixer aquesta qualificació en la normativa agrària vigent percebran com a màxim:
 - 230 € per hectàrea per a totes les parcel·les de regadiu en perfecte estat de cultiu.
 - 90 € per hectàrea per a totes les parcel·les de secà en perfecte estat de cultiu.
- Les sol·licituds que acrediten la condició de pertànyer a una associació productora o comercialitzadora agrària, percebran com a màxim:
 - 185 € per hectàrea per a totes les parcel·les de regadiu en perfecte estat de cultiu.
 - 70 € per hectàrea per a totes les parcel·les de secà en perfecte estat de cultiu.
- Les sol·licituds que acrediten ser propietaris percebran com a màxim:
 - 155 € per hectàrea per a totes les parcel·les de regadiu en perfecte estat de cultiu.
 - 50 € per hectàrea per a totes les parcel·les de secà en perfecte estat de cultiu.

2.-En el cas d'insuficiència de crèdit pressupostari, les anteriors quanties individuals es reduiran de forma proporcional.

3.-Cap titular d'explotació agrària podrà percebre una quantitat superior a 1.750 € amb motiu d'aquesta subvenció.



4.-Aquestes ajudes es concediran una sola vegada en cadascun dels exercicis pressupostaris per als quals es convoquen, sempre que els sol·licitants complisquen els requisits que es contenen en aquestes bases.

Així mateix, les ajudes es vincularan a la parcel·la que es tracte.

No obstant això, les quanties individuals fixades en aquesta base podran ser modificades per la Junta de Govern, en la convocatòria d'aquesta subvenció.

Base 10a- Òrgan competent

L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de la subvenció serà el **que se determine d'acord amb la delegació d'atribucions de competències d'aquesta Corporació Local.**

Base 11a- Obligacions dels beneficiaris

Els beneficiaris d'aquesta subvenció tindran les obligacions que estableix l'article 14 de la Llei general de subvencions i les que resulten de l'aplicació d'aquestes bases.

Base 12a- Incompliment

L'incompliment de les obligacions derivades de la concessió de les ajudes, en els casos establerts en la normativa vigent en l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, donarà lloc a la pèrdua total o parcial de la subvenció i al consegüent reintegrament en els termes establerts en els capítols I i II del títol II de la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

El beneficiari estarà sotmès, igualment, al règim d'infraccions i sancions que regula el títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.



3. BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR DE LOS ALUMNOS DE CENTROS OCUPACIONALES

Base 1ª- Definición del objeto de la subvención.

Es objeto de estas bases reguladoras el establecimiento de subvenciones para el transporte escolar de los alumnos del municipio de la Pobla de Vallbona que estén matriculados en algún centro ocupacional.

Base 2ª- Requisitos de los beneficiarios.

Podrán solicitar la concesión de la subvención, todas las personas que cumplan los requisitos siguientes:

- Estar matriculado en algún centro ocupacional
- Estar empadronado en la Pobla de Vallbona
- Solicitar la concesión de **esta subvención dentro del plazo que se establecerá en la convocatoria de la subvención.**
- No incurrir en ninguno de los supuestos que establece el artículo 13.2 i 3 de la Ley General de Subvenciones.

La documentación justificativa del pago de los gastos de transporte constituirá la justificación de la subvención.

Base 3ª- Presentación de las solicitudes

Las solicitudes se presentarán per escrito y de forma individualizada en impresos oficiales que se facilitaran en el mismo Ayuntamiento i deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Certificado de matrícula del centro ocupacional.
- Autorización al Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona para que compruebe que el solicitante está al corriente de las obligaciones tributarias.
En el caso de primera solicitud añadirán además:
- Fotocopias del DNI de la persona que desee acogerse a las ayudas (alumno/a)
- Fotocopia del DNI del padre y de la madre y/o tutores.

Los interesados habrán de presentar les solicitudes en dos convocatorias:

- La primera en el mes de enero del curso escolar correspondiente y corresponderá a los meses de enero a junio.
- La segunda en el mes de septiembre del curso escolar correspondiente y corresponderá a los meses de septiembre a diciembre.

Los interesados presentaran junto con la solicitud la justificación de la subvención recibida anteriormente.

La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas, y si cabe, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones.



Base 4ª- Plazo

El plazo de presentación de instancias se determinará en la convocatoria de la subvención.

Base 5ª- Efectividad

La subvención se hará efectiva a los beneficiarios mediante transferencia bancaria, una vez solicitada y concedida la subvención. No existe la posibilidad de pagos a cuenta. A los efectos correspondientes deberán de aportar junto a la solicitud el correspondiente número de cuenta bancario.

Base 6ª- Procedimiento de la subvención.

La concesión de esta subvención se realizará por el procedimiento de concurrencia competitiva y no será necesario realizar un baremo de las solicitudes presentadas, ya que todas las personas que cumplan los requisitos regulados en estas bases serán objeto de subvención, si bien se tiene como límite las disponibilidades presupuestarias.

Base 7ª- Criterios de otorgamiento

Los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención son los establecidos en el apartado 4.

Base 8ª- Cuantía de la subvención

La cuantía total de la subvención la **establecerá el órgano competente, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente** siempre dentro de los límites de la consignación presupuestaria.

La cuantía individual de la subvención será el coste de la mensualidad y se pagará mediante transferencia bancaria, no obstante esto podría ser modificado por **el órgano competente**. En caso de insuficiencia de crédito presupuestario, el importe de la subvención se reducirá de forma proporcional.

Base 9ª- Órgano competente

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención será el **que se determine de acuerdo con la delegación de atribuciones de competencias de esta Corporación Local**.

Base 10ª- Régimen, compatibilidades con otras subvenciones y exenciones.

Según el artículo 33 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones se considerarán un incremento patrimonial.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

De acuerdo con el artículo 7.y) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones estarán exentas de tributar en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Base 11ª- Obligaciones de los beneficiarios:

Los beneficiarios de esta subvención tendrán las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones i los demás que resulten de la aplicación de estas bases.

Base 12ª- Incumplimiento:

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de las ayudas, en los casos establecidos en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial de la subvención y al consiguiente reintegro en los términos establecidos en los capítulos I y II del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. El beneficiario estará sometido, igualmente, al régimen de infracciones y sanciones que regula el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



4. BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS Y CLUBES DEPORTIVOS DE LA POBLA DE VALLBONA QUE PARTICIPEN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES DE CARÁCTER NACIONAL E INTERNACIONAL

Base 1.- Definición del objeto de la subvención

Es objeto de las presentes bases reguladoras el establecimiento de subvenciones para deportistas y clubes deportivos en competiciones oficiales de carácter nacional e internacional. Las categorías subvencionables serán: benjamín y alevín, infantil, cadete, juvenil, júnior y absoluta. Además, se excluyen de las competiciones los campeonatos de España por federaciones o selecciones autonómicas (en las que los gastos corren a cargo de las federaciones autonómicas).

Base 2.- Requisitos de las personas beneficiarias

Podrán solicitar la concesión de la subvención todas las personas que cumplan los requisitos siguientes:

1. Tener nacionalidad española.
2. Estar empadronadas en la Poble de Vallbona.
3. Estar en posesión de la licencia federativa correspondiente.
4. Haber participado en alguna de las siguientes competiciones: campeonatos de España, de Europa, del Mundo o competiciones de carácter oficial.
5. Solicitar la concesión de esta subvención dentro del plazo que se establecerá por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.
6. En los casos excepcionales que no exista un club local al que el o la deportista represente, o si bien el mismo club local no tenga la estructura técnica suficiente para acogerlo, será validada la solicitud del o la deportista local, aunque milite en un club no local.
7. En la concesión de las subvenciones se tendrá en cuenta la situación económica de la unidad familiar.

Base 3.- Solicitud y documentación a presentar

A la solicitud se debe acompañar de la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del DNI/pasaporte/NIE de la persona solicitante, así como el NIF del o la deportista si es esta persona la solicitante.
- b) Certificado de convivencia y declaración jurada de los miembros de la unidad familiar que conviven en ella.
- c) Memoria y presupuesto detallado de los gastos de la competición de la que se trate, según el modelo normalizado que **facilitará el Ayuntamiento**.
- d) Facturas y documentos justificativos del gasto efectuado de las competiciones correspondientes, expedidas a nombre del padre/madre o tutor/a, club deportivo o deportista participante y correspondientes al período comprendido entre el 1 de **octubre de 2019 y el 30 de septiembre de 2020**.
- e) Certificado federativo que acredite la participación del o la deportista en la competición (sede, fechas, tipos, categoría, etc.).



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- f) Autorización al Ayuntamiento para comprobar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto estatales como locales y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- g) Declaración responsable de la persona solicitante mediante la cual alega ante el órgano que concede la subvención no estar sometido a ninguno de los supuestos a los que se refiere la normativa en materia de subvenciones.
- h) Sentencia en caso de separación o divorcio.

Los miembros de la unidad familiar, mediante su firma en el impreso de solicitud, autorizan al Ayuntamiento de la Poble de Vallbona a obtener la información necesaria mediante medios telemáticos para participar y comprobar la concurrencia de los criterios y requisitos necesaria para tramitar la solicitud de este programa. Concretamente la que consta en las bases de datos de:

- Ayuntamiento de la Poble de Vallbona
- SERVEF
- La Agencia Tributaria (AET)
- Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)
- La Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)
- El Servicio Público de Ocupación Estatal (SPEE-INEM)
- La Dirección General de Policía del Ministerio del Interior (al efecto de comprobar datos de identidad, exclusivamente).

La información que se obtenga mediante este consentimiento expícito que será utilizada únicamente en el expediente administrativo que se tramitará como consecuencia de esta solicitud, y en cualquier caso, a la hora de tratarlo, el Ayuntamiento estará sujeto a las disposiciones de la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal y a la restante normativa básica que resulte de aplicación para la resolución.

El Ayuntamiento de la Poble de Vallbona podrá exigir la presentación de documentación complementaria cuando de la información necesaria no se desprenda la certeza del cumplimiento de los requisitos exigidos.

Base 4.- Miembros computables de la unidad familiar

- Son miembros computables de la unidad familiar:
- El padre y la madre o tutores del o la menor.
- El alumno o la alumna de la escuela deportiva.
- Hermanos o hermanas solteros menores de 26 años que vivan en el domicilio familiar.
- Hermanos o hermanas solteros mayores de edad con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que se acredite que conviven en el mismo domicilio y siempre que no perciban ningún tipo de ingresos.

En caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable aquel que no conviva con la persona que solicita la beca.

No obstante, y esto se aplicará también en la relación de viudedad del padre o madre, sí tendrá la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por una relación similar, aunque no esté legalizada su situación como pareja de hecho, cuya renta se incluirá en el cálculo de la renta de la unidad familiar.



En caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar aquellos que convivan en el domicilio donde esté empadronado el alumno o la alumna. Para esto, se debe aportar el acuerdo o la resolución por la que se establece el régimen de custodia compartida.

Base 5.- Determinación de la renta familiar

Al efecto de las ayudas que regulan la siguiente convocatoria por el año en vigor, se entenderá por renta familiar anual la suma de las rentas de los miembros que integran la unidad familiar, calculada según se indica en los párrafos siguientes y de acuerdo con la normativa que regula el impuesto sobre la renta de las personas físicas.

La declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas de la que se extraen los datos económicos será la correspondiente al último ejercicio presentado, y se computará para la determinación de la renta familiar los importes contenidos en las casillas correspondientes a la base imponible general más base imponible del ahorro de cada declaración. Cuando el importe que aparezca en estas casillas sea negativo o 0€, será 0€ el importe que se consigne al efecto del cálculo.

Cuando alguno de los miembros de la unidad familiar cuya renta sea computable, perciba ingresos sujetos a IRPF, pero no tenga obligación de presentar esta declaración, la determinación de la renta será el resultado de sumar la totalidad de los ingresos netos obtenidos por cualquier concepto. En este caso, se preverá una minoración de estos ingresos en la suma de 2.000 euros de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas más la cantidad resultante de aplicar lo dispuesto en el artículo 20 de la citada ley en los términos previstos en la Disposición Adicional Cuadragésima Séptima de la misma ley, con objeto de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.

En el caso de ingresos no sujetos a IRPF, la renta computable, independientemente de los datos que la AEAT pueda suministrar telemáticamente, será la suma de estos ingresos íntegros obtenidos en el ejercicio económico. En este caso, se preverá una minoración de estos ingresos en la suma de 2.000 euros de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas más la cantidad resultante de aplicar lo dispuesto en el artículo 20 de la citada ley en los términos previstos en la Disposición Adicional Cuadragésima Séptima de la misma ley, con objeto de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.

El hecho de participar en esta convocatoria comporta la autorización expresa de las personas interesadas para que esta administración compruebe estos datos, autorización que se incluye en el modelo de solicitud y que deberán firmar todos los miembros mayores de 16 años que forman parte de la unidad familiar.

Base 6.- Criterios objetivos de otorgamiento

La concesión de esta subvención se realizará por el procedimiento de concurrencia competitiva. Para el cálculo de la ayuda correspondiente se aplicarán los siguientes criterios de baremación:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

1.- Por modalidad deportiva reconocida: 10 puntos.

2.- Tipo de modalidad deportiva (individual o por equipos/pareja): 10 puntos (deporte, equipo o pareja) / 20 puntos (deporte individual).

3.- Por ámbito de la competición: 20 puntos (nacional) / 40 puntos (internacional).

4.- Por el lugar de la competición: 20 puntos (Comunitat Valenciana) / 40 puntos (territorio nacional) / 60 puntos (participación en el extranjero).

5.- Por la renta anual disponible por cápita: la renta anual disponible por cápita es el cociente resultante de dividir la renta familiar anual disponible, que se obtiene de aplicar los importes que indica la base 5, entre el número de miembros de la unidad familiar definida según lo que dispone la base 3 de esta resolución. Se valorará de acuerdo con la tabla siguiente:

Renta por cápita	Puntos
Hasta 393	20
De 393,01 a 786	19
De 786,01 a 1.179	18
De 1.179,01 a 1.572	17
De 1.572,01 a 1.965	16
De 1.965,01 a 2.358	15
De 2.358,01 a 2.751	14
De 2.751,01 a 3.144	13
De 3.144,01 a 3.537	12
De 3.537,01 a 3.930	11
De 3.930,01 a 4.323	10
De 4.323,01 a 4.716	9
De 4.716,01 a 5.109	8
De 5.109,01 a 5.502	7
De 5.502,01 a 5.895	6
De 5.895,01 a 6.288	5
De 5.288,01 a 6.681	4
De 6.681,01 a 7.074	3
De 7.074,01 a 7.467	2
Más de 7.467	1

Base 7.- Cuantía de la subvención

La cuantía total de la subvención la destinará el órgano competente, con cargo de la aplicación presupuestaria *correspondiente*, siempre dentro de los límites de la consignación presupuestaria.



La cuantía individual no podrá superar en ningún caso la cantidad de 1.500€ y se establecerá calculando aproximadamente el 40% de los gastos previstos para participar en las competiciones.

La ayuda irá destinada a sufragar los gastos de material deportivo, transporte, manutención y alojamiento en las competiciones.

No obstante, la cuantificación de las ayudas dependerá del crédito presupuestario existente. En caso de no cubrir la totalidad del coste y de no poder dotar de consignación presupuestaria, se reducirán las ayudas proporcionalmente entre las diferentes personas beneficiarias.

El órgano competente podrá modificar las cuantías individuales.

Base 8.- Órgano competente

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención será el **que se determine de acuerdo con la delegación de atribuciones de competencias de esta Corporación Local.**

Base 9.- Régimen y compatibilidad

De acuerdo al artículo 33 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del impuesto sobre la renta de las personas físicas y de modificación parcial de las leyes de los impuestos sobre sociedades, sobre la renta de no residentes y sobre el patrimonio, estas subvenciones se consideran un incremento patrimonial.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la suma de los importes percibidos no supere el coste de la actividad objeto de esta subvención.

Base 10.- Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias de esta subvención tendrán las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley general de subvenciones y las otras que resulten de la aplicación de estas bases.

Base 11.- Incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de las ayudas, en los casos que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones dará lugar a la pérdida total o parcial de la subvención y al consiguiente reintegro en los términos establecidos en los capítulos I y II del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El beneficiario estará sometido, igualmente, al régimen de infracciones y sanciones que regula el título IV de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones.



Base 12.- Fi de la vía administrativa.

De conformidad con lo establecido en los artículos 52 de la Ley de bases de régimen local y el 109.c) de la Ley 30/1992, la aprobación por el órgano de adjudicación de la lista definitiva de beneficiarios pone fin a la vía administrativa.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las listas definitivas, se podrá interponer recurso de reposición, en un plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación o proceder a la impugnación directamente ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses.



5. BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS MUNICIPALES A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA SOCIAL.

1. DESTINATARIOS.-

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas **las personas individuales, unidades familiares o unidades de convivencia** que cumplan los siguientes requisitos:

- Personas que hayan obtenido el estatuto de refugiado o que acrediten que han solicitado su obtención y ésta se encuentra en trámite.
-
- Residentes extranjeros con pasaporte en vigor o demostrar que se halla en trámite de obtenerlo (caducidad, pérdida, etc...), en un plazo máximo de 3 meses desde la solicitud.
- Existen menores de 16 años en la unidad de convivencia.
- Personas con diversidad funcional reconocida oficialmente o casos incluidos en el art.1 punto 2 de la ley 51/2003 de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Unidades de convivencia afectadas por un proceso judicial de desahucio regulado en la normativa vigente de arrendamientos urbanos y en la legislación de enjuiciamiento civil.
- Víctimas de violencia de género.
- Familias en riesgo de exclusión social que precisen de inclusión en programas culturales y deportivos (Programa de Ocio y tiempo libre, Ley 5/1997 de 25 de junio, por la que se regula el sistema público de servicios sociales de la Comunidad Valenciana.

PUNTO 2 - REQUISITOS.-

- a) Tener certificado de empadronamiento en el municipio con antigüedad mínima de 4 meses.

En caso víctimas VIOGEN no se requiere tiempo de empadronamiento (Documento refundido de medidas del Pacto de Estado en materia de Violencia de Género. Eje 2 Mejora de la respuesta institucional: Coordinación Trabajo en Red. DGVG 75.).

- b) No disponer de ingresos suficientes para afrontar los gastos derivados de la situación de emergencia.

La renta per cápita de la unidad familiar o de convivencia a la que pertenece la persona solicitante no supere la cuantía anual que establece la Consellería competente en la materia. La renta per cápita, se obtendrá de dividir los ingresos de la unidad familiar o de convivencia en bruto procedente de sueldos, de rentas de propiedades,



de intereses bancarios y pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquiera de sus miembros.; entre el número de personas de la unidad familiar.

- c) Que disponga de informe técnico en el que se determine la necesidad objeto de la ayuda y se haga constar que ha agotado los recursos existentes para resolver dicha necesidad. La cuantía máxima a otorgar viene estipulada a través de los módulos establecidos para los diferentes tipos de ayudas.
- d) No se podrá solicitar simultáneamente más de una ayuda económica en la misma unidad de convivencia y domicilio.
- e) No haber en la unidad de convivencia ninguna persona en edad de escolarización obligatoria sin escolarizar o con absentismo escolar.
- f) Mantener la antigüedad como demandante de empleo en el **LABORA/SEPE**, de todas las personas de la unidad de convivencia mayores de 18.
- g) Búsqueda de empleo activa de todas las personas de la unidad de convivencia excepto menores de 30 años que estén cursando estudios oficiales.
- h) No haber rechazado una oferta de empleo en los 4 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de desempeñar el empleo.
- i) No haber rechazado un curso de formación e inserción laboral en los 4 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de acudir al mismo.
- j) No haber causado baja voluntaria de un empleo en los 4 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de acudir al mismo.
- k) Haber cumplido y cumplir con las contraprestaciones estipuladas con la técnica de referencia en el Departamento de Servicios Sociales y aceptadas por el demandante en documento firmado en el momento de la entrevista.
- l) Haber cumplido con las contraprestaciones de ayudas anteriores (justificación ayudas, asistencia a cursos) en caso de que haya sido beneficiario de la misma.
- m) Cumplir aquellas contraprestaciones estipuladas por los Servicios Sociales, que irán siempre encaminadas a una Inserción Laboral y a mejorar la situación socio-familiar.
- n) Cumplir con los requisitos que el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones establece para los beneficiarios de subvenciones salvo que un informe motivado de la técnica del Departamento de Servicios Sociales acredite la situación excepcional de necesidad y riesgo de exclusión.

No obstante lo anterior, en caso de que la persona titular de la ayuda tuviera deudas en periodo ejecutivo con este ayuntamiento existiendo identidad entre deudor y acreedor



se procederá de conformidad con el artículo 73 de la Ley General Tributaria.

- P) Obtener una puntuación igual o superior a tres puntos según el baremo y criterios establecidos en el Anexo III.

Para poder ser persona beneficiaria de la prestación, será de obligado cumplimiento de todos los requisitos estipulados, salvo informe motivado por parte del personal técnico del Departamento de Servicios Sociales una vez estudiado y valorada la problemática concreta de el usuario/a.

PUNTO 3 - PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

Las solicitudes de ayudas de emergencia social Municipal podrán presentarse a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El plazo máximo para su solicitud hasta el 31 de octubre de **2020**.

PUNTO 4 - PROCEDIMIENTO

4.1) SOLICITUDES - DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes, se presentarán en la OAC (Oficina de atención al Ciudadano), y deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- **DNI , NIE o Pasaporte en vigor del solicitante y miembros de la unidad familiar o de convivencia.**

- Libro de familia

- Sentencia de separación, divorcio y convenio regulador. En aquellos supuestos que la cuantía recibida no sea la que conste en el convenio, se aportará recibos de pensión alimenticia y/o pensión compensatoria o la denuncia por impago.

Provisionalmente en caso de no disponer de ella, se aceptará solicitud de asistencia jurídica para tramitación de separación, divorcio o establecimiento de medidas cautelares.

- Certificado / informe de matrícula y escolarización de los menores de 16 edad.

- En caso de diversidad funcional de alguna persona de la unidad de convivencia, certificado acreditativo de la diversidad funcional.

- En el caso de ser familia numerosa o monoparental, título o carnet acreditativo de esta situación.

- Informe de vida laboral de todas las personas mayores de 16 años de la unidad de convivencia salvo en caso de escolarización.

Tf: 901.50.20.50// <https://sede.seg-social.gob.es>

- Tarjeta de inscripción como demandante de empleo actualizada (DARDE), de todas las personas mayores de 16 años de la unidad de convivencia salvo en caso de escolarización.



LABORA/SEPE C/ Juan Izquierdo, 91- Llíria // <https://www.servef.es>

- En caso de que el titular o alguno de los miembros esté trabajando por cuenta ajena deberán presentarse las seis últimas nóminas percibidas. En caso de ser autónomo, aportar declaraciones mensuales / trimestrales.
- Documentos acreditativos de la búsqueda activa de empleo de todas las personas mayores de 16 años de la unidad de convivencia, salvo en caso de escolarización (curriculums sellados por empresas, justificantes que acrediten que se presenta a oferta de ocupación presenciales, on line) de todos los meses en los que se ha percibido ayuda o en el caso de ser primera petición de los 2 meses inmediatamente anteriores a la solicitud.
 - En caso de vivir en régimen de alquiler se deberá aportar contrato de alquiler de la vivienda en vigor y último recibo de pago.
 - En caso de impago de recibos de alquiler, aportar declaración de la persona propietaria de la deuda pendiente por este concepto.
 - En caso de ser persona propietaria con hipoteca: copia de la hipoteca y tres últimos recibos de la hipoteca pagado.
 - En caso de impago de recibos de hipoteca, aportar certificado de la entidad bancaria, acreditando la deuda existente por este concepto.
 - En el caso de encontrarse en una vivienda pagada: copia de la escritura.
 - En el caso de vivir en una vivienda cedida: documento que acredite esa cesión acompañado por el DNI de la persona titular de la vivienda.
 - En caso de desahucio, orden de desahucio.

Últimos recibos pagados de agua, luz, gas.

En el caso de que no se pueda acreditar ninguna de estas circunstancias no se podrá optar en ningún caso a las PEI'S de emergencia social en las modalidades de:

- Uso de la vivienda habitual.
- Suministros básicos energéticos.

Todos las personas de la unidad de convivencia, autorizarán al Ayuntamiento mediante el modelo al efecto a comprobar :

- Certificado de pensiones y otras prestaciones.
- Certificado catastral.
- Certificado del IRPF
- Certificado prestaciones o subsidios de desempleo

En aquellos casos, en los que no se firme la autorización al Ayuntamiento, se deberá aportar:

- Certificado positivo o negativo de pensiones y otras prestaciones (menores a cargo).

Seguridad Social C/ Trencall, 37 Llíria// <https://sede.seg-social.gob.es>.

- En caso de recibir pensión del extranjero: certificado o copia del recibo de



cobro de la pensión de su país.

- Certificado positivo o negativo de prestaciones por desempleo, subsidios, así como reconocimiento positivo o negativo del Plan Prepara o PAE. (Los certificados serán referidos a la situación de los dos últimos años, y si es el caso, las cantidades percibidas cada año) Se pueden solicitar:

- Personalmente con cita previa (**LABORA/SEPE** C/ Juan Izquierdo, 91 –Lliria// (Cita por internet): www.sepe.es/citaprevia o (Cita por teléfono): 901.01.02.10
- Certificado solicitado por internet: <https://www.redtrabaja.es>
- Solicitarlo telefónicamente: teléfono: 901.11.99.99

- Última declaración del Impuesto Sobre la Renta (IRPF) o certificado de estar exento de dicha declaración.

Hacienda C/ Colón, nº 10 Lliria , teléfono: 901 12 12 24// <https://www.aeat.es>

- Certificado de bienes rústicos y urbanos:
- Presencialmente en el servicio de gestión tributaria (CATASTRO) C/ Gerardo Ferrando, 3- Lliria
- On Line: <https://www.sedecatastro.gob.es>

El personal técnico de servicios sociales podrá requerir la documentación adicional que considere relevante para la evaluación de la ayuda.

La administración le informa que podrá acceder a cualquier dato que obra en poder de otra administración al efecto de tramitar la presente ayuda.

Para poder ser persona beneficiaria de la prestación, será de obligado cumplimiento la presentación de toda la documentación estipulada en la apartado 4.1) , salvo informe motivado por parte del personal técnico del Departamento de Servicios Sociales una vez estudiado y valorada la problemática concreta de el usuario/a.

4.2. DESTINO Y CUANTÍA MÁXIMA DE LAS AYUDAS.-

1.- Las ayudas de emergencia social se destinarán preferentemente a hacer frente a las siguientes necesidades, pudiendo ser la cuantía máxima de la que podrán ser beneficiarios los perceptores, las siguientes:

- a) Equipamiento básico de la vivienda. Hasta 300€/mes
- b) Necesidad básica alimenticia. Hasta 300€/mes. (En casos valorados por los Trabajadores Sociales, la totalidad o parte de la ayuda se otorgará en vales alimentación).
- c) Alojamiento urgente derivado de una causa grave y sobrevenida ajena a la voluntad del destinatario. Hasta 3.000€/año
- d) Alquiler de la vivienda habitual o gastos de mantenimiento o reparaciones esenciales para su conservación, suministros de servicios esenciales (agua, luz y gas) de la misma. Hasta 300€/mes.
- e) Otras necesidades derivadas de circunstancias excepcionales. Hasta 1.500€/mes.
- f) Ayudas escuelas municipales de ámbito cultural y deportivo.
- g) Otro tipo de ayudas incluidas en el anexo I y II.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

2.- La cuantía concreta que para cada uno de las necesidades subvencionables, dentro de los máximos establecidos en el punto anterior, se determinará ponderando las circunstancias específicas de cada beneficiario, quedando dicha valoración reflejada en el informe que los técnicos de los servicios sociales elaboren para la propuesta de concesión.

3.- La suma total de las ayudas recibidas por cada unidad familiar o de convivencia no podrá superar en computo total anual los 3.000€.

4.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo de este artículo, y a los efectos de determinar el importe a otorgar en concepto de estas ayudas, se tendrá en consideración lo siguiente:

Respecto a las necesidades a) y b), la cuantía concreta a otorgar a cada beneficiario se podrá obtener del resultado de aplicar el siguiente baremo:

Baremo a aplicar:

El importe de las ayudas económicas estará sujeto a los módulos económicos máximos establecidos en la Instrucción y a la disponibilidad presupuestaria del Ayuntamiento para atender este tipo de ayudas.

A efectos de la determinación de la cantidad a otorgar en concepto de ayuda se efectuará la siguiente ponderación

A. Baremo económico

Renta per cápita familiar:

Se tomará para el cálculo la renta per cápita del ciclo económico anterior a la solicitud*, al cual deberá sumársele las ayudas sociales obtenidas en el mismo ciclo económico así como los intereses bancarios y patrimoniales.

* Se tendrá en cuenta la declaración del Impuesto de la Renta sobre las personas físicas cuyo periodo de presentación ante la Agencia Tributaria esté finalizado en el momento de presentar la solicitud.

Una vez realizado el cálculo, se estipulará la puntuación siguiendo la siguiente tabla:

De 0 a 900 euros	6 puntos
De 901 a 1.710 euros	5 puntos
De 1.711 a 2.511 euros	4 puntos
De 2.512 a 3.312 euros	3 puntos
De 3.313 a 4.113 euros	2 puntos
De 4.144 a 5.000 euros	1 punto
De 5.001 a IPREM máximo establecido	0 puntos



B. Baremo familiar

Familia numerosa	1 puntos
Familia mono parental	1 puntos
Familia acogedora	2 puntos

Se deberá acreditar estas circunstancias con el certificado o carnet emitido por la entidad autorizada.

C. Baremo laboral

En el caso de que la persona titular de la ayuda sea la única en edad laboral, se baremará acorde a la siguiente tabla:

Activo	0 puntos
Desempleado sin vida laboral	0 puntos
Pensionista o desempleado con subsidio/prestación \geq 300€	1 punto
Pensionista o desempleado con subsidio/prestación \leq 300€	2 puntos
Desempleado sin subsidio prestación por extinción del derecho	3 puntos

Se entenderá que la persona carece de vida laboral cuando siendo mayor de edad no figuran en la misma un total de 365 días trabajados.

Se entenderá por extinción del derecho, cuando la persona, haya solicitado todas las ayudas y subsidios que por derecho le pertenecían y haya agotado todas estas vías.

D. Baremo vivienda

Régimen de alquiler	2 puntos
En periodo de amortización	2 puntos
Pagada/cedida	0 puntos

Para acreditar la situación de la vivienda será necesario aportar en el caso de vivir en régimen de alquiler: copia del contrato del mismo y pago del último recibo, en caso de impago, declaración jurada del propietario. En el caso de encontrarse en período de amortización: copia de la hipoteca y pago de los 3 últimos recibos, en caso de impago, deuda acumulada acreditada por la entidad de préstamo correspondiente. En el caso de encontrarse en una vivienda pagada: copia de la escritura. En el caso de vivir en una vivienda cedida: documento que acredite esa cesión acompañado por el DNI de la persona titular de la vivienda.

En el caso de que no se pueda acreditar ninguna de estas circunstancias no se podrá optar en ningún caso a las PEI'S de emergencia social en las modalidades de:

- Uso de la vivienda habitual.
- Suministros básicos energéticos.

E. Valoración técnica



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Grado necesidad e idoneidad	De 1 a 4 puntos.
-----------------------------	------------------

Con la finalidad de que está resulte objetiva independientemente del técnico social que gestione la ayuda, se establecerá una circular interna con orientaciones y pautas la cual deberán tener presente los técnicos con la finalidad de no crear ningún prejuicio sobre el ciudadano.

F. Otras circunstancias del titular/solicitante o miembros de la unidad familiar o de convivencia.

Todas las circunstancias deberán ser acreditadas con los documentos y certificados perceptivos así como por lo que pueda requerir el técnico social.

Diversidad funcional	1 punto
----------------------	---------

Se contemplará esta categoría cuando la persona disponga de un grado de discapacidad igual o superior al 33%

Víctima de violencia de género, violencia doméstica , y/o agresión sexual	1 punto
--	---------

Las víctimas de violencia de género , violencia doméstica y/o agresión sexual, deberán ser añadidas en esa categoría siempre que se encuentren con orden de protección en vigor y/o sentencia.

Reclusos o ex reclusos	1 punto
------------------------	---------

Dentro de esta categoría deben considerarse en igual posición a los menores que hayan estado sujetos a una medida de corrección o protección los años inmediatamente anteriores a su mayoría de edad. Se contemplará la categoría de reclusos y ex reclusos únicamente el año posterior a su puesta en libertad, perdiéndose esta condición al segundo año.

Refugiados	1 punto
------------	---------

Los refugiados deberán ser añadidos en esa categoría siempre que tengan el carnet de refugiado en vigor.

Desahucio	1 punto
-----------	---------

Se contemplará esta categoría únicamente cuando la persona se encuentre en proceso de desahucio o se encuentre sujeta a algún sistema de protección tras el proceso, perdiéndose esta condición cuando la misma ya haya accedido a otra vivienda por sus propios medios.

TOTAL PUNTOS A-B-C-D-E-F: _____

Serán beneficiarios de ayudas las personas que obtengan una puntuación mínima de 3 puntos.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Porcentaje a aplicar: ____ %

De 8 a 3 puntos	50%
De 13 a 9 puntos	60%
De 19 a 14 puntos	70%
Más de 20 puntos	90%
Circunstancias especiales de necesidad	100%

Cuantía nº personas: ____ E/M

1 persona	200 euros
2 personas	250 euros
3 personas	300 euros
4 personas o más	350 euros
Circunstancias especiales de necesidad	Hasta 376'48 euros

Forma de pago de las ayudas:

El importe que corresponda a cada beneficiario en concepto de ayuda se concederá en vales de alimentación y en metálico en los porcentajes que se determinen por el departamento de servicios sociales de forma motivada.

No obstante, en los casos valorados por los servicios sociales, la totalidad o parte de la ayuda se otorgará con vales de alimentación.

Se podrá solicitar un máximo de 2 ayudas anuales por unidad familiar o de convivencia, salvo casos de grave necesidad según la valoración técnica.

Cada ayuda concedida no podrá superar los 4 meses, con el fin de conseguir un buen seguimiento e intervención desde los servicios sociales.

Respecto a las necesidades c), d) e) , f) , la cantidad concreta a percibir en caso de que corresponda dependerá de la situación de la unidad familiar o de convivencia que se desprenda de la documentación presentada según informe de las Trabajadoras Sociales.

Respecto al apartado g), las cantidades especificado en el anexo I y II

4.3. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La subvención se otorgará por el sistema de concurrencia competitiva establecido en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones. Procedimiento de concesión:

Convocatoria por resolución de alcaldía y en la misma se establecerá el plazo de petición de solicitud.

Una vez presentada la solicitud se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así se requerirá la persona interesada que en el plazo de 10 días acompañe los documentos perceptivos, con indicación de que si no lo hiciese se le tendrá por desestimada su petición y,



previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En cualquier fase de la tramitación del expediente, se podrá requerir toda aquella documentación complementaria (no contemplada en la base 4a) que se considere necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Una vez la solicitud cumpla con todos los requisitos administrativos, la unidad técnica elaborará el informe correspondiente, dando traslado del mismo para ser valorado a la Comisión de Valoración creada al efecto.

La Comisión técnica de valoración estará integrada como mínimo por 2 Trabajadoras Sociales y podrá contar con la presencia de la Concejala de Servicios Sociales con voz y sin voto así como del personal técnico del Departamento de Servicios Sociales que se estime oportuno.

La Comisión técnica de valoración, realizará al menos una reunión con periodicidad mensual de la que se derivará una propuesta de resolución donde constará lo siguiente:

- persona beneficiaria
- Tipo de ayuda
- Cuantía propuesta
- Mensualidades
- Causas de denegación.

La denegación de la ayuda debe contener especificación del motivo. Si son varios, se especificarán todos.

En cualquier caso, se podrá denegar la ayuda solicitada cuando, aun reuniendo el solicitante todos los requisitos necesarios para acceder a la misma, se hubiere agotado la correspondiente partida presupuestaria.

Los presentes datos formarán parte de un fichero cuyo tratamiento estará sometido a la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa legal vigente que en su caso sea de aplicación.

4.4. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN Y, EN SU CASO PONDERACIÓN DE LOS MISMOS.

La renta per cápita de la unidad familiar o de convivencia a la que pertenece la persona solicitante no superará la cuantía anual que establece la Consellería competente en la materia . La renta per cápita, se obtendrá de dividir los ingresos de la unidad familiar o de convivencia en bruto procedente de sueldos, de rentas de propiedades, de intereses bancarios y pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquiera de sus miembros.; entre el número de personas de la unidad familiar.



Se considera la unidad familiar o de convivencia la integrada por el/la solicitante y las personas que convivan en el mismo domicilio, extremo que se acreditará mediante certificado de convivencia o empadronamiento colectivo expedido por el Ayuntamiento, y se encuentren unidas la persona solicitante por matrimonio o análoga relación permanente a la conyugal o por vínculos de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción.

Para estipular la cantidad de la ayuda económica se utilizarán los baremos establecidos en el Anexo III.

4.5. CIRCUNSTANCIAS QUE, COMO CONSECUENCIA DE LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES TENIDAS EN CUENTA PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN, PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN:

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión:

- No reunir los requisitos contemplados en el apartado 4.
- No destinar la ayuda económica a la necesidad por la que fue solicitada
- No acreditar la necesidad.
- No colaborar con la unidad técnica del Departamento de Servicios Sociales en la valoración y/o el posterior seguimiento de situación.
- Incumplimiento del acuerdo propuesta de contraprestaciones. En el caso de incumplimiento del acuerdo se establecerá una sanción de 4 meses sin derecho a solicitar la ayuda.
- Incumplimiento de obligaciones respecto a los menores: escolarización y asistencia al centro escolar, vacunación, seguimiento médico.
- Haber rechazado una oferta de empleo en los 4 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de desempeñar el empleo.
- Haber rechazado un curso de formación e inserción laboral en los 4 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de acudir al mismo.
- No haber causado baja voluntaria de un empleo en los 4 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de acudir al mismo.
- Pérdida de la antigüedad como demandante de empleo en el **LABORA/SEPE** de cualquier miembro de la unidad de convivencia mayor de 16 años sin causa justificada.
- Realizar cualquier tipo de amenaza, coacción y/o agresión al personal del Departamento de Servicios Sociales y resto de personal municipal, lo que a su vez puede dar lugar a interponer denuncia judicial de dichos actos.
- Que existan indicios y se constaten de que el/la solicitante o algún miembro de la unidad de convivencia perceptora de la ayuda no resida en el municipio sin causa debidamente justificada.



Si la utilización por la persona perceptora de la subvención o ayuda concedida no hubiera sido realizada efectivamente sobre la finalidad prevista, el Ayuntamiento exigirá que los fondos recibidos sean reintegrados a la hacienda municipal, produciéndose el mismo efecto para quien le fuera concedida una subvención o ayuda, cuando no hubiera cumplido los requisitos que determinaban su otorgamiento.

PUNTO 5 - LUGAR DE PRESENTACIÓN

La solicitud de ayuda económica individualizada, según modelo establecido en el Anexo 2, se presentará debidamente cumplimentada y con la documentación correspondiente estipulada en el apartado 4 de las presentes bases, en el Registro General del Ayuntamiento y en cualquiera de los sitios a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

PUNTO 6 . ORGANOS COMPETENTES PARA LA ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y EL PLAZO EN QUE SERÁ NOTIFICADA LA RESOLUCIÓN:

Recibida la solicitud por parte de este Ayuntamiento, se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así se requerirá a la persona interesada que en el plazo de 10 días acompañe los documentos perceptivos, con indicación de que si no lo hiciese se le tendrá por desestimada su petición y, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En cualquier fase de la tramitación del expediente, se podrá requerir toda aquella documentación complementaria (no contemplada en el apartado documentación), así como recabar informes de los organismos y de las entidades que se estime oportuno y efectuar las comprobaciones necesarias sobre la exactitud de todo ello.

El órgano competente para la resolución de estas ayudas será el que se determine en la resolución de delegación de competencias de este Ayuntamiento.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de la ayuda no podrá exceder de 3 meses computados desde el día que se presentó la solicitud.

PUNTO 7 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS, JUSTIFICACIÓN, REINTEGRO Y CONTROL.-

Las personas beneficiarias en todo caso deberán:

- Aplicar el importe de la ayuda para el objetivo concedido.
- Comunicar a los Servicios Sociales cualquier variación de sus circunstancias personales o familiares que pudieran originar la modificación, suspensión o extinción de la ayuda. En plazo de 15 días hábiles.
- Las personas beneficiarias que se encuentren percibiendo la prestación y quieran abandonar el país deberán notificarlo en el Ayuntamiento. En el caso de ser superior a 1 mes ausencia, sin causa justificada, se procederá a la paralización de la ayuda.
- Aceptación y cumplimiento de acuerdo-propuesta de contraprestaciones.
- Colaborar con los Servicios Sociales y facilitar el seguimiento de su situación acudiendo a las citas establecida. Produciéndose, en el caso de no asistencia



justificada a 2 citas consecutivas, a la desestimación o archivo de la solicitud.

- Aportar justificante del gasto efectuado, en el plazo máximo de 30 días hábiles desde la finalización de la ayuda así como todas las justificaciones que la técnica de referencia en el Departamento de Servicios Sociales solicite al usuario de forma motivada.
- A efectos de justificar esta ayuda se admitirán los documentos justificativos de los siguientes gastos: agua, luz, gas (justificante de pago de la entidad bancaria o empresa suministradora), alimentación de primera necesidad (**tickets-facturas** de compra de los comercios), alquiler e hipoteca (mediante justificante bancario en el que figure mínimo el importe y el concepto) y gastos extraordinarios ocasionados de una necesidad urgente valorada por los técnicos de servicios sociales (mediante los instrumentos que el propio técnico estipule). Así mismo deberán justificar la búsqueda activa de empleo presentando al menos 2 inscripciones a ofertas laborales por cada mes de todos los miembros de la unidad de convivencia en edad laboral de cada mes en el que han estado percibiendo la ayuda. Se aceptaran plataformas electrónicas de búsqueda de empleo, SEPE, Labora, así como curriculums tradicionales o justificantes de asistencia a procesos selectivos.

En el caso de incumplimiento se procederá conforme establece la Ley General de Subvenciones

PUNTO 8- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

En el caso de justificación incorrecta o no justificación de las cantidades concedidas en concepto de ayuda, se procederá al reintegro de las cantidades no justificadas siguiendo lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en su legislación de desarrollo.

PUNTO 9. REGIMEN, Y EXENCIÓN.

Según el artículo 33 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones se considerarán un incremento patrimonial.

De acuerdo con el artículo 7.y) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones estarán exentas de tributar en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.



ANEXOS

INDICE:

ANEXO I. OTRAS MODALIDADES DE PEI'S DE EMERGENCIA SOCIAL. NECESIDADES BÁSICAS.

1. VALES DE ALIMENTACIÓN

ANEXO II. PEI'S DE EMERGENCIA SOCIAL. ACCIONES EXTRAORDINARIAS.

1. VALE BEBÉ
2. VALE ESCOLAR
3. AYUDA COMEDOR ESCOLAR
4. AYUDAS MUNICIPALES TRANSPORTE PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.
5. AYUDA TRANSPORTE A CENTROS ESPECIALIZADOS
6. NADAL SOLIDARI

ANEXO III. BAREMO PARA EL CALCULO DEL IMPORTE DE LAS PEI'S DE EMERGENCIA SOCIAL.



ANEXO I. OTRAS MODALIDADES DE PEI'S DE EMERGENCIA SOCIAL. NECESIDADES BÁSICAS.

VALES DE ALIMENTACIÓN

En el caso de que el equipo técnico considere la idoneidad del recurso se podrán conceder ayudas mediante vales de alimentación.

La concesión de esta modalidad de PEIM'S "vales de alimentación" será siempre en **cheque**. Los vales concedidos tendrán vinculado su uso a la compra de productos de primera necesidad que serán estipulados e informados por el técnico en el momento de expedición de los mismos a la persona titular.

Estos deberán ser cajeados en los comercios locales que estén estipulados.

El importe de los mismos vendrá regulado de la siguiente forma:

1 persona	25 Euros/mes
2 a 3 personas.....	50 Euros/mes
Más de 3 personas.....	60 Euros/mes

Pudiéndose fraccionar el importe total de cada ayuda en tantos vales como se considere oportuno por el técnico siempre que el fraccionamiento se realice para garantizar un mejor uso del importe concedido.

Así mismo, podrá ampliarse de manera excepcional el importe estipulado anteriormente siempre que cuente con un informe del técnico social que acredite la necesidad de ampliación, lo exponga en la comisión de valoración y esta estime oportuna la ampliación del importe.



ANEXO II. PEI'S DE EMERGENCIA SOCIAL. ACCIONES EXTRAORDINARIAS.

1. VALE BEBÉ

Se crean el “vale bebé” con la finalidad de dar soporte a las familias que tengan menores a su cargo de menos de un año, se encuentren con expediente activo en el Departamento de Servicios Sociales y hayan solicitado por los medios normales y en los plazos y condiciones establecidas la ayuda de emergencia social en cualquiera que sea su modulo económico y concepto.

La concesión de esta PEI'S de acciones extraordinaria en la modalidad “vale bebé” siempre será **en cheque**. Los vales concedidos tendrán vinculado su uso a dos productos:

- Pañales
- Alimentación artificial

Además de los requisitos generales establecidos para la concesión de PEIM'S de Emergencia Social en estas bases, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Que la familia tenga como integrante un menor de 1 año.
- Disponer de informe pediátrico en el caso de querer hacer uso del “vale bebé” para alimentación artificial.
- Disponer de informe social que acredite la necesidad.

Se concederá un importe **de 75 euros al mes por** menor, que deberán ser empleado para la compra de los productos que arriba se estipulan.

Estos deberán ser cajeados en las farmacias locales que se indiquen a la hora de expedir el vale a la persona titular del mismo.

Una vez cumplido el año se extinguirá el derecho a percibir la PEIM'S extraordinaria “vale bebé”.



2. VALE ESCOLAR

Se crea el “vale escolar” con la finalidad de dar soporte a las familias que tengan menores a su cargo en edad de escolarización, se encuentren con expediente activo en el Departamento de Servicios Sociales y hayan solicitado por los medios normales y en los plazos y condiciones establecidas la ayuda de emergencia social en cualquiera que sea su modulo económico y concepto.

También incluye los casos de usuarios que se encuentren matriculados y asistan a colegios de esta localidad (públicos o concertados) derivados de educación compensatoria, precisando además de la documentación para la tramitación de la PEI y de cumplir con los requisitos generales, informe sobre la necesidad más PISEF de las educadoras sociales.

La concesión de esta PEIM'S de acciones extraordinaria en la modalidad “vale escolar” será siempre **en cheque**.

Además de los requisitos generales establecidos para la concesión de PEIM'S de Emergencia Social en estas bases, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Disponer de circular oficial del Centro Educativo en el que se detalle el material necesario para el menor.
- Disponer de certificado escolar del menor que vaya a ser beneficiario de la ayuda.
- Haber solicitado todas las becas y recursos existentes en la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deportes y en su caso, en la Regidoria de Educación de este Ayuntamiento y así se demuestre con copia de las solicitudes oficiales registradas en plazo.
- Disponer de informe técnico social que analizada la situación socio-económica y socio-familiar estime conveniente la concesión del mismo para la consecución de los objetivos establecidos por parte de los técnicos sociales para el abordaje de la situación de riesgo y exclusión social de la familia.

Se concederá un importe de 50 euros por menor, que deberán ser empleado para la compra de los productos estipulados en la circular oficial del Centro Educativo presentada.

Estos deberán ser cajeados en los comercios locales que los técnicos sociales indiquen a la hora de expedir el vale a la persona titular del mismo.

Esta medida se establece como excepcional sin poder ocasionar en ningún momento duplicidad de subvenciones. Es decir, no se contemplará esta modalidad de ayuda cuando la familia este siendo beneficiaria de ayudas con el mismo concepto por parte de otra entidad o servicio. Así mismo se reserva la aprobación de la misma a la decisión de la comisión técnica la cual analizará con detalle la situación socio-familiar y socio-economía y emitirá acta de lo acordado.

La ayuda se aprobará siempre a nombre del titular de la solicitud y se establecerá como beneficiario en este caso, de manera excepcional el comercio que se estipule que va a prestar el servicio, debiéndole ser debidamente notificada la resolución tanto al titular como al beneficiario directo. Una vez recibida la notificación el Centro Escolar deberá aportar la factura junto con la resolución en el ayuntamiento con la finalidad de que se realice el pago del servicio prestado por parte del ayuntamiento a la entidad beneficiaria siguiendo los plazos y cauces legales establecidos.



3. AYUDA COMEDOR ESCOLAR

Se crea la ayuda “comedor” con la finalidad de dar soporte a las familias que tengan menores a su cargo en edad de escolarización, se encuentren con expediente activo en el Departamento de Servicios Sociales y hayan solicitado por los medios normales y en los plazos y condiciones establecidas la ayuda de emergencia social en cualquiera que sea su modulo económico y concepto.

También incluye los casos de usuarios que se encuentren matriculados y asistan a colegios de esta localidad (públicos o concertados) derivados de educación compensatoria, precisando además de la documentación para la tramitación de la PEI y de cumplir con los requisitos generales, informe sobre la necesidad más PISEF de las educadoras sociales.

La concesión de esta PEIM'S de acciones extraordinaria en la modalidad “comedor escolar” será siempre **en cheque**.

Además de los requisitos generales establecidos para la concesión de PEIM'S de Emergencia Social en estas bases, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Disponer de circular oficial del Centro Educativo en el que se detalle el importe total del servicio del periodo a cubrir.
- Disponer de certificado escolar del menor que vaya a ser beneficiario de la ayuda.
- Haber solicitado todas las becas y recursos existentes en la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deportes y en su caso, en la Regidoria de Educación de este Ayuntamiento y así se demuestre con copia de las solicitudes oficiales registradas en plazo.
- Disponer de informe técnico social que analizada la situación socio-económica y socio-familiar estime conveniente la concesión del mismo para la consecución de los objetivos establecidos por parte de los técnicos sociales para el abordaje de la situación de riesgo y exclusión social de la familia.

Se concederá el importe total del servicio del curso escolar que corresponda, el cual vendrá estipulado y detallado en el informe que emita el técnico social, acompañado de la circular oficial del centro donde se estipule el importe, concepto y temporalización.

Esta medida se establece como excepcional sin poder ocasionar en ningún momento duplicidad de subvenciones. Es decir, no se contemplará esta modalidad de ayuda cuando la familia este siendo beneficiaria de ayudas con el mismo concepto por parte de otra entidad o servicio. Así mismo se reserva la aprobación de la misma a la decisión de la comisión técnica la cual analizará con detalle la situación socio-familiar y socio-economía y emitirá acta de lo acordado.

La ayuda se aprobará siempre a nombre del titular de la solicitud y se establecerá como beneficiario en este caso, de manera excepcional el Centro Escolar que vaya a prestar el servicio, debiéndole ser debidamente notificada la resolución tanto al titular como al beneficiario directo. Una vez recibida la notificación el Centro Escolar deberá aportar la factura junto con la resolución en el ayuntamiento con la finalidad de que se realice el pago del servicio prestado por parte del ayuntamiento a la entidad beneficiaria siguiendo los plazos y cauces legales establecidos.

Se establece como criterio de exclusión el hecho de estar percibiendo la beca de comedor Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deportes cualquiera que sea su cuantía.



4. AYUDAS MUNICIPALES TRANSPORTE PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Con la finalidad de hacer efectivos los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, establecidos en el Título II, Capítulo I, artículo 19:

“Artículo 19. Derecho a la asistencia social integral.

1. Las mujeres víctimas de violencia de género tienen derecho a servicios sociales de atención, de emergencia, de apoyo y acogida y de recuperación integral. La organización de estos servicios por parte de las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales, responderá a los principios de atención permanente, actuación urgente, especialización de prestaciones y multidisciplinariedad profesional.

2. La atención multidisciplinar implicará especialmente:

- a) Información a las víctimas.*
- b) Atención psicológica.*
- c) Apoyo social.*
- d) Seguimiento de las reclamaciones de los derechos de la mujer.*
- e) Apoyo educativo a la unidad familiar.*
- f) Formación preventiva en los valores de igualdad dirigida a su desarrollo personal y a la adquisición de habilidades en la resolución no violenta de conflictos.*
- g) Apoyo a la formación e inserción laboral.*

3. Los servicios adoptarán fórmulas organizativas que, por la especialización de su personal, por sus características de convergencia e integración de acciones, garanticen la efectividad de los indicados principios.

4. Estos servicios actuarán coordinadamente y en colaboración con los Cuerpos de Seguridad, los Jueces de Violencia sobre la Mujer, los servicios sanitarios y las instituciones encargadas de prestar asistencia jurídica a las víctimas, del ámbito geográfico correspondiente. Estos servicios podrán solicitar al Juez las medidas urgentes que consideren necesarias.

5. También tendrán derecho a la asistencia social integral a través de estos servicios sociales los menores que se encuentren bajo la patria potestad o guarda y custodia de la persona agredida. A estos efectos, los servicios sociales deberán contar con personal específicamente formado para atender a los menores, con el fin de prevenir y evitar de forma eficaz las situaciones que puedan comportar daños psíquicos y físicos a los menores que viven en entornos familiares donde existe violencia de género.

6. En los instrumentos y procedimientos de cooperación entre la Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas en las materias reguladas en



este artículo, se incluirán compromisos de aportación, por parte de la Administración General del Estado, de recursos financieros referidos específicamente a la prestación de los servicios.

7. Los organismos de igualdad orientarán y valorarán los programas y acciones que se lleven a cabo y emitirán recomendaciones para su mejora.”

Se concederán con carácter excepcional ayudas destinadas al transporte siempre que la víctima deba desplazarse para obtener una atención integral en servicios especializados o que se establezcan como recomendables por parte del equipo técnico social para asegurar su asistencia integral en todo momento.

Para acceder a esta modalidad de ayuda se establecerá como requisito:

- Tener expediente abierto en Violencia de Género en el Departamento de Servicios Sociales, en cualquier entidad o organismo autorizado para acreditar la misma (Centro mujer 24h, Policía Local, Centro de Salud, Policía Nacional, Guardia Civil, etc)
- Disponer de informe técnico social que analizada la situación social y psicológica de la víctima estime conveniente la concesión de la ayuda para la consecución de los objetivos establecidos por parte de los técnicos sociales para el abordaje de la situación de riesgo.

La documentación a aportar con la finalidad de poder completar el trámite será la general establecida para la concesión de PEI'S de emergencia así como la que el técnico social que aborde la intervención considere necesaria para corroborar la idoneidad de la ayuda.

La concesión de la ayuda irá siempre vinculada al Plan de Atención Integral establecido por el equipo técnico responsable del expediente de la víctima. Así mismo la ayuda se concederá en especie en cuyo caso se proporcionará directamente a la persona beneficiaria el correspondiente medio de pago estipulado por la empresa suministradora del mismo (bono metro, bono tren, bono autobús, taxi, etc).

Así mismo esta ayuda podrá ser destinada también con carácter excepcional a los hijos e hijas de las víctimas que puedan necesitar de atención social integral.

5. AYUDAS MUNICIPALES TRANSPORTE PARA CENTROS ESPECIALES (FESOR ETC...).

Se subvencionará el transporte para acudir a centros especiales, siempre que estos no estén subvencionados de forma pública o privada por otras entidades y organismos. Además de cumplir con los requisitos y presentar la documentación necesaria para la tramitación de ayuda de emergencia social deben incluir junto con la solicitud:

- **Informe , certificado o documento que acredite que el centro al que acude no tenga ruta establecida desde esta localidad al centro especializado.**
- **Que haya tramitado todas las becas de educación y de otros organismos que conceden este tipo de ayudas.**
- **Presupuestos que acrediten el gasto**



6. NADAL SOLIDARI

Se crea la ayuda extraordinaria “nadal solidari” con la finalidad de dar soporte a todas las personas y unidades de convivencia solicitantes de PEIM'S Emergencia Social en cualquiera que sea su modulo económico y concepto en el ciclo económico actual.

Estas ayudas se concederán de oficio una vez al año en el periodo navideño. Se trata de una ayuda extraordinaria destinada a cubrir las necesidades básicas de las familias y podrá ser empleada para el concepto, de todos los contemplados en estas bases, que la familia estime necesario, debiéndose justificar este uso de la manera general estipulada en estas bases.

El importe de estas ayudas extraordinarias se regirá del cálculo en aplicación del baremo anexo III :baremo para el cálculo del importe de la PEIS de emergencia social

En cualquier caso esta ayuda extraordinaria estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

Requisitos:

- **Tener expediente activo de PEI (prestación económica individualizada) en segundo semestre del año.**
- **Renta actualizada con fecha 1 de julio del año vigente .**

ANEXO III. BAREMO PARA EL CALCULO DEL IMPORTE DE LAS PEI'S DE EMERGENCIA SOCIAL.

Renta per cápita familiar:

Se tomará para el cálculo la renta per cápita del ciclo económico anterior a la solicitud, al cual deberá sumársele las ayudas sociales obtenidas en el mismo ciclo económico así como los intereses bancarios , patrimoniales...

Se tendrá en cuenta la declaración del Impuesto de la Renta sobre las personas físicas cuyo periodo de presentación ante la Agencia Tributaria esté finalizado en el momento de presentar la solicitud.

Una vez realizado el cálculo, se estipulará la puntuación siguiendo la siguiente tabla:

De 0 a 900 euros	6 puntos
De 901 a 1.710 euros	5 puntos
De 1.711 a 2.511 euros	4 puntos
De 2.512 a 3.312 euros	3 puntos
De 3.313 a 4.113 euros	2 puntos
De 4.144 a 5.000 euros	1 punto
De 5.001 a máximo del IPREM establecido	0 puntos



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Baremo familiar

Familia numerosa	1 puntos
Familia mono parental	1 puntos
Familia acogedora	2 puntos

Se deberá acreditar estas circunstancias con el certificado o carnet emitido por la entidad autorizada.

Baremo laboral

En el caso de que la persona titular de la ayuda sea la única en edad laboral, se baremará acorde a la siguiente tabla:

Activo	0 puntos
Desempleado sin vida laboral	0 puntos
Pensionista o desempleado con subsidio/prestación \geq 300€	1 punto
Pensionista o desempleado con subsidio/prestación \leq 300€	2 puntos
Desempleado sin subsidio prestación por extinción del derecho	3 puntos

Se entenderá que la persona carece de vida laboral cuando siendo mayor de edad no figuran en la misma un total de 365 días trabajados.

Se entenderá por extinción del derecho, cuando la persona, haya solicitado todas las ayudas y subsidios que por derecho le pertenecían y haya agotado todas estas vías.

Baremo vivienda

Régimen de alquiler	2 puntos
En periodo de amortización	2 puntos
Pagada/cedida	0 puntos

Para acreditar la situación de la vivienda será necesario aportar en el caso de vivir en régimen de alquiler: copia del contrato del mismo y pago del último recibo, en caso de impago, declaración jurada del propietario. En el caso de encontrarse en período de amortización: copia de la hipoteca y pago de los 3 últimos recibos, en caso de impago, deuda acumulada acreditada por la entidad de préstamo correspondiente. En el caso de encontrarse en una vivienda pagada: copia de la escritura. En el caso de vivir en una vivienda cedida: documento que acredite esa cesión acompañado por el DNI de la persona titular de la vivienda.

En el caso de que no se pueda acreditar ninguna de estas circunstancias no se podrá optar en ningún caso a las PEI'S de emergencia social en las modalidades de:

- Uso de la vivienda habitual.
- Suministros básicos energéticos.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Valoración técnica

Grado necesidad e idoneidad	De 1 a 4 puntos.
-----------------------------	------------------

Con la finalidad de que está resulte objetiva independientemente del técnico social que gestione la ayuda, se establecerá una circular interna con orientaciones y pautas la cual deberán tener presente los técnicos con la finalidad de no crear ningún prejuicio sobre el ciudadano.

Otras circunstancias a tener en cuenta del titular/solicitante i/o miembros de la unidad familiar o de convivencia.

Todas las circunstancias deberán ser acreditadas con los documentos y certificados perceptivos así como por lo que pueda requerir el técnico social.

Diversidad funcional	1 punto
----------------------	---------

Se contemplará esta categoría cuando la persona disponga de un grado de discapacidad igual o superior al 33%

Víctima de violencia de género, violencia doméstica y/o agresión sexual	1 punto
--	---------

Las víctimas de violencia de género, violencia doméstica y/o agresión sexual, deberán ser añadidas en esa categoría siempre que se encuentren con orden de protección en vigor i/o sentencia en vigor.

Reclusos o ex reclusos	1 punto
------------------------	---------

Dentro de esta categoría deben considerarse en igual posición a los menores que hayan estado sujetos a una medida de corrección o protección los años inmediatamente anteriores a su mayoría de edad. Se contemplará la categoría de reclusos y ex reclusos únicamente el año posterior a su puesta en libertad, perdiéndose esta condición al segundo año.

Refugiados	1 punto
------------	---------

Los refugiados deberán ser añadidos en esa categoría siempre que tengan el carnet de refugiado en vigor.

Desahucio	1 punto
-----------	---------

Se contemplará esta categoría únicamente cuando la persona se encuentre en proceso de desahucio o se encuentre sujeta a algún sistema de protección tras el proceso, perdiéndose esta condición cuando la misma ya haya accedido a otra vivienda por sus propios medios.

TOTAL PUNTOS A-B-C-D-E-F: _____

Serán beneficiarios de ayudas las personas que obtengan una puntuación mínima de 3 puntos.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Porcentaje a aplicar: ____ % EQUIPARAR A LES PEI LAS CUANTIAS.

De 8 a 3 puntos	50%
De 13 a 9 puntos	60%
De 19 a 14 puntos	70%
Más de 20 puntos	90%
Circunstancias especiales de necesidad	100%

Cuantía nº personas: ____ euros/mes

1 persona	200 euros
2 personas	250 euros
3 personas	300 euros
4 personas o más	350 euros
Circunstancias especiales de necesidad	Hasta el IPREM mensual establecido



6. BASES REGULADORES DEL CONCURS DE CÒMIC CONTRA LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE

El Regidor de Joventut de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, amb l'objectiu de fomentar la conscienciació per la igualtat entre dones i homes i la prevenció entre el col·lectiu juvenil de les violències masclistes, convoca el Concurs de Còmic contra la violència de gènere, d'acord amb les bases següents:

1. Participants

Hi poden participar, individualment o en equip (Màxim 5 participants per equip), les persones que tinguen entre catorze i trenta anys i estar empadronades a la Pobla de Vallbona.

2. Temàtica, modalitat i format

Les obres han de ser originals i inèdites, i no premiades en un altre concurs.

1. De temàtica específica: **Contra la Violència de Gènere.**

A favor de la dignitat de les persones. Relats que narren situacions amb el tema indicat per mitja d'un còmic il·lustrat. Conta'ns una xicoteta història per unes relacions en igualtat.

S'admeten obres amb qualsevol tècnica i suport.

L'extensió màxima és de quatre pàgines DIN A4, per una cara, i a una tinta o en color. S'hi admeten fins a dos obres per participant o col·lectiu.

Caldrà presentar:

1. Una còpia de l'esbós de l'obra proposada: en la part posterior de l'esbós s'haurà d'indicar únicament el títol de l'obra amb una breu descripció.

2. Un sobre tancat, en el qual s'indique "DOCUMENTACIÓ PER A PARTICIPAR EN EL CONCURS DE CÒMIC CONTRA LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE" (sense més anotacions que aquesta llegenda), en el qual s'haurà d'incloure:

- Pseudònim o nom complet de l'autoria o autories de l'obra (si el treball es presenta en grup i aquest té nom, caldrà consignar a més del nom del grup el nom complet de cadascun dels seus components) i títol de l'obra.
- Número de DNI de l'aspirant o de tots els membres del grup si correspon.
- Domicili (en el cas de presentar el treball en grup, el de tots els seus membres).
- Adreça electrònica de contacte (en el cas de presentar el treball en grup, la de tots els seus membres).
- Telèfon (en el cas de presentar el treball en grup, el de tots els seus membres).



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Autorització escrita del pare, de la mare o representant legal per a participar en aquest concurs (solament en el cas de menors d'edat).

Amb la finalitat de garantir l'anonimat, el número d'assentament de presentació de la documentació en el registre d'entrades municipal, s'utilitzarà com una clau numèrica per a identificar, una vegada que s'haja decidit el concurs, la proposta premiada amb la persona o les persones responsables de la redacció.

3. Inscripció, enviament i terminis

La inscripció s'ha de fer per mitjà de la presentació de la instància que es pot descarregar a www.lapobladevallbona.es o facilitada al propi Ajuntament. Enviament o presentació a: l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

Avinguda de Colom, núm. 93 (46185), la Pobla de Vallbona (València). De dilluns a divendres de 9 a 14 h i dimarts i dijous de 14 a 19 h.

El termini d'admissió es determinarà en la convocatòria dels premis.

4. Premi

El premi és de 150 euros.

Al premi s'hi ha d'aplicar la retenció prevista en la legislació vigent.

El jurat pot declarar desert el premi.

El lliurament del premi es farà durant l'acte públic que a aquest efecte tindrà lloc, en data encara per determinar, durant el mes d'octubre i es comunicarà a les persones que hi hagen participat. Al mes de novembre, la persona guanyadora participarà en l'acte del 25N que organitza l'Ajuntament.

5. Jurat

El jurat està integrat pel Regidor delegat de Joventut, la Regidora delegada d'Igualtat que hi actuaran amb veu però sense vot; la tècnica de Joventut de la Llar Jove i l'agent d'Igualtat que faran de secretàries; i dos membres de les associacions del poble, Amalgama i Per tu, especialistes que hi actuaran com a vocals, tots ells i elles amb vot.

El jurat ha de seleccionar els treballs presentats amb un criteri estricte d'objectivitat, sobre la base de la qualitat artística, de l'originalitat i de la innovació creativa de les obres.

La decisió del jurat és inapel·lable i es farà constar en l'acta a conformar per tots els seus membres. L'organització es reserva el dret d'interpretació de qualsevol incidència que hi puga sorgir.

El jurat el·laborarà una proposta, a l'òrgan competent per a la resolució dels premis, posant fi a la via administrativa, a efectes d'interposició de recursos procedents, d'acord amb el previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



6. Difusió de les obres seleccionades i premiada. Devolució dels treballs

L'organització es reserva el dret de difusió de les obres seleccionades, o algun dels seus detalls, en reproduccions impreses, en qualsevol mitjà físic o digital, a fi de promoure-les. Les obres s'han de mostrar amb el títol i el nom de l'autor/a.

Del treball premiat se'n publicarà un còmic, i es muntarà una exposició a la Casa de la Cultura o a la Llar Jove en dates encara per determinar amb tots els treballs presentats.

Els treballs no premiats es podran recollir a la Llar Jove, una vegada resolt el premi en els trenta dies posteriors a la finalització de l'exposició de les obres presentades. En haver transcorregut aquest termini, els treballs que no s'hi hagen retirat passaran a ser propietat de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona que els podrà destinar a l'ús que considere convenient.

7. Propietat

La persona participant es responsabilitza de ser l'únic/a autor/a de les obres presentades, de posseir-ne la propietat intel·lectual i que no hi haja drets de terceres persones. Qualsevol reclamació per qüestions legals o drets d'imatge sobre les obres presentades al concurs és responsabilitat única de la persona participant.

L'autoria o autories de l'obra premiada cediran els drets de reproducció, comunicació i publicació a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

L'Ajuntament garanteix el tractament correcte de les dades d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

8. Justificació del premi.

La justificació de la subvenció s'acreditarà amb l'entrega del premi al beneficiari, qui haurà de subscriure el document corresponent que contindrà, entre altres aspectes, les seues dades personals, l'import del premi i les retencions fiscals que legalment hagen de practicar-se.

9. Compatibilitats amb altres subvencions

D'acord amb l'article 33 de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones físiques i de modificació parcial de les lleis dels impostos sobre Societats, sobre la Renda de no residents i sobre el patrimoni, aquestes subvencions es consideraran un increment patrimonial.

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol administració o ens públics o privats nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

10. Altres disposicions

La participació en aquesta convocatòria implica l'acceptació íntegra de les presents bases i serà resolta pel Jurat qualsevol dubte que surta en la seua interpretació.



11. Règim jurídic

Els premis que es concedisquen a l'empar de les presents bases es regiran, en allò que resulte d'aplicació, pel que disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la

Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i demés normativa aplicable.



7. BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA SUFRAGAR EL TRATAMIENTO DE LOS ENFERMOS DE ALZHEIMER

Base 1ª-Definición del objeto de la subvención

Es objeto de estas bases reguladoras el establecimiento de una subvención para sufragar parte del tratamiento que reciben los enfermos de Alzheimer, empadronados en la Pobla de Vallbona, en la Asociación de familiares de enfermos de Alzheimer del citado municipio.

Base 2ª- Requisitos de los beneficiarios.

Podrán solicitar la concesión de la subvención todas las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Asistir como pacientes a las terapias que para el Alzheimer se llevan a cabo en el Centro Municipal de apoyo a la discapacidad por parte de la Asociación de Familiares de enfermos de Alzheimer de la Pobla de Vallbona.
- El beneficiario o el cuidador deben estar empadronados en la Pobla de Vallbona con una antigüedad de doce meses anteriores a la solicitud de la subvención sin haber causado baja.
- Solicitar la **concesión de esta subvención dentro del plazo que se establecerá por acuerdo del órgano competente.**
- No incurrir en ninguno de los supuestos que establece el artículo 13.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones.

La documentación justificativa del pago de los gastos del tratamiento por la asistencia a los talleres i programas constituirán la justificación de la subvención.

Base 3ª- Presentación de solicitudes

Las solicitudes se deberán presentar por escrito y de forma individualizada en impresos oficiales que se facilitarán en el mismo Ayuntamiento y a los que se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI de la persona que desea acogerse a las ayudas (alumno/a).
- Fotocopia del DNI del hijo/hija, familiar o persona responsable del cuidado del enfermo.
- Declaración jurada de la persona solicitante que acredite la condición de persona responsable del cuidado del enfermo.
- Certificado acreditativo de la asistencia al programa realizado por la asociación.
- Documento acreditativo de estar al corriente de las obligaciones fiscales municipales del beneficiario de la subvención.
- Ficha de mantenimiento de terceros acreditativa de la titularidad de la cuenta bancaria o, si no existe, una fotocopia del número de cuenta bancario del beneficiario de la subvención.

Las personas interesadas presentarán las solicitudes en dos convocatorias:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- La primera en el mes de julio **del año** correspondiente y corresponderá a los meses de enero a junio.
- La segunda en el mes de **enero** y corresponderá a los meses de julio a diciembre del año anterior.

Los interesados tendrán que presentar junto a la solicitud los documentos justificativos del gasto correspondiente a la subvención que se solicita.

La falta de justificación impedirá la concesión de la subvención.

Base 4ª- Plazo

El plazo de presentación **de instancias se determinará en la convocatoria de la subvención.**

Base 5ª- Efectividad de la subvención

La subvención se hará efectiva a los beneficiarios mediante transferencia bancaria, y no habrá posibilidad de pagos a cuenta.

Base 6ª- Procedimientos de la subvención

La concesión de esta subvención se realizará por el procedimiento de concurrencia competitiva y no será necesario realizar un baremo de las solicitudes presentadas, ya que todos los que cumplan los requisitos regulados en estas bases serán objeto de subvención, y tendrán como límite la disponibilidad presupuestaria.

Base 7ª- Criterios objetivos de concesión

Los criterios objetivos de concesión de la subvención son los nombrados en el apartado 2.

Base 8ª- Cuantía de la subvención.

La cuantía total de la subvención la destinará el órgano competente, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente.

El crédito se repartirá entre las dos convocatorias de la siguiente forma:

- El 50% del crédito presupuestado en la aplicación se destinará a la subvención correspondiente a los meses de enero a junio.
- El 50% del crédito presupuestado en la aplicación se destinará a la subvención correspondiente a los meses de julio a diciembre.

La cuantía individual de la subvención será como máximo el coste soportado en cada convocatoria i se pagará mediante transferencia bancaria, **no obstante el órgano competente para resolver la podría modificar.**

A efectos de determinar estos importes se aplicaran las normas siguientes:

- Se determinará un importe individual a subvencionar para todos los usuarios.



-Ningún beneficiario podrá percibir un importe de subvención superior a los justificantes de gastos aportados al solicitar la subvención.

-En caso de insuficiencia de crédito presupuestario el importe de la subvención se reducirá de forma proporcional.

Base 9ª- Órgano competente

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención será el **que se determine de acuerdo con la delegación de atribuciones de competencias de esta Corporación Local.**

Base 10ª- Régimen, compatibilidades con otras subvenciones y exenciones.

Según el artículo 33 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones se considerarán un incremento patrimonial.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

De acuerdo con el artículo 7.y) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones estarán exentas de tributar en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Base 11ª- Obligaciones de los beneficiarios:

Los beneficiarios de esta subvención tendrán las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y las demás que resulten de la aplicación de estas bases.

Base 12ª- Incumplimiento:

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de las ayudas, en los casos que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial de la subvención y al consiguiente reintegro en los términos establecidos en los capítulos I y II del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El beneficiario estará sometido, igualmente, al régimen de infracciones y sanciones que regula el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.



8. BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALES DE EMERGENCIA SOCIAL Y PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMIA PARA PERSONAS MAYORES.

1.MARCO LEGISLATIVO

La Ley 3/2019 de 18 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, recoge en su artículo 29, las competencias de las administraciones locales, entre otras la gestión de los programas y de ayudas económicas que pueda encomendar a la Administración de la Generalitat Valenciana.

La misma norma legal, en su artículo 37, reconoce las prestaciones económicas individuales en sus diferentes modalidades, según catálogo de prestaciones.

Por otra parte, anualmente se publica la Instrucción de la Consellería competente en la materia por la que se regulan y convocan ayudas en materia de Servicios Sociales.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la resolución de las distintas prestaciones económicas individualizadas en materia de los Servicios Sociales.

2.PRESTACIONES ECONOMICAS INDIVIDUALES

1. DEFINICIÓN

Se entiende como ayudas económicas individualizadas aquellas que van dirigidas a **personas individuales o unidades familiares o unidades de convivencia**, con la finalidad de atender una situación de urgente necesidad o con graves problemas específicos que afectan a la autonomía personal, social y económica, y que no puedan resolver con medios económicos propios, a fin de lograr su normal desarrollo humano y social.

2. OBJETO

Dentro del ámbito de aplicación de las ayudas individuales encontramos:

- Las ayudas de emergencia social **destinadas a personas o unidades familiares o de convivencia con la finalidad** de abordar una situación de urgente necesidad que los mismos no puedan resolver con recursos o medios económicos propios con la finalidad de reducir el nivel de vulnerabilidad y lograr su normal desarrollo humano y social.
- Las ayudas para el apoyo de personas mayores con problemas motores o sensores con la finalidad de mantener a las mismas en su entorno social y fomentar su autonomía personal y bienestar. Estas se articulan a través de dos modalidades:
 - : Ayudas técnicas, considerándose como tales la adaptación funcional del hogar o la adquisición de útiles personales necesarios para el desarrollo normal de las actividades básicas de la vida diaria.
 - : Adaptación de vehículos a motor que comprende las destinadas a facilitar los desplazamientos de manera autónoma.

En esta tipología de ayudas, sólo se subvencionará aquellos elementos necesarios para au-



mentar la accesibilidad y el desarrollo de la vida diaria, siendo excluidos aquellos que, aún significando una mejora, no están directamente relacionados con el impedimento físico o sensorial de la persona (este tipo de ayudas estarán sujetas a instrucciones de la Conselleria).

Así mismo, no podrán subvencionarse acciones ejecutadas o adquisiciones efectuadas con anterioridad a la solicitud de la ayuda salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas mediante informe técnico.

Quedan explícitamente excluidas de las prestaciones económicas individualizadas en sus diferentes modalidades ayudas de emergencia social y ayudas para la mejora de la autonomía de personas mayores:

- Aquellas cuya resolución sea competencia institucional de otros organismos públicos.
- Aquellas que hayan sido subvencionadas, por el mismo concepto por otros organismos.
- Adquisiciones o acciones efectuadas o ejecutadas con anterioridad a la petición de la ayuda.

En cualquier caso estos módulos económicos de prestaciones económicas estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y serán susceptibles de cambio por las instrucciones que la Conselleria competente en la materia pueda publicar posterior a la aprobación de estas bases.

3. TIPOLOGIA Y CARACTERISTICAS DE LAS AYUDAS.

A. PEI'S DE EMERGENCIA SOCIAL.

Son ayudas económicas de carácter extraordinario destinadas a paliar situaciones de vulnerabilidad y/o riesgo de exclusión social en las que puedan hallarse las personas

Con el objeto de no desvirtuar su propia naturaleza estas serán inembargables conforme a la Ley 3/2019 de 18 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, art. 37-2 y la instrucción anual de la correspondiente de Conselleria competente en la materia

Se consideran situaciones de emergencia aquellas que originan gastos extraordinarios para cubrir necesidades específicas de carácter básico y urgente:

- Gastos para suministros energéticos básicos (luz, agua y gas)
- Gastos imprescindibles para el uso de la vivienda habitual.
- Gastos excepcionales en los que concurren situaciones de grave o urgente necesidad social y que se consideren de necesaria intervención.
- Gatos destinados a cubrir necesidades básicas de la unidad familiar o de convivencia.
- Gastos por desplazamientos para tratamientos médicos o planes de formación o inserción laboral de personas desempleadas, así como lo desplazamientos que se consideren oportunos por el equipo técnico municipal para la consecución de el Plan de Inclusión marcado.

A1 . CONCEPTOS Y MODULOS ECONÓMICOS:

Se establecerán los siguientes conceptos y módulos económicos para el desarrollo de las mismas:



- **Ayudas de emergencia:** son aquellas destinadas a paliar situaciones en que puedan hallarse las personas por un estado de necesidad urgente. Dirigidas a personas o unidades familiares o de convivencia. (se considera según la instrucción Consellería competente en la materia , la unidad familiar o de convivencia la integrada por el/la solicitante y las personas que convivan en el mismo domicilio, extremo que se acreditará mediante certificado de convivencia o empadronamiento colectivo expedido por el Ayuntamiento, y se encuentren unidas la persona solicitante por matrimonio o análoga relación permanente a la conyugal o por vínculos de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción. Sin perjuicio de lo anterior, para estas ayudas se considerarán que también forman parte de la unidad familiar o de convivencia las demás personas que conviviendo en el mismo domicilio que el/la solicitante, pudieran beneficiarse de las ayudas que se concedan.)

Tipos:

- Necesidades básicas: aquellas que originan gastos imprescindibles para cubrir necesidades de carácter básico y urgente: alimentación, productos básicos y alimentación artificial (Anexo I).
- Gastos imprescindibles para el uso de la vivienda habitual: pago de alquiler o hipoteca
- Suministros básicos energéticos: aquellas relacionadas directamente con los gastos imprescindibles de la vivienda: luz, agua, gas.
- Acciones extraordinarias: aquellas en las que concurran circunstancias de grave o urgente necesidad social y que se consideren de interés para la atención integral del solicitante o cualquier miembro de su unidad familiar. A criterio y propuesta del Técnico así como las reguladas en el Anexo II.
- Desplazamientos.: esta modalidad de ayudas están destinadas a subvencionar los desplazamientos siempre que se justifique la necesidad de transporte para recibir un tratamiento médico urgente o para la realización de acciones que mejoren la ocupabilidad de personas desempleadas.

A.2. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas o unidades de convivencia que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronadas con residencia efectiva durante un período mínimo de 1 año, de manera continuada, en el municipio todos los componentes de la unidad familiar a excepción de los niños menores de 1 año.
- b) Estar inscrita como persona demandante de empleo con una antigüedad mínima de 4 meses anteriores a la fecha de solicitud. Se tendrá que justificar con la fotocopia del DARDE actualizado o certificado del servicio público de empleo.
- c) No disponer de ingresos suficientes para afrontar los gastos derivados de la situación de emergencia.
- d) Que la renta per cápita de la unidad familiar de convivencia a la que pertenece la persona solicitante, no supere la cuantía que establece la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas en las correspondientes órdenes que regulan cada ejercicio presupuestario. (la renta per cápita, se obtendrá de dividir los ingresos familiares en bruto: por



trabajo, prestaciones, intereses y cuentas bancarias, intereses inmobiliarios ; entre el número de miembros de la unidad de convivencia).

- e) Que disponga de informe técnico en el que se determine la necesidad objeto de la ayuda y se haga constar que ha agotado los recursos existentes para resolver dicha necesidad emitido por los técnicos municipales. La cuantía máxima a otorgar viene estipulada a través de los módulos establecidos para los diferentes tipos de ayudas.
- f) No se podrá solicitar simultáneamente más de una ayuda económica en la misma unidad de convivencia y domicilio.
- g) No haber en la unidad de convivencia ninguna persona en edad de escolarización obligatoria sin escolarizar o con absentismo escolar.
- h) Mantener la antigüedad como demandante de empleo en el **LABORA/SEPE**, de todas las personas de la unidad de convivencia en edad laboral salvo que se estén cursando estudios reglados o oficiales y así lo acredite el órgano competente.
- i) Búsqueda de empleo activa de todas las personas de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años salvo que se estén cursando estudios reglados o oficiales y así lo acredite el órgano competente.
- j) No haber rechazado una oferta de empleo en los 4 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de desempeñar el empleo.
- k) No haber rechazado un curso de formación e inserción laboral en los 4 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de acudir al mismo.
- l) No haber causado baja voluntaria de un empleo en los 4 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de acudir al mismo.
- m) Haber cumplido y cumplir con las contraprestaciones estipuladas con la técnica de referencia en el Departamento de Servicios Sociales y aceptadas por el demandante en documento firmado en el momento de la entrevista.
- n) Cumplir con los requisitos que el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones establece para los beneficiarios de subvenciones.
- o) Obtener una puntuación igual o superior a tres puntos según el baremo y criterios establecidos en el Anexo III.

No obstante lo anterior, estas ayudas se configuran como ayudas económicas de carácter extraordinario destinadas a paliar situaciones o estados de necesidad, por lo que al objeto de no desvirtuar su propia naturaleza, a los beneficiarios de las mismas, en los términos del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, no se les exigirá el cumplimiento de las obligaciones de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Así mismo, con el objeto de no desvirtuar la propia naturaleza de las ayudas, estas serán inembargables, lo cual está establecido en La Ley 3/2019 de 18 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.

En caso de que la persona titular de la ayuda tuviera deudas en periodo ejecutivo con este ayuntamiento existiendo identidad entre deudor y acreedor se procederá de conformidad con el artículo 73 de la Ley General Tributaria.

Que será de obligado cumplimiento la presentación de toda la documentación estipulada en la apartado 4A para poder ser persona beneficiaria de la prestación salvo que un informe/es motivado/s por parte del personal técnico del Departamento de Servicios Sociales establezca alguna excepción una vez estudiado y valorada la problemática y urgencia concreta de el usuario/a.



A.3. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

-Haber sido persona titular o beneficiarias de ayuda en cualquiera que sea su modalidad en el mismo periodo económico y no haber justificado correctamente o no haber cumplido con alguna de las obligaciones que en el punto siguiente se detallan.

A.4. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES Y BENEFICIARIAS.

Las personas titulares y en su caso las beneficiarias de ayudas en cualquiera que sea la modalidad de prestación a la que accedan, asumirán las siguientes obligaciones:

- a) Aplicar el importe a la cobertura de necesidades básicas de todos los miembros de la unidad de convivencia y destinar la prestación a la finalidad para la cual se ha otorgado.
- b) Comunicar en el plazo máximo de 15 días hábiles los siguientes hechos sobrevenidos que pudieran dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del derecho a la prestación:
 - Hechos que afecten a la composición de la unidad de convivencia.
 - Hechos que afecten a los recursos que hayan servido de base para el cálculo de la cuantía de la prestación, incluyendo cambios en el tipo o en la cuantía de los ingresos mensuales, incrementos o disminuciones patrimoniales o Incremento de recursos debido a la obtención de ingresos como consecuencia de haber obtenido los derechos económicos.
 - Cualquier otro hecho o situación que pudiera implicar la pérdida temporal o definitiva de alguno de los requisitos exigidos para el reconocimiento de la prestación.
- c) Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del momento en el que se produzca, cualquier cambio relativo al domicilio de residencia habitual de la unidad de convivencia o el cambio de domicilio facilitado.
- d) Mantener el empadronamiento y la residencia efectiva y continuada en el municipio en tanto que se percibe la prestación, salvo ausencias justificadas previamente notificadas a los servicios sociales.
- e) No causar baja voluntaria en un trabajo, ni rechazar oferta de empleo adecuada a sus capacidades y habilidades. Esta obligación será exigible a todos los miembros de la unidad de convivencia. Quedarán exentas de dicha obligación las unidades de convivencia compuestas solo por personas no insertables laboralmente, circunstancia esta que será propuesta por los servicios sociales de las entidades locales correspondientes y determinada por los servicios públicos de empleo.
- f) Facilitar la actuación del personal técnico del equipo social municipal para evaluar su situación, así como para efectuar el seguimiento y evaluación de los instrumentos de inclusión social.
- g) Participar en el proyecto de intervención social y educativo familiar cuando la unidad de convivencia está siendo objeto de intervención por parte del equipo social municipal.
- h) Colaborar con los Servicios Sociales y facilitar el seguimiento de su situación acudiendo a las citas establecidas. Procediéndose, en el caso de no asistencia justificada a 2 citas consecutivas, a la desestimación o archivo de la solicitud.
- i) Aceptación y cumplimiento del acuerdo-propuesta de contraprestaciones estipulado junto con el equipo social municipal.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- j) Comparecer y atender los requerimientos de la administración y colaborar con las actuaciones de comprobación, seguimiento y revisión que esta lleve a cabo.
- k) Cumplir con cualquier otra obligación derivada de su condición de persona titular o beneficiaria.
- l) Aportar justificante del gasto efectuado, en el plazo máximo de 30 días hábiles desde la finalización de la ayuda. Así mismo, en el caso de que la técnica de referencia en el Departamento de Servicios Sociales se deberán presentar las demás justificaciones que se soliciten al beneficiario de forma motivada.

En el caso de incumplimiento se procederá a declarar mediante resolución/acuerdo, la pérdida, reducción o devolución del importe de las prestaciones indebidamente percibidas o percibidas en cuantía indebida, en los términos previstos.

A5. DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes, se presentarán en la Oficina de atención al Ciudadano (OAC), y deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- DNI (en el caso de que la persona solicitante tenga la nacionalidad española).
 - NIE + DNI del país de origen en vigor. (en el caso de que la persona solicitante de la ayuda sea perteneciente a un país de la Unión Europea). En caso de personas de nacionalidad rumana o búlgara, NIE actualizado a partir del 22 julio de 2011.
 - Libro de familia
 - Sentencia de separación, divorcio y convenio regulador. En aquellos supuestos que la cuantía recibida no sea la que conste en el convenio, se aportará recibos de pensión alimenticia y/o pensión compensatoria o la denuncia por impago. Provisionalmente en caso de no disponer de ella, se aceptará solicitud de asistencia jurídica para tramitación de separación, divorcio o establecimiento de medidas cautelares.
 - Certificado / informe de matrícula y escolarización de los menores de 16 edad.
 - En caso de diversidad funcional de alguna persona de la unidad de convivencia, certificado acreditativo de la diversidad funcional.
 - En el caso de ser familia numerosa o monoparental, título o carnet acreditativo de esta situación.
 - Informe de vida laboral de todas las personas mayores de 16 años de la unidad de convivencia.
- Tf: 901.50.20.50// <https://sede.seg-social.gob.es>*
- Tarjeta de inscripción como demandante de empleo actualizada (DARDE), de todas las personas mayores de 16 años de la unidad de convivencia salvo en caso de escolarización.

SERVEF C/ Juan Izquierdo, 91- Llíria // <https://www.servef.es>

- En caso de que el titular o alguno de los miembros esté trabajando por cuenta ajena deberán presentarse las seis últimas nóminas percibidas. En caso de ser autónomo, aportar declaración



nes mensuales / trimestrales.

- Al menos 1 documento acreditativo de búsqueda activa de empleo de todas las personas mayores de 16 años de la unidad de convivencia, salvo en caso de escolarización (currículos sellados por empresas, justificantes que acrediten que se presenta a oferta de ocupación presenciales, on-line) de cada uno de los meses en los que se ha estado percibiendo la ayuda o en el caso de ser primera petición de los 2 meses inmediatamente anteriores a la solicitud.

- En caso de vivir en régimen de alquiler: copia del contrato de alquiler y último recibo de pago

- En caso de ser persona propietaria con hipoteca: último recibo de la hipoteca pagado.

- En caso de desahucio, orden de desahucio.

- En caso de querer acceder a la modalidad de suministros básicos energéticos se deberá aportar la carta de adeudo o en su defecto informe de las suministradoras donde figure la totalidad de la deuda solicitada. Las personas que vivan en régimen de alquiler y no tengan la titularidad de los suministros deberán acreditar la misma mediante declaración jurada del propietario de la vivienda en la forma formalmente estipulada la cual se acompañará de una fotocopia compulsada del documento de identidad de la persona arrendataria. En el caso de no tener los medios o desconocer la forma, la persona interesada podrá personarse en el Departamento de Servicios Sociales junto con su arrendatario para proceder a realizar la Declaración delante del personal técnico pertinente.

Todos las personas de la unidad de convivencia, autorizarán al Ayuntamiento mediante el modelo al efecto a comprobar :

- Certificado de pensiones y otras prestaciones.

- Certificado catastral.

- Certificado del IRPF

- Certificado prestaciones o subsidios de desempleo

En aquellos casos, en los que no se firme la autorización al Ayuntamiento, se deberá aportar:

- Certificado positivo o negativo de pensiones y otras prestaciones.

Seguridad Social C/ Trencall, 37 Llíria// <https://sede.seg-social.gob.es>.

- En caso de recibir pensión del extranjero: certificado o copia del recibo de cobro de la pensión de su país.

- Certificado positivo o negativo de prestaciones por desempleo, subsidios, así como reconocimiento positivo o negativo del Plan Prepara o PAE. (Los certificados serán referidos a la situación en el año 2018 y 2019, y si es el caso, las cantidades percibidas cada año) Se pueden solicitar:

Personalmente con cita previa (**LABORA/SEPE** C/ Juan Izquierdo, 91 –Llíria// (Cita por internet): www.sepe.es/citaprevia o (Cita por teléfono): 901.01.02.10



Certificado solicitado por internet: <https://www.redtrabaja.es>

Solicitarlo telefónicamente: teléfono: 901.11.99.99

- Última declaración del Impuesto Sobre la Renta* (IRPF) o certificado de estar exento de dicha declaración. En caso de autónomos, declaraciones trimestrales de los dos últimos años

* Se tendrá en cuenta la declaración del Impuesto de la Renta sobre las personas físicas cuyo periodo de presentación ante la Agencia Tributaria esté finalizado en el momento de presentar la solicitud.

Hacienda C/ Colón, no 10 Llíria , teléfono: 901 12 12 24// <https://www.aeat.es>

Certificado de bienes rústicos y urbanos:

Presencialmente en el servicio de gestión tributaria (CATASTRO) C/ Gerardo Ferrando, 3- Llíria

On Line: <https://www.sedecatastro.gob.es>

El personal técnico de servicios sociales podrá requerir la documentación adicional que considere relevante para la evaluación de la ayuda.

La administración así mismo podrá acceder a cualquier dato que obra en poder de otra administración al efecto de tramitar la presente ayuda.

B. PEI'S PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMIA DE PERSONAS MAYORES.

Considerándose como tales aquellas ayudas dirigidas a la adquisición de útiles necesarios para el desarrollo de la vida diaria, Ayudas Técnicas en sus diferentes modalidades y la adaptación de vehículo a motor. En este tipo de ayudas , sólo se subvencionará aquellos elementos necesarios para aumentar la accesibilidad y el desarrollo de la vida diaria, siendo excluidos aquellos que, aún significando una mejora, no están directamente relacionados con el impedimento físico o sensorial de la persona (este tipo de ayudas estarán sujetas a instrucciones de la Conselleria).

Este tipo de ayudas, se estará a lo establecido por la normativa reguladora de la Consellería competente en la materia.

B.1 REQUISITOS DE LOS/LAS SOLICITANTES

Los requisitos que deberán cumplirse para poder acceder a esta tipología de prestación son:

1. Ser mayor de 60 años
2. Que existan deficiencias de carácter motor o sensorial que dificulten el desarrollo normal de la persona en su entorno habitual, siendo esto acreditado mediante informe facultativo.
3. Que exista idoneidad entre lo solicitado y la necesidad a cubrir.
4. Que la solicitud en todo caso se refiera a elementos directamente relacionados con la necesidad existente, siendo excluidas todas aquellas peticiones que no se consideren



que guardan correlación con la necesidad planteada en el informe facultativo.

En esta tipología de ayudas no se establece Renta per cápita. Se procederá en todo momento según las instrucciones en vigor que las regulen.

B.2 DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes, se presentarán en la Oficina de atención al Ciudadano (OAC), y deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- DNI (en el caso de que la persona solicitante tenga la nacionalidad española).
- NIE+DNI del país de origen en vigor. (en el caso de que la persona solicitante de la ayuda sea perteneciente a un país de la Unión Europea). En caso de personas de nacionalidad rumana o búlgara, NIE actualizado a partir del 22 julio de 2011.
- Informe médico sobre la situación de necesidad de la persona solicitante o certificado de discapacidad en el caso de disponer del mismo.
- Dos presupuestos independientes de la adquisición a realizar o de la adaptación que se pretende.
- En el caso de las adaptaciones del hogar, justificación de la titularidad de la propiedad.

Todas las personas de la unidad de convivencia, autorizarán al Ayuntamiento mediante el modelo al efecto a comprobar:

- Certificado de pensiones y otras prestaciones.
- Certificado catastral.
- Certificado del IRPF
- Certificado prestaciones o subsidios de desempleo

En aquellos casos, en los que no se firme la autorización al Ayuntamiento, se deberá aportar:

- Certificado positivo o negativo de pensiones y otras prestaciones.
 - *Seguridad Social C/ Trencall, 37 Lliria// <https://sede.seg-social.gob.es>.*
- En caso de recibir pensión del extranjero: certificado o copia del recibo de cobro de la pensión de su país.
- Certificado positivo o negativo de prestaciones por desempleo, subsidios, así como reconocimiento positivo o negativo del Plan Prepara o PAE. (Los certificados serán referidos a la situación en los dos años anteriores, y si es el caso, las cantidades percibidas cada año) Se pueden solicitar:
 - Personalmente con cita previa (**LABORA/SEPE** C/ Juan Izquierdo, 91 –Lliria// (Cita por internet): www.sepe.es/citaprevia o (Cita por teléfono): 901.01.02.10



- Certificado solicitado por internet: <https://www.redtrabaja.es>
- Solicitarlo telefónicamente: teléfono: 901.11.99.99

-Última declaración del Impuesto Sobre la Renta* (IRPF) o certificado de estar exento de dicha declaración. En caso de autónomos, declaraciones trimestrales de los dos últimos años

* Se tendrá en cuenta la declaración del Impuesto de la Renta sobre las personas físicas cuyo periodo de presentación ante la Agencia Tributaria esté finalizado en el momento de presentar la solicitud.

- *Hacienda C/ Colón, no 10 Llíria , teléfono: 901 12 12 24// <https://www.aeat.es>*

Certificado de bienes rústicos y urbanos:

- *Presencialmente en el servicio de gestión tributaria (CATASTRO) C/ Gerardo Ferrando, 3- Llíria*
- *On Line: <https://www.sedecatastro.gob.es>*

El personal técnico de servicios sociales podrá requerir la documentación adicional que considere relevante para la evaluación de la ayuda.

La administración así mismo podrá acceder a cualquier dato que obra en poder de otra administración al efecto de tramitar la presente ayuda.

B.3 CONCEPTOS Y MODULOS ECONOMICOS

1. Ayudas Técnicas:

- Adaptaciones personales (audífonos, lentes de visión, etc).
- Adaptación del hogar y útiles.

2. Adaptación de vehículos a motor.

En cuanto a la determinación de la cuantía la concesión será en función de los ingresos de la unidad familiar o de convivencia, del número de miembros de la misma, el coste de la acción y el módulo económico al que pertenezca la solicitud. Una vez determinado el nivel de ingresos y el número de miembros de la unidad de convivencia se procederá a la aplicación de la tabla establecida en la Instrucción de la Conselleria competente en la materia para el cálculo, resultando de esta un determinado porcentaje que se aplicara sobre el coste de la acción cuando este sea inferior al estipulado como módulo máximo, o sobre dicho modulo cuando el coste de la acción sea igual o superior al módulo.

La cuantía otorgada no podrá ser nunca superior al coste de la necesidad planteada.

En cualquier caso estos módulos económicos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y serán susceptibles de cambio por las instrucciones que la Conselleria de Igualdad y Políticas inclusivas pueda publicar posterior a la aprobación de estas bases.



4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La subvención se otorgará por el sistema de concurrencia competitiva establecido en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones. Procedimiento de concesión:

Convocatoria por resolución de alcaldía y en la misma se establecerá el plazo de petición de solicitud.

Una vez presentada la solicitud se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así se requerirá la persona interesada que en el plazo de 10 días acompañe los documentos perceptivos, con indicación de que si no lo hiciese se le tendrá por desestimada su petición y, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En cualquier fase de la tramitación del expediente, se podrá requerir toda aquella documentación complementaria no contemplada que se considere necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Una vez la solicitud cumpla con todos los requisitos administrativos, la unidad técnica elaborará el informe correspondiente, dando traslado del mismo para ser valorado a la Comisión de Valoración creada al efecto.

La Comisión técnica de valoración estará integrada como mínimo por 2 trabajadoras sociales y podrá contar con la presencia del Concejal de Servicios Sociales con voz y sin voto y las técnicas sociales oportunos del Departamento de Servicios Sociales.

La Comisión técnica de valoración realizará una propuesta de resolución donde constará lo siguiente:

- Persona beneficiaria
- Tipo de ayuda
- Cuantía propuesta
- Mensualidades
- Causas de denegación.

La denegación de la ayuda debe contener especificación del motivo. Si son varios, se especificarán todos.

Así mismo será la propia Comisión la que decidirá la forma de percepción de la ayuda en cuanto a cobro se refiere, metálico o especie.

En cualquier caso, se podrá denegar la ayuda solicitada cuando, aun reuniendo la persona solicitante todos los requisitos necesarios para acceder a la misma, se hubiere agotado la correspondiente partida presupuestaria.

Los presentes datos formarán parte de un fichero cuyo tratamiento estará sometido a la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa legal vigente que en su caso sea de aplicación.



5. CRITERIOS OBJETIVOS

Que la renta per cápita de la unidad familiar o de convivencia a la que pertenece la persona solicitante no supere la cuantía que establece la Consellería competente en la materia en las correspondientes instrucciones que regulan cada ejercicio presupuestario (según instrucción la renta per cápita, se obtendrá de dividir los ingresos de la unidad familiar o de convivencia en bruto procedente de sueldos, de rentas de propiedades, de intereses bancarios y pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquiera de sus miembros.; entre el número de personas de la unidad familiar.

Se considera la unidad familiar o de convivencia (según instrucción) la integrada por el/la solicitante y las personas que convivan en el mismo domicilio, extremo que se acreditará mediante certificado de convivencia o empadronamiento colectivo expedido por el Ayuntamiento, y se encuentren unidas la persona solicitante por matrimonio o análoga relación permanente a la conyugal o por vínculos de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción. Sin perjuicio de lo anterior y para las ayudas de emergencia social se considerarán que también forman parte de la unidad familiar o de convivencia las demás personas que conviviendo en el mismo domicilio que el/la solicitante, pudieran beneficiarse de las ayudas que se concedan.

Para calcular la cantidad de la ayuda económica de emergencia a otorgar, se utilizarán los baremos establecidos en el anexo III.

6. ORGANOS COMPETENTES PARA LA ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y EL PLAZO EN QUE SERÁ NOTIFICADA LA RESOLUCIÓN:

Recibida la solicitud por parte de este Ayuntamiento, se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así se requerirá a la persona interesada que en el plazo de 10 días acompañe los documentos perceptivos, con indicación de que si no lo hiciese se le tendrá por desestimada su petición y, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En cualquier fase de la tramitación del expediente, se podrá requerir toda aquella documentación complementaria (no contemplada en el apartado documentación), así como recabar informes de los organismos y de las entidades que se estime oportuno y efectuar las comprobaciones necesarias sobre la exactitud de todo ello.

El órgano competente para la resolución de estas ayudas será el que se determine en la resolución de delegación de competencias de este Ayuntamiento.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de la ayuda no podrá exceder de 3 meses computados desde el día que se presentó la solicitud.

7. FORMA DE JUSTIFICACIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO O DE LA ENTIDAD COLABORADORA EN SU CASO, DEL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD PARA LA QUE SE CONCEDIÓ LA SUBVENCIÓN Y DEL LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS RECIBIDOS.

1.-La persona beneficiaria de la ayuda, una vez otorgada o concedida la misma, para su percepción, deberá justificar plenamente la efectiva utilización para la finalidad que previamente determinó la concesión de la ayuda.



2.- La persona beneficiaria estará obligada a justificar el gasto sufragado con esta ayuda ante el departamento de Servicios Sociales, dentro del término máximo de 30 días hábiles a contar desde que finaliza la ayuda.

3.- La persona beneficiaria estará obligada a utilizar los fondos percibidos en el destino para el que le han sido entregados.

5.-A efectos de justificar esta ayuda se admitirán los documentos justificativos de los siguientes gastos: agua, luz, gas (justificante de pago de la entidad bancaria o empresa suministradora), alimentación de primera necesidad (tickets de compra de los comercios), alquiler e hipoteca (mediante justificante bancario en el que figure mínimo el importe y el concepto) y gastos extraordinarios ocasionados de una necesidad urgente valorada por los técnicos de servicios sociales (mediante los instrumentos que el propio técnico estipule). Así mismo deberán justificar la búsqueda activa de empleo presentando al menos 2 inscripciones a ofertas laborales por cada mes de todos los miembros de la unidad de convivencia en edad laboral de cada mes en el que han estado percibiendo la ayuda. Se aceptaran plataformas electrónicas de búsqueda de empleo, LABORA/SEPE, así como curriculums tradicionales o justificantes de asistencia a procesos selectivos.

8. POSIBILIDAD DE EFECTUAR PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS EN CUENTA, ASÍ COMO EL RÉGIMEN DE GARANTÍAS QUE, EN SU CASO, DEBERÁN APORTAR LOS BENEFICIARIOS

Por la naturaleza de las ayudas, estas, se conceden de forma anticipada debiendo proceder a su posterior justificación.

En los casos en los que se solicite por los interesados el personal técnico de Servicios Sociales valorará anticipar ayudas ya concedidas a percibir en futuros meses, previa la aportación de la correspondiente justificación, con un máximo del 50% de la subvención concedida pendiente de recibir en el ejercicio.

9. CIRCUNSTANCIAS QUE, COMO CONSECUENCIA DE LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES TENIDAS EN CUENTA PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN, PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN:

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión:

- No reunir los requisitos estipulados en estas bases.
- No destinar la ayuda económica a la necesidad por la que fue solicitada.
- No acreditar la necesidad.
- No colaborar con la unidad técnica del Departamento de Servicios Sociales en la valoración y/o el posterior seguimiento de situación.



- **Incumplimiento del acuerdo propuesta de contraprestaciones. En el caso de incumplimiento del acuerdo se establecerá una sanción de 4 meses sin derecho a solicitar la ayuda que deberán contabilizarse .**
- Incumplimiento de obligaciones respecto a los menores: escolarización y asistencia al centro escolar, vacunación, seguimiento médico.
- No haber causado baja voluntaria en un trabajo, ni rechazar oferta de empleo adecuada a sus capacidades y habilidades en los 6 meses posteriores a la solicitud. Esta obligación será exigible a todos los miembros de la unidad de convivencia. Quedarán exentas de dicha obligación las unidades de convivencia compuestas solo por personas no insertables laboralmente, circunstancia esta que será propuesta por los servicios sociales de las entidades locales correspondientes y determinada por los servicios públicos de empleo.
- Haber rechazado un curso de formación e inserción laboral adecuada a sus capacidades y habilidades en los 6 meses anteriores a la solicitud, salvo que un informe social o médico acredite la imposibilidad de acudir al mismo.
- Pérdida de la antigüedad como demandante de empleo en el LABORA/SEPE de cualquier miembro de la unidad de convivencia mayor de 16 años sin causa justificada.
- Realizar cualquier tipo de amenaza, coacción y/o agresión al personal del Departamento de Servicios Sociales y resto de personal municipal, lo que a su vez puede dar lugar a interponer denuncia judicial de dichos actos.
- Que existan indicios y se constaten de que el/la solicitante o algún miembro de la unidad de convivencia perceptora de la ayuda no resida en el municipio sin causa debidamente justificada.

Si la utilización por la persona perceptora de la subvención o ayuda concedida no hubiera sido realizada efectivamente sobre la finalidad prevista, el Ayuntamiento exigirá que los fondos recibidos sean reintegrados a la hacienda municipal, produciéndose el mismo efecto para quien le fuera concedida una subvención o ayuda, cuando no hubiera cumplido los requisitos que determinaban su otorgamiento.

10. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

En el caso de justificación incorrecta o no justificación de las cantidades concedidas en concepto de ayuda, se procederá al reintegro de las cantidades no justificadas siguiendo lo previsto en la Ley General de Subvenciones.

11. FORMA Y PAGO DE LAS AYUDAS

El importe que corresponda a cada beneficiario en concepto de ayuda se concederá en vales de alimentación y en metálico en los porcentajes que se determinen por el departamento de servicios sociales de forma motivada.

No obstante, en los casos valorados por los servicios sociales, la totalidad de la ayuda se otorgará con vales de alimentación.



Se podrá solicitar un máximo de 2 ayudas anuales por unidad familiar o de convivencia.

Cada ayuda concedida no podrá superar los 4 meses, salvo casos de grave necesidad según la valoración técnica, con el fin de conseguir un buen seguimiento e intervención desde los servicios sociales.

12. SOLICITUD, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La solicitud de ayuda económica individualizada, según modelo, se presentará debidamente cumplimentada y con la documentación correspondiente en el Registro General del Ayuntamiento y en cualquiera de los sitios a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será el que figure expresamente en la Instrucciones de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas por la que se regulan y convocan ayudas en materia de Servicios Sociales.

Se podrá solicitar un máximo de 2 ayudas anuales que no podrán superar los 4 meses, con el fin de conseguir un buen seguimiento de la intervención por parte del equipo social municipal del Departamento de Servicios Sociales salvo informe técnico motivado.

13. REGIMEN, Y EXENCIÓN.

Según el artículo 33 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones se considerarán un incremento patrimonial.

De acuerdo con el artículo 7.y) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones estarán exentas de tributar en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.



ANEXOS

INDICE:

ANEXO I. OTRAS MODALIDADES DE PEI'S DE EMERGENCIA SOCIAL. NECESIDADES BÁSICAS.

2. VALES DE ALIMENTACIÓN

ANEXO II. PEI'S DE EMERGENCIA SOCIAL. ACCIONES EXTRAORDINARIAS.

7. VALE BEBÉ
8. VALE ESCOLAR
9. AYUDA COMEDOR ESCOLAR
10. AYUDAS MUNICIPALES TRANSPORTE PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.
11. AYUDA TRANSPORTE A CENTROS ESPECIALIZADOS
12. NADAL SOLIDARI

ANEXO III. BAREMO PARA EL CALCULO DEL IMPORTE DE LAS PEI'S DE EMERGENCIA SOCIAL.



ANEXO I. OTRAS MODALIDADES DE PEI'S DE EMERGENCIA SOCIAL. NECESIDADES BÁSICAS.

VALES DE ALIMENTACIÓN

En el caso de que el equipo técnico considere la idoneidad del recurso se podrán conceder ayudas mediante vales de alimentación.

La concesión de esta modalidad de PEI'S "vales de alimentación" será siempre en especie, nunca en metálico. Los vales concedidos tendrán vinculado su uso a la compra de productos de primera necesidad que serán estipulados e informados por el técnico en el momento de expedición de los mismos a la persona titular.

Estos deberán ser cajeados en los comercios locales que estén estipulados.

El importe de los mismos vendrá regulado de la siguiente forma:

1 persona	25 Euros/mes
2 a 3 personas.....	50 Euros/mes
Más de 3 personas.....	60 Euros/mes

Pudiéndose fraccionar el importe total de cada ayuda en tantos vales como se conceder oportuno por el técnico siempre que el fraccionamiento se realice para garantizar un mejor uso del importe concedido.

Así mismo, podrá ampliarse de manera excepcional el importe estipulado anteriormente siempre que cuente con un informe del técnico social que acredite la necesidad de ampliación, lo exponga en la comisión de valoración y esta estime oportuna la ampliación del importe.



ANEXO II. PEI'S DE EMERGENCIA SOCIAL. ACCIONES EXTRAORDINARIAS.

7. VALE BEBÉ

Se crean el “vale bebé” con la finalidad de dar soporte a las familias que tengan menores a su cargo de menos de un año, se encuentren con expediente activo en el Departamento de Servicios Sociales y hayan solicitado por los medios normales y en los plazos y condiciones establecidas la ayuda de emergencia social en cualquiera que sea su modulo económico y concepto.

La concesión de esta PEI'S de acciones extraordinaria en la modalidad “vale bebé” siempre será en cheque. Los vales concedidos tendrán vinculado su uso a dos productos:

- Pañales
- Alimentación artificial

Además de los requisitos generales establecidos para la concesión de PEI'S de Emergencia Social en estas bases, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Que la familia tenga como integrante un menor de 1 año.
- Disponer de informe pediátrico en el caso de querer hacer uso del “vale bebé” para alimentación artificial.
- Disponer de informe social que acredite la necesidad.

Se concederá **un importe de 75 euros al mes por** menor, que deberán ser empleado para la compra de los productos que arriba se estipulan.

Estos deberán ser cajeados en las farmacias locales que se indiquen a la hora de expedir el vale a la persona titular del mismo.

Una vez cumplido el año se extinguirá el derecho a percibir la PEI'S extraordinaria “vale bebé”.

8. VALE ESCOLAR

Se crea el “vale escolar” con la finalidad de dar soporte a las familias que tengan menores a su cargo en edad de escolarización, se encuentren con expediente activo en el Departamento de Servicios Sociales y hayan solicitado por los medios normales y en los plazos y condiciones establecidas la ayuda de emergencia social en cualquiera que sea su modulo económico y concepto.

También incluye los casos de usuarios que se encuentren matriculados y asistan a colegios de esta localidad (públicos o concertados) derivados de educación compensatoria, precisando además de la documentación para la tramitación de la PEI y de cumplir con los requisitos generales, informe sobre la necesidad más PISEF de las educadoras sociales.

La concesión de esta PEI'S de acciones extraordinaria en la modalidad “vale escolar” será siempre en cheque.

Además de los requisitos generales establecidos para la concesión de PEI'S de Emergencia Social en estas bases, deberán cumplirse los siguientes requisitos:



- Disponer de circular oficial del Centro Educativo en el que se detalle el material necesario para el menor.
- Disponer de certificado escolar del menor que vaya a ser beneficiario de la ayuda.
- Haber solicitado todas las becas y recursos existentes en la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deportes y en su caso, en la Regidoria de Educación de este Ayuntamiento y así se demuestre con copia de las solicitudes oficiales registradas en plazo.
- Disponer de informe técnico social que analizada la situación socio-económica y socio-familiar estime conveniente la concesión del mismo para la consecución de los objetivos establecidos por parte de los técnicos sociales para el abordaje de la situación de riesgo y exclusión social de la familia.

Se concederá un importe de 50 euros por menor, que deberán ser empleado para la compra de los productos estipulados en la circular oficial del Centro Educativo presentada.

Estos deberán ser cajeados en los comercios locales que los técnicos sociales indiquen a la hora de expedir el vale a la persona titular del mismo.

Esta medida se establece como excepcional sin poder ocasionar en ningún momento duplicidad de subvenciones. Es decir, no se contemplará esta modalidad de ayuda cuando la familia este siendo beneficiaria de ayudas con el mismo concepto por parte de otra entidad o servicio. Así mismo se reserva la aprobación de la misma a la decisión de la comisión técnica la cual analizará con detalle la situación socio-familiar y socio-economía y emitirá acta de lo acordado.

La ayuda se aprobará siempre a nombre del titular de la solicitud y se establecerá como beneficiario en este caso, de manera excepcional el comercio que se estipule que va a prestar el servicio, debiéndole ser debidamente notificada la resolución tanto al titular como al beneficiario directo. Una vez recibida la notificación el Centro Escolar deberá aportar la factura junto con la resolución en el ayuntamiento con la finalidad de que se realice el pago del servicio prestado por parte del ayuntamiento a la entidad beneficiaria siguiendo los plazos y cauces legales establecidos.

9. AYUDA COMEDOR ESCOLAR

Se crea la ayuda “comedor” con la finalidad de dar soporte a las familias que tengan menores a su cargo en edad de escolarización, se encuentren con expediente activo en el Departamento de Servicios Sociales y hayan solicitado por los medios normales y en los plazos y condiciones establecidas la ayuda de emergencia social en cualquiera que sea su modulo económico y concepto.

También incluye los casos de usuarios que se encuentren matriculados y asistan a colegios de esta localidad (públicos o concertados) derivados de educación compensatoria, precisando además de la documentación para la tramitación de la PEI y de cumplir con los requisitos generales, informe sobre la necesidad más PISEF de las educadoras sociales.

La concesión de esta PEI'S de acciones extraordinaria **en la modalidad “comedor escolar” será siempre en cheque.**

Además de los requisitos generales establecidos para la concesión de PEI'S de Emergencia Social en estas bases, deberán cumplirse los siguientes requisitos:



- Disponer de circular oficial del Centro Educativo en el que se detalle el importe total del servicio del periodo a cubrir.
- Disponer de certificado escolar del menor que vaya a ser beneficiario de la ayuda.
- Haber solicitado todas las becas y recursos existentes en la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deportes y en su caso, en la Regidoria de Educación de este Ayuntamiento y así se demuestre con copia de las solicitudes oficiales registradas en plazo.
- Disponer de informe técnico social que analizada la situación socio-económica y socio-familiar estime conveniente la concesión del mismo para la consecución de los objetivos establecidos por parte de los técnicos sociales para el abordaje de la situación de riesgo y exclusión social de la familia.

Se concederá el importe total del servicio del periodo a cumplir, el cual vendrá estipulado y detallado en el informe que emita el técnico social, acompañado de la circular oficial del centro donde se estipule el importe, concepto y temporalización.

Esta medida se establece como excepcional sin poder ocasionar en ningún momento duplicidad de subvenciones. Es decir, no se contemplará esta modalidad de ayuda cuando la familia este siendo beneficiaria de ayudas con el mismo concepto por parte de otra entidad o servicio. Así mismo se reserva la aprobación de la misma a la decisión de la comisión técnica la cual analizará con detalle la situación socio-familiar y socio-economía y emitirá acta de lo acordado.

La ayuda se aprobará siempre a nombre del titular de la solicitud y se establecerá como beneficiario en este caso, de manera excepcional el Centro Escolar que vaya a prestar el servicio, debiéndole ser debidamente notificada la resolución tanto al titular como al beneficiario directo. Una vez recibida la notificación el Centro Escolar deberá aportar la factura junto con la resolución en el ayuntamiento con la finalidad de que se realice el pago del servicio prestado por parte del ayuntamiento a la entidad beneficiaria siguiendo los plazos y cauces legales establecidos.

Se establece como criterio de exclusión el hecho de estar percibiendo la beca de comedor Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deportes cualquiera que sea su cuantía.

10. AYUDAS MUNICIPALES TRANSPORTE PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Con la finalidad de hacer efectivos los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, establecidos en el Título II, Capítulo I, artículo 19:

“Artículo 19. Derecho a la asistencia social integral.

1. Las mujeres víctimas de violencia de género tienen derecho a servicios sociales de atención, de emergencia, de apoyo y acogida y de recuperación integral. La organización de estos servicios por parte de las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales, responderá a los principios de atención permanente, actuación urgente, especialización de prestaciones y multidisciplinariedad profesional.

2. La atención multidisciplinar implicará especialmente:



- a) *Información a las víctimas.*
- b) *Atención psicológica.*
- c) *Apoyo social.*
- d) *Seguimiento de las reclamaciones de los derechos de la mujer.*
- e) *Apoyo educativo a la unidad familiar.*
- f) *Formación preventiva en los valores de igualdad dirigida a su desarrollo personal y a la adquisición de habilidades en la resolución no violenta de conflictos.*
- g) *Apoyo a la formación e inserción laboral.*

3. *Los servicios adoptarán fórmulas organizativas que, por la especialización de su personal, por sus características de convergencia e integración de acciones, garanticen la efectividad de los indicados principios.*

4. *Estos servicios actuarán coordinadamente y en colaboración con los Cuerpos de Seguridad, los Jueces de Violencia sobre la Mujer, los servicios sanitarios y las instituciones encargadas de prestar asistencia jurídica a las víctimas, del ámbito geográfico correspondiente. Estos servicios podrán solicitar al Juez las medidas urgentes que consideren necesarias.*

5. *También tendrán derecho a la asistencia social integral a través de estos servicios sociales los menores que se encuentren bajo la patria potestad o guarda y custodia de la persona agredida. A estos efectos, los servicios sociales deberán contar con personal específicamente formado para atender a los menores, con el fin de prevenir y evitar de forma eficaz las situaciones que puedan comportar daños psíquicos y físicos a los menores que viven en entornos familiares donde existe violencia de género.*

6. *En los instrumentos y procedimientos de cooperación entre la Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas en las materias reguladas en este artículo, se incluirán compromisos de aportación, por parte de la Administración General del Estado, de recursos financieros referidos específicamente a la prestación de los servicios.*

7. *Los organismos de igualdad orientarán y valorarán los programas y acciones que se lleven a cabo y emitirán recomendaciones para su mejora.”*

Se concederán con carácter excepcional ayudas destinadas al transporte siempre que la víctima deba desplazarse para obtener una atención integral en servicios especializados o que se establezcan como recomendables por parte del equipo técnico social para asegurar su asistencia integral en todo momento.

Para acceder a esta modalidad de ayuda se establecerá como requisito:

- Tener expediente abierto en Violencia de Género en el Departamento de Servicios Sociales, en cualquier entidad o organismo autorizado para acreditar la misma (Centro mujer 24h, Policía Local, Centro de Salud, Policía Nacional, Guardia Civil, etc)
- Disponer de informe técnico social que analizada la situación social y psicológica de la víctima estime conveniente la concesión de la ayuda para la consecución de los objetivos establecidos por parte de los técnicos sociales para el abordaje de la situación de riesgo.



La documentación a aportar con la finalidad de poder completar el trámite será la general establecida para la concesión de PEI'S de emergencia así como la que el técnico social que aborde la intervención considere necesaria para corroborar la idoneidad de la ayuda.

La concesión de la ayuda irá siempre vinculada al Plan de Atención Integral establecido por el equipo técnico responsable del expediente de la víctima. Así mismo la ayuda se concederá en especie en cuyo caso se proporcionará directamente a la persona beneficiaria el correspondiente medio de pago estipulado por la empresa suministradora del mismo (bono metro, bono tren, bono autobús, taxi, etc).

Así mismo esta ayuda podrá ser destinada también con carácter excepcional a los hijos e hijas de las víctimas que puedan necesitar de atención social integral.

11. AYUDAS MUNICIPALES TRANSPORTE PARA CENTROS ESPECIALES (FESORD, etc..)

Se subvencionará el transporte para acudir a centros especiales, siempre que estos no estén subvencionados de forma pública o privada por otras entidades y organismos. Además de cumplir con los requisitos y presentar la documentación necesaria para la tramitación de ayuda de emergencia social deben incluir junto con la solicitud:

- **Informe , certificado o documento que acredite que el centro al que acude no tenga ruta establecida desde esta localidad al centro especializado.**
- **Que haya tramitado todas las becas de educación y de otros organismos que conceden este tipo de ayudas.**
- **Presupuestos que acrediten el gasto**

12. NADAL SOLIDARI

Se crea la ayuda extraordinaria “nadal solidari” con la finalidad de dar soporte a todas las personas y unidades de convivencia solicitantes de PEI Emergencia Social en cualquiera que sea su modulo económico y concepto en el ciclo económico actual.

Estas ayudas se concederán de oficio una vez al año en el periodo navideño. Se trata de una ayuda extraordinaria destinada a cubrir las necesidades básicas de las familias y podrá ser empleada para el concepto, de todos los contemplados en estas bases, que la familia estime necesario, debiéndose justificar este uso de la manera general estipulada en estas bases.

El importe de estas ayudas extraordinarias se regirá del calculo **proveniente del anexo III :baremo para el cálculo del importe de la peis de emergencia social**

En cualquier caso esta ayuda extraordinaria estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

Requisitos:

- Tener expediente activo de PEI (prestación económica individualizada) en segundo semestre del año.
- Renta actualizada con fecha 1 de julio del año vigente.



- ANEXO III. BAREMO PARA EL CALCULO DEL IMPORTE DE LAS PEI'S DE EMERGENCIA SOCIAL.

G. Baremo económico

Renta per cápita familiar:

Se tomará para el cálculo la renta per cápita del ciclo económico anterior a la solicitud, al cual deberá sumársele las ayudas sociales obtenidas en el mismo ciclo económico así como los intereses bancarios y patrimoniales.

Se tendrá en cuenta la declaración del Impuesto de la Renta sobre las personas físicas cuyo periodo de presentación ante la Agencia Tributaria esté finalizado en el momento de presentar la solicitud.

Una vez realizado el cálculo, se estipulará la puntuación siguiendo la siguiente tabla:

De 0 a 900 euros	6 puntos
De 901 a 1.710 euros	5 puntos
De 1.711 a 2.511 euros	4 puntos
De 2.512 a 3.312 euros	3 puntos
De 3.313 a 4.113 euros	2 puntos
De 4.144 a 5.000 euros	1 punto
De 5.001 a máximo del IPREM establecido	0 puntos

H. Baremo familiar

Familia numerosa	1 puntos
Familia mono parental	1 puntos
Familia acogedora	2 puntos

Se deberá acreditar estas circunstancias con el certificado o carnet emitido por la entidad autorizada.

I. Baremo laboral

En el caso de que la persona titular de la ayuda sea la única en edad laboral, se baremará acorde a la siguiente tabla:

Activo	0 puntos
Desempleado sin vida laboral	0 puntos
Pensionista o desempleado con subsidio/prestación \geq 300€	1 punto
Pensionista o desempleado con subsidio/prestación \leq 300€	2 puntos
Desempleado sin subsidio prestación por extinción del derecho	3 puntos

Se entenderá que la persona carece de vida laboral cuando siendo mayor de edad no figuran en la misma un total de 365 días trabajados.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Se entenderá por extinción del derecho, cuando la persona, haya solicitado todas las ayudas y subsidios que por derecho le pertenecían y haya agotado todas estas vías.

J. Baremo vivienda

Régimen de alquiler	2 puntos
En periodo de amortización	2 puntos
Pagada/cedida	0 puntos

Para acreditar la situación de la vivienda será necesario aportar en el caso de vivir en régimen de alquiler: copia del contrato del mismo y pago del último recibo, en caso de impago, declaración jurada del propietario. En el caso de encontrarse en período de amortización: copia de la hipoteca y pago de los 3 últimos recibos, en caso de impago, deuda acumulada acreditada por la entidad de préstamo correspondiente. En el caso de encontrarse en una vivienda pagada: copia de la escritura. En el caso de vivir en una vivienda cedida: documento que acredite esa cesión acompañado por el DNI de la persona titular de la vivienda.

En el caso de que no se pueda acreditar ninguna de estas circunstancias no se podrá optar en ningún caso a las PEI'S de emergencia social en las modalidades de:

- Uso de la vivienda habitual.
- Suministros básicos energéticos.

K. Valoración técnica

Grado necesidad e idoneidad	De 1 a 4 puntos.
-----------------------------	------------------

Con la finalidad de que está resulte objetiva independientemente del técnico social que gestione la ayuda, se establecerá una circular interna con orientaciones y pautas la cual deberán tener presente los técnicos con la finalidad de no crear ningún prejuicio sobre el ciudadano.

L. Otras circunstancias a tener en cuenta del titular/solicitante i/o miembros de la unidad familiar o de convivencia.

Todas las circunstancias deberán ser acreditadas con los documentos y certificados perceptivos así como por lo que pueda requerir el técnico social.

Diversidad funcional	1 punto
----------------------	---------

Se contemplará esta categoría cuando la persona disponga de un grado de discapacidad igual o superior al 33%

Víctima de violencia de género, violencia doméstica y/o agresión sexual	1 punto
---	---------

Las víctimas de violencia de género deberán ser añadidas en esa categoría siempre que se encuentren con orden de protección en vigor.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Reclusos o ex reclusos	1 punto
------------------------	---------

Dentro de esta categoría deben considerarse en igual posición a los menores que hayan estado sujetos a una medida de corrección o protección los años inmediatamente anteriores a su mayoría de edad. Se contemplará la categoría de reclusos y ex reclusos únicamente el año posterior a su puesta en libertad, perdiéndose esta condición al segundo año.

Refugiados	1 punto
------------	---------

Los refugiados deberán ser añadidos en esa categoría siempre que tengan el carnet de refugiado en vigor.

Desahucio	1 punto
-----------	---------

Se contemplará esta categoría únicamente cuando la persona se encuentre en proceso de desahucio o se encuentre sujeta a algún sistema de protección tras el proceso, perdiéndose esta condición cuando la misma ya haya accedido a otra vivienda por sus propios medios.

TOTAL PUNTOS A-B-C-D-E-F: _____

Serán beneficiarios de ayudas las personas que obtengan una puntuación mínima de 3 puntos.

Porcentaje a aplicar: ___ %

De 8 a 3 puntos	50%
De 13 a 9 puntos	60%
De 19 a 14 puntos	70%
Más de 20 puntos	90%
Circunstancias especiales de necesidad	100%

Cuantía nº personas: ___ euros/mes

1 persona	200 euros
2 personas	250 euros
3 personas	300 euros
4 personas o más	350 euros
Circunstancias especiales de necesidad	Hasta el IPREM mensual establecido



9. BECAS PARA LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DE LA POBLA DE VALLBONA (DEPORTE SOLIDARIO)

Primera.- Objeto

La presente convocatoria tiene como objeto la regulación del procedimiento para la concesión de becas para participar en el programa de Escuelas Deportivas que convoca el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

Segunda.- Acciones subvencionables

Becas para cubrir los gastos de inscripción y mensualidad de las diferentes especialidades deportivas del programa de las Escuelas Deportivas.

Tercera.- Procedimiento de concesión de la subvención

El procedimiento de concesión de la subvención es del de concurrencia competitiva, por lo que las becas se otorgarán según los principios de publicidad, concurrencia i objetividad.

Cuarta.- Requisitos y régimen de las ayudas.

- La beca se otorgará, previa petición del solicitante.
- El solicitante (padre, madre o tutor) y el alumno/a deberán estar empadronados en la Pobla de Vallbona.
- El alumno/a de la Escuela Deportiva deberá ser menor de 16 años (extremo que deberá cumplir a la finalización del plazo de solicitud).
- Inscribirse en alguna de las modalidades de Escuelas Deportivas recogidas en la guía del Ayuntamiento.
- Asistir y participar de forma activa en las actividades de la escuela durante todo el curso.
- No encontrarse culpable en ningún supuesto del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- La renta familiar, según la última declaración de la renta presentada, no debe superar los siguientes importes:

Número de miembros unidad familiar	Renta unidad familiar
Familias de dos miembros	24.089,00 euros
Familias de tres miembros	32.697,00 euros
Familias de cuatro miembros	38.831,00 euros
Familias de cinco miembros	43.402,00 euros
Familias de seis miembros	46.853,00 euros
Familias de siete miembros	50.267,00 euros
Familias de ocho miembros	53.665,00 euros

A partir del octavo miembro se añadirán 3.391 euros a la renta de la unidad familiar per cada nuevo miembro computable.



Quinta.- Miembros de la unidad familiar.

Son miembros computables de la unidad familiar:

1. El padre y la madre o tutores del menor.
2. El alumno/a.
3. Hermanos/as solteros/as que sean menores de 26 años y que convivan en el domicilio familiar.
4. Hermanos/as solteros/as mayores de 26 años, con una discapacidad igual o superior al 33%, siempre que se acredite que convive en el mismo domicilio y siempre que no perciban ningún tipo de ingresos.

En el caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable el que no conviva con la persona solicitante de la beca.

Sin embargo, y esto se aplicará también en relación con la viudedad del padre o la madre, sí que tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, aunque no se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, cuya renta se incluirá en el cómputo de la renta de la unidad familiar.

En el caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar los que convivan en el domicilio en el que se encuentre empadronado. Para esto se habrá de aportar acuerdo o resolución por la que se establece el régimen de custodia compartida.

Sexta. - Determinación de la renta familiar

1. Al efecto de las ayudas reguladas en esta convocatoria para el curso 2020/2021, se entenderá por renta familiar anual la suma de las rentas, de Renta sobre las personas físicas del último ejercicio presentado**, de los miembros que integren la unidad familiar, calculada según se indica en los párrafos siguientes de acuerdo con la normativa reguladora del Impuesto sobre la renta de las personas físicas.

**Se tendrá en cuenta la declaración del Impuesto de la Renta sobre las personas físicas cuyo periodo de presentación ante la Agencia Tributaria esté finalizado en el momento de presentar la solicitud.

2. En el caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar los que convivan en el domicilio en el que se encuentre empadronado. Para esto se habrá de aportar acuerdo o resolución por la que se establece el régimen de custodia compartida.

Cuando el importe que aparezca en las casillas correspondientes sea negativo o 0 euros, será 0 euros el importe que se consigne al efecto del cálculo.

Cuando alguno de los miembros de la unidad familiar cuya renta sea computable, perciba ingresos sujetos a IRPF, pero no tenga obligación de presentar esta declaración, la determinación de la renta será el resultado de sumar la totalidad de los ingresos netos obtenidos por cualquier concepto. En este caso, se preverá una minoración de estos ingresos en la suma de 2.000 euros de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas más la cantidad resultante de aplicar lo dispuesto en el artículo 20 de la citada ley en los términos previstos en la Dis-



posición Adicional Cuadragésima Séptima de la misma ley, con objeto de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.

3. En el caso de ingresos no sujetos a IRPF, la renta computable, independientemente de los datos que la AEAT pueda suministrar telemáticamente, será la suma de estos ingresos íntegros obtenidos en el ejercicio económico. En este caso, se preverá una minoración de estos ingresos en la suma de 2.000 euros de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas más la cantidad resultante de aplicar lo dispuesto en el artículo 20 de la citada ley en los términos previstos en la Disposición Adicional Cuadragésima Séptima de la misma ley, con objeto de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.

El hecho de participar en esta convocatoria comporta la autorización expresa de las personas interesadas para que esta administración compruebe los datos, autorización que se incluye en el modelo de solicitud y que debe ser firmada por todos los mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar.

Séptima.- Baremo aplicable

1. Renta anual disponible per cápita

La renta anual disponible per cápita es el cociente resultante de dividir la renta familiar anual disponible, que se obtiene de aplicar los importes indicados en el apartado quinto entre el número de miembros de la unidad familiar definida según lo que se dispone en el apartado séptimo de la presente resolución.

Se valorará de acuerdo con la siguiente tabla:

<u>Renda per cápita</u>	<u>Puntos</u>
Hasta 393	20
De 393,01 a 786	19
De 786,01 a 1.179	18
De 1.179,01 a 1.572	17
De 1.572,01 a 1.965	16
De 1.965,01 a 2.358	15
De 2.358,01 a 2.751	14
De 2.751,01 a 3.144	13
De 3.144,01 a 3.537	12
De 3.537,01 a 3.930	11
De 3.930,01 a 4.323	10
De 4.323,01 a 4.716	9
De 4.716,01 a 5.109	8
De 5.109,01 a 5.502	7
De 5.502,01 a 5.895	6
De 5.895,01 a 6.288	5
De 5.288,01 a 6.681	4
De 6.681,01 a 7.074	3
De 7.074,01 a 7.467	2
Más de 7.467	1



2. Circunstancias sociofamiliares

Se valorarán las circunstancias sociofamiliares especiales del alumno/a, de acuerdo con la puntuación otorgada en este apartado, por cada uno de los conceptos señalados, que hayan estado debidamente acreditados mediante los documentos que se especifican. La puntuación máxima a obtener atendiendo a las circunstancias socio familiares no podrá ser superior a 2 puntos.

- Situación de desocupación o paro laboral del padre y de la madre y/o tutores sin percibir ninguno de los dos prestaciones o subsidios por este concepto:
 - Padre y madre desocupados sin prestación ni subsidio: 2 puntos
 - Padre y madre desocupados con la percepción de 1 pensión o subsidio: 1 punto
 - Padre o madre desocupado sin prestación ni subsidio: 0,75 puntos
 - Padre o madre desocupado con percepción de subsidio: 0,50 puntos.
 - Condición de refugiado político: 1 punto.
 - Hijo/a de familias monoparentales: 1 punto.
 - Condición de toxicómano, alcohólico o recluso en un centro penitenciario, del padre o de la madre o tutores (por una o varias de estas condiciones): 1 punto.-
 - Discapacidad física o psíquica de algún miembro de la unidad familiar igual o superior al 33%: 1 punto.
 - Huérfano absoluto: 2 puntos.
 - Familia numerosa: 1 punto.

3. Acreditación de las circunstancias socio familiares

- La acreditación de la situación de desocupación o paro laboral del padre y de la madre y/o tutores, sin prestaciones, se realizará de oficio por esta administración. El hecho participar en esta convocatoria computa la autorización expreso de los interesados para la comprobación por parte de esta administración de estos datos, autorización que se incluye en el modelo de solicitud y que tendrán que firmar todos los mayores de 16 años que forman parte de la unidad familiar.
- La condición de refugiado político se acreditará mediante la presentación del original o copia de la documentación facilitada por el Ministerio del Interior.
- En el caso de la circunstancia de familia monoparental, esta condición tendrá que quedar plenamente acreditada mediante el título de familia monoparental, de acuerdo con el establecido en el Decreto 19/2018, de 22 de noviembre, e 9 de marzo, del Consell, por el cual se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.
- La condición de toxicómano, alcohólico o recluso se acreditará mediante certificado del director o directora del centro penitenciario o certificado acreditativo expedido por un médico especialista. La puntuación prevista se aplicará por cada circunstancia concurrente y por cada miembro de la unidad familiar respecto al que se acredite.
- Para acreditar la condición de familia numerosa tendrá que aportarse título o carné de familia numerosa en vigor, o libro de familia.
- La discapacidad de los alumnos, hermanos, sus padres o tutores se acreditará mediante la correspondiente certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, emitida por la conselleria competente en materia de bienestar social. Así mismo se podrá acreditar mediante la



correspondiente tarjeta acreditativa de la condición de persona con discapacidad emitida por el órgano competente de la citada conselleria.

También podrá acreditarse mediante los siguientes documentos:

a) Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran discapacidad.

b) Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

- La orfandad absoluta se acreditará mediante el libro de familia o certificado del Registro Civil.

La puntuación máxima a obtener sumando la puntuación obtenida en los apartados 6.1 (renta anual disponible per cápita) y 6.2 (circunstancias socio familiares) no podrá ser superior a 22 puntos.

El cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de la subvención, así como la acreditación de las circunstancias familiares que constituyen criterios baremables tendrán que acreditarse a la fecha de presentación de la subvención.

Octava.- Solicitud

1. **Las solicitudes de becas de las escuelas deportivas**, tendrán que ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI / PASAPORTE / NIE de los solicitantes, así como del NIF del alumno/a si se dispone del mismo.

b) Certificado de convivencia y declaración jurada donde se relaciona los miembros que conviven y que constituyen la unidad familiar.

c) Certificación de la Escuela Deportiva donde conste la inscripción del alumno/a.

d) Autorización al Ayuntamiento para comprobar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto estatales como locales y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

e) Declaración responsable del solicitante alegando ante el órgano concedente de la subvención no estar incurso en ninguno de los supuestos al hecho que se refiere la normativa vigente en materia de subvenciones.

f) En caso de acreditar la condición de refugiado político, familia mono parental, condición de toxicómano, alcohólico o recluso en un centro penitenciario, familia numerosa, discapacitado o huérfano absoluto tendrá que aportarse la documentación, detallada en apartados anteriores, que resulte necesaria para acreditar la composición de la unidad familiar, la renta familiar y aquellos datos socio familiares que son tomados en consideración para la concesión o, si procede, baremo de la solicitud.

g) Sentencia en caso de separación legal o divorcio.



2. Los miembros de la unidad familiar, mediante su firma en el impreso de solicitud, autorizan en el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona a obtener la información necesaria mediante medios telemáticos para participar y comprobar la concurrencia de los criterios y requisitos requeridos para la tramitación de la solicitud de este programa. Concretamente la que consta en las bases de datos de:

- Ayuntamiento de la Poble de Vallbona.
- SERVEF
- La Agencia Tributaria (AET)
- Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)
- La Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)
- El Servicio Público de Ocupación Estatal (SPEE-INEM)
- La Dirección General de Policía del Ministerio del Interior (a efectos de comprobar datos de identidad, exclusivamente)

3. La información obtenida mediante este consentimiento explícito será utilizada únicamente en el expediente administrativo que se tramitará como consecuencia de esta solicitud, y en todo caso en su tratamiento el Ayuntamiento estará sujeto a las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, y a la restante normativa básica que resulte de aplicación para su resolución.

4. El Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, podrá exigir la presentación de documentación complementaria cuando de la expresamente requerida no se desprenda la certeza del cumplimiento de los requisitos exigidos.

Novena.- Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

La solicitud de beca para el alumnado de escuelas deportivas se presentará, junto a la pertinente documentación, durante el plazo que se establezca en el acuerdo de convocatoria.

Décima.- Modalidades y cuantía de la beca.

Está previsto que se concedan dos tipos de ayudas:

- **Becas 100%: Cubrirá 25 euros mensuales.**
- **Becas 50%: Cubrirá 12,5 euros mensuales.**

Solamente podrán beneficiarse de una beca por persona. En todos los casos de beca el solicitante tendrá que abonar el importe de la equipación que le corresponda en la modalidad elegida.

La duración de la beca será la del curso escolar, salvo si no se justifica correctamente la percepción de la misma. En este caso podrá finalizarse con carácter anticipado.

La selección de los becados se realizará al inicio del curso escolar elaborándose una lista ordenada en función de la puntuación.



En el caso de finalizar una beca con carácter anticipado, se avisará al siguiente de la lista elaborada al inicio del curso escolar.

Se tomará como valor máximo de la beca a cantidad de 225 € (25 € por 9 meses).

Las becas se concederán por orden de puntuación de mayor a menor, adjudicando primero las becas del 100% que cubran el coste de inscripción y participación y después las que cubran el 50%.

El número de becas a conceder en cada de las modalidades anteriores se podrá modificar por el órgano competente para resolver la convocatoria en el acuerdo de concesión de las mismas no pudiendo en ningún caso exceder de la consignación presupuestaria.

La cuantía total de las becas será determinada por el órgano competente para resolver, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente.

Decimoprimer.- Baremo de solicitudes

El departamento de subvenciones del Ayuntamiento se encargará de baremar las solicitudes presentadas.

Tramitadas las solicitudes de ayudas presentadas dentro del plazo y efectuado el baremo de las mismas, y determinada así la puntuación que corresponda a cada solicitud, se elaborará el listado provisional de solicitudes con la puntuación establecida, ordenadas de mayor a menor puntuación.

La orden de beneficiarios de este listado será el que se tenga en cuenta de cara a la adjudicación de las becas, hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

Decimosegunda.- Órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención será el que se determine de acuerdo con la delegación de atribuciones de competencias de esta Corporación Local.

Decimotercera.- Entidades colaboradoras

Se considerarán entidades colaboradoras a efectos de esta subvención, las personas jurídicas o físicas que gestionan las escuelas municipales que desarrollan actividades deportivas en el término municipal de la Poble de Vallbona y cuentan con alumnos becados por este Ayuntamiento.

Las entidades colaboradoras tendrán las obligaciones contenidas en el artículo 15 de la Ley General de Subvenciones.

Decimocuarta.- Justificación

La justificación a presentar trimestralmente por las entidades colaboradoras consistirá en:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Declaración jurada mensual firmada por el tutor legal del alumno becado en la cual se acredite la asistencia a la actividad.

- Factura mensual acreditativa del coste de la asistencia a la actividad deportiva expedida a nombre del alumno becado, junto a un justificante de contabilidad acreditativo que la misma está pagada.

La justificación se realizará de forma trimestral en los siguientes plazos:

<u>Meses a justificar</u>	<u>Plazo presentación justificación</u>
Octubre, noviembre, diciembre	Los primeros 15 días hábiles de enero
Enero, febrero y marzo	Los primeros 15 días hábiles de abril
Abril, mayo y junio	Los primeros 15 días hábiles de julio

La presentación incorrecta de la justificación o la no presentación de la misma supondrá la obligación de la entidad colaboradora de devolver los fondos incorrectamente justificados.

La falta de la presentación de la justificación y/o la inasistencia a las clases supondrá la pérdida de la beca.

Decimoquinta.- Pago de la beca.

El pago de la subvención en cada trimestre se efectuará con carácter anticipado a la justificación.

El pago de la subvención se realizará en la cuenta corriente acreditativa por la entidad colaboradora.

Decimosexta.- Obligaciones de los beneficiarios.

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

Los beneficiarios de esta subvención tendrán las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y las otras que resulten de la aplicación de estas bases:

- Cumplir el objetivo y realizar el curso que se imparta para este fin. La no asistencia reiterada e injustificada al curso supondrá la pérdida automática de esta beca (se admitirán como máximo 3 faltas mensuales no justificadas).
- Comunicar al Ayuntamiento la renuncia a la beca, en el supuesto de que se produzca.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente.
- Comunicar al órgano concedente la obtención otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.

Decimoséptima.- Régimen, compatibilidad, incompatibilidad y exenciones.



De acuerdo el artículo 33 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones se consideran un incremento patrimonial.

La percepción de esta beca es compatible con cualquier otra que le haya sido otorgada al beneficiario por cualquier administración pública, para atender los gastos de la misma naturaleza correspondientes al citado periodo.

De acuerdo con el artículo 7.y) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones estarán exentas de tributar en la Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Decimoctava. — Inspección y control

El Ayuntamiento de la Poble de Vallbona podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas respecto de las ayudas concedidas, y tendrá acceso a toda la documentación justificativa de las mismas, así como podrá requerir los informes pertinentes a las Escuelas Deportivas, a los servicios sociales del Ayuntamiento u otras áreas municipales.

Decimonovena - Seguimiento

El incumplimiento de las obligaciones de las bases décima segunda y las derivadas de la concesión de las becas, en los casos establecidos en la normativa vigente en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial de la misma y al consiguiente reintegro en los términos establecidos en los capítulos Y e II del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El beneficiario estará sometido igualmente, igualmente, al régimen de infracciones y sanciones regulado en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Igualmente, el falseamiento u ocultamiento de los datos exigidos en las correspondientes convocatorias, dará lugar a la cancelación de la beca y a la obligación del pago de la tasa establecida.

En ambas situaciones y en caso de no abonar el importe correspondiente a la especialidad elegida, se producirá baja de forma automática.

Vigésima.- Fin de la vía administrativa

De conformidad con el establecido en los artículos 52 de la Ley de Bases de Régimen Local y 109 c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la aprobación por el órgano de adjudicación de la lista definitiva de beneficiarios posa fin a la vía administrativa.

Contra el acuerdo por el cual se aprueben las listas definitivas, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, desde el día siguiente a su publicación, que tendrá que interponer ante el mismo órgano que dictó el acto, o bien proceder a impugnarlo directamente ante el Juzgado del Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses.

Disposiciones adicionales



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

1ª.- La concurrencia a esta convocatoria supone la plena aceptación de las presentes bases.

2ª.- Para aquellas situaciones que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases o no consigan la puntuación para obtener beca, pero exista informe motivado de los Servicios Sociales o Gabinete Psicopedagógico Municipal, que aconseje la inscripción del alumno/a en alguna Escuela Deportiva Municipal, la Comisión Técnica estudiará el caso y verá la posibilidad de conceder la beca objeto de esta convocatoria.



10.) BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LA POBLA DE VALLBONA

1. **OBJETO.**
2. **MARCO NORMATIVO APLICABLE.**
3. **BENEFICIARIOS**
4. **ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.**
5. **GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.**
6. **COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**
7. **ÓRGANOS COMPETENTES.**
8. **CONVOCATORIA.**
9. **OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**
10. **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**
11. **VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**
12. **JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**
13. **PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES.**

BASE 1ª.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria de concesión, por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona a través de su Delegación de Deportes, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos deportivos desarrollados en el término municipal, a otorgar anualmente en el marco de las previsiones presupuestarias.

Los proyectos deportivos apoyados serán presentados y llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el término municipal de la Pobla de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores deportivos y educativos y la participación en competiciones deportivas oficiales.

BASE 2ª.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

La convocatoria de estas ayudas se sujeta a las presentes Bases y, para lo no expresamente regulado en ellas, al Real Decreto (RD) Legislativo 21/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, de desarrollo de la anterior, LEY 2/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat La Pobla de Vallbona y a las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del correspondiente ejercicio económico, sin perjuicio de cualquier otra normativa aplicable.

BASE 3ª.- BENEFICIARIOS

Podrá optar a estas subvenciones cualquier entidad sin ánimo de lucro que, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna los siguientes requisitos:



- a) Encontrarse legalmente constituida e inscrita, en el Registro correspondiente, con al menos un año de anterioridad a la publicación de la convocatoria de estas ayudas.
- b) Que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto o fines socialesener una sede o delegación permanente en el término municipal de la Poble de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.

Las Federaciones Deportivas quedan exentas del cumplimiento de este requisito.

- c) Presentar un proyecto de contenido deportivo a desarrollar en el término municipal de la Poble de Vallbona.
- d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, la Agencia Estatal de Administración Tributaria **(AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) impuestas por las disposiciones vigentes, no siendo deudor del Ayuntamiento ni de sus organismos públicos. Este requisito deberá cumplirse, tanto al momento de la concesión, como al del reconocimiento de la obligación de pago.**
- e) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.
- f) Para los clubs que presenten proyectos de competición deportiva oficial, encontrarse inscritos en la Federación autonómica/nacional y en el Registro de Entidades Deportivas correspondientes.
- g) No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del art. 13 de la LGS.

BASE 4ª.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Los ámbitos de actuación subvencionables son los siguientes:

A) ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO, ACTIVIDAD SOCIAL DE LA ENTIDAD Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO (*Funcionamiento de la entidad, actividad social del club, aplicación del principio de igualdad, participación en los foros de ciudadanos, antigüedad, actividades promovidas por el ayuntamiento, etc.*).

Las ayudas se destinarán al mantenimiento de la estructura y actividad social de la entidad, a la participación en foros ciudadanos, a la colaboración con el Ayuntamiento en las diferentes actividades, número de socios, antigüedad de la entidad, etc.

Además se tendrá en cuenta en el siguiente ámbito que la entidad desarrolle iniciativas como las siguientes:

- Promoción y utilización del valenciano.
- La aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar



la perspectiva de género y los derechos de las mujeres.

- La aplicación de medidas de conciliación familiar con la práctica deportiva.
- Otras.

Solamente las entidades o asociaciones deportivas en activo, que tengan como fin exclusivo " la promoción o práctica de una o varias modalidades deportivas y la participación en actividades o competiciones (federadas o recreativas)", podrán optar a este ámbito.

B) DEPORTE EN EDAD ESCOLAR Y COMPETICIÓN OFICIAL (Proyectos de Iniciación Deportivas a través de las Escuelas Deportivas y/o participación en competiciones deportivas oficiales) Las ayudas se destinarán para el desarrollo de proyectos de iniciación deportiva dirigidos a la población escolar de la localidad a través de las Escuelas Deportivas y/o a la participación de los equipos de la entidad en competiciones deportivas oficiales.

Entre los criterios que se evaluarán para la concesión de la ayuda se encuentran: el número de deportistas, equipos en activo, nivel de la competición, proyecto deportivo y educativo presentado, etc.

C) DEPORTE PARA TODOS (Organización de Actividades deportivas con una finalidad recreativa, mejora de la salud, etc.)

Las ayudas se destinarán a cubrir parte de los gastos de la entidad para la celebración de acontecimientos deportivos puntuales recreativos y otros programas que no estén sometidas a tensiones de tipo afectivo o emocional como las que genera el deporte de competición y donde predominen la consecución de objetivos físicos funcionales y psicosociales sobre los estrictamente deportivos.

Dentro de este apartado incluimos:

- a) El desarrollo de proyectos y actividades deportivas dirigidos a la población adulta en general (mayores de 18 años) integrando los colectivos sujetos a especial protección social como los mayores de 65 años, mujeres, personas con diversidad funcional, colectivos en riesgo de exclusión social, etc.
- b) La celebración de acontecimientos deportivos populares recreativos (Carreras Populares, Jornadas de promoción deportiva, Ferias deportivas, competiciones o ligas sociales, actividades benéficas, etc.).

Los criterios que serán considerados prioritarios y que se valorarán en mayor medida, a la hora de conceder estas subvenciones serán: población a la que se dirige la actividad o programa propuesto, características y ámbito de la actividad, duración (puntuales, de media y larga duración), consideraciones organizativas (financiación, cualificación del personal, etc.) y otros.

D) EVENTOS DEPORTIVOS (Organización de acontecimientos deportivos con repercusión para la localidad).



Las competiciones deportivas de alto nivel pueden incidir positivamente en la práctica de la actividad física y el deporte, a la vez que, en determinadas ocasiones, proyectar y difundir la imagen de nuestra ciudad a nivel provincial, regional o estatal. Por ello, el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona recoge esta posibilidad en estas bases y posibilita con ello que determinados acontecimientos deportivos puedan optar a estas subvenciones.

La Concejalía de Deportes tendrá en cuenta a la hora de conceder subvenciones para estos acontecimientos deportivos: el nivel deportivo de la actividad (en función de que sean de ámbito internacional, nacional o autonómico) el impacto o repercusión que estas pruebas puedan tener en los medios de comunicación, el coste total del programa y su nivel de financiación, la aportación de otras instituciones, entidades o empresas, ingresos debidos a la aportación de espectadores, etc. Todo ello con el fin de valorar las expectativas que pudieran despertarse entre los diferentes agentes sociales con relación a esta actividad.

BASE 5ª.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN

Serán subvencionables los costes del proyecto que, respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultando estrictamente necesarios para su ejecución, hayan sido realizados y pagados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Se considerarán costes subvencionables los gastos realizados en conceptos como: desplazamientos, alojamiento, manutención, nóminas, arbitraje, gastos federativos, adquisición de material fungible deportivo, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, de gradas y/o WCs portátiles, servicios de ambulancia, material sanitario, así como de publicidad. Pudiendo tenerse en consideración, con carácter excepcional, otro tipo de gastos, siempre que se correspondan con la realización de actividades directamente relacionadas con el proyecto.

De conformidad con el art. 31.7 de la LGS, los gastos financieros, los de asesoría jurídica o financiera, los notariales y registrales y los actos periciales para la realización del proyecto subvencionado, así como los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los haya efectivamente satisfecho. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos, como la contratación de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes, habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, según los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con



carácter previo a la contratación del gasto, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de agentes que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

No son gastos subvencionables:

- a) La adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.
- b) Los gastos de garantía bancaria.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos de procedimientos judiciales

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior a su respectivo valor de mercado.

BASE 6ª.- COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe de la subvención concedida no podrá, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, de la Unión Europea o de organismos internacionales, superar el coste de la actividad que ha de desarrollar la entidad beneficiaria, siendo compatible con ellas hasta dicho importe máximo. Si el importe de la subvención supera dicho límite, procederá la exigencia de reintegro

en la parte excedente, junto a la exigencia del correspondiente interés de demora por el plazo transcurrido entre el cobro de la ayuda y la resolución del expediente de reintegro.

La concreción de la cuantía de subvención otorgada a cada solicitante resultará de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base 11.

La convocatoria reflejará el crédito disponible para el otorgamiento de la subvención, especificando la aplicación presupuestaria de gastos del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona con cargo a la que se haya de hacer efectiva, dentro de las consignaciones del Servicio municipal competente en materia de deportes.

BASE 7ª.- ÓRGANOS COMPETENTES

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones será aquel que se determine de acuerdo con la delegación de atribuciones de competencias de esta Corporación.



BASE 8ª.- CONVOCATORIA.

La convocatoria de subvenciones seguirá el régimen de publicidad establecido por el art. 18 de la LGS. A estos efectos, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

El Ayuntamiento de la Poble remitirá a la BDNS información sobre la convocatoria y la resolución de concesión recaída, en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.

BASE 9ª. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones del beneficiario de esta subvención:

- 1ª. Ejecutar el proyecto en los términos establecidos en el Acuerdo de concesión.
- 2ª. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- 3ª. Comunicar al Servicio de Deportes del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, durante las fases de ejecución y justificación del proyecto, cualquier cambio que afecte al mismo o a la propia entidad beneficiaria.
- 4ª. Comunicar al Ayuntamiento de la Poble de Vallbona la obtención por la beneficiaria de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar la actividades subvencionadas. La comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la fase de justificación del gasto.
- 5ª. Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación, por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona y en cualquier fase, de la correcta ejecución del proyecto, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.
- 6ª. Hallarse al corriente, al momento de dictarse tanto la propuesta de Acuerdo de concesión como el Acuerdo de aprobación de la justificación de la ayuda (reconocimiento de la obligación), en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no siendo deudor del Ayuntamiento de la Poble ni de sus organismos públicos.
- 7ª. Conservar, durante al menos los cuatro años posteriores a la presentación de la documentación justificativa, los libros contables, documentos justificativos (incluidos los electrónicos) de la aplicación de los fondos recibidos y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- 8ª. Prestar colaboración, a requerimiento del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, en otras actividades de carácter deportivo, benéfico, social o



cultural organizadas por el Ayuntamiento, cuando dicha colaboración no se produzca en menoscabo del normal desarrollo de las actividades propias de la entidad beneficiaria.

9ª. Dar adecuada publicidad a la colaboración del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona en la financiación de las actividades, mediante la inclusión de los logotipos oficiales de la corporación en cualquier soporte que permita acreditar su difusión. El modelo de logotipo oficial a emplear será facilitado a los beneficiarios por el Servicio municipal de Deportes.

10ª. Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto deportivo. 11ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

12ª. Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública siempre que alcancen, como mínimo, la cantidad de 5.000 euros tendrán, además de las anteriores, las obligaciones de publicidad activa que establecen el capítulo II del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad La Pobla de Vallbona.

13ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

14ª.- La entidad en el momento de la presentación de la solicitud deberá encontrarse al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y cumplir las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

BASE 10ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Las solicitudes se presentarán mediante instancia normalizada, con la documentación de acompañamiento detallada en esta base.

La convocatoria podrá exigir la aportación de otra documentación complementaria en función de la normativa aplicable y la naturaleza de la actividad deportiva sin perjuicio de que, a lo largo del procedimiento, la Administración actuante pueda solicitar otra documentación adicional que estime conveniente para la mejor comprensión y conocimiento del proyecto y/o de la aplicación de la subvención.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano instructor las verificará y podrá realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se ha de pronunciar la resolución. Cuando observe que la solicitud no reúne los requisitos o carece de algún documento preceptivo, se requerirá al interesado, a través del Tablón de Edictos Electrónico municipal, para que en el plazo máximo de 10 días hábiles proceda a la subsanación del defecto o a la aportación de la documentación requerida, con la expresa indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, archivándose ésta previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos



en el art. 42 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, de RJAP y PAC).

10.1.- DOCUMENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, o en cualquiera de los Registros u oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, d'1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el impreso de solicitud se presente ante una oficina de correos mediante correo certificado dirigido al "Registro General de Entrada del Ayuntamiento", deberá hacerse en sobre abierto, para que pueda ser estampado en el impreso el sello que acredite su fecha de presentación.

Asimismo, los interesados podrán presentar la solicitud, junto al resto de documentación solicitada, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona.

10.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes se determinará en la convocatoria de la subvención.

10.3. - PROCEDIMIENTO, RESOLUCIÓN, PUBLICACIÓN Y SILENCIO ADVO.

En la tramitación y resolución de las solicitudes se seguirá el procedimiento establecido en las presentes Bases reguladoras y, subsidiariamente, en las de ejecución del presupuesto municipal y demás disposiciones concordantes. El Acuerdo de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, incluirá: la relación de beneficiarios, el proyecto subvencionado, la cuantía concedida, la fecha límite para la ejecución de cada proyecto, así como cualesquiera otras condiciones particulares que deba cumplir el beneficiario.

Incluirá también el régimen de recursos y una mención expresa a que las restantes solicitudes se entenderán desestimadas, incluyendo la relación ordenada y puntuación de las que, cumpliendo los requisitos exigidos para acceder a la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, de conformidad con los arts. 25.3 de la LGS y 63.2 y .3 de su Reglamento de desarrollo.

Dicho Acuerdo será publicado de conformidad con lo dispuesto en los arts. 18.2 y 20 de la LGS.

La desestimación de solicitudes será individualizadamente notificada a cada interesado.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, contados desde la publicación de la convocatoria en el BOP de La Poble de Vallbona, debiendo entender los interesados desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes en caso de vencimiento de dicho plazo máximo sin haberse publicado el Acuerdo de resolución de concesión. Toda alteración de las



condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

10.4. DOCUMENTACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO

La documentación de acompañamiento a la instancia de solicitud se presentará agrupada en dos bloques separados (A y B), con la siguiente distribución:

10.4.1. DOCUMENTACIÓN “A” (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instancia debidamente cumplimentada como solicitud de la ayuda, según modelo disponible en ANEXO I a estas Bases, la cual incluirá la información y documentación siguientes:

- a) Estatutos de la entidad solicitante (copia autenticada o fotocopia compulsada).

Para las entidades que, habiendo concurrido a convocatorias anteriores, los hubieran ya aportado y no hubieran llevado a cabo modificación estatutaria alguna sobre la versión aportada, bastará con la presentación de una declaración responsable en la que se especifique esta circunstancia.

- b) Relación de miembros integrantes de su máximo órgano directivo, con aportación de copia de su última renovación de cargos.

- c) Certificado acreditativo de encontrarse la entidad inscrita en el Registro correspondiente a su objeto. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable de esta circunstancia (disponible en la propia instancia).

- d) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF) de la solicitante. Si ya la hubiere presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable en este sentido, salvo que su número o denominación hubieran sufrido modificación desde entonces.

- e) Declaraciones responsables del/la representante legal de la entidad, en las que se asegure que la solicitante:

- e.1. No incurre en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la LGS 38/2003.

- e.2. No mantiene deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

- e.3. Se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La presentación de la solicitud conllevará, al marcar la casilla correspondiente, la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga directamente, por medios telemáticos, los certificados a emitir por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, la AEAT y la TGSS acreditativos de estar al corriente en el pago de las respectivas obligaciones frente a ellas.

Quienes no otorgaran dicha autorización, deberán aportar la documentación acreditativa de



que se hallan al corriente de las citadas obligaciones. En ambos casos, estos certificados tendrán una validez de 6 meses.

En los supuestos en los que, por cualquier circunstancia, algún certificado no tuviera resultado positivo, se requerirá al solicitante para que lo aporte, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, procediéndose en consecuencia a su archivo con los efectos previstos en el art.42 de la Ley 30/1992, de RJAP y PAC.

e.4. En su caso, ha solicitado alguna otra ayuda para el proyecto, o es ya perceptora de ayuda económica para su ejecución.

e.5. Se encuentra dada de alta en el Registro de Proveedores del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona al momento de presentación de la solicitud de ayuda y, caso de obtener resolución de concesión, se compromete a mantener dicho alta hasta la liquidación final del expediente.

e.6. Se encuentra al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal,

e.7. Cumple las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

10.4.2. DOCUMENTACIÓN “B” (TÉCNICA)

10.4.2. DOCUMENTACIÓN “B” (TÉCNICA)

a). FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACION (Datos de la asociación o club)

b). FICHA TECNICA DEL PROYECTO (proyecto anual de la asociación o club).

1) Para todas las entidades que opten al ámbito A y B (Estructura y organización deportiva y deporte en edad escolar-competición oficial).

Se trata de una descripción detallada del proyecto deportivo de la entidad para la temporada 2019/2020, en la que conste como mínimo los siguientes apartados:

- ACTIVIDAD

- Denominación.
- Breve descripción (modalidad deportiva, objetivos, tipo o carácter de la actividad...). Se deberá especificar la modalidad deportiva o modalidades que se desarrollan en el proyecto; el tipo de actividad según sea de competición, recreativa o de carácter utilitario/aprendizaje; los objetivos generales que se persiguen, orientados a los participantes, competencias y conocimiento a adquirir por éstos..
- Observaciones.

- ENTIDAD ORGANIZADORA

- Nombre de la entidad organizadora.



- Nombre de su responsable y cargo.
- Actividad/servicio principal que desarrolla la entidad.
- Carácter de la entidad (asociativo/comercial/público).
- Datos de contacto (domicilio, teléfono, e-mail, web...).
- Antigüedad de la entidad, acreditada mediante certificado expedido por el registro competente, complementada con otra documentación probatoria (memorias, recortes de prensa...).
- Experiencia de la entidad solicitante en la ejecución en el pasado de proyectos de contenido similar.
- Relación de entidades patrocinadoras y/o subcontratistas, en su caso.
- En su caso, deberá acreditar su inscripción como entidad de voluntariado.
- Observaciones.

- INSTALACIONES Y MATERIAL EMPLEADO

- Nombre de las instalaciones deportivas utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento deportivo empleado.
- Relación del equipamiento y vestimenta del personal técnico y voluntario, que deberá estar debidamente identificado.
- Relación de otro equipamiento, material e infraestructura necesaria para la realización del proyecto.
- Observaciones.

- PARTICIPANTES

- Relación de participantes incluyendo DNI, edad y sexo (agrupados por equipos o nivel deportivo, en su caso), con el siguiente detalle:
- Participantes con diversidad funcional, con certificación de reconocimiento.
- Participantes en situación de riesgo de exclusión social, con aportación del correspondiente certificado oficial y programa de servicios sociales.
- Participantes mayores de 65 años.
- Participantes extranjeros.
- Relación de voluntarios, con adscripción respectiva.
- Observaciones.

- ASPECTOS TEMPORALES

- Fechas de inicio y fin de la actividad.
- Horario (día y hora) de la actividad.
- Duración de la sesión/actividad.
- Carga horaria semanal.
- Periodicidad (puntual: día/s, semana/s o periódica: mensual, trimestral, anual).
- Observaciones

- RECURSOS HUMANOS

- Nombre de los/as técnicos deportivos.
- Datos de contacto (teléfono, e-mail...).
- Titulación del/os técnico/s.



- Funciones del/os técnico/s deportivo/s (monitor, coordinador, director...).
- Años de experiencia en la actividad.
- Otras personas que intervienen en la actividad (nombre, datos de contacto...)
- Personal voluntario que participa en la actividad, adjuntando copia de la titulación correspondiente a sus funciones.
- Observaciones.

- RECURSOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS

El proyecto deberá recoger con claridad los objetivos generales y específicos, los contenidos a trabajar, la metodología y principios didácticos utilizados y los criterios de auto-evaluación, tanto de los participantes como del propio proyecto (incluido el docente o técnico deportivo), incluyendo los siguientes datos:

- Organización de los grupos/equipos, especificando para cada uno:
- Objetivos generales y específicos.
- Contenidos a trabajar.
- Metodología y principios didácticos utilizados.
- Espacio empleado.
- Técnicos y equipamiento deportivo.
- Número de participantes.
- Dedicación (en horas diarias y semanales).
- Estructura de la sesión.
- Orientación de los objetivos y contenidos hacia el aprendizaje de valores (deporte escolar) y la prevención (deporte para todos).
- Criterios de evaluación de docentes y participantes, junto al proceso seguido.
- Información a los padres/tutores sobre los objetivos, método de trabajo, criterios de evaluación..., garantizándoles la información básica sobre la actividad, la entidad organizadora y sus datos de contacto, la instalación, los participantes, los recursos temporales, el personal, los recursos financieros y otros. También deberán especificarse los objetivos generales (qué se pretende que adquieran

los alumnos), la metodología de trabajo (de forma general y entendible) y los criterios de evaluación y control de los participantes (cómo se medirán los resultados, cómo se controlarán).

- Observaciones

- .

- ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

- Seguro de Responsabilidad civil del organizador.
- Seguro de accidentes para los participantes (seguridad social, otros).
- Contrato laboral del/os técnico/s (en los casos en que se precise).
- Permisos y autorizaciones (en los casos en que se precisen).
- Compromisos de voluntarios/as.
- Revisiones médicas (en caso de ser preceptivas).
- Reglamento interno de conducta deportiva.

CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS.

Para las entidades que presenten proyectos en el ámbito B (Deporte en edad escolar y/o competición oficial) deberán acompañar además la siguiente documentación:



- **Certificado/s de la Federación autonómica y/o administración competente/s donde se especifique, en datos relativos a la temporada/anualidad corriente:**

- **Inscripción del club y/o sus equipos en competiciones oficiales federadas.**
- **Calendario de competición de cada equipo.**
- **El sistema de competición establecido.**
- **La relación de deportistas con licencia en los diferentes equipos del club.**
- **Listado de deportistas de élite.**

2) **PROYECTOS " DEPORTE PARA TODOS"**

Aquellas entidades que soliciten ayuda para el desarrollo de proyectos y actividades deportivas dentro del ámbito de "Deporte para Todos" dirigidos a la población adulta en general (mayores de 18 años) integrando los colectivos sujetos a especial protección social como los mayores de 65 años, mujeres, personas con diversidad funcional, colectivos en riesgo de exclusión social, etc., deberán presentar un proyecto cogiendo como base el del punto 3 de este apartado.

3) **PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACONTECIMIENTOS-EVENTOS DEPORTIVOS**

Para aquellas entidades que soliciten la organización de acontecimientos deportivos recreativos o competitivos durante el año 2019, deberán presentar un proyecto para cada una de las actividades o eventos propuestos y que como mínimo recogerá los siguientes apartados (en su caso):

1.- **Naturaleza y nivel del acontecimiento/evento deportivo. Indicando las modalidad/es deportiva/s y la calificación oficial en su caso por parte de la Federación Deportiva correspondiente.**

2.- **Fecha, instalación o lugar donde se desarrolla o transcurre la actividad.**

3.- **Tipo y número de participantes. Categorías establecidas para los participantes. 4.- Normativa de la prueba.**

5. - **Horario de comienzo, finalización, distancia y categorías participantes en cada una de las pruebas de que conste la actividad.**

6.- **Inscripciones: normativa para inscripciones, plazo de inscripción, medios (presencial, pasarela pago, email, etc.), precio, lugares y horarios de inscripción e información. Horarios, lugar y sistema para la entrega de dorsales. Teléfonos, email o cualquier otro medio para contactar con la organización.**

7.- **Difusión: medidas de difusión previstas.**

8.- **Montajes: descripción de los montajes que se realizarán y detalle de las infraestructuras que se usarán durante el desarrollo del evento, indicando sobre croquis la ubicación de todas las estructuras no permanentes o desmontables que se utilicen: escenarios, vallas, arcos de meta, soportes publicitarios, carpas, puestos de avituallamiento, utilización del mobiliario urbano, etc. Horario y días previstos para los montajes y desmontajes que se realizarán** Servicio de Cronometraje y Clasificaciones: sistema de cronometraje, exposición de clasificaciones en meta, difusión de las clasificaciones, organización de la entrega de premios

9. - **Servicio de Avituallamiento a los participantes.**

10. - **Premios: relación completa de los premios que se entregarán en la prueba.**

11.- **Circuito: planos y/o croquis de todos los circuitos urbanos, detallando el nombre de cada una de las calles, carreteras u otros espacios de uso público por los que transcurra**



la prueba, así como la ubicación de los puntos de avituallamiento, cada punto kilométrico y todas aquellas circunstancias especiales que en ella concurren. Tiempo de paso previsto de los participantes (primero y último) por cada uno de los puntos kilométricos. Descripción de las medidas de seguridad previstas, detallando: el número y ubicación de personal auxiliar habilitado que colaborara en el desarrollo de la prueba, ubicación de los elementos de seguridad pasiva que se usarán (conos, vallas, etc.) y las medidas de señalización previstas. Relación y funciones de los vehículos de apoyo en el circuito (dirección de carrera, cierre de carrera, etc.).

12.- Asistencia Médica: descripción de las medidas higiénico-sanitarias y de asistencia médica previstas, especificando los recursos humanos y materiales, ubicación y protocolo de actuación.

13.- Necesidades especiales de infraestructuras y/o logística que pueda tener la prueba por cualquier circunstancia (distancia, fecha singular de celebración, características del circuito, etc.).

14.- Detalle de participación de las tres últimas ediciones celebradas. 15.- Otras.

c). FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD.(una por cada actividad que se desarrolle)

d). DATOS ECONÓMICOS

- Presupuesto de la entidad aprobado para la anualidad corriente.
- Presupuesto de ingresos y gastos para cada uno de los proyectos presentados en los ámbitos B, C y D.
- Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad. Tratándose la solicitante de uno/a de los/as varios/as equipos o secciones deportivas de un club, la liquidación se referirá únicamente a la parte del presupuesto relacionado con el equipo o sección que opta a la subvención.
- Bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes del proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento).

BASE 11ª: VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las ayudas reguladas en las presentes Bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva según la valoración que, de la documentación presentada, lleve a cabo la Comisión Técnica Evaluadora en aplicación de los criterios establecidos en estas bases.

El valor de cada “punto” se obtendrá dividiendo el montante total de las ayudas otorgadas, entre la suma total de puntos obtenidos por todas aquellas solicitudes presentadas que hayan obtenido en la valoración, al menos, un punto.

En ningún caso, la cantidad propuesta a subvención puede superar el 100% del coste de la actividad.



11.1. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

A los efectos previstos en las presentes bases, para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Evaluadora integrada por los siguientes tres miembros:

- El técnico coordinador de deportes.
- Dos representantes del Consejo Local del Deporte (uno de entidades de modalidades de equipo y el otro del resto).

La Comisión actuará como órgano colegiado de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, analizará las solicitudes, las baremará, y elaborará una relación priorizada de beneficiarios según los criterios establecidos en estas Bases y las condiciones de concesión que se establezcan en la convocatoria, elevando su propuesta de resolución con el límite del crédito al órgano competente, que resolverá sobre el otorgamiento de la subvención y sus cuantías. La Comisión, asimismo, elaborará una prelación de las solicitudes que se proponga desestimar por falta de crédito, en su caso. Los eventuales empates en la puntuación global obtenida por diversos solicitantes se dirimirán atendiendo al número de participantes previstos en sus respectivos proyectos.

11.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SISTEMA DE PONDERACIÓN

El sistema de valoración conduce a la obtención de una puntuación objetiva de cada proyecto, mediante la aplicación de los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos.

Se recoge a continuación los criterios y sistema de valoración para cada ámbito subvencionable.

11.2.1.- ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDAD SOCIAL (*Funcionamiento de la entidad, actividad social del club, aplicación del principio de igualdad, participación en los foros de ciudadanos, antigüedad, aspectos legales y participación en actividades promovidas por el ayuntamiento, etc.*).

A.- CRITERIOS COMUNES

1.- Según el número de socios/as numerarios con derecho a voto en la Asamblea General (Hasta 50 puntos):

- Hasta 25 socios/as (10 puntos).
- De 26 a 50 socios/as (15 puntos),
- De 51 a 75 socios/as (20 puntos).
- De 76 a 100 socios/as (25 puntos).
- Por fracciones de 25 socios a partir de 100 socios/as (5 puntos por fracción).
- Número de socios/as con diversidad funcional (1 punto por socio).
- Por la paridad (presencia equilibrada de hombres-mujeres) en la masa social:
 - 80 - 20 %: 2 puntos.
 - 70 - 30 %: 5 puntos



- 60 – 40 %: 15 puntos
- 50 - 50 %: 20 puntos

2.- Promoción del modelo participativo. Ampliación del nº de socios respecto al año anterior

- **Ampliación del 25% hasta el 50% (5 puntos)**
- **Ampliación de más del 50% al 75% (10 puntos)**
- **Ampliación de más del 76% al 100% (15 puntos)**

3.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia **del 10%** hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

4.- Por la utilización de la lengua valenciana en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

5.- Por antigüedad de la entidad o asociación deportiva (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del Certificado de Registro Oficial). Máximo 10 puntos.

6.- Por tener medios de comunicación digital oficiales (Hasta 4 puntos).

- Por tener página web oficial actualizada (2 puntos).
- Por tener redes sociales oficiales (2 puntos).

7.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los padres/madres y socios del club o escuela deportiva (hasta 15 puntos).

Reuniones informativas (3 puntos por reunión).

Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).

8.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal , reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Deportes (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del CLD (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del CLD (2,5 puntos por cada Comisión). Hasta 10 puntos.
- Por participación en jornadas de otras reuniones o jornadas de formación (1 punto por acción). Hasta 5 puntos.

9.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

10.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

- **Desde 100€** a 1.000 € (5 puntos).
- Más de 1.000 € (10 puntos).



Deberá constar en el presupuesto y se deberá acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

11.- Por la participación de la entidad **de carácter voluntario (sin remuneración)** en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona:

- Exhibiciones puntuales: 10 puntos.
- Stand permanente en alguna de las ferias: 25 puntos.
- **Semana Deportiva (Hasta 50 puntos). En función de la duración y la participación de deportistas.**
 - Actividad o competición puntual (media jornada): 5 puntos.
 - Actividad o competición puntual (una jornada): 10 puntos.
 - Actividad o competición concentración fin de semana (15 puntos)
 - Actividad o competición liga menos de 7 jornadas (25 puntos).
 - Actividad o competición liga más de 7 jornadas (50 puntos).
- Otras actividades (10 punto por cada una de ellas).

12.- Por becas o ayudas concedidas a los deportistas y financiadas por la entidad (hasta 10 puntos)

Entre el 2-4% de los participantes percibe becas o ayudas: 3 puntos. Entre el 4,01-10% de los participantes percibe becas o ayudas: 5 puntos. Más del 10% de los participantes percibe becas o ayudas: 10 puntos.

13.- Por la aportación de voluntarios/as para cada una de las actividades (deportivas o de otra índole)n que organice el Ayuntamiento y que solicite colaboración a la entidad (hasta 20 puntos):

- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 1 evento deportivo 2017 (3 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 eventos deportivos 2017 (5 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 eventos deportivos 2017 (7 puntos).
- Aorta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 evento deportivo 2017 5 (puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 eventos deportivos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 eventos deportivos 2017 (15 puntos).
- Aorta más de 5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (20 puntos).

B.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

14.- Acciones de control de la salud de los participantes con resultado de “apto/a” para la respectiva práctica deportiva (hasta 10 puntos):

- Más del 50% de participantes se somete a control de salud: 10 puntos
- Entre el 33-50% de participantes se somete a control de salud: 5 puntos.



15.- Por la organización de acciones contra la violencia en el deporte y a aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres (hasta 25 puntos).

16.- A los clubes de modalidades de deportes autóctonos (aquellos incluidos en la Ley de la A.F. y del Deporte de la C.V.): "Pelota La Pobla de Vallbona, Tir y arrastre, Colombicultura, Juegos y deportes tradicionales" y Reclam bucal, se les asignará una puntuación extra (25 puntos).

17.- Por otras secciones deportivas legalmente constituidas y en funcionamiento dentro del misma entidad o asociación deportiva (10 puntos por sección).

18.- Por deportistas de élite, incluidos en las listas oficiales de la Generalitat La Pobla de Vallbona (Última lista publicada anterior a la convocatoria).

- Por cada deportista Nivel A: 6 puntos.
- Por cada deportista Nivel B: 4 puntos.
- Por cada deportista Nivel Promoción: 2 puntos.

19.- Por cada uno de los técnicos del club acreditados con titulación oficial (5 puntos por cara técnico).

20.- Por cada uno de los técnicos o entrenadores contratados legalmente (10 puntos por cada uno).

21.- Dirección Técnica de la entidad:

Director/coordinador licenciado o grado en CAFD: (10 puntos). Director/coordinador diplomado en magisterio de E.E.: (5 puntos).

Director/coordinador no comprendido en el apartado anterior, con titulación mínima de Técnico de Actividad Física y Animación Deportiva (TAFAD): (3 puntos).

11.2.2.- DEPORTE EN EDAD ESCOLAR Y/O COMPETICIÓN OFICIAL (Escuelas Deportivas y participación en competiciones deportivas oficiales).

1. N° de Deportistas Masculinos con licencia federada (se acompañará copia de las licencias federativas en vigor para la temporada, y en caso de deportistas discapacitados, se aportará adicionalmente el documento oficial que reconozca el grado de discapacidad):

Puntos a asignar por deportista

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores	Dep. Discapac.
5	5	5	5	4	3	6

2. N° de Deportistas Masculinos no federados (Escuelas Deportivas, iniciación...) (se acompaña relación numerada de los mismos firmada por Secretario del club con el Vº Bº del Presidente, así como escrito firmada por el padre/madre/tutor autorizando a que el menor forme parte del Club. En caso de deportistas discapacitados, se aportará adicionalmente documento oficial que reconozca el grado de discapacidad, según Anexo adjunto):



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Puntos a asignar por deportista

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores	Dep. Discapac.
2	2	2	2	1	0	3

3. Nº Deportistas Femeninas Federadas: (se acompañará copia de las licencias federativas en vigor para la temporada, y en caso de deportistas discapacitadas, se aportará adicionalmente documento oficial que reconozca el grado de discapacidad):

Puntos a asignar por deportista

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores	Dep. Discapac.
6	6	6	6	5	4	7

4. Nº Deportistas Femeninas no Federadas (Escuelas Deportivas, iniciación...) (se acompaña relación numerada de los mismos firmada por Secretario del club con el VºBº del Presidente, así como escrito firmada por el padre/madre/tutor autorizando a que el menor forme parte del Club. En caso de deportistas discapacitados, se aportará adicionalmente documento oficial que reconozca el grado de discapacidad, según Anexo adjunto):

Puntos a asignar por deportista

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores	Dep. Discapac.
3	3	3	3	2	1	4

5. Nº Deportistas Federados que participan en competición provincial (sólo se contemplará una categoría por deportista, que será en este caso la de mayor nivel):

Puntos a asignar por deportista

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores
1	1	1	1	1	1

6. Nº Deportistas Federados que participan en competición regional (sólo se contemplará una categoría por deportista, que será en este caso la de mayor nivel):

Puntos a asignar por deportista

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores
2	2	2	2	2	2

7. Nº Deportistas Federados que participan en competición nacional (sólo se contemplará una categoría por deportista, que será en este caso la de mayor nivel):

Puntos a asignar por deportista



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Benjamín	Alevín	Infantil	Cadete	Juvenil	Senior y superiores
3	3	3	3	3	3

9. Cuotas Anuales que satisfacen los deportistas (indicar en cada casilla el número de deportistas acogidos):

Coste cuota anual	Entre 0 y 30 €/año	Entre 30 y 60 €/año	Entre 60 y 100 €/año	Más de 100 €/año
Puntos por deportista	0.2	0.15	0.1	0.05

10. Coste Licencia Federativa Deportistas (se aportará documento federativo en el que se indique el coste por licencia):

Coste por licencia	Entre 0 y 30 €	Entre 30 y 60 €	Más de 60 €
Puntos	0.25	0.5	0.75

11. Coste Arbitraje por encuentro (se aportará documento federativo en el que se indique el coste por partido):

Coste arbitraje por partido	Entre 0 y 30 €	Entre 30 y 60 €	Más de 60 €
Puntos a asignar por partido	0.25	0.5	0.75

12. Número de desplazamientos a realizar dentro de la provincia (se aportará copia del calendario federativo de cada uno de los equipos). Como máximo, se contemplará un desplazamiento por semana equipo. Para aquellos clubes en los que los deportistas se desplacen individualmente o en grupos reducidos, solo se considerará el desplazamiento semanal que haya supuesto un mayor gasto.

Puntos a asignar por cada desplazamiento: 2 puntos.

13. Número de desplazamientos a realizar fuera de la provincia (se aportará copia del calendario federativo de cada uno de los equipos). Como máximo, se contemplará un desplazamiento por semana y equipo. Para aquellos clubes en los que los deportistas se desplacen individualmente o en grupos reducidos, solo se considerará el desplazamiento semanal que haya supuesto un mayor gasto.

Puntos a asignar por cada desplazamiento: 3 puntos.

14.- En función de la participación de deportistas de la localidad en el primer equipo y el juvenil (certificado de empadronamiento de cada uno de ellos):



- Hasta el 25 % deportistas residentes: 5 puntos.
- Del 25 al 50 %.deportistas residentes: 10 puntos
- Del 50 al 75 %. deportistas residentes: 15 puntos.
- Más del 75%. deportistas residentes: 20 puntos

15.- En función del nivel de la competición que participa en primer equipo y el juvenil :

	Deportes de equipo	Deportes individuales y otros
De nivel nacional.	30 puntos	20 puntos
De nivel autonómico.	20 puntos	15 puntos
De nivel provincial o inferior	15 puntos	10 puntos

16.- Por la organización de actividades extraordinarias en las que participe la mayoría de equipos o grupos del club (fiesta final de curso, presentaciones de equipos, torneos, etc.). 10 puntos por actividad.

17.- Por valoración del proyecto deportivo (Hasta 100 puntos).

Los proyectos deberán reunir 4 elementos (objetivos, contenidos, metodología, evaluación) y estar adaptados a la edad y a la finalidad de la actividad. Tras la verificación de su concurrencia, se ponderará la intensidad, grado de profundización y calidad del proyecto, valorando sus orientaciones educativa y social como positivos elementos añadidos, así como la presencia de una evaluación de riesgos y las medidas puestas a disposición por la organización para evitarlos.

1. Adaptación a la edad, experiencia y características de los participantes:

- Objetivos.
- Contenidos.
- Metodología.
- Criterios de evaluación.

2. Ratios técnico/número de deportistas participantes:

3. Orientación específica de la actividad hacia la transmisión de valores en el deporte:

4. Grado de evaluación de los resultados de mejora en el desarrollo personal de los participantes:

5. Auto-evaluación del proyecto, con especial atención a los resultados esperados, pudiendo la entidad presentar evaluaciones externas.

11.2.3- DEPORTE PARA TODOS (Organización de Actividades deportivas con una finalidad recreativa, mejora de la salud, acontecimientos deportivos populares, etc.)

A.- PROYECTOS DEPORTIVOS "DEPORTE PARA TODOS"

1. Número de participantes, que se acreditará mediante las inscripciones, los ingresos con ellas obtenidos, etc. (máximo 20 puntos):
- Hasta 20 participantes: 5 punto



- Entre 21-40 participantes: 8 puntos
 - De 41 a 60 participantes: 12 puntos
 - Por cada tramo de 20 participantes adicionales a los 60: 2 puntos
2. Número de participantes femeninas (máximo 10 puntos):
- Si las hay, y suponen hasta el 10% del total de participantes: 2 puntos.
 - Entre el 10,01-25% de los participantes: 5 puntos
 - Entre el 25,01-50% de los participantes: 7 puntos
 - Por encima del 50% de los participantes: 10 puntos
3. Porcentaje, sobre el total de participantes, de personas en situación de riesgo de exclusión social o beneficiarias de ayudas a la integración, circunstancias acreditadas mediante documento de la Administración competente en materia de Servicios Sociales: máximo 10 puntos.
- Si los hay, y representan hasta el 5% de los participantes: 2 puntos
 - Entre el 5,01-10% de los participantes: 5 puntos
 - Entre el 10,01-50% de los participantes: 7 puntos
 - Más del 50% de los participantes: 10 puntos
4. Nº de participantes con diversidad funcional acreditada (máximo 10 puntos):
- Si los hay, y representan hasta el 5% de los participantes: 2 puntos
 - Entre el 5,01-10% de los participantes: 5 puntos
 - Entre el 10,01-15% de los participantes: 7 puntos
 - Más del 15% de los participantes: 10 puntos
5. Duración del proyecto (máximo 5 puntos).
- 12 meses completos: 5 puntos.
 - Entre 9-12 meses no completos: 4 puntos.
 - Entre 6-9 meses: 3 puntos.
 - Entre 2-6 meses: 2 puntos.
 - **Proyectos de un mes de duración: 1 punto.**
6. Participantes mayores de 65 años (máximo 4 puntos):
- Si los hay, y representan hasta el 10% de los participantes: 1 punto.
 - Entre 10,01-25% de los participantes: 2 puntos.
 - Entre 25,01-50% de los participantes: 3 puntos.
 - Más del 50% de los participantes: 4 puntos.
7. Orientación específica de la actividad hacia la salud (máximo 5 puntos)
- Muy orientado a la salud: 5 puntos.
 - Bastante orientado a la salud: 3 puntos.
 - Suficientemente orientado a la salud: 1 punto.
 -

B.- ACONTECIMIENTOS DEPORTIVOS POPULARES Y/O RECREATIVOS

Se tomará como referencia en su caso los datos de la edición anterior.

1.- Por el número de participantes (hasta 50 puntos):

- Actividades populares con participación de menos de 100 personas (10 puntos).



- Actividades populares con participación de 101 a 200 personas (20 puntos).
- Actividades populares con participación de 201 a 300 personas (30 puntos).
- Actividades populares con participación de 301 a 400 personas (40 puntos).
- Actividades populares con participación de más de 500 personas (50 puntos).

2.- Por el ámbito de donde proviene los participantes en el acontecimiento deportivo (hasta 20 puntos):

- Ámbito local: 5 puntos.
- Ámbito comarcal: 10 puntos.
- Ámbito provincial: 15 puntos.
- Ámbito Estatal: 20 puntos.

3.- Por la edad de los participantes:

- Contemplan al menos la participación hasta los 18 años (10 puntos).
- Contempla la participación a partir de los 18 años (7 puntos).
- Contempla la participación de todas las edades (20 puntos).

4.- Por el coste de la inscripción (hasta 30 puntos):

- La inscripción es gratuita (30 puntos).
- Hasta 5 € de inscripción (10 puntos).
- De 5 a 10 € de inscripción (2 puntos).

5.- Por las necesidades logísticas solicitada (Excluidas Policía Local y Protección Civil).

No solicita: Hasta 50 puntos. Si solicita: Hasta 30 puntos.

6.- Por la antigüedad del evento Menos de 5 años: 3 puntos.

De 6 a 8 años: 5 puntos.

De 9 a 11 años: 8 puntos.

De 12 a 15 años: 12 puntos..

Más de 15 años: 15 puntos.

7.- Participación núcleo familiar (15 puntos).

Si la actividad permite la participación de toda la familia (padres e hijos). 8.- Acción benéfica o social (10 puntos).

9.- Por la viabilidad económica del acontecimiento (hasta 15 puntos).

- Los ingresos suponen entre el 50 y el 75 % de los gastos (2 puntos).
 - Los ingresos suponen entre el 76 y el 80 % de los gastos (5 puntos).
 - Los ingresos suponen entre el 81 y el 90 % de los gastos (10 puntos).
 - Los ingresos suponen entre el 91 y el 100 % de los gastos (15 puntos).
- 10.- Por el interés social y municipal: Hasta 35 puntos.

Por ser un acontecimiento nuevo (10 puntos).



Existe demanda social por parte de la población o es reclamado por algún colectivo (10 puntos).

Cumple alguno de los fines recogidos en los planes por parte del Ayuntamiento (15 puntos)

11.2.4.- EVENTOS DEPORTIVOS (Organización de acontecimientos deportivos con repercusión para la localidad).

1.- Por el interés social y municipal de la modalidad deportiva: Hasta 50 puntos. Existe en activo un club deportivo en la localidad (10 puntos).

Por el impacto económico en la localidad (Hasta 15 puntos)

Cumple alguno de los fines recogidos en los planes por parte del Ayuntamiento (Hasta 15 puntos)

2.- Por el ámbito de donde provienen los participantes en la actividad (hasta 30 puntos).
Internacional: Hasta 30 puntos.

Nacional: Hasta 20 puntos. Autonómico: Hasta 15 puntos. Local: Hasta 5 puntos.

3.- Por el tipo de instalación que utilizará:

Instalación convencional: Hasta 50 puntos. Circuito urbano o natural: Hasta 30 puntos.

4.- Por la repercusión en los medios de comunicación:

Prensa Nacional: Hasta 50 puntos. Prensa Especializada: Hasta 30 puntos. Prensa Regional: Hasta 20 puntos.

Prensa Local: Hasta 5 puntos.

5.- Por las necesidades logísticas solicitada (Excluidas Policía Local y Protección Civil).

No solicita: Hasta 50 puntos.

Si solicita: Hasta 30 puntos.

6.- Por la antigüedad del evento Menos de 5 años: 3 puntos.

De 6 a 8 años: 5 puntos.

De 9 a 11 años: 8 puntos.

De 12 a 15 años: 12 puntos..

Más de 15 años: 15 puntos.

7.- Por la oficialidad del evento:

De carácter amistoso: 5 puntos. De carácter oficial: 10 puntos.

8.- Por la edad de los participantes:

Contemplan al menos la participación hasta los 18 años:10 puntos. Contempla la participación a partir de los 18 años: 5 puntos.

Contempla la participación de todas las edades: 10 puntos.



9.- Por la duración del evento:

De 1 día: 5 puntos.

Hasta 2 días: 10 puntos.

Más de 3 días: 15 puntos.

10.- Por la viabilidad económica del acontecimiento (hasta 15 puntos).

- Los ingresos suponen entre el 50 y el 75 % de los gastos (2 puntos).
- Los ingresos suponen entre el 76 y el 80 % de los gastos (5 puntos).
- Los ingresos suponen entre el 81 y el 90 % de los gastos (10 puntos).
- Los ingresos suponen entre el 91 y el 100 % de los gastos (15 puntos).

BASE 12ª. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y los objetivos previstos en el Acuerdo de concesión se llevará a cabo en la modalidad de “Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto”, dentro del plazo máximo que establezca el Ayuntamiento.

La Cuenta Justificativa se presentará ante cualquiera de los Registros previstos en la Base 10ª.1, y consistirá en:

a.) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención, firmada por el máximo responsable de la entidad y con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En ella deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se otorgó la subvención, junto a una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

b.) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

b.1) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia

b.2) Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto agrupados por conceptos, firmada por el/la máximo/a responsable de la entidad.

b.3) Relación clasificada de los gastos realizados en la actividad subvencionada, con identificación de: número, concepto, importe, acreedor y fechas de emisión y de pago para cada documento de gasto.

b.4) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación del apartado anterior, que se presentarán agrupados/as por conceptos de gasto. A los efectos del art. 30.3 de la LGS y 73.2 de su Reglamento, los originales de los justificantes de gasto serán obligatoriamente validados y estampillados por el Registro ante el que se presenten. Cada factura o documento justificativo del gasto (original o copia compulsada) vendrá acompañado del correspondiente justificante de pago efectivo (transferencia bancaria, recibo, ticket de pago mediante datáfono...). En el caso de nóminas, los justificantes de pago acompañarán TC1 y TC2, así como acreditación de ingreso en IRPF y en la Tesorería de la SS. La acreditación de los gastos también podrá efec-



tuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En todo caso, las facturas acreditativas del gasto realizado deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones en materia de facturación.

b.5) En el supuesto previsto en la Base 5ª.8, en que el importe del gasto subvencionable haya superado las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el

beneficiario deberá acreditar documentalmente que solicitó al menos tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no hubiera existido en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el objeto del contrato, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección de una oferta cuando no sea la más ventajosa económicamente.

b.6) En caso de cantidades anticipadas no aplicadas, o de exceso de financiación respecto al coste aprobado para el proyecto, el beneficiario justificará haber reintegrado al Ayuntamiento las cantidades de referencia, junto a sus correspondientes intereses de demora, uniendo a la justificación las

correspondientes cartas de pago.

c) Documentación acreditativa de la difusión dada al patrocinio municipal en el Proyecto subvencionado, en soporte impreso, sonoro, electrónico o audiovisual (programas, carteles, página web...).

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado la documentación pertinente, se requerirá al beneficiario para que lo haga en el plazo improrrogable de 15 días.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido conllevará la exigencia de reintegro de las cantidades percibidas y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional en su caso, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan

BASE 13ª. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES

13.1. PROCEDIMIENTO DE PAGO. ANTICIPOS.

Notificado al interesado el Acuerdo de concesión de la subvención, tendrá derecho al cobro del 40% del importe total de la ayuda en concepto de pago anticipado. El 60% restante se satisfará mediante un segundo pago (final), previa justificación documental y comprobación de que los gastos incurridos en el desarrollo del proyecto responden efectivamente a la de la actividad objeto de la subvención, así como el cumplimiento de las restantes obligaciones previstas en las presentes bases.



13.2. MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Cuando la suma de gastos debidamente presentados en fase de justificación no alcance el montante previsto en el Acuerdo de concesión de la ayuda, procederá la minoración del importe de ésta por la diferencia entre la cantidad concedida y la debidamente justificada, teniendo al interesado por desistido en la parte no debidamente justificada.

13.3. REINTEGRO DE CANTIDADES

13.3.1. Son causas de obligación de reintegro de cantidades indebidamente percibidas las establecidas en los artículos 36 y 37 de la LGS y restante normativa aplicable, en particular:

- a) El exceso de financiación respecto del coste del proyecto.
- b) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las obligadas medidas de difusión.
- f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación **y control financiero, incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.**
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios y de los compromisos asumidos por ellos con la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- i) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 y siguientes del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la que se derive una necesidad de reintegro.

13.3.2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el órgano concedente reconocerá el derecho al cobro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto del total.



11. BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS DESTINADES A ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE PER A DESENVOLUPAR PROJECTES I ACTIVITATS VEÏNALS DE LA POBLA DE VALLBONA

1. **OBJECTE**
2. **MARC NORMATIU APLICABLE**
3. **ENTITATS BENEFICIÀRIES**
4. **ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE**
5. **DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ**
6. **COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI**
7. **ÒRGANS COMPETENTS**
8. **PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA**
9. **OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES**
10. **PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA**
11. **VALORACIÓ DE SOL-LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**
12. **JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIO**
13. **PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS**

BASE 1a- OBJECTE

És objecte d'aquestes Bases regular la convocatòria de concessió, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a través de la seua delegació de Participació Ciutadana, de les subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes veïnals desenvolupats per les associacions de veïns dels diferents nuclis urbans del terme municipal, a atorgar anualment en el marc de les previsions pressupostàries.

Els projectes veïnals als quals es presta suport es presentaran i es duran a terme per entitats sense ànim de lucre amb seu social o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, amb especial suport als projectes que promoguen els valors de l'associacionisme veïnal, cohesió social i dinamització de les diferents zones urbanes del municipi.

BASE 2a- MARC NORMATIU APLICABLE

La convocatòria d'aquestes ajudes se subjecta a les presents Bases i, per al que no s'hi regula expressament, al Reial decret (RD) legislatiu 21/2004, de 5 de març, pel qual es regula el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, a la Llei 28/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i a les Bases d'execució del pressupost municipal del corresponent exercici econòmic, sense perjudici de qualsevol altra normativa aplicable.

BASE 3a- ENTITATS BENEFICIÀRIES

Podrà optar a aquestes subvencions qualsevol entitat sense ànim de lucre que, en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunisca els requisits següents:

- a) Trobar-se legalment constituïda i inscrita, en el Registre corresponent, amb almenys un any d'anterioritat a la publicació de la convocatòria d'aquestes ajudes.
- b) Que la realització de l'activitat subvencionada tinga cabuda dins del seu objecte o finalitats socials.
- c) Tenir una seu o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, dotada



d'una estructura organitzativa suficient per a garantir el desenvolupament del projecte per al qual se sol·licita la subvenció.

d) Presentar un projecte **de promoció i foment del associacionisme** a desenvolupar en el terme municipal de la Pobla de Vallbona.

e) Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) imposades per les disposicions vigents, i no ser deutor de l'Ajuntament ni dels seus organismes públics. Aquest requisit haurà de complir-se, tant en el moment de la concessió, com en el de reconeixement de l'obligació de pagament.

f) Haver justificat degudament, qualsevol subvenció anteriorment atorgada a l'entitat sol·licitant per l'Ajuntament.

g) No podran obtenir la condició de beneficiari les entitats en les quals concórrega alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs 2 i 3 de l'art. 13 de la Llei General de Subvencions (LGS).

BASE 4a- ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE

ESTRUCTURA, FUNCIONAMENT, ACTIVITAT SOCIAL DE L'ENTITAT I COL·LABORACIÓ AMB L'AJUNTAMENT (Funcionament de l'entitat, activitat social, aplicació del principi d'igualtat, participació en els fòrums de ciutadans, antiguitat, activitats promogudes per l'ajuntament, etc.).

Les ajudes es destinaran al manteniment de l'estructura i activitat social de l'entitat, a la participació en els fòrums ciutadans, a la col·laboració amb l'Ajuntament en les diferents activitats, nombre de socis, antiguitat de l'entitat, etc.

A més es tindrà en compte en el següent àmbit que l'entitat desenvolupe iniciatives com les següents:

- Promoció i utilització de les dues llengües oficials de la Comunitat.
- L'aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones.
- Gestió de residus.
- Altres.

BASE 5a- DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ

Seràn subvencionables els costos del projecte que, responent a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultant estrictament necessaris per a executar-los, hagen sigut realitzats i pagats de l'1 de gener al 31 de desembre de **2019**.

Es consideraran costos subvencionables les despeses realitzades en conceptes com: desplaçaments, allotjament, manutenció, nòmines, despeses federatives, adquisició de material fungible, assegurances, lloguers d'instal·lacions, del local de la seu, de muntatge d'escenaris, graderies i/o vàters portàtils, serveis d'ambulància, material sanitari, així com de publicitat i promoció dels esdeveniments. També es podran considerar, amb caràcter excepcional, un altre tipus de despeses, sempre que es corresponguen amb la realització d'activitats directament relacionades amb el projecte.

De conformitat amb l'art. 31.7 de la LGS, les despeses financeres, els d'assessoria jurídica o financera, els notariais i registrals i els actes pericials per a la realització del projecte subven-



cionat, i també els d'administració específics, són subvencionables si estan directament relacionats amb l'activitat subvencionada i resulten indispensables per a la preparació o execució adequades.

Els tributs seran despesa subvencionable quan l'entitat beneficiària de la subvenció els hi haja efectivament satisfet. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguem susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos personals sobre la renda.

Els costos indirectes, com la contractació d'assegurances de Responsabilitat Civil i d'accidents, hauran d'imputar-se per l'entitat beneficiària a l'activitat subvencionada en la part que raonablement corresponga, segons els principis i normes de comptabilitat generalment admeses i, en qualsevol cas, en la mesura en què aquests costos corresponguen al període en què efectivament es realitza l'activitat.

Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació de la despesa, llevat que per les seues característiques especials no existisca en el mercat suficient nombre d'agents que els realitzen, presten o subministren, o tret que la despesa s'haja realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, o, si escau, en la sol·licitud de subvenció, es realitzarà d'acord amb criteris d'eficiència i economia, i expressament en una memòria s'haurà de justificar l'elecció quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

L'entitat beneficiària podrà concertar amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció.

No són despeses subvencionables:

- a) L'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables.
- b) Les despeses de garantia bancària.
- c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- d) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- i) Les despeses de procediments judicials.

En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al seu respectiu valor de mercat.

BASE 6a- COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI

L'import de la subvenció concedida no podrà, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres Administracions Públiques o d'altres ens públics o privats, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, superar el cost de l'activitat que ha de desenvolupar l'entitat beneficiària, amb les quals hauran de ser compatible fins a aquest import màxim. Si l'import de la subvenció supera aquest límit, procedirà l'exigència de reintegrament en la part excedent, juntament amb l'exigència del corresponent interès de demora pel termini transcorregut entre el cobrament de l'ajuda i la resolució de l'expedient de reintegrament.

La concreció de la quantia de subvenció atorgada a cada sol·licitant resultarà de l'aplicació dels criteris de valoració establerts en la Base 11.

La convocatòria reflectirà el crèdit disponible per a l'atorgament de la subvenció, que s'especificarà en l'aplicació pressupostària de despeses de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona amb càrrec a la qual s'haja de fer efectiva.



BASE 7a- ÒRGANS COMPETENTS

Les subvencions s'atorgaran a proposta de la Comissió Tècnica Avaluadora assenyalada en la Base 11a.1, que actuarà com a òrgan instructor del procediment. **L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de les subvencions serà aquell que es determine d'acord amb la delegació d'atribucions de competències d'aquesta Corporació Local.**

BASE 8a- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria de subvencions seguirà el règim de publicitat establert per l'art. 18 de la LGS. A aquests efectes, la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS) operarà com a sistema nacional de publicitat de subvencions.

L'Ajuntament de la Pobla remetrà a la BDNS informació sobre la convocatòria i la resolució de concessió recaiguda, en els termes establits en l'article 20 de la LGS

BASE 9a- OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES

Són obligacions de l'entitat beneficiària d'aquesta subvenció:

1a- Executar el projecte en els termes establerts en l'Acord de concessió.

2a- Justificar davant l'òrgan concedent el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de la subvenció.

3a- Comunicar a la Regidoria de **Participació Ciutadana** de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, durant les fases d'execució i justificació del projecte, qualsevol canvi que hi afecte o a la pròpia entitat beneficiària.

4a- Comunicar a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona l'obtenció per la beneficiària de qualssevol altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a finançar les activitats subvencionades. La comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com es conega i, en qualsevol cas, amb anterioritat a la fase de justificació de la despesa.

5a- Facilitar i sotmetre's a les actuacions de comprovació, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en qualsevol fase, de l'execució correcta del projecte, i també de qualssevol altres de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents.

6a- Trobar-se al corrent, en el moment de dictar-se tant la proposta d'acord de concessió com l'Acord d'aprovació de la justificació de l'ajuda (reconeixement de l'obligació), en el compliment de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, i no ser deutor de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona ni dels seus organismes públics.

7a- Conservar, durant almenys els quatre anys posteriors a la presentació de la documentació justificativa, els llibres comptables, documents justificatius (inclosos els electrònics) de l'aplicació dels fons rebuts i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària, amb la finalitat de garantir l'exercici adequat de les facultats de comprovació i control.

8a- Prestar col·laboració, a requeriment de la Regidoria de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en altres activitats de caràcter veïnal, cultural, benèfic, social o qualsevol altra organitzada per l'Ajuntament, quan aquesta col·laboració no es produïska en detriment del desenvolupament normal de les activitats pròpies de l'entitat beneficiària.



9a- Donar la publicitat adequada a la col·laboració de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en el finançament de les activitats, mitjançant la inclusió dels logotips oficials de la corporació en qualsevol suport que permeti acreditar la seua difusió. El model de logotip oficial a utilitzar el facilitarà els serveis de comunicació de l'Ajuntament a les entitats bancàries.

10a- Assumir qualsevol responsabilitat derivada de l'execució del projecte de promoció i foment de l'associacionisme.

11a- Reintegrar els fons percebuts en els supòsits que preveu la LGS.

12a- Les entitats privades que perceben durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior a 100.000 euros, o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública sempre que aconseguisquen, com a mínim, la quantitat de 5.000 euros tindran, a més de les anteriors, les obligacions de publicitat activa que estableixen el capítol II del Títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat la Pobla de Vallbona.

13a- Les altres que estableix la LGS, el seu Reglament de desenvolupament i la restant normativa d'aplicació.

14a- L'entitat en el moment de la presentació de la sol·licitud haurà de trobar-se al corrent de les obligacions arrelades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i complir les obligacions establertes per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

BASE 10a- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA

Les sol·licituds caldrà presentar-les amb la documentació d'acompanyament que detalla l'apartat 1 d'aquesta base.

La convocatòria podrà exigir l'aportació d'una altra documentació complementària en funció de la normativa aplicable i la naturalesa de l'activitat sociocultural sense perjudici que, al llarg del procediment, l'Administració actuant pugui sol·licitar una altra documentació addicional que considere per a conèixer millor el projecte i/o l'aplicació de la subvenció.

En finalitzar el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan instructor les verificarà i podrà realitzar d'ofici les actuacions que considere necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de pronunciar la resolució. Quan s'observe que la sol·licitud no reuneix els requisits o falta algun document preceptiu, es requerirà l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils procedisca a l'esmena del defecte o a l'aportació de la documentació requerida, amb la indicació expressa que, si no ho fa d'aquesta manera, se li desistirà de la seua sol·licitud, i aquesta s'arxivarà prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

10.1.- DOCUMENTACIÓ I LLOC DE PRESENTACIÓ

Les sol·licituds podran presentar-se al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de La Pobla de Vallbona, o en qualsevol dels Registres o oficines previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



Quan l'imprés de sol·licitud es presente davant una oficina de correus mitjançant correu certificat dirigit al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, haurà de fer-se en sobre obert, perquè pugui ser estampat en l'imprés el segell que acredite la data de presentació.

10.2.- TERMINI DE PRESENTACIÓ

El termini per a la presentació de sol·licituds es determinarà en la convocatòria de la subvenció.

10.3. - PROCEDIMENT, RESOLUCIÓ, PUBLICACIÓ I SILENCI ADMINISTRATIU

En la tramitació i resolució de les sol·licituds se seguirà el procediment establert en les presents Bases reguladores i, subsidiàriament, en les d'execució del pressupost municipal i altres disposicions concordants. L'Acord de concessió, que posarà fi a la via administrativa, inclourà: la relació de beneficiaris, el projecte subvencionat, la quantia concedida, la data límit per a l'execució de cada projecte, així com qualssevol altres condicions particulars que haja de complir l'entitat beneficiària.

Inclourà també el règim de recursos i menció expressa al fet que les restants sol·licituds s'entendran desestimades, tot incloent la relació ordenada i puntuació de les quals, complint els requisits exigits per a accedir a la condició d'entitat beneficiària, no hagen sigut estimades per depassar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, de conformitat amb els arts. 25.3 de la LGS i 63.2 i .3 del seu Reglament de desenvolupament.

Aquest Acord serà publicat de conformitat amb el que es disposen en els arts. 18.2 i 20 de la LGS. La desestimació de sol·licituds es notificarà individualment a cada entitat beneficiària.

En aquesta mateixa web, les persones interessades podran accedir a la seua electrònica de l'ajuntament, i, havent-se donat prèviament d'alta com a persona física o jurídica, realitzar el seguiment i consulta de l'estat de tramitació del seu expedient, en l'apartat Portal del Ciutadà.

El termini màxim per a resoldre i publicar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, comptadors des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València, i les persones interessades hauran d'entendre desestimades per silenci administratiu les seues sol·licituds en cas de venciment d'aquest termini màxim sense haver-se publicat l'acord de resolució de concessió.

Qualsevol alteració de les condicions que estinguen en compte per a la concessió de la subvenció i, en qualsevol cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

10.4. DOCUMENTACIÓ D'ACOMPANYAMENT

La documentació d'acompanyament a la instància de sol·licitud caldrà presentar-la agrupada en dos blocs separats (A i B), amb la distribució següent:

10.4.1. DOCUMENTACIÓ "A" (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instància degudament emplenada com a sol·licitud de l'ajuda, la qual inclourà la informació i documentació següents:

a) Estatuts de l'entitat sol·licitant (còpia autenticada o fotocòpia compulsada).

Per a les entitats que, en haver concorregut a convocatòries anteriors, els hagueren ja aportat i no hagueren dut a terme cap modificació estatutària sobre la versió aportada, bastarà amb la presentació d'una declaració responsable en la qual s'especifique aquesta circumstància.



b) Relació de membres integrants del seu màxim òrgan directiu, amb aportació de còpia de la seua última renovació de càrrecs.

c) Certificat acreditatiu de trobar-se l'entitat inscrita en el Registre corresponent al seu objecte. Si s'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable d'aquesta circumstància (disponible en la instància mateix).

d) Còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal (CIF) de l'entitat sol·licitant. Si ja l'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable en aquest sentit, tret que el seu nom o denominació hagueren patit alguna modificació des de llavors.

i) Declaracions responsables de la persona que representa legalment l'entitat, en les quals s'assegure que la sol·licitant:

e.1. No incorre en alguna de les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari que preveuen els apartats 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No manté cap deute pendent amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

e.3. Es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. La presentació de la sol·licitud comportarà, en marcar la casella corresponent, l'autorització del sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga directament, per mitjans telemàtics, els certificats a emetre per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'AEAT i la TGSS acreditatius d'estar al corrent en el pagament de les respectives obligacions enfront. Els qui no atorguen aquesta autorització, hauran d'aportar la documentació acreditativa que es troben al corrent de les obligacions esmentades. En tots dos casos, aquests certificats tindran una validesa de sis mesos.

En els supòsits en els quals, per qualsevol circumstància, algun certificat no tinga resultat positiu, es requerirà al sol·licitant perquè ho aporte, amb indicació que, si no ho fa així, se li desistirà de la seua sol·licitud, i en conseqüència es procedirà a arxivar-la amb els efectes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

e.4. Si es dóna el cas que ha sol·licitat alguna altra ajuda per al projecte, o és ja perceptora d'ajuda econòmica a l'hora d'executar-la.

e.5. Es troba al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

e.6. Compleix les obligacions que estableix la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

10.4.2. DOCUMENTACIÓ "B" (TÈCNICA)

a) FITXA TÈCNICA DE L'ASSOCIACIÓ (Dades de l'associació)

b) FITXA TECNICA DEL PROJECTE (projecte anual de l'associació). Es tracta d'una descripció detallada del projecte de l'entitat en el qual conste com a mínim els següents apartats:

a) Dades de l'associació

- Núm. socis.
- Antiguitat de l'entitat, acreditada mitjançant certificat expedit pel Registre competent, complementada amb una altra documentació probatòria (memòries, retallades de premsa...).



- **Experiència de l'entitat sol·licitant en l'execució en el passat de projectes de contingut similar.**
- **Qualsevol altre tipus d'observació.**

b)- Breu descripció del projecte. Caldrà especificar:

- **Els objectius generals**
- **Finalitat**
- **Persones participants**
- **Competències**
- **Qualsevol altre tipus d'observacions.**

c) Activitats

- **Breu descripció de les activitats que desenvolupa l'entitat.(Horaris, participants, tècnics contractats, metodologia, recursos didàctics etc)**

d) Instal·lacions i material utilitzat

- **Nom de les instal·lacions utilitzades.**
- **Localització.**
- **Relació de material i equipament utilitzat.**
- **Qualsevol altre tipus d'observació.**

e) Socis

- **Relació de socis amb el següent detall:**
- **Participants amb diversitat funcional, amb certificació de reconeixement.**
- **Participants en situació de risc d'exclusió social, amb aportació del corresponent certificat oficial i programa de serveis socials.**
- **Participants majors de seixanta-cinc anys.**
- **Participants estrangers.**
- **Qualsevol altre tipus d'observació.**

f) Altres aspectes de caràcter temporal



- **Dates d'inici i fi de l'activitat de l'associació, si es distinta de l'annual.**
- **Nombre reunions de la Junta de socis**
- **Assamblees celebrades**
- **Qualsevol altre tipus d'observació.**

g) Aspectes complementaris

- **Assegurança de responsabilitat civil de l'organitzador.**
- **Contracte laboral del personal tècnic (en els casos en què siga necessari).**
- **Permisos i autoritzacions (en els casos en què siga necessari).**

c). FITXA TECNICA D'ACTIVITAT.(una per cada activitat que es desenvolupe)

d). DADES ECONÒMIQUES

- **Pressupost aprovat de l'entitat per a l'annualitat corrent.**
- **Pressupost d'ingressos i despeses per al projecte presentat.**
- **Liquidació del pressupost de l'annualitat prèvia, certificada pel responsable de la Secretaria i/o Tresoreria amb el vistiplau de la presidència de l'entitat.**
- **Beques, bonificacions o exempcions dels preus aplicades a les persones participants o assistents segons indique el projecte, si escau (incloent normes per al seu atorgament).**

BASE 11a- VALORACIÓ DE SOL-LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les ajudes regulades en aquestes Bases s'atorgaran en règim de concurrència competitiva segons la valoració que, de la documentació presentada, duga a terme la Comissió Tècnica Avaluadora en aplicació dels criteris establits en aquestes bases.

La puntuació màxima que estableixen els diversos criteris establerts és de 500 punts.

S'hi admetran els projectes que obtinguen una puntuació igual o superior a 200 punts i, al menys, 100 correspondran a criteris específics.

El valor de cada «punt» s'obtindrà dividint el muntant total de les ajudes atorgades, entre la suma total de punts obtinguts per totes les sol·licituds presentades que hagen obtingut en la valoració, almenys, de 200 punts (projectes admesos).

En cap cas, la quantitat proposada a subvenció pot superar el 100% del cost de l'activitat.

11.1. COMISSIÓ TÈCNICA AVALUADORA

Als efectes previstos en aquestes bases, per a l'estudi i valoració de les sol·licituds es constituirà una Comissió Tècnica Avaluadora integrada pels membres següents:



- un funcionari/funcionaria del departament Participació Ciudadana.
- un funcionari/funcionaria de l'àrea de subvencions.
- Regidor de participació ciutadana.

La Comissió actuarà com a òrgan col·legiat de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú, analitzarà les sol·licituds, les baremarà, i elaborarà una relació prioritzada de beneficiaris segons els criteris establerts en aquestes Bases i les condicions de concessió que s'establisquen en la convocatòria. Una vegada realitzades aquestes actuacions, elevarà la seua proposta de resolució **amb el límit del crèdit a l'òrgan competent**, que resoldrà sobre l'atorgament de la subvenció i les seues quanties. D'aquesta manera la Comissió elaborarà una prelatió de les sol·licituds que es propose desestimar per falta de crèdit, si escau.

Els empats eventuals en la puntuació global obtinguda per diversos sol·licitants es dirimiran atenent al nombre de participants previstos en els seus respectius projectes.

11.2. CRITERIS DE VALORACIÓ I SISTEMA DE PONDERACIÓ

El sistema de valoració condueix a l'obtenció d'una puntuació objectiva de cada projecte, mitjançant l'aplicació dels següents criteris qualitius i quantitius.

A continuació, s'inclouen els criteris i sistema de valoració per a cada àmbit subvencionable.

ESTRUCTURA, FUNCIONAMENT, ACTIVITAT SOCIAL DE L'ENTITAT I COL·LABORACIÓ AMB L'AJUNTAMENT (Funcionament de l'entitat, activitat social, aplicació del principi d'igualtat, participació en els fòrums de ciutadans, antiguitat, activitats promogudes per l'ajuntament, etc.).

A.- Criteris comuns

1.- Segons el nombre de socis/sòcies numeraris amb dret a vot en l'Assemblea General (Fins a 50 punts):

- Fins a 25 socis/sòcies (10 punts).
- De 26 a 50 socis/sòcies (15 punts).
- De 51 a 75 socis/sòcies (20 punts).
- De 76 a 100 socis/es (25 punts).
- Per fraccions de 25 socis a partir de 100 socis/sòcies (5 punts per fracció).
- Nombre de socis/sòcies amb diversitat funcional (1 punt per soci).

2.- Promoció de model participatiu. Ampliació del nº de socis respecte a l'any anterior

- Ampliació del 25% fins a 50% (5 punts)
- Ampliació de més del 50% al 75% (10 punts)
- Ampliació de més del 76% al 100% (15 punts)



3.- Per la paritat en la participació de les labors de direcció (Fins a 15 punts):

- Presència del 10% fins al 25 % dones Junta Directiva (7 punts).
- Del 25% al 50 % de dones en la Junta Directiva (15 punts).

4.- Per la utilització del valencià en els diferents mitjans de comunicació, publicitat, convocatòries, web, etc. (Fins a 10 punts).

5.- Per antiguitat de l'entitat o associació (1 punt per any d'antiguitat, a partir de l'any de constitució del Certificat de Registre Oficial). Màxim 10 punts.

6 - Per tenir mitjans de comunicació digital oficials (Fins a 5 punts).

- Per tenir pàgina web oficial actualitzada (2 punts).
- Per tenir actives xarxes socials oficials (5 punts).

7.- Per l'organització de reunions d'informació o accions formatives als pares/mares i socis del club o escola (fins a 15 punts).

- Reunions informatives (3 punts per reunió).
- Un altre tipus d'accions informatives o formatives (2 punt per cada acció).

8.- Per la participació activa en els òrgans de participació ciutadana municipal, reunions i jornades convocada per la Regidoria de **Participació Ciutadana** (Fins a 30 punts):

- Per participació activa en les reunions del Consell Sectorial de **Participació Ciutadana** (5 Punts per cada reunió convocada oficialment). Fins a 15 punts.
- Per participació en Comissions de Treball del Consell Sectorial de **Participació Ciutadana** (2,5 punts per cada Comissió). Fins a 10 punts.
- Per participació en jornades d'altres reunions o jornades de formació (1 punt per acció). Fins a 5 punts.

9.- Per subvencions d'altres administracions públiques durant l'any 2017 (5 punts per cadascuna).

10.- Per aportacions d'empreses a través de mecenatge o publicitat (fins a 10 punts).

- Des de 100 € a 1.000 € (5 punts).
- Més de 1.000 € (10 punts).

Haurà de constar en el pressupost i s'haurà d'acreditar amb el corresponent document (factura, contracte, conveni, etc.).

11.- Per la participació de l'entitat **de caràcter voluntari (sense remuneració)** en les activitats promogudes o organitzades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona:



- Exhibicions puntuals: 10 punts.
- Estand permanent en alguna de les fires: 25 punts.
- Altres activitats (10 punts).

12.- Per l'aportació de voluntaris/àries per a cadascuna de les activitats que organitze l'Ajuntament i que sol·licite col·laboració a l'entitat (fins a 20 punts):

- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 1 activitat (3 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 2 activitats (5 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 3 activitats (7 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a més de 3 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 1 activitats (5 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 2 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 3 activitats (15 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a més de 3 activitats (20 punts).

13.- Per organitzar ludoteques infantil paral·leles a les activitats pròpies de l'associació. (15 punts per ludoteca).

B.- CRITERIS ESPECÍFICS

Es prendrà com a referència, si escau, les dades de l'edició anterior.

1. Per l'elaboració i posada en marxa de plans de gestió de residus (50 punts).
2. Per l'organització d'accions contra la violència i a aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones (fins a 30 punts).
3. Pel nombre de participants (fins a 25 punts):
 - Activitats populars amb participació de menys de 50 persones (5 punts).
 - Activitats populars amb participació de 51 a 100 persones (10 punts).
 - Activitats populars amb participació de 101 a 200 persones (15 punts).
 - Activitats populars amb participació de 201 a 300 persones (20 punts).
 - Activitats populars amb participació de més de 301 persones (25 punts).
4. Per l'àmbit d'on provenen les persones que participen en l'esdeveniment (fins a 15 punts):
 - Àmbit associació veïnal: 5 punts.



- Àmbit inclusió d'altres associacions veïnals: 10 punts.

- Àmbit municipal: 15 punts.

Haurà de justificar-se la presència de participants.

5. Per l'edat de les persones participants:

- **Contemplen almenys la participació fins a l'edat de díhuit anys (10 punts).**
- **Contempla la participació a partir de l'edat de díhuit anys (5 punts).**
- **Contempla la participació de totes les edats (20 punts).**

6. Pel cost de la inscripció (fins a 20 punts):

- **La inscripció és gratuïta (20 punts).**
- **Fins a 5 € d'inscripció (10 punts).**
- **De 5 a 10 € d'inscripció (2 punts).**
- **Més de 10 € (0 punts).**

7. Per les necessitats logístiques sol·licitada (excloses Policia Local i Protecció Civil).

- No sol·licita: 50 punts.
- Sí que sol·licita: 0 punts.

8. Per l'antiguitat de l'esdeveniment

- Menys de cinc anys: 3 punts.
- De sis a huit anys: 5 punts.
- De nou a onze anys: 8 punts.
- De dotze a quinze anys: 12 punts.
- Més de quinze anys: 15 punts.

9. Acció benèfica o social (5 punts).

10. Per la viabilitat econòmica de l'esdeveniment (fins a 15 punts).

- Els ingressos suposen entre el 50 i el 75 % de les despeses (2 punts).
- Els ingressos suposen entre el 76 i el 80 % de les despeses (5 punts).
- Els ingressos suposen entre el 81 i el 90 % de les despeses (10 punts).
- Els ingressos suposen entre el 91 i el 100 % de les despeses (15 punts).

11. Per l'interés social i municipal: Fins a 25 punts.

- Per ser un esdeveniment nou (5 punts).
- Existeix demanda social per part de la població o és reclamat per algun col·lectiu (5 punts).
- Compleix algun de les finalitats que recullen els plans estratègics del municipi (15 punts)

BASE 12a- JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

La justificació per l'entitat beneficiària del compliment de les condicions imposades i els objectius previstos en l'Acord de concessió es durà a terme en la modalitat de «Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa».



El Compte Justificatiu es presentarà davant qualsevol dels Registres previstos en la Base 10a.1, i consistirà en:

a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions que van determinar l'atorgament de la subvenció, signada pel màxim responsable de l'entitat i amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, en la qual haurà de constar expressament que ha sigut complida la finalitat per a la qual es va atorgar la subvenció, juntament amb una avaluació dels resultats obtinguts respecte dels previstos.

b) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que haurà de contenir:

b.1) Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada, amb indicació d'import i procedència.

b.2) Liquidació del pressupost d'ingressos i de despeses del projecte agrupats per conceptes, signada per la persona responsable de l'entitat.

b.3) Relació classificada de les despeses realitzades en l'activitat subvencionada, amb identificació de: nombre, concepte, import, creditor i dates d'emissió i de pagament per a cada document de despesa.

b.4) Factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació de l'apartat anterior, que que s'hauran de presentar agrupats per conceptes de despesa. A l'efecte de l'art. 30.3 de la LGS i 73.2 del seu Reglament, els originals dels justificants de despesa seran obligatòriament validats i estampillats pel Registre davant el qual es presenten. Cada factura o document justificatiu de la despesa (original o còpia compulsada) vindrà acompanyat del corresponent justificant de pagament efectiu (transferència bancària, rebut, tiquet de pagament mitjançant datàfon...). En el cas de nòmines, els justificants de pagament acompanyaran TC1 i TC2, així com acreditació d'ingrés en IRPF i en la Tresoreria de la SS. L'acreditació de les despeses també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari.

En qualsevol cas, les factures acreditatives de la despesa realitzada hauran de reunir els requisits previstos en el Reial decret 1619/2012, de 30 de gener, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions en matèria de facturació.

b.5) En el supòsit previst en la Base 5ª.8, que l'import de la despesa subvencionable haja superat les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà d'acreditar documentalment que va sol·licitar almenys tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les seues especials característiques no haguera existit en el mercat suficient nombre d'entitats que realitzen, presten o subministren l'objecte del contracte, o tret que la despesa s'haguera realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, es realit-



zarà atenent criteris d'eficiència i economia, i caldrà justificar expressament en una memòria l'elecció d'una oferta quan no siga la més avantatjosa econòmicament.

b.6) En cas de quantitats anticipades no aplicades, o d'excés de finançament respecte al cost aprovat per al projecte, l'entitat beneficiària justificarà haver reintegrat a l'Ajuntament les quantitats de referència, juntament amb els seus corresponents interessos de demora. A més, caldrà unir a la justificació les corresponents cartes de pagament.

c) Documentació acreditativa de la difusió donada al patrocini municipal en el Projecte subvencionat, en suport imprés, sonor, electrònic o audiovisual (programes, cartells, pàgina web...).

En transcórrer el termini establert per a la justificació sense haver-se presentat la documentació pertinent, es requerirà l'entitat beneficiària perquè ho faça en el termini improrrogable de 15 dies.

La falta de presentació de la justificació en el termini establert comportarà l'exigència de reintegrament de les quantitats percebudes i altres responsabilitats establides en la LGS. La presentació de la justificació en el termini addicional si escau, no eximirà l'entitat beneficiària de les sancions que, segons la LGS, corresponguen.

BASE 13a-PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.1. PROCEDIMENT DE PAGAMENT

En haver-se aprovat, el pagament de la subvenció es podrà fer efectiu en qualsevol moment de l'exercici corresponent i sempre d'acord amb la disponibilitat de tresoreria.

13.2. MINORACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

Quan la suma de despeses degudament presentades en fase de justificació no aconseguisca el muntant previst en l'Acord de concessió de l'ajuda, procedirà la minoració de l'import d'aquesta per la diferència entre la quantitat concedida i la degudament justificada, i s'entendrà que l'entitat interessada desisteix en la part no degudament justificada.

13.3. REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.3.1. Són causes d'obligació de reintegrament de quantitats indegudament percebudes les que estableixen els articles 36 i 37 de la LGS i resta de normativa aplicable, en particular:

- a) L'excés de finançament respecte del cost del projecte.
- b) L'obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho hagueren impedit.
- c) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no-adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.
- d) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.



j) Incompliment de l'obligació d'adoptar les obligades mesures de difusió.
f) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer, incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

g) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries, així com dels compromisos per aquests assumits amb motiu de la concessió de la subvenció, sempre que afecten o es referisquen a la manera en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.

h) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries i dels compromisos que hi assumeixen amb la concessió de la subvenció diferents dels anteriors, quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

i) L'adopció, en virtut del que estableixen els articles 107 i següents del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, d'una decisió de la qual es derive una necessitat de reintegrament.

13.3.2. Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproxime de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívocament que tendeix a la satisfacció dels seus compromisos, l'òrgan concedent reconeixerà el dret al cobrament parcial de la subvenció, i aplicarà la proporció en què es trobe l'activitat realitzada respecte del total.



12. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS DIRIGIDES A ASSOCIACIONS JUVENILS PER A LA REALITZACIÓ DELS PROGRAMES ANUALS LOCALS

1. OBJECTE
2. MARC NORMATIU APLICABLE
3. ENTITATS BENEFICIÀRIES
4. ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE
5. DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ
6. COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI
7. ÒRGANS COMPETENTS
8. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA
9. OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS
10. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA
11. VALORACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
12. JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ
13. PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

Base 1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la concessió, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a través de la seua delegació de Joventut, de les subvencions en règim de concurrència competitiva destinades a la promoció de l'associacionisme juvenil a la Pobla de Vallbona, així com a la prestació de recursos econòmics a les associacions juvenils per al finançament d'activitats i programes anuals en l'àmbit local inscrites en el Registre de l'Ajuntament.

Els projectes dirigits a la joventut del municipi es presentaran i es duran a terme per associacions sense ànim de lucre amb seu social o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, amb especial suport als projectes que promoguen els valors de l'associacionisme juvenil, la convivència, el foment de valors, la tolerància, la participació, el respecte, l'oci, entre d'altres.

Base 2. Marc normatiu aplicable

La convocatòria d'aquestes ajudes se subjecta a les presents Bases i, per al que no s'hi regula expressament, al Reial decret (RD) legislatiu 21/2004, de 5 de març, pel qual es regula el Text refós de la llei reguladora de les Hisendes Locals, a la Llei 28/2003, de 17 de novembre, gene-



ral de subvencions, i a les Bases d'execució del pressupost municipal del corresponent exercici econòmic, sense perjudici de qualsevol altra normativa aplicable.

Base 3. Entitats beneficiàries

Podrà optar a aquestes subvencions qualsevol entitat sense ànim de lucre que, en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunisca els requisits següents:

- a) Trobar-se legalment constituïda i inscrita, en el Registre corresponent, amb almenys un any d'anterioritat a la publicació de la convocatòria d'aquestes ajudes.
- b) Que la realització de l'activitat subvencionada tinga cabuda dins del seu objecte o finalitats socials.
- c) Tenir una seu o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, dotada d'una estructura organitzativa suficient per a garantir el desenvolupament del projecte per al qual se sol·licita la subvenció.
- d) Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) imposades per les disposicions vigents, i no ser deutor de l'Ajuntament ni dels seus organismes públics. Aquest requisit haurà de complir-se, tant en el moment de la concessió, com en el de reconeixement de l'obligació de pagament.
- e) Haver justificat degudament, qualsevol subvenció anteriorment atorgada a l'entitat sol·licitant per l'Ajuntament.
- f) No podran obtenir la condició de beneficiari les entitats en les quals concórrega alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs 2 i 3 de l'art. 13 de la Llei General de Subvencions (LGS).

Base 4- Àmbit d'actuació subvencionable

Els projectes hauran de desenvolupar-se, necessàriament, en el municipi de la Pobla de Vallbona. La intervenció sobre els àmbits d'actuació subvencionables suposaran una millora de la qualitat de vida de les persones des de l'objectiu d'arribar a ser una ciutat en la qual tots els habitants de la ciutat tinguen el dret a gaudir, en condicions de llibertat i igualtat, dels mitjans i oportunitats de formació, entreteniment i desenvolupament personal que aquesta ofereix.

Seran àmbits d'actuació els següents:

- **Projectes de Joventut**
- **Promoció de l'ocupació del col·lectiu juvenil.**
- **Inserció i integració social del col·lectiu juvenil.**
- **Programes que fomenten la igualtat de gènere i d'oportunitats, així com la lluita contra la violència de gènere**
- **Activitats d'animació juvenil (culturals i de temps lliure).**



- **Fomentar i promoure l'associacionisme i les activitats associatives, així com el voluntariat juvenil.**
- **Fomentar i promoure hàbits de vida saludable entre la joventut i previndre conductes de risc.**
- **Promoure activitats conjuntes amb joves amb dificultats funcionals, entre altres.**

. A més es tindrà en compte que l'entitat desenvolupe iniciatives transversals com:

• Promoció i utilització del valencià.

• L'aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones en el projecte.

Base 5. Despeses subvencionables i període de realització

Serán subvencionables els costos del projecte que, responent a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultant estrictament necessaris per executar-los, hagen sigut realitzats i pagats de l'1 de gener al 31 de desembre de 2019.

Es consideraran costos subvencionables les despeses realitzades en conceptes com: desplaçaments, allotjament, manutenció, nòmines, despeses federatives, adquisició de material fungible, assegurances, lloguers d'instal·lacions, del local de la seu, de muntatge d'escenaris, graderies i/o vàters portàtils, serveis d'ambulància, material sanitari, així com de publicitat i promoció dels esdeveniments. També es podran considerar, amb caràcter excepcional, un altre tipus de despeses, sempre que es corresponguen amb la realització d'activitats directament relacionades amb el projecte.

De conformitat amb l'art. 31.7 de la LGS, les despeses financeres, els d'assessoria jurídica o financera, els notarials i registrals i els actes pericials per a la realització del projecte subvencionat, i també els d'administració específics, són subvencionables si estan directament relacionats amb l'activitat subvencionada i resulten indispensables per a la preparació o execució adequades.

Els tributs seran despesa subvencionable quan l'entitat beneficiària de la subvenció els hi haja efectivament satisfet. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguen susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos personals sobre la renda.

Els costos indirectes, com la contractació d'assegurances de Responsabilitat Civil i d'accidents, hauran d'imputar-se per l'entitat beneficiària a l'activitat subvencionada en la part que raonablement corresponga, segons els principis i normes de comptabilitat generalment admeses i, en qualsevol cas, en la mesura en què aquests costos corresponguen al període en què efectivament es realitza l'activitat.

Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació



de la despesa, llevat que per les seues característiques especials no existisca en el mercat suficient nombre d'agents que els realitzen, presten o subministren, o tret que la despesa s'haja realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, o, si escau, en la sol·licitud de subvenció, es realitzarà d'acord amb criteris d'eficiència i economia, i expressament en una una memòria s'haurà de justificar l'elecció quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

L'entitat beneficiària podrà concertar amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció.

No són despeses subvencionables:

- a) L'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables.
- b) Les despeses de garantia bancària.
- c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- d) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- i) Les despeses de procediments judicials.

En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al seu respectiu valor de mercat.

Base 6. Compatibilitat, quantia i crèdit pressupuestari

L'import de la subvenció concedida no podrà, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres Administracions Públiques o d'altres ens públics o privats, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, superar el cost de l'activitat que ha de desenvolupar l'entitat beneficiària, amb les quals hauran de ser compatible fins a aquest import màxim. Si l'import de la subvenció supera aquest límit, procedirà l'exigència de reintegrament en la part excedent, juntament amb l'exigència del corresponent interès de demora pel termini transcorregut entre el cobrament de l'ajuda i la resolució de l'expedient de reintegrament.

La concreció de la quantia de subvenció atorgada a cada sol·licitant resultarà de l'aplicació dels criteris de valoració establerts en la Base 11.

La convocatòria reflectirà el crèdit disponible per a l'atorgament de la subvenció, que s'especificarà en l'aplicació pressupostària de despeses de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona amb càrrec a la qual s'haja de fer efectiva, dins de les consignacions de la Regidoria de Joventut

Base 7. Òrgans competents

Les subvencions s'atorgaran a proposta de la Comissió Tècnica Avaluadora assenyalada en la Base 11a.1, que actuarà com a òrgan instructor del procediment. **L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de les subvencions serà aquell que es determine d'acord amb la delegació d'atribucions de competències d'aquesta Corporació Local.**



Base 8. Publicitat de la convocatòria

La convocatòria de subvencions seguirà el règim de publicitat establert per l'art. 18 de la LGS. A aquests efectes, la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS) operarà com a sistema nacional de publicitat de subvencions.

L'Ajuntament de la Pobla remetrà a la BDNS informació sobre la convocatòria i la resolució de concessió recaiguda, en els termes que estableix l'article 20 de la LGS.

Base 9. Obligacions dels beneficiaris

Són obligacions de l'entitat beneficiària d'aquesta subvenció:

- 1a- Executar el projecte en els termes establerts en l'Acord de concessió.
- 2a- Justificar davant l'òrgan concedent el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudir de la subvenció.
- 3a- Comunicar a la Regidoria de Joventut de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, durant les fases d'execució i justificació del projecte, qualsevol canvi que hi afecte o a la pròpia entitat beneficiària.
- 4a- Comunicar a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona l'obtenció per la beneficiària de qualssevol altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a finançar les activitats subvencionades. La comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com es conega i, en qualsevol cas, amb anterioritat a la fase de justificació de la despesa.
- 5a- Facilitar i sotmetre's a les actuacions de comprovació, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en qualsevol fase, de l'execució correcta del projecte, i també de qualssevol altres de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents.
- 6a- Trobar-se al corrent, en el moment de dictar-se tant la proposta d'acord de concessió com l'Acord d'aprovació de la justificació de l'ajuda (reconeixement de l'obligació), en el compliment de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, i no ser deutor de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona ni dels seus organismes públics.
- 7a- Conservar, durant almenys els quatre anys posteriors a la presentació de la documentació justificativa, els llibres comptables, documents justificatius (inclosos els electrònics) de l'aplicació dels fons rebuts i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària, amb la finalitat de garantir l'exercici adequat de les facultats de comprovació i control.
- 8a- Prestar col·laboració, a requeriment de la Regidoria de Joventut de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en altres activitats de caràcter cultural, benèfic, social o qualsevol altra organitzada per l'Ajuntament, quan aquesta col·laboració no es produïska en detriment del desenvolupament normal de les activitats pròpies de l'entitat beneficiària.
- 9a- Donar la publicitat adequada a la col·laboració de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en el finançament de les activitats, mitjançant la inclusió dels logotips oficials de la corporació en qualsevol suport que permeti acreditar la seua difusió. El model de logotip oficial a utilitzar el facilitaran els serveis de comunicació de l'Ajuntament a les entitats bancàries.
- 10a- Assumir qualsevol responsabilitat derivada de l'execució del projecte cultural.
- 11a- Reintegrar els fons percebuts en els supòsits que preveu la LGS.
- 12a- Les entitats privades que perceben durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior a 100.000 euros, o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública sempre que aconseguisquen, com a mínim, la quantitat de 5.000 euros tindran, a més de les anteriors, les obligacions de publicitat activa que estableixen el capítol II del Títol I de la llei 19/2013, de 9 de desembre, de



transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat la Pobla de Vallbona.

13a- Les altres que estableix la LGS, el seu Reglament de desenvolupament i la restant normativa d'aplicació.

14a- L'entitat en el moment de la presentació de la sol·licitud haurà de trobar-se al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i complir les obligacions establertes per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

Base 10. Presentació de sol·licituds i documentació requerida

Les sol·licituds caldrà presentar-les amb la documentació d'acompanyament que detalla l'apartat 1 d'aquesta base.

La convocatòria podrà exigir l'aportació d'una altra documentació complementària en funció de la normativa aplicable i la naturalesa de l'activitat sociocultural sense perjudici que, al llarg del procediment, l'Administració actuant pugui sol·licitar una altra documentació addicional que considere per a conèixer millor el projecte i/o l'aplicació de la subvenció.

En finalitzar el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan instructor les verificarà i podrà realitzar d'ofici les actuacions que considere necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de pronunciar la resolució. Quan s'observe que la sol·licitud no reuneix els requisits o falta algun document preceptiu, es requerirà l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils procedisca a l'esmena del defecte o a l'aportació de la documentació requerida, amb la indicació expressa que, si no ho fa d'aquesta manera, se li desistirà de la seua sol·licitud, i aquesta s'arxivarà prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

10.1.- Documentació i lloc de presentació

Les sol·licituds podran presentar-se al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de La Pobla de Vallbona, o en qualsevol dels Registres o oficines previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan l'imprés de sol·licitud es presente davant una oficina de correus mitjançant correu certificat dirigit al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, haurà de fer-se en sobre obert, perquè pugui ser estampat en l'imprés el segell que acredite la data de presentació.

10.2.- Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds es determinarà en la convocatòria de la subvenció.



10.3. – Procediment, resolució, publicació i silenci administratiu

En la tramitació i resolució de les sol·licituds se seguirà el procediment establert en les presents Bases reguladores i, subsidiàriament, en les d'execució del pressupost municipal i altres disposicions concordants. L'Acord de concessió, que posarà fi a la via administrativa, inclourà: la relació de beneficiaris, el projecte subvencionat, la quantia concedida, la data límit per a l'execució de cada projecte, així com qualssevol altres condicions particulars que haja de complir l'entitat beneficiària.

Inclourà també el règim de recursos i menció expressa al fet que les restants sol·licituds s'entendran desestimades, tot incloent la relació ordenada i puntuació de les quals, complint els requisits exigits per a accedir a la condició d'entitat beneficiària, no hagen sigut estimades per depassar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, de conformitat amb els arts. 25.3 de la LGS i 63.2 i .3 del seu Reglament de desenvolupament.

Aquest Acord serà publicat de conformitat amb el que es disposen en els arts. 18.2 i 20 de la LGS. La desestimació de sol·licituds es notificarà individualment a cada entitat beneficiària.

En aquesta mateixa web, les persones interessades podran accedir a la seua electrònica de l'ajuntament, i, havent-se donat prèviament d'alta com a persona física o jurídica, realitzar el seguiment i consulta de l'estat de tramitació del seu expedient, en l'apartat Portal del Ciutadà.

El termini màxim per a resoldre i publicar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, comptadors des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València, i les persones interessades hauran d'entendre desestimades per silenci administratiu les seues sol·licituds en cas de venciment d'aquest termini màxim sense haver-se publicat l'acord de resolució de concessió.

Qualsevol alteració de les condicions que estinguen en compte per a la concessió de la subvenció i, en qualsevol cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

10.4. Documentació d'acompanyament

La documentació d'acompanyament a la instància de sol·licitud caldrà presentar-la agrupada en dos blocs separats (A i B), amb la distribució següent:

10.4.1. DOCUMENTACIÓ "A" (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instància degudament emplenada com a sol·licitud de l'ajuda, la qual inclourà la informació i documentació següents:

a) Estatuts de l'entitat sol·licitant (còpia autenticada o fotocòpia compulsada).

Per a les entitats que, en haver concorregut a convocatòries anteriors, els hagueren ja aportat i no hagueren dut a terme cap modificació estatutària sobre la versió aportada, bastarà amb la presentació d'una declaració responsable en la qual s'especifique aquesta circumstància.

b) Relació de membres integrants del seu màxim òrgan directiu, amb aportació de còpia de la seua última renovació de càrrecs.



c) Certificat acreditatiu de trobar-se l'entitat inscrita en el Registre corresponent al seu objecte. Si s'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable d'aquesta circumstància (disponible en la instància mateix).

d) Còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal (CIF) de l'entitat sol·licitant. Si ja l'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable en aquest sentit, tret que el seu nom o denominació hagueren patit alguna modificació des de llavors.

j) Declaracions responsables de la persona que representa legalment l'entitat, en les quals s'assegure que la sol·licitant:

e.1. No incorre en alguna de les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari que preveuen els apartats 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No manté cap deute pendent amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

e.3. Es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. La presentació de la sol·licitud comportarà, en marcar la casella corresponent, l'autorització del sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga directament, per mitjans telemàtics, els certificats a emetre per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'AEAT i la TGSS acreditatius d'estar al corrent en el pagament de les respectives obligacions enfront. Els qui no atorguen aquesta autorització, hauran d'aportar la documentació acreditativa que es troben al corrent de les obligacions esmentades. En tots dos casos, aquests certificats tindran una validesa de sis mesos.

En els supòsits en els quals, per qualsevol circumstància, algun certificat no tinga resultat positiu, es requerirà al sol·licitant perquè ho aporte, amb indicació que, si no ho fa així, se li desistirà de la seua sol·licitud, i en conseqüència es procedirà a arxivar-la amb els efectes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

e.4. Si es dóna el cas que ha sol·licitat alguna altra ajuda per al projecte, o és ja perceptora d'ajuda econòmica a l'hora d'executar-la.

e.5. Es troba al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

e.6. Compleix les obligacions que estableix la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

10.4.2. DOCUMENTACIÓ "B" (TÈCNICA)

a) FITXA TÈCNICA DE L'ASSOCIACIÓ (Dades de l'associació)

b) FITXA TECNICA DEL PROJECTE (projecte anual de l'associació). Es tracta d'una descripció detallada del projecte de l'entitat en el qual conste com a mínim els següents apartats:

b) Dades de l'associació

- Núm. socis.
- Antiguitat de l'entitat, acreditada mitjançant certificat expedit pel Registre competent, complementada amb una altra documentació probatòria (memòries, retallades de premsa...).
- Experiència de l'entitat sol·licitant en l'execució en el passat de projectes de contingut similar.
- Qualsevol altre tipus d'observació.



b)- Breu descripció del projecte. Caldrà especificar:

- Els objectius generals
- Finalitat
- Persones participants
- Competències
- Qualsevol altre tipus d'observacions.

c) Activitats

- Breu descripció de les activitats que desenvolupa l'entitat.(Horaris, participants, tècnics contractats, metodologia, recursos dicàctics etc)

d) Instal·lacions i material utilitzat

- Nom de les instal·lacions utilitzades.
- Localització.
- Relació de material i equipament utilitzat.
- Qualsevol altre tipus d'observació.

e) Socis

- Relació de socis amb el següent detall:
- Participants amb diversitat funcional, amb certificació de reconeixement.
- Participants en situació de risc d'exclusió social, amb aportació del corresponent certificat oficial i programa de serveis socials.
- Participants majors de seixanta-cinc anys.
- Participants estrangers.
- Qualsevol altre tipus d'observació.

f) Altres aspectes de caràcter temporal

- Dates d'inici i fi de l'activitat de l'associació, si es distinta de l'annual.
- Nombre reunions de la Junta de socis



- Assamblees celebrades
- Qualsevol altre tipus d'observació.

g) Aspectes complementaris

- Assegurança de responsabilitat civil de l'organitzador.
- Contracte laboral del personal tècnic (en els casos en què siga necessari).
- Permisos i autoritzacions (en els casos en què siga necessari).

c). FITXA TECNICA D'ACTIVITAT.(una per cada activitat que es desenvolupe)

d). DADES ECONÒMIQUES

- Pressupost aprovat de l'entitat per a l'annualitat corrent.
- Pressupost d'ingressos i despeses per al projecte presentat.
- Liquidació del pressupost de l'annualitat prèvia, certificada pel responsable de la Secretaria i/o Tresoreria amb el vistiplau de la presidència de l'entitat.
- Beques, bonificacions o exempcions dels preus aplicades a les persones participants o assistents segons indique el projecte, si escau (incloent normes per al seu atorgament).

Base 11. Valoració de sol·licituds i procediment de selecció

Les ajudes regulades en aquestes Bases s'atorgaran en règim de concurrència competitiva segons la valoració que, de la documentació presentada, duga a terme la Comissió Tècnica Avaluadora en aplicació dels criteris establits en aquestes bases.

La puntuació màxima que estableixen els diversos criteris establerts és de 635 punts.

S'hi admetran els projectes que obtinguen una puntuació igual o superior a 200 punts i, al menys, 100 correspondran a criteris específics.

El valor de cada «punt» s'obindrà dividint el muntant total de les ajudes atorgades, entre la suma total de punts obtinguts per totes les sol·licituds presentades que hagen obtingut en la valoració, almenys, de 200 punts (projectes admesos).

En cap cas, la quantitat proposada a subvenció pot superar el 100% del cost de l'activitat.

11.1. Comissió Tècnica evaluadora

El sistema de valoració condueix a l'obtenció d'una puntuació objectiva de cada projecte, mitjançant l'aplicació dels següents criteris qualitius i quantitius.



Als efectes previstos en aquestes bases, per a l'estudi i valoració de les sol·licituds es constituirà una Comissió Tècnica Avaluadora integrada per els 3 membres següents:

- Regidor/a delegat

- 1 tècnic/a en Joventut
- 1 membre funcionariat Subvencions

La Comissió actuarà com a òrgan col·legiat de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú, analitzarà les sol·licituds, les baremarà, i elaborarà una relació prioritzada de beneficiaris segons els criteris establerts en aquestes Bases i les condicions de concessió que s'establisquen en la convocatòria. Una vegada realitzades aquestes actuacions, elevarà la seua proposta de resolució amb el límit del crèdit a la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que resoldrà sobre l'atorgament de la subvenció i les seues quanties.

D'aquesta manera la Comissió elaborarà una prelación de les sol·licituds que es propose desestimar per falta de crèdit, si escau.

Els empats eventuais en la puntuació global obtinguda per diversos sol·licitants es dirimiran atenent al nombre de participants previstos en els seus respectius projectes.

11.2. Criteris de valoració i sistema de ponderació

A continuació, s'inclouen els criteris i sistema de valoració per a cada àmbit subvencionable.

A.- Criteris comuns

1.- Segons el nombre de socis/sòcies numeraris amb dret a vot en l'Assemblea General (Fins a 50 punts):

- Fins a 25 socis/sòcies (10 punts).
- De 26 a 50 socis/sòcies (15 punts).
- De 51 a 75 socis/sòcies (20 punts).
- De 76 a 100 socis/es (25 punts).
- Per fraccions de 25 socis a partir de 100 socis/sòcies (5 punts per fracció).
- Nombre de socis/sòcies amb diversitat funcional (1 punt per soci).

2.- Promoció de model participatiu. Ampliació del nº de socis respecte a l'any anterior

- Ampliació del 25% fins a 50% (5 punts)
- Ampliació de més del 50% al 75% (10 punts)
- Ampliació de més del 76% al 100% (15 punts)

3.- Per la paritat en la participació de les labors de direcció (Fins a 15 punts):



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

- Presència del 10% fins al 25 % dones Junta Directiva (7 punts).
 - Del 25% al 50 % de dones en la Junta Directiva (15 punts).
- 4.- Per la utilització del valencià en els diferents mitjans de comunicació, publicitat, convocatòries, web, etc. (Fins a 10 punts).
- 5.- Per antiguitat de l'entitat o associació (1 punt per any d'antiguitat, a partir de l'any de constitució del Certificat de Registre Oficial). Màxim 10 punts.
- 6.- Per tenir mitjans de comunicació digital oficials (Fins a 4 punts).
- Per tenir pàgina web oficial actualitzada (2 punts).
 - Per tenir xarxes socials oficials (2 punts).
- 7.- Per l'organització de reunions d'informació o accions formatives als pares/mares i socis del l'associació (fins a 15 punts).
- Reunions informatives (3 punts per reunió).
 - Un altre tipus d'accions informatives o formatives (2 punt per cada acció).
- 8.- Per la participació activa en els òrgans de participació ciutadana municipal, reunions i jornades convocada per la Regidoria de Joventut (Fins a 30 punts):
- Per participació activa en les reunions convocades per la Regidoria de Joventut (5 Punts per cada reunió convocada oficialment). Fins a 15 punts.
 - Per participació en actes convocats per la Regidoria de Joventut (2,5 punts per cada acte). Fins a 10 punts.
 - Per participació en activitats organitzades per la Regidoria de Joventut (1 punt per acció). Fins a 5 punts.
- 9.- Per subvencions d'altres administracions públiques durant l'any 2017 (5 punts per cadascuna).
- 10.- Per aportacions d'empreses a través de mecenatge o publicitat (fins a 10 punts).
- Des de 100 € a 1.000 € (5 punts).
 - Més de 1.000 € (10 punts).
- Haurà de constar en el pressupost i s'haurà d'acreditar amb el corresponent document (factura, contracte, conveni, etc.).
- 11.- Per la participació de l'entitat amb caràcter voluntari (sin remuneració) en les activitats promogudes o organitzades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona:
- Exhibicions puntuals: 10 punts.
 - Estand permanent en alguna de les fires: 25 punts.



- Altres activitats (10 punts).

12.- Per l'aportació de voluntaris/àries per a cadascuna de les activitats que organitze l'Ajuntament i que sol·licite col·laboració a l'entitat (fins a 20 punts):

- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 1 activitat (3 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 2 activitats (5 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 3 activitats (7 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a més de 3 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 1 activitats (5 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 2 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 3 activitats (15 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a més de 3 activitats (20 punts).

B. Criteris específics.

1. Realització d'activitats on puguin participar joves no associats a l'entitat. (50 punts).
 - a) Activitats amb participació de menys de 50 joves (5 punts).
 - b) Activitats amb participació de 51 a 100 persones (10 punts).
 - c) Activitats amb participació de 101 a 200 persones (15 punts).
 - d) Activitats amb participació de 201 o més persones (20 punts).
2. Per la participació activa en cursos, xarrades, tallers organitzats per la Regidoria de Joventut, a través de la Llar Jove. (100 punts)
 - a) Participació d'1 a 10 persones (10 punts).
 - b) Participació d'11 a 50 persones (20 punts).
 - c) Participació de 51 a 100 persones (30 punts).
 - d) Participació de 101 o més (40 punts).
3. Pel foment d'accions per a la creació de noves associacions juvenils i/o del consell de la joventut de la Pobla de Vallbona. (50 punts)
4. Per la planificació i realització d'activitats conjuntes amb altres entitats juvenils del municipi (30 punts). Enumerar i indicar quina activitat s'ha realitzat conjuntament.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- a) De 1 a 5 activitats (5 punts)
- b) De 11 a 15 activitats (10 punts)
- c) Més de 16 activitats (15 punts)

5. Per l'edat de les persones participants en les activitats: (50 punts)

- a) Participació de menors entre 4 i 17 anys (5 punts).
- b) Participació d'adolescents entre els 18 i 22 anys (10 punts).
- c) Participació de joves entre 23 i 25 anys (15 punts).
- d) Participació de joves entre 26 i 30 anys (20 punts).

6. Per la realització d'activitats anuals gratuïtes per a la joventut en general, sense ser les activitats habituals de l'associació: (30 punts)

- a) D'1 a 3 activitats (5 punts)
- b) De 4 a 7 activitats (10 punts)
- c) De 8 o més activitats (15 punts)

7. Per accions de voluntariat social, integració d'altres cultures o benèfiques. Activitats conjuntes amb altres entitats del municipi o comarcals l'àmbit del qual no siga la joventut. Exemple: Protectores d'animals, associació de sords, etc., per a la seua integració i visibilització (25 punts). Enumerar i indicar quina activitat s'ha realitzat.

- a) D'1 a 5 (5 punts)
- b) De 6 a 12 (9 punts)
- c) Més de 12 (11 punts)

8. Per les necessitats logístiques sol·licitades (excloses Policia Local i Protecció Civil). (30 punts)

- No sol·licita: Fins a 20 punts.
- Sí que sol·licita: Fins a 10 punts.

9. Per l'interés social i municipal: Fins a 25 punts.

- a) Per ser un esdeveniment nou (5 punts).
- b) Existeix demanda social per part de la població o és reclamat per algun col·lectiu (5 punts).
- c) Compleix alguna de les finalitats que inclouen els plans estratègics del municipi (15 punts).

10. Per l'esforç realitzat per l'associació tant en l'àmbit d'organització com d'autofinançament. Fins a un màxim de 15 punts.



A més d'aquests, es donarà preferència i es valoraran positivament les característiques següents:

- Activitats o campanyes divulgatives que promoguen entre la joventut hàbits de vida saludable i fomenten accions per a la prevenció del consum de drogues, alcoholisme, tabaquisme i trastorns de la conducta alimentària.
- Accions d'ocupabilitat juvenil i suport a la joventut emprenedora.
- Considerar el criteri d'igualtat, impulsant i promovent la igualtat entre homes i dones i, especialment, garantint els drets de les dones.
- Garantir la trajectòria i transmissió intergeneracional i assegurar la continuïtat de l'associació, especialment la de les que desenvolupen el seu treball en el municipi (socialització, implicació de noves persones,...).
- Es valorarà especialment la perspectiva mediambiental a les entitats que tinguen present el criteri de reutilització i reciclatge en els seus recursos, mitjans i projectes (cartells, activitats, etc).

En qualsevol cas, les propostes hauran d'obtenir un mínim de 50 punts per a poder aconseguir les subvencions que recull aquest programa.

BASE 12a- Justificació de la subvenció

La justificació per l'entitat beneficiària del compliment de les condicions imposades i els objectius previstos en l'Acord de concessió es durà a terme en la modalitat de «Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa».

El Compte Justificatiu es presentarà davant qualsevol dels Registres previstos en la Base 10a.1, i consistirà en:

- a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions que van determinar l'atorgament de la subvenció, signada pel màxim responsable de l'entitat i amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, en la qual haurà de constar expressament que ha sigut complida la finalitat per a la qual es va atorgar la subvenció, juntament amb una avaluació dels resultats obtinguts respecte dels previstos.
- b) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que haurà de contenir:
 - b.1) Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada, amb indicació d'import i procedència.
 - b.2) Liquidació del pressupost d'ingressos i de despeses del projecte agrupats per conceptes, signada per la persona responsable de l'entitat.
 - b.3) Relació classificada de les despeses realitzades en l'activitat subvencionada, amb



identificació de: nombre, concepte, import, creditor i dates d'emissió i de pagament per a cada document de despesa.

b.4) Factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació de l'apartat anterior, que s'hauran de presentar agrupats per conceptes de despesa. A l'efecte de l'art. 30.3 de la LGS i 73.2 del seu Reglament, els originals dels justificants de despesa seran obligatòriament validats i estampillats pel Registre davant el qual es presenten. Cada factura o document justificatiu de la despesa (original o còpia compulsada) vindrà acompanyat del corresponent justificant de pagament efectiu (transferència bancària, rebut, tiquet de pagament mitjançant datà-fon...). En el cas de nòmines, els justificants de pagament acompanyaran TC1 i TC2, així com acreditació d'ingrés en IRPF i en la Tresoreria de la SS. L'acreditació de les despeses també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari.

En qualsevol cas, les factures acreditatives de la despesa realitzada hauran de reunir els requisits previstos en el Reial decret 1619/2012, de 30 de gener, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions en matèria de facturació.

b.5) En el supòsit previst en la Base 5^a.8, que l'import de la despesa subvencionable haja superat les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà d'acreditar documentalment que va sol·licitar almenys tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les seues especials característiques no haguera existit en el mercat suficient nombre d'entitats que realitzen, presten o subministren l'objecte del contracte, o tret que la despesa s'haguera realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, es realitzarà atenent criteris d'eficiència i economia, i caldrà justificar expressament en una memòria l'elecció d'una oferta quan no siga la més avantatjosa econòmicament.

b.6) En cas de quantitats anticipades no aplicades, o d'excés de finançament respecte al cost aprovat per al projecte, l'entitat beneficiària justificarà haver reintegrat a l'Ajuntament les quantitats de referència, juntament amb els seus corresponents interessos de demora. A més, caldrà unir a la justificació les corresponents cartes de pagament.

c) Documentació acreditativa de la difusió donada al patrocini municipal en el Projecte subvencionat, en suport imprés, sonor, electrònic o audiovisual (programes, cartells, pàgina web...).

En transcórrer el termini establert per a la justificació sense haver-se presentat la documentació pertinent, es requerirà l'entitat beneficiària perquè ho faça en el termini improrrogable de 15 dies.

La falta de presentació de la justificació en el termini establert comportarà l'exigència de reintegrament de les quantitats percebudes i altres responsabilitats establides en la LGS. La presentació de la justificació en el termini adicional si escau, no eximirà l'entitat beneficiària de les sancions que, segons la LGS, corresponguen.



BASE 13a-Pagament, minoració i reintegrament de quantitats

13.1. PROCEDIMENT DE PAGAMENT

En haver-se aprovat, el pagament de la subvenció es podrà fer efectiu en qualsevol moment de l'exercici corresponent i sempre d'acord amb la disponibilitat de tresoreria.

13.2. MINORACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

Quan la suma de despeses degudament presentades en fase de justificació no aconseguisca el muntant previst en l'Acord de concessió de l'ajuda, procedirà la minoració de l'import d'aquesta per la diferència entre la quantitat concedida i la degudament justificada, i s'entendrà que l'entitat interessada desisteix en la part no degudament justificada.

13.3. REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.3.1. Són causes d'obligació de reintegrament de quantitats indegudament percebudes les que estableixen els articles 36 i 37 de la LGS i resta de normativa aplicable, en particular:

- a) L'excés de finançament respecte del cost del projecte.
- b) L'obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho hagueren impedit.
- c) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no-adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.
- d) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.
- i) Incompliment de l'obligació d'adoptar les obligades mesures de difusió.
- f) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer, incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- g) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries, així com dels compromisos per aquests assumits amb motiu de la concessió de la subvenció, sempre que afecten o es referisquen a la manera en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.
- h) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries i dels compromisos que hi assumeixen amb la concessió de la subvenció diferents dels anteriors, quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, pro-



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

cedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

i) L'adopció, en virtut del que estableixen els articles 107 i següents del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, d'una decisió de la qual es derive una necessitat de reintegrament.

13.3.2. Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproxime de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívocament que tendeix a la satisfacció dels seus compromisos, l'òrgan concedent reconeixerà el dret al cobrament parcial de la subvenció, i aplicarà la proporció en què es trobe l'activitat realitzada respecte del total.



13. BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONES DESTINADES A ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE PER A DESENVOLUPAR PROJECTES O ESDEVENIMENTS DE PROMOCIÓ I REINSERCIÓ SOCIAL DE LA POBLA DE VALLBONA

- 1. OBJECTE**
- 2. MARC NORMATIU APLICABLE**
- 3. ENTITATS BENEFICIÀRIES**
- 4. ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE**
- 5. DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ**
- 6. COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI**
- 7. ÒRGANS COMPETENTS**
- 8. CONVOCATÒRIA**
- 9. OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES**
- 10. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA**
- 11. VALORACIÓ DE SOL-LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**
- 12. JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ**
- 13. PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS**

BASE 1a- OBJECTE

És objecte d'aquestes Bases regular la convocatòria de concessió, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a través de la seua delegació de Serveis Socials, de les subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes socials desenvolupats per associacions d'interés social i sense ànim de lucre, que desenvolupen programes d'acció, promoció i reinserció social en el municipi que s'atorguen anualment en el marc de les previsions pressupostàries.

Els projectes socials als quals es presta suport es projectaran i es duran a terme per entitats sense ànim de lucre amb seu social o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, amb especial suport als projectes que promoguen la realització de projectes i activitats de prevenció, promoció i intervenció social, destinats a atendre la problemàtica social de col·lectius afectats per la desigualtat, la marginació, la pobresa i l'exclusió social. Pretenen d'aquesta manera incidir sobre la millora de la qualitat de vida i afavorir la inclusió social de les persones.

Per tant, és finalitat d'aquestes subvencions impulsar la cooperació entre la iniciativa social i l'administració local, en l'àmbit dels serveis socials, per a optimitzar els recursos existents, coordinar i complementar les actuacions municipals que es desenvolupen des de la delegació, i impulsar i donar suport a les actuacions de la iniciativa social i el moviment associatiu.

BASE 2a- MARC NORMATIU APLICABLE

La convocatòria d'aquestes ajudes se subjecta a les presents Bases i, per al que no s'hi regula expressament, al Reial decret (RD) legislatiu 21/2004, de 5 de març, pel qual es regula el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, a la Llei 28/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i a les Bases d'execució del pressupost municipal del corresponent exercici econòmic, sense perjudici de qualsevol altra normativa aplicable.



BASE 3a- ENTITATS BENEFICIÀRIES

Podran optar a aquestes entitats sense ànim de lucre que, en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunisca els requisits següents:

a) Trobar-se legalment constituïda i inscrita, en el Registre corresponent, amb almenys un any d'anterioritat a la publicació de la convocatòria d'aquestes ajudes.

b) Que la realització de l'activitat subvencionada tinga cabuda dins del seu objecte o finalitats socials.

c) Tenir una seu o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, dotada d'una estructura organitzativa suficient per a garantir el desenvolupament del projecte per al qual se sol·licita la subvenció.

d) Presentar un projecte d'activitats a desenvolupar en el terme municipal de la Pobla de Vallbona.

i) Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) imposades per les disposicions vigents, i no ser deutor de l'Ajuntament ni dels seus organismes públics. Aquest requisit haurà de complir-se, tant en el moment de la concessió, com en el del reconeixement de l'obligació de pagament.

f) Haver justificat degudament qualsevol subvenció anteriorment atorgada a l'entitat sol·licitant per l'Ajuntament.

g) No podran obtenir la condició de beneficiari les entitats en les quals concórrega alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS.

BASE 4a- ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE

Els projectes hauran de desenvolupar-se, necessàriament, en el municipi de la Pobla de Vallbona. La intervenció sobre els àmbits d'actuació subvencionables suposaran una millora de la qualitat de vida i de la inclusió social de persones en situació de risc d'exclusió social. L'acció social pretén contribuir al desenvolupament i a la reducció de la pobresa mitjançant el suport a iniciatives que pretenguen la millora de la qualitat de vida i la inclusió social de persones i col·lectius.

Seran àmbits d'actuació els següents:

1.-Persones immigrants, refugiades o asilades:

Prestar informació, orientació i acompanyament en l'accés a la formació i a l'ocupació. Desenvolupament d'activitats interculturals que afavorisquen el coneixement i la convivència social entre persones de diferents procedències culturals. Desenvolupar accions dirigides a desmun-



tar els rumors, els tòpics i els prejudicis de manera que acosten i faciliten la interacció i el mutu coneixement entre persones, associacions i organitzacions d'origen divers.

2. - Persones sense habitatge o en habitatge precari:

Facilitar-ne l'accés a un habitatge. Propiciar millores de les condicions d'habitatge. Realitzar actuacions formatives en coordinació amb els dispositius d'educació, ocupació, salut, etc. Promoure recursos d'allotjament compartit.

3.- Persones que pertanyen a grups ètnics minoritaris:

L'atenció social a aquests col·lectius i que continga actuacions que faciliten el seu accés als recursos normalitzats. Formació en habilitats socials i acompanyament per a la inserció social i laboral. El desenvolupament d'activitats interculturals que afavorisquen el coneixement i la convivència social entre persones de diferents procedències culturals. La intermediació cultural per a propiciar un bon clima de veïnatge i mediació cultural en casos de conflicte. Fomentar la sensibilització de la comunitat, dirigits a desmuntar els rumors, els tòpics i els prejudicis, de manera que acosten i faciliten la interacció i el coneixement mutu entre persones, associacions i organitzacions d'ètnia diferent.

4.- Persones recluses o exrecluses.

Mitjançant l'impuls de programes que faciliten el seu accés als recursos i prestacions socials, i continguen actuacions que faciliten la reinserció social, que poden contenir també accions de sensibilització a la comunitat sobre les problemàtiques específiques que afecten aquests col·lectius.

5.- Persones en processos de rehabilitació d'addiccions (drogodependències, alcoholisme, ludopatia):

Mitjançant projectes d'atenció i suport a persones dependents en situació d'exclusió social. Intervenció psicològica i social amb aquestes persones. Reinserció de persones addictes i suport a familiars.

6.- Persones en situació de desocupació:

Mitjançant la promoció de programes que faciliten la inserció laboral i que continguen accions per a intervenir sobre les dinàmiques d'exclusió social, a la vegada que es promou la inclusió social, mitjançant l'impuls de programes d'habilitats laborals, habilitats personals i de comunicació, tallers de formació ocupacional, ensenyament de mitjans de comunicació informàtica dirigida a la cerca d'ocupació.



7.- Persones majors:

Donar suport a persones i famílies cuidadores de persones majors dependents. Proporcionar suport i acompanyament en el domicili i fora d'aquest. La promoció i desenvolupament d'activitats que fomenten l'autocura i autonomia. Propiciar-ne la participació en activitats de convivència, oci i temps lliure. La promoció d'activitats per al foment de les seues capacitats intel·lectuals. Fomentar la cooperació intergeneracional i intercultural.

8.- Dona:

Foment de la coresponsabilitat entre homes i dones en els diferents àmbits de la vida personal, laboral i familiar. La visibilitat de les dones en l'àmbit professional i que continguen accions que estiguen dirigides a afavorir la promoció de la dona. La implementació d'estratègies formatives i d'orientació laboral impulsada per dones. Actuacions específiques de suport a la iniciativa empresarial de les dones i impulsen la l'autoocupació. Iniciatives dirigides a la sensibilització i reduïm de la comunitat cap a la violència de gènere i el sexisme. Programes d'atenció a les dones víctimes de la violència de gènere, i dones que exercisquen el treball sexual o que han sigut víctimes de la tracta amb finalitats d'explotació sexual.

9.- Família, infància i adolescència:

Impuls d'iniciatives d'atenció, promoció, integració i foment de valors i comportaments cívics en població infantil, adolescents i famílies. Per aquest motiu es poden contemplar programes orientats a:

L'atenció de famílies monoparentals i persones amb càrregues familiars no compartides. El suport socioeducatiu, oci i temps lliure en horari extraescolar, caps de setmana i període vacacional. L'impuls d'actuacions de suport a la família en la seua funció cuidadora i psicoeducativa. Desenvolupament d'actuacions de suport a famílies que necessiten suport per a la resolució de conflictes amb fills/es preadolescentes i adolescents. L'atenció a situacions de risc en adolescents i que es complemente amb activitats socioeducatives que reforcen les seues competències socials. Suport, inclusió i reconeixement de les famílies de persones del col·lectiu LGTBI. Visibilitat i reforç a les famílies monoparentals i homoparentals.

10.- Joves amb dificultats d'integració social:

La promoció d'hàbits saludables i reducció de conductes de risc. El foment de valors, actituds i models relacionals que permeten evitar conductes discriminatòries i abusives en les relacions personals. Foment de la formació ocupacional i que incloguen accions i estratègies específiques per a la inserció laboral.

11.- Persones amb diversitat funcional en situació de dependència:

Accions específiques orientades a la prevenció, promoció i inserció social, amb la finalitat de millorar-ne les condicions de vida i donar suport a persones que necessiten atencions que no



són oferides en la xarxa pública de serveis i els ingressos dels quals no els permeten accedir a un recurs de caràcter privat.

La tipologia de programes són: Programes d'atenció social orientats a millorar les seues condicions de vida i/o fomentar la seua autonomia dins i fora de la llar. Programes de sensibilització dirigits a la comunitat sobre la situació de les persones amb discapacitat. Programes de convivència, oci i temps lliure que fomenten la integració de les persones amb discapacitat. Programes orientats a l'atenció social de persones dependents i les persones que els cuiden, per a millorar les seues condicions de vida i/o fomentar la seua autonomia dins i fora de la llar.

12.- Persones amb malalties cròniques i/o llarga durada:

L'atenció social d'aquest col·lectiu, que continguen actuacions específiques dirigides a millorar les seues condicions de vida, facilitar l'acompanyament i accés als recursos i prestacions socials i/o fomentar-ne l'autonomia dins i fora de la llar. El foment d'iniciatives que promoguen la informació, l'atenció i l'autoajuda entre les persones afectades per malalties cròniques i/o de llarga durada. La disminució de les desigualtats en matèria de salut, especialment en referència a les motivades per raons de sexe, procedència, classe social o situació de dependència. La promoció d'hàbits saludables i la reducció de riscos en col·lectius amb aquest tipus de malalties i en situació de vulnerabilitat.

13.- Altres grups en situació de vulnerabilitat social:

Impuls de programes de cooperació interpersonal i intergeneracional orientats a l'acompanyament social per a l'acostament i accés als recursos normalitzats. L'atenció social de grups en situació de vulnerabilitat. L'adquisició d'hàbits i habilitats per a la convivència i el correcte ús i cura dels espais i equipaments comuns. La sensibilització a la comunitat sobre problemàtiques específiques d'aquests col·lectius. Cooperació interpersonal, autoajuda, reciprocitat social, impuls a les xarxes socials. Treball en xarxa.

A més es tindrà en compte que l'entitat desenvolupe iniciatives transversals com:

- Promoció i utilització del valencià.
- L'aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones en el projecte.
- Afavorir la vertebració del municipi i les seues diferents zones residencials.



BASE 5a- DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ

Seràn subvencionables els costos del projecte que, responent a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultant estrictament necessaris per a executar-les, hagen sigut realitzats i pagats de l'1 de gener al 31 de desembre de l'exercici en el qual regisquen aquestes bases.

Es consideraran costos subvencionables les despeses realitzades en conceptes com: desplaçaments, allotjament, manutenció, nòmines, despeses federatives, adquisició de material fungible, assegurances, lloguers d'instal·lacions, del local de la seu, de muntatge d'escenaris, graderies i/o vàters portàtils, serveis d'ambulància, material sanitari, així com de publicitat i promoció dels esdeveniments. Es podran tenir en consideració, amb caràcter excepcional, un altre tipus de despeses, sempre que es corresponguen amb la realització d'activitats directament relacionades amb el projecte.

De conformitat amb l'art. 31.7 de la LGS, les despeses financeres, les d'assessoria jurídica o financera, les notarials i registrals i els actes pericials per a la realització del projecte subvencionat, així com els de administració específics, són subvencionables si estan directament relacionats amb l'activitat subvencionada i resulten indispensables per a l'adequada preparació o execució adequada.

Els tributs seràn despesa subvencionable quan l'entitat beneficiària de la subvenció els hi haja efectivament satisfet. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguen susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos personals sobre la renda.

Els costos indirectes, com la contractació d'assegurances de responsabilitat civil i d'accidents, hauran d'imputar-se per l'entitat beneficiària a l'activitat subvencionada en la part que raonablement corresponga, segons els principis i normes de comptabilitat generalment admeses i, en qualsevol cas, en la mesura en què aquests costos corresponguen al període en què efectivament es realitza l'activitat.

Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació de la despesa, llevat que per les seues especials característiques no existisca en el mercat suficient nombre d'agents que les realitzen, presten o subministren, o llevat que la despesa s'haguera realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, o, si escau, en la sol·licitud de subvenció, es realitzarà d'acord amb criteris d'eficiència i economia, i la corresponent elecció s'haurà de justificar quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

L'entitat beneficiària podrà concertar amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció.

No són despeses subvencionables:

a) L'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables.



- b) Les despeses de garantia bancària.
- c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- d) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- e) Les despeses de procediments judicials.
- f) Les despeses de càtering o similar, sempre que aquestes no estiguen incloses en alguna de les activitats objecte de la convocatòria.

En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al seu respectiu valor de mercat.

BASE 6a- COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI

L'import de la subvenció concedida no podrà, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres Administracions Públiques o d'altres ens públics o privats, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, superar el cost de l'activitat que ha de desenvolupar l'entitat beneficiària, amb les quals han de ser compatibles fins a aquest import màxim. Si l'import de la subvenció supera aquest límit, procedirà l'exigència de reintegrament en la part excedent, al costat de l'exigència del corresponent interès de demora pel termini transcorregut entre el cobrament de l'ajuda i la resolució de l'expedient de reintegrament.

La concreció de la quantia de subvenció atorgada a cada sol·licitant resultarà de l'aplicació dels criteris de valoració establits en la Base 11.

Aquestes subvencions ens finançaran amb càrrec a la partida pressupostària 2312-480.01 "Bases subvencions promoció i reinserció social".

BASE 7a- ÒRGANS COMPETENTS

Les subvencions s'atorgaran a proposta de la Comissió Tècnica Avaluadora assenyalada en la Base 11a.1, que actuarà com a òrgan instructor del procediment. **L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de les subvencions serà aquell que es determine d'acord amb la delegació d'atribucions de competències d'aquesta Corporació Local.**

BASE 8a-CONVOCATÒRIA

La convocatòria de subvencions seguirà el règim de publicitat establert per l'art. 18 de la LGS. A aquests efectes, la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS) operarà com a sistema nacional de publicitat de subvencions.

L'Ajuntament de la Pobla remetrà a la BDNS informació sobre la convocatòria i la resolució de la concessió recaiguda, en els termes establits en l'article 20 de la LGS.



BASE 9a- OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES

Són obligacions De l'entitat beneficiària d'aquesta subvenció:

1a- Executar el projecte en els termes establits en l'Acord de concessió.

2a- Justificar davant l'òrgan concedent el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de la subvenció.

3a- Comunicar a la Regidoria de Festes de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, durant les fases d'execució i justificació del projecte, qualsevol canvi que hi afecte o a l'entitat beneficiària mateix.

4a- Comunicar a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona l'obtenció per la beneficiària de qualssevol altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a finançar les activitats subvencionades. La comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte conega i, en qualsevol cas, amb anterioritat a la fase de justificació de la despesa.

5a- Facilitar i sotmetre's a les actuacions de comprovació, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en qualsevol fase, de la correcta execució del projecte, així com qualssevol unes altres de comprovació i control financer que puguen realitzar els òrgans de control competents.

6a- Trobar-se al corrent, en el moment de dictar-se tant la proposta d'acord de concessió com l'Acord d'aprovació de la justificació de l'ajuda (reconeixement de l'obligació), en el compliment de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, i no ser deutor de l'Ajuntament de la Pobla ni dels seus organismes públics.

7a- Conservar, durant almenys els quatre anys posteriors a la presentació de la documentació justificativa, els llibres comptables, documents justificatius (inclosos els electrònics) de l'aplicació dels fons rebuts i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària, amb la finalitat de garantir un exercici adequat de les facultats de comprovació i control.

8a- Prestar col·laboració, a requeriment de la **Regidoria de Serveis Socials** de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en altres activitats de caràcter festiu, cultural, benèfic, social o qualsevol altra organitzada per l'Ajuntament, quan aquesta col·laboració no es produïska en detriment del normal desenvolupament de les activitats pròpies de l'entitat beneficiària.

9a- Donar adequada publicitat a la col·laboració de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en el finançament de les activitats, mitjançant la inclusió dels logotips oficials de la corporació en qualsevol suport que permeti acreditar la seua difusió. El model de logotip oficial a utilitzar el facilitaran els serveis de Comunicació de l'Ajuntament a les entitats beneficiàries.

10a- Assumir tota responsabilitat derivada de l'execució del projecte festiu.

11a- Estar donat d'alta en el Registre de Proveïdors de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, a tramitar si escau, davant el Servei Fiscal de Despeses de la corporació mitjançant la presentació de la instància normalitzada corresponent.



12a- Reintegrar els fons percebuts en els supòsits previstos en la LGS.

13a- Les entitats privades que perceben durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior a 100.000 euros, o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública sempre que aconseguisquen, com a mínim, la quantitat de 5.000 euros tindran, a més de les anteriors, les obligacions de publicitat activa que estableixen el capítol II del Títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat la Pobla de Vallbona.

14a- Les altres establides en la LGS, el seu Reglament de desenvolupament i restant normativa d'aplicació.

15a- L'entitat en el moment de la presentació de la sol·licitud haurà de trobar-se al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i complir les obligacions establides per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

BASE 10a- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

Les sol·licituds caldrà presentar-les en instància normalitzada, amb la documentació d'acompanyament detallada en aquesta base.

En la convocatòria de la subvenció es podrà exigir l'aportació d'una altra documentació complementària en funció de la normativa aplicable i la naturalesa de l'activitat esportiva, així com qualsevol altra documentació addicional que es considere convenient per a comprendre i conèixer millor el projecte i/o l'aplicació de la subvenció.

En finalitzar el termini de presentació d'instàncies, la Comissió Tècnica Avaluadora les verificarà i podrà realitzar d'ofici les actuacions que considere necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de pronunciar la resolució. Quan s'observe que la sol·licitud no reuneix els requisits o manca d'algun document preceptiu, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils procedisca a l'esmena del defecte o a l'aportació de la documentació requerida, amb l'expressa indicació que, si no ho fa d'aquesta manera, se li tindrà per desistit en la seua sol·licitud, arxivant-se aquesta prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

10.1.- DOCUMENTACIÓ I LLOC DE PRESENTACIÓ

Les sol·licituds podran presentar-se davant qualsevol dels Registres d'Entrada de l'Ajuntament de La Pobla de Vallbona, o en qualsevol dels Registres o oficines previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan l'imprés de sol·licitud es present davant una oficina de correus mitjançant correu certificat



dirigit a el «Registre General d'Entrada de l'Ajuntament», haurà de fer-se en sobre obert, perquè pugui ser estampat en l'imprès el segell que acredite la seua data de presentació.

10.2.- TERMINI DE PRESENTACIÓ

El termini per a la presentació de sol·licituds es determinarà en la convocatòria de la subvenció.

10.3. - PROCEDIMENT, RESOLUCIÓ, PUBLICACIÓ I SILENCI ADMINISTRATIU

En la tramitació i resolució de les sol·licituds se seguirà el procediment establert en les presents Bases reguladores i, subsidiàriament, en les d'execució del pressupost municipal i altres disposicions concordants. L'acord de concessió, que posarà fi a la via administrativa, inclourà: la relació de les entitats beneficiàries, el projecte subvencionat, la quantia concedida, la data límit per a l'execució de cada projecte, així com qualssevol altres condicions particulars que haja de complir l'entitat beneficiària.

Inclourà també el règim de recursos i una menció expressa al fet que les restants sol·licituds s'entendran desestimades, incloent la relació ordenada i puntuació de les quals, complint els requisits exigits per a accedir a la condició d'entitat beneficiària, no hagen sigut estimades per depassar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, de conformitat amb els arts. 25.3 de la LGS i 63.2 i .3 del seu Reglament de desenvolupament.

Aquest Acord serà publicat de conformitat amb el que es disposen els arts. 18.2 i 20 de la LGS. La desestimació de sol·licituds es notificarà individualment a cada entitat interessada.

El termini màxim per a resoldre i publicar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, a comptar des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de València, i les entitats interessades per silenci administratiu les seues sol·licituds en cas de venciment d'aquest termini màxim sense haver-se publicat l'acord de resolució de concessió.

Qualsevol alteració de les condicions que es tinguen en compte per a la concessió de la subvenció i, en qualsevol cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

10.4. DOCUMENTACIÓ D'ACOMPANYAMENT

La documentació d'acompanyament a la instància de sol·licitud caldrà presentar-la agrupada en dos blocs separats (A i B), amb la distribució següent:

10.4.1. DOCUMENTACIÓ "A" (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instància degudament emplenada com a sol·licitud de l'ajuda, que haurà d'incloure la informació i documentació següents:

a) Estatuts de l'entitat sol·licitant (còpia autenticada o fotocòpia compulsada).

Per a les entitats que, en haver concorregut a convocatòries anteriors, els hagueren ja aportat i no hagueren dut a terme cap modificació estatutària alguna sobre la versió aportada, bastarà



amb la presentació d'una declaració responsable en la qual s'especifique aquesta *circumstància*.

b) Relació de membres integrants del seu màxim òrgan directiu, amb aportació de còpia de la seua última renovació de càrrecs.

c) Certificat acreditatiu de trobar-se l'entitat inscrita en el Registre corresponent al seu objecte. Si s'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable d'aquesta circumstància (disponible en la instancia mateix).

d) Còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal (CIF) de l'entitat sol·licitant. Si ja l'hagués presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable en aquest sentit, tret que el seu nom o denominació hagueren patit alguna modificació des de llavors.

i) Declaracions responsables de la persona que representa legalment de l'entitat, en les quals s'assegure que la sol·licitant:

i.1. No incorre en alguna de les prohibicions per a obtenir la condició d'entitat beneficiària que preveuen els apartats 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS 38/2003.

i.2. No manté cap deute pendent amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

i.3. Es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

La presentació de la sol·licitud comportarà, en marcar la casella corresponent, l'autorització de la persona sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga directament, per mitjans telemàtics, els certificats a emetre per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'AEAT i la TGSS acreditatius d'estar al corrent en el pagament de les respectives obligacions. Els qui no atorguen aquesta autorització, hauran d'aportar la documentació acreditativa que es troben al corrent de les obligacions esmentades. En tots dos casos, aquests certificats tindran una validesa de sis mesos.

En els supòsits en els quals, per qualsevol circumstància, algun certificat no tinga resultat positiu, es requerirà l'entitat sol·licitant perquè ho aporte, amb indicació que, si no ho fa així, se li desistirà de la seua sol·licitud, i en conseqüència es procedirà a arxivar-la amb els efectes que preveu l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

i.4. Si es dona el cas que ha sol·licitat alguna altra ajuda per al projecte, o és ja perceptora d'ajuda econòmica a l'hora d'executar-la.

i.5. Es troba donada d'alta en el Registre de Proveïdors de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona al moment de presentació de la sol·licitud d'ajuda i, cas d'obtenir resolució de concessió, es compromet a mantenir aquest alta fins a la liquidació final de l'expedient.

i.6. Es troba al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

i.7. Compleix les obligacions establides per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.



10.4.2. DOCUMENTACIÓ "B" (TÈCNICA)

1. FITXA TÈCNICA (model normalitzat)

2. DADES ECONÒMIQUES

- Pressupost aprovat de l'entitat per a l'annualitat corrent.
- Pressupost d'ingressos i despeses per al projecte presentat.
- Liquidació del pressupost de l'annualitat prèvia, certificada pel responsable de la Secretaria i/o Tresoreria amb el vistiplau de la presidència de l'entitat.
- Beques, bonificacions o exempcions dels preus aplicades a les persones participants o assistents segons indique el projecte, si escau (incloent normes per al seu atorgament).

3.- PROJECTE SOCIAL SUBVENCIONABLE

Se tracta de una descripció detallada del projecte social de la entitat en la que conste com a mínim els següents apartats:

a) Activitat

- Denominació de l'activitat.
- Breu descripció de l'activitat. Caldrà especificar:
 - Els objectius generals que es persegueixen, orientats a les persones participants, competències i a coneixements a adquirir-hi.
 - Qualsevol altre tipus d'observacions.

b) Entitat organitzadora

- Nom de l'entitat organitzadora.
- Nom del responsable i càrrec.
- Activitat/servei principal que desenvolupa l'entitat.
- Caràcter de l'entitat (associatiu/comercial/públic).
- Dades de contacte (domicili, telèfon, adreça de correu electrònic, web...).
- Antiguitat de l'entitat, acreditada mitjançant certificat expedit pel Registre competent, complementada amb una altra documentació probatòria (memòries, retallades de premsa...).
- Experiència de l'entitat sol·licitant en l'execució en el passat de projectes de contingut similar.
- Relació d'entitats patrocinadores i/o subcontractistes, si escau.



- Si escau, haurà d'acreditar la seua inscripció com a entitat de voluntariat.
 - Qualsevol altre tipus d'observació.
- c) Instal·lacions i material utilitzat
- Nom de les instal·lacions esportives utilitzades.
 - Localització.
 - Relació de material i equipament utilitzat.
 - Relació de l'equipament i vestimenta del personal tècnic i voluntari, que haurà d'estar degudament identificat.
 - Relació d'un altre equipament, material i infraestructura necessària per a la realització del projecte.
 - Qualsevol altre tipus d'observació.
- d) Participants
- Relació de participants incloent DNI, edat i sexe (agrupats per equips o nivell esportiu, si escau), amb el següent detall:
 - Participants amb diversitat funcional, amb certificació de reconeixement.
 - Participants en situació de risc d'exclusió social, amb aportació del corresponent certificat oficial i programa de serveis socials.
 - Participants majors de seixanta-cinc anys.
 - Participants estrangers.
 - Relació de personal voluntari, amb adscripció respectiva.
 - Qualsevol altre tipus d'observació.
- i) Altres aspectes de caràcter temporal
- Dates d'inici i fi de l'activitat.
 - Horari (dia i hora) de l'activitat.
 - Durada de la sessió/activitat.
 - Càrrega horària setmanal.
 - Periodicitat (puntual: dia/es, setmana/es o periòdica: mensual, trimestral, anual).



- Qualsevol altre tipus d'observació.

f) Recursos Humans

- Nom del personal tècnic esportiu.

- Dades de contacte (telèfon, adreça de correu electrònic...).

- Titulació del personal tècnic.

- Funcions del personal tècnic esportiu (monitor, coordinador, director...).

• Anys d'experiència en l'activitat.

• Altres persones que intervenen en l'activitat (nom, dades de contacte...).

• Personal voluntari que participa en l'activitat, adjuntant còpia de la titulació corresponent a les seues funcions.

• Qualsevol altre tipus d'observació.

g) Recursos didàctics i metodològics

El projecte haurà de recollir amb claredat els objectius generals i específics a aconseguir mitjançant l'execució de l'activitat, els continguts a treballar, la metodologia i principis didàctics utilitzats i els criteris d'autoavaluació, tant de les persones participants com del projecte mateix. A més, haurà d'incloure les dades següents:

- Objectius generals i específics.

- Continguts a treballar.

- Metodologia i principis didàctics utilitzats.

- Espai utilitzat.

- Personal tècnic i equipament.

- Nombre de participants.

- Dedicació (en hores diàries i setmanals).

- Estructura de la sessió.

- Orientació dels objectius i continguts cap a l'aprenentatge de valors i la prevenció.

- Criteris d'avaluació de docents i participants, juntament amb el procés seguit.

- Qualsevol altre tipus d'observació.



h) Aspectes complementaris

- Assegurança de responsabilitat civil de l'organitzador.
- Contracte laboral del personal tècnic (en els casos en què siga necessari).
- Permisos i autoritzacions (en els casos en què siga necessari).
- Compromisos de voluntariat.

BASE 11a- VALORACIÓ DE SOL-LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les ajudes regulades en les presents Bases s'atorgaran en règim de concurrència competitiva segons la valoració que, de la documentació presentada, duga a terme la Comissió Tècnica Avaluadora en aplicació dels criteris establits en aquestes bases.

La puntuació màxima que estableixen els diferents criteris establits és de 500 punts.

S'hi admetran els projectes que obtinguen una puntuació igual o superior a 200 punts i, almenys, 100 corresponguen a criteris específics.

El valor de cada «punt» s'obtindrà dividint el muntant total de les ajudes atorgades, entre la suma total de punts obtinguts per totes les sol·licituds presentades que hagen obtingut en la valoració, almenys, de 200 punts (projectes admesos).

En cap cas, la quantitat proposada a subvenció pot superar el 100% del cost de l'activitat.

11.1. COMISSIÓ TÈCNICA AVALUADORA

Als efectes que preveuen aquestes bases, per a l'estudi i valoració de les sol·licituds es constituirà una Comissió Tècnica Avaluadora integrada pels quatre membres següents:

- Dos tècnics/es de Serveis Socials
- Tècnica en igualtat
- Funcionari/ària Subvencions

La Comissió actuarà com a òrgan col·legiat de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú, analitzarà les sol·licituds, les baremarà, i elaborarà una relació prioritzada de l'entitat beneficiària segons els criteris establits en aquestes Bases i les condicions de concessió que s'establisquen en la convocatòria, i elevarà la seua proposta de resolució amb el límit del crèdit a la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que resoldrà sobre l'atorgament de la subvenció i les seues quanties. Per a tant, la Comissió elaborarà una prelación de les sol·licituds que es propose desestimar per falta de crèdit, si escau. Els empats



eventuals en la puntuació global obtinguda per diversos sol·licitants es dirimiran atenent el nombre de participants previstos en els seus respectius projectes.

11.2. CRITERIS DE VALORACIÓ I SISTEMA DE PONDERACIÓ

El sistema de valoració condueix a l'obtenció d'una puntuació objectiva de cada projecte, mitjançant l'aplicació dels criteris qualitius i quantitius següents.

S'arreplega a continuació els criteris i sistema de valoració per a cada àmbit subvencionable.

A.- Criteris comuns

1.- Segons el nombre de socis/sòcies numeraris amb dret a vot en l'Assemblea General (Fins a 50 punts):

- Fins a 25 socis/sòcies (10 punts).
- De 26 a 50 socis/sòcies (15 punts).
- De 51 a 75 socis/sòcies (20 punts).
- De 76 a 100 socis/sòcies (25 punts).
- Per fraccions de 25 socis a partir de 100 socis/sòcies (5 punts per fracció).
- Nombre de socis/sòcies amb diversitat funcional (1 punt per soci).

2.- Per la participació de les dones (Fins a 15 punts):

- Presència d'almenys un 40 % de dones Junta Directiva (10 punts).
- Presència d'almenys un 40 % de dones en l'associació (5 punts).

3.- Per la utilització del valencià en els diferents mitjans de comunicació, publicitat, convocatòries, web, etc. (Fins a 10 punts).

4.- Per antiguitat de l'entitat o associació (1 punt per any d'antiguitat, a partir de l'any de constitució del Certificat de Registre Oficial). Màxim 10 punts.

5.- Per tenir mitjans de comunicació digital oficials (Fins a 4 punts).

- Per tenir pàgina web oficial actualitzada (2 punts).
- Per tenir xarxes socials oficials (2 punts).

6.- Per l'organització de reunions d'informació o accions formatives als pares/mares i socis de clubs, escoles o associacions (fins a 15 punts).

- Reunions informatives (3 punts per reunió).
- Un altre tipus d'accions informatives o formatives (2 punt per cada acció).

7.- Per la participació activa en els òrgans de participació ciutadana municipal, reunions i jornades convocada per la Regidoria corresponent (Fins a 30 punts):



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Per participació activa en les reunions del Consells de participació (5 Punts per cada reunió convocada oficialment). Fins a 15 punts.

- Per participació en Comissions de Treball del Consells de participació (2,5 punts per cada Comissió). Fins a 10 punts.

- Per participació en jornades d'altres reunions o jornades de formació (1 punt per acció). Fins a 5 punts.

8.- Per subvencions d'altres administracions públiques durant l'any 2017 (5 punts per cadascuna).

9.- Per aportacions d'empreses a través de mecenatge o publicitat (fins a 10 punts).

Fins a 1.000 € (5 punts).

Més de 1.000 € (10 punts).

Haurà de constar en el pressupost i s'haurà d'acreditar amb el corresponent document (factura, contracte, conveni, etc.).

10.- Per la participació de l'entitat en les activitats promogudes o organitzades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona:

- Exhibicions puntuals: 10 punts.
- Estand permanent en alguna de les fires: 25 punts.
- Altres activitats (10 punts).

11.- Per cadascun del personal que col·labora com a voluntari de l'entitat legalment inscrits (5 punts per cadascun d'ells). Fins a una màxim de 25 punts.

12.- Per l'aportació de voluntaris/àries per a cadascuna de les activitats que organitze l'Ajuntament i que sol·licite col·laboració a l'entitat (fins a 20 punts):

- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a 1 activitat (3 punts).
- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a 2 activitats (5 punts).
- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a 3 activitats (7 punts).
- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a més de 3 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 voluntaris/àries a 1 activitat (5 punts).
- Aporta més de 5 voluntaris/àries a 2 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 voluntaris/àries a 3 activitats (15 punts).



- Aporta més de 5 voluntaris/àries a més de 3 activitats (20 punts).

13. Per organitzar ludoteques infantils paral·leles a les activitats pròpies de l'associació. (15 punts per ludoteca).

B.- Criteris específics

Si escau, s'hi prendran com a referència les dades de l'edició anterior.

13. Per l'organització d'accions contra la violència i l'aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones (fins a 30 punts).

14. Pel nombre de persones beneficiàries directes del projecte (fins a 25 punts):

- Activitats amb participació de menys de 50 persones (5 punts).
- Activitats amb participació de 51 a 100 persones (10 punts).
- Activitats amb participació de 101 a 200 persones (15 punts).
- Activitats amb participació de 201 a 300 persones (20 punts).
- Activitats amb participació de més de 301 persones (25 punts).

15. Per l'àmbit del qual provenen les persones que participen en l'esdeveniment, jornada, reunió informativa (fins a 15 punts):

- Àmbit pròpia associació: 5 punts.
- Àmbit inclusió d'altres associacions: 10 punts.
- Àmbit municipal: 15 punts.

Haurà de justificar-se la presència de participants.

16. Per l'atenció integral (fins a 20):

- Tot el col·lectiu, ètnia o famílies completes (10 punts).



- Una part del col·lectiu, ètnia o famílies (5 punts).
- Entitats beneficiàries que combinen diversos aspectes que els situen en risc d'exclusió (20 punts).

17. Pel cost de la inscripció:

Si l'activitat o intervenció és gratuïta (20 punts).

18. Per les necessitats logístiques sol·licitada (Excloses Policia Local i Protecció Civil).

- No sol·licita: 50 punts.
- Sí que sol·licita: 0 punts.

19. Per l'antiguitat de l'esdeveniment:

- Menys de 5 anys: 3 punts.
- De 6 a 8 anys: 5 punts.
- De 9 a 11 anys: 8 punts.
- De 12 a 15 anys: 12 punts.
- Més de 15 anys: 15 punts.

20. Acció benèfica o social en menors o persones amb diversitat funcional (10 punts).

21. Per la viabilitat econòmica de l'esdeveniment (fins a 15 punts).

- Els ingressos suposen entre el 50 i el 75 % de les despeses (2 punts).
- Els ingressos suposen entre el 76 i el 80 % de les despeses (5 punts).
- Els ingressos suposen entre el 81 i el 90 % de les despeses (10 punts).



-Els ingressos suposen entre el 91 i el 100 % de les despeses (15 punts).

22. Per l'interés social i municipal: Fins a 25 punts.

- Per ser un esdeveniment nou (5 punts).

- Existeix demanda social o necessitat diagnosticada per part de la població o és reclamat per algun col·lectiu (10 punts).

- Compleix alguna de les finalitats que recullen els plans estratègics del municipi (10 punts)

23. Complementarietat, compatibilitat i coordinació amb la xarxa pública de Serveis Socials Municipals (fins a 20):

- Actuacions, activitats i recursos no existents en els recursos municipals: 10 punts

- Sistema de coordinació establert amb els Serveis Socials Municipals: 10 punts

24. Qualitat tècnica del programa, en relació directa amb l'efectivitat, impacte social i capacitat tècnica (fins a 16) valorat per informe dels tres tècnics socials de la comissió de valoració.

- Viabilitat i sostenibilitat. 6 punts

- Participació de la població objecte d'acció. 5 punts

- Repercussió social. 5 punts

BASE 12a- JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

La justificació l'entitat beneficiària del compliment de les condicions imposades i els objectius previstos en l'Acord de concessió es durà a terme en la modalitat de «Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa».

El Compte Justificatiu es presentarà davant qualsevol dels Registres previstos en la Base 10a.1, i consistirà en:

a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions que van determinar l'atorgament de la subvenció, signada pel màxim responsable de l'entitat i amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, en la qual haurà de constar expressament que ha sigut complida la finalitat per a la qual es va atorgar la subvenció, juntament amb una avaluació dels resultats obtinguts respecte dels previstos.

b) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que haurà de contenir:



b.1) Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada, amb indicació d'import i procedència.

b.2) Liquidació del pressupost d'ingressos i de despeses del projecte agrupats per conceptes, signada per la persona responsable de l'entitat.

b.3) Relació classificada de les despeses realitzades en l'activitat subvencionada, amb identificació de: nombre, concepte, import, creditor i dates d'emissió i de pagament per a cada document de despesa.

b.4) Factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació de l'apartat anterior, que s'hauran de presentar agrupats/as per conceptes de despesa. A l'efecte de l'art. 30.3 de la LGS i 73.2 del seu Reglament, els originals dels justificants de despesa seran obligatòriament validats i estampillats pel Registre davant el qual es presenten. Cada factura o document justificatiu de la despesa (original o còpia compulsada) vindrà acompanyat del corresponent justificant de pagament efectiu (transferència bancària, rebut, tiquet de pagament mitjançant datàfon...).

En el cas de nòmines, els justificants de pagament acompanyaran TC1 i TC2, així com acreditació d'ingrés en IRPF i en la Tresoreria de la SS. L'acreditació de les despeses també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari.

En qualsevol cas, les factures acreditatives de la despesa realitzada hauran de reunir els requisits previstos en el Reial decret 1619/2012, de 30 de gener, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions en matèria de facturació.

b.5) En el supòsit previst en la Base 5a.8, que l'import de la despesa subvencionable haja superat les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la llei de contractes del sector públic,

L'entitat beneficiària haurà d'acreditar documentalment que va sol·licitar almenys tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les seues especials característiques no haguera existit en el mercat suficient nombre d'entitats que realitzen, presenten o subministren l'objecte del contracte, o llevat que la despesa s'haja realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, es realitzarà atenent criteris d'eficiència i economia, i a més caldrà justificar expressament en una memòria l'elecció d'una oferta quan no siga la més avantatjosa econòmicament.

b.6) En cas de quantitats anticipades no aplicades, o d'excés de finançament respecte al cost aprovat per al projecte, l'entitat beneficiària justificarà haver reintegrat a l'Ajuntament les quantitats de referència, juntament amb els seus corresponents interessos de demora. A més, caldrà unir a la justificació les corresponents cartes de pagament.

c) Documentació acreditativa de la difusió donada al patrocini municipal en el Projecte subvencionat, en suport imprés, sonor, electrònic o audiovisual (programes, cartells, pàgina web...).



En transcórrer el termini establert per a la justificació sense haver-se presentat la documentació pertinent, es requerirà l'entitat beneficiària perquè ho faça en el termini improrrogable de 15 dies.

La falta de presentació de la justificació en el termini establert comportarà l'exigència de reintegrament de les quantitats percebudes i altres responsabilitats establides en la LGS. La presentació de la justificació en el termini adicional si escau, no eximirà a l'entitat beneficiària de les sancions que, segons la LGS, corresponguen.

BASE 13a- PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.1. PROCEDIMENT DE PAGAMENT

En haver-se aprovat la subvenció, el pagament de la subvenció es podrà fer efectiu en qualsevol moment de l'exercici corresponent i sempre d'acord amb la disponibilitat de tresoreria.

13.2. MINORACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

Quan la suma de despeses degudament presentades en fase de justificació no aconseguisca el muntant previst en l'Acord de concessió de l'ajuda, procedirà la minoració de l'import d'aquesta per la diferència entre la quantitat concedida i la degudament justificada, i s'entendrà que l'entitat interessada desisteix en la part que no s'haja justificat convenientment.

13.3. REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.3.1. Són causes d'obligació de reintegrament de quantitats indegudament percebudes les que estableixen els articles 36 i 37 de la LGS i la resta normativa aplicable, en particular:

- a) L'excés de finançament respecte del cost del projecte.
- b) L'obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho hagueren impedit.
- c) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no-adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.
- d) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.
- i) Incompliment de l'obligació d'adoptar les obligades mesures de difusió.
- f) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer, incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- g) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitat beneficiàries, així com dels compromisos per aquests assumits amb motiu de la concessió de la subvenció, sempre que afecten o es referisquen a la manera en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar



l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.

h) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitat beneficiàries i dels compromisos que hi assumeixen amb la concessió de la subvenció diferents dels anteriors, quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

i) L'adopció, en virtut del que estableixen els articles 107 i següents del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, d'una decisió de la qual es derive una necessitat de reintegrament.

13.3.2. Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproxime de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívocament que tendeix a la satisfacció dels seus compromisos, l'òrgan concedent reconeixerà el dret al cobrament parcial de la subvenció, i aplicarà la proporció en què es trobe l'activitat realitzada respecte del total.



14. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES FESTIVAS DE LA POBLA DE VALLBONA

- 1. OBJETO.**
- 2. MARCO NORMATIVO APLICABLE.**
- 3. BENEFICIARIOS**
- 4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.**
- 5. GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.**
- 6. COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**
- 7. ÓRGANOS COMPETENTES.**
- 8. CONVOCATORIA.**
- 9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**
- 10. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**
- 11. VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-**
- 12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**
- 13. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES.**

BASE 1ª.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria de concesión, por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona a través de su Concejalía de Fiestas, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos de ámbito festivo desarrollados en el término municipal, a otorgar anualmente en el marco de las previsiones presupuestarias.

Los proyectos apoyados serán presentados y llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el término municipal de la Pobla de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores culturales, valores educativos, festivos y de concienciación en valores sociales.

BASE 2ª.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

La convocatoria de estas ayudas se sujeta a las presentes Bases y, para lo no expresamente regulado en ellas, al Real Decreto (RD) Legislativo 21/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y a las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del correspondiente ejercicio económico, sin perjuicio de cualquier otra normativa aplicable.

BASE 3ª.- BENEFICIARIOS

Podrá optar a estas subvenciones cualquier entidad sin ánimo de lucro que, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse legalmente constituida e inscrita, en el Registro correspondiente, con al menos un año de anterioridad a la publicación de la convocatoria de estas ayudas.



- b) Que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto o fines sociales.
- c) Tener una sede o delegación permanente en el término municipal de la Poble de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.
- d) Presentar un proyecto de contenido festivo a desarrollar en el término municipal de la Poble de Vallbona.
- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) impuestas por las disposiciones vigentes, no siendo deudor del Ayuntamiento ni de sus organismos públicos. Este requisito deberá cumplirse, tanto al momento de la concesión, como al del reconocimiento de la obligación de pago.
- f) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.
- g) No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del art. 13 de la LGS.

BASE 4ª.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Los ámbitos de actuación subvencionables son los siguientes:

A) ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO, ACTIVIDAD SOCIAL DE LA ENTIDAD Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.

Las ayudas se destinarán al mantenimiento de la estructura y actividad social de la entidad, a la participación en los foros ciudadanos, a la colaboración con el Ayuntamiento en las diferentes actividades, así como se tendrá en cuenta el número de socios, la antigüedad de la entidad, i otras características que definan la asociación.

Además se tendrá en cuenta en el siguiente ámbito que la entidad desarrolle iniciativas como las siguientes:

- Promoción y utilización del valenciano en las actividades generales de la asociación.
- La aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres.
- La integración en las actividades de personas en riesgo de exclusión social i/o diversidad funcional.
- Actividades que estén dirigidas a la familia.
- Otras actividades festivas.



B) EVENTOS FESTIVOS.

Los eventos festivos de alta calidad inciden positivamente en la promoción directa de las fiestas, la cultura, el ocio y el turismo de nuestra localidad, siendo un elemento motivador para la economía de nuestra población, a la vez que, en determinadas ocasiones, proyecta y difunde la imagen de nuestra ciudad a nivel provincial, regional o estatal. Por ello, el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona recoge esta posibilidad en estas bases y posibilita con ello que determinados acontecimientos festivos puedan optar a estas subvenciones.

Entre los criterios que se evaluarán para la concesión de la ayuda se encuentran: el tipo de espectáculo, proyección y consolidación del espectáculo, promoción de la localidad en sus actividades, proyecto festivo presentado, etc.

La Concejalía de Fiestas tendrá en cuenta a la hora de conceder subvenciones para estos acontecimientos: la calidad de la actividad (en función de que sean de ámbito internacional, nacional o autonómico) el impacto o repercusión que puedan tener en los medios de comunicación, el coste total del proyecto y su posible financiación, la aportación de otras instituciones, entidades o empresas, ingresos debidos a la aportación de espectadores, etc. Todo ello con el fin de valorar las expectativas que pudieran despertarse entre los diferentes agentes sociales con relación a esta actividad.

BASE 5ª.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN

Serán subvencionables los costes del proyecto que, respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultando estrictamente necesarios para su ejecución, hayan sido realizados y pagados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Se considerarán costes subvencionables los gastos realizados en conceptos como: desplazamientos, alojamiento, manutención, nóminas, gastos federativos, adquisición de material fungible, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, de montaje de escenarios, gradas y/o WCs portátiles, servicios de ambulancia, material sanitario, así como de publicidad y promoción de los eventos. Pudiendo tenerse en consideración, con carácter excepcional, otro tipo de gastos, siempre que se correspondan con la realización de actividades directamente relacionadas con el proyecto.

De conformidad con el art. 31.7 de la LGS, los gastos financieros, los de asesoría jurídica o financiera, los notariales y registrales y los actos periciales para la realización del proyecto subvencionado, así como los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los haya efectivamente satisfecho. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos, como la contratación de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes, habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, según los principios y normas de contabilidad generalmente admiti-



das y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del gasto, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de agentes que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

No son gastos subvencionables:

- a) La adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.
- b) Los gastos de garantía bancaria.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos de procedimientos judiciales

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior a su respectivo valor de mercado.

BASE 6ª.- COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe de la subvención concedida no podrá, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, de la Unión Europea o de organismos internacionales, superar el coste de la actividad que ha de desarrollar la entidad beneficiaria, siendo compatible con ellas hasta dicho importe máximo. Si el importe de la subvención supera dicho límite, procederá la exigencia de reintegro en la parte excedente, junto a la exigencia del correspondiente interés de demora por el plazo transcurrido entre el cobro de la ayuda y la resolución del expediente de reintegro.

La concreción de la cuantía de subvención otorgada a cada solicitante resultará de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base 11.

La convocatoria reflejará el crédito disponible para el otorgamiento de la subvención, especificando la aplicación presupuestaria de gastos del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona con cargo a la que se haya de hacer efectiva, dentro de las consignaciones de la Concejalía de Fiestas.



BASE 7ª.- ÓRGANOS COMPETENTES

Las subvenciones se otorgarán a propuesta de la Comisión Técnica Evaluadora señalada en la Base 11ª.1, la cual actuará como órgano instructor del procedimiento. **El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de estas subvenciones será el que se determine de acuerdo con la delegación de atribuciones de competencias de esta corporación.**

BASE 8ª.-CONVOCATORIA.

La convocatoria de subvenciones seguirá el régimen de publicidad establecido por el art. 18 de la LGS. A estos efectos, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

El Ayuntamiento de la Poble remitirá a la BDNS información sobre la convocatoria y la resolución de concesión recaída, en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.

BASE 9ª. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones del beneficiario de esta subvención:

- 1ª. Ejecutar el proyecto en los términos establecidos en el Acuerdo de concesión.
- 2ª. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- 3ª. Comunicar a la Concejalía de Fiestas del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, durante las fases de ejecución y justificación del proyecto, cualquier cambio que afecte al mismo o a la propia entidad beneficiaria.
- 4ª. Comunicar al Ayuntamiento de la Poble de Vallbona la obtención por la beneficiaria de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar las actividades subvencionadas. La comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la fase de justificación del gasto.
- 5ª. Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación, por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona en cualquier fase, de la correcta ejecución del proyecto, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.
- 6ª. Hallarse al corriente, al momento de dictarse tanto la propuesta de Acuerdo de concesión como el Acuerdo de aprobación de la justificación de la ayuda (*reconocimiento de la obligación*), en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no siendo deudor del Ayuntamiento de la Poble ni de sus organismos públicos.
- 7ª. Conservar, durante al menos los cuatro años posteriores a la presentación de la documentación justificativa, los libros contables, documentos justificativos (incluidos los electrónicos) de la aplicación de los fondos recibidos y demás documentos debidamente auditados en los térmi-



nos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8ª. Prestar colaboración, a requerimiento de la Concejalía de Fiestas del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, en otras actividades de carácter festivo, cultural, benéfico, social o cualquier otra organizada por el Ayuntamiento, cuando dicha colaboración no se produzca en menoscabo del normal desarrollo de las actividades propias de la entidad beneficiaria.

9ª. Dar adecuada publicidad a la colaboración del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona en la financiación de las actividades, mediante la inclusión de los logotipos oficiales de la corporación en cualquier soporte que permita acreditar su difusión. El modelo de logotipo oficial a emplear será facilitado a los beneficiarios por los servicios de comunicación del Ayuntamiento.

10ª. Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto festivo.

11ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

12ª. Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública siempre que alcancen, como mínimo, la cantidad de 5.000 euros tendrán, además de las anteriores, las obligaciones de publicidad activa que establecen el capítulo II del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad La Poble de Vallbona.

13ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

14ª.- La entidad en el momento de la presentación de la solicitud deberá encontrarse al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y cumplir las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

BASE 10ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Las solicitudes se presentarán en instancia normalizada, con la documentación de acompañamiento detallada en esta Base.

En la convocatoria de la subvención se podrá exigir la aportación de otra documentación complementaria en función de la normativa aplicable y la naturaleza de la actividad deportiva, así como cualquier otra documentación adicional que se estime conveniente para la mejor comprensión y conocimiento del proyecto y/o de la aplicación de la subvención.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Comisión Técnica Evaluadora las verificará y podrá realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se ha de pronunciar la resolución. Cuando se observe que la solicitud no reúne los requisitos o carece de algún documento preceptivo, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles



proceda a la subsanación del defecto o a la aportación de la documentación requerida, con la expresa indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, archivándose ésta previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.1.- DOCUMENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona, o en cualquiera de los Registros u oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el impreso de solicitud se presente ante una oficina de correos mediante correo certificado dirigido al "Registro General de Entrada del Ayuntamiento", deberá hacerse en sobre abierto, para que pueda ser estampado en el impreso el sello que acredite su fecha de presentación.

10.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes se determinará en la convocatoria de la subvención.

10.3. - PROCEDIMIENTO, RESOLUCIÓN, PUBLICACIÓN Y SILENCIO ADVO.

En la tramitación y resolución de las solicitudes se seguirá el procedimiento establecido en las presentes Bases reguladoras y, subsidiariamente, en las de ejecución del presupuesto municipal y demás disposiciones concordantes. El acuerdo de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, incluirá: la relación de beneficiarios, el proyecto subvencionado, la cuantía concedida, la fecha límite para la ejecución de cada proyecto, así como cualesquiera otras condiciones particulares que deba cumplir el beneficiario.

Incluirá también el régimen de recursos y una mención expresa a que las restantes solicitudes se entenderán desestimadas, incluyendo la relación ordenada y puntuación de las que, cumpliendo los requisitos exigidos para acceder a la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, de conformidad con los arts. 25.3 de la LGS y 63.2 y .3 de su Reglamento de desarrollo.

Dicho Acuerdo será publicado de conformidad con lo dispuesto en los arts. 18.2 y 20 de la LGS. La desestimación de solicitudes será individualizadamente notificada a cada interesado.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, contados desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, debiendo entender los interesados desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes en caso de vencimiento de dicho plazo máximo sin haberse publicado el acuerdo de resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras



administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

10.4. DOCUMENTACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO

La documentación de acompañamiento a la instancia de solicitud se presentará agrupada en dos bloques separados (A y B), con la siguiente distribución:

10.4.1. DOCUMENTACIÓN “A” (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instancia debidamente cumplimentada como solicitud de la ayuda, la cual incluirá la información y documentación siguientes:

a) Estatutos de la entidad solicitante (copia autenticada o fotocopia compulsada).

Para las entidades que, habiendo concurrido a convocatorias anteriores, los hubieran ya aportado y no hubieran llevado a cabo modificación estatutaria alguna sobre la versión aportada, bastará con la presentación de una declaración responsable en la que se especifique esta circunstancia.

b) Relación de miembros integrantes de su máximo órgano directivo, con aportación de copia de su última renovación de cargos.

c) Certificado acreditativo de encontrarse la entidad inscrita en el Registro correspondiente a su objeto. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable de esta circunstancia (disponible en la propia instancia).

d) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF) de la solicitante. Si ya la hubiere presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable en este sentido, salvo que su número o denominación hubieran sufrido modificación desde entonces.

e) Declaraciones responsables del/la representante legal de la entidad, en las que se asegure que la solicitante:

e.1. No incurre en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No mantiene deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona.

e.3. Se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La presentación de la solicitud conllevará, al marcar la casilla correspondiente, la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga directamente, por medios telemáticos, los certificados a emitir por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, la AEAT y la TGSS acreditativos de estar al corriente en el pago de las respectivas obligaciones frente a ellas. Quienes no otorgaran dicha autorización, deberán aportar la documentación acreditativa de que se hallan al corriente de las citadas obligaciones. En ambos casos, estos certificados tendrán una validez de 6 meses.



En los supuestos en los que, por cualquier circunstancia, algún certificado no tuviera resultado positivo, se requerirá al solicitante para que lo aporte, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, procediéndose en consecuencia a su archivo con los efectos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e.4. En su caso, ha solicitado alguna otra ayuda para el proyecto, o es ya perceptora de ayuda económica para su ejecución.

e.5. Se encuentra al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

e.6. Cumple las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

10.4.2. DOCUMENTACIÓN “B” (TÉCNICA)

a). FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACION (Datos de la asociación)

b). FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO (proyecto anual de la asociación). Se trata de una descripción detallada del proyecto de la entidad en el que consten como mínimo los siguientes apartados:

a) Datos de la asociación

- Núm. socios.
- Antigüedad de la entidad, acreditada mediante certificado expedido por Registro competente, complementada con otra documentación probatoria (memorias, recortes de prensa...).
- Experiencia de la entidad solicitante en la ejecución en el pasado de proyectos de contenido similar.
- Cualquier otro tipo de observación.

b)- Breve descripción del proyecto. Se deberá especificar:

- Los objetivos generales
- Finalidad
- Personas participantes
- Competencias



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Cualquier otro tipo de observación.

c) Actividades

Breve descripción de las actividades que desarrolla la entidad. (Horarios, participantes, técnicos contratados, metodología, recursos didácticos etc)

d) Instalaciones y material utilizado

- Nombre de las instalaciones utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento utilizado.
- Cualquier otro tipo de observación.

e) Socios

- Relación de socios con el siguiente detalle:
- Participantes con diversidad funcional, con certificado de reconocimiento.
- Participantes en situación de riesgo de exclusión social, con aportación del correspondiente certificado oficial y programa de servicios sociales.
- Participantes mayores de sesenta y cinco años.
- Participantes extranjeros.
- Cualquier otro tipo de observación.

f) Otros aspectos de carácter temporal

- Fechas de inicio y finalización de la actividad de la asociación, si es distinta de la anual.
- Número reuniones de la Junta de socios
- Asambleas celebradas
- Cualquier otro tipo de observación.

g) Aspectos complementarios

- Seguro de responsabilidad civil del organizador.
- Contrato laboral del personal técnico (en los casos que sea necesario).
- Permisos y autorizaciones (en los casos que sea necesario).



c). FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD.(una por cada actividad que se desarrolle)

d). DATOS ECONÓMICOS

- Presupuesto aprobado de la entidad para la anualidad corriente.
- Presupuesto de ingresos y gastos para el proyecto presentado.
- Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad.
- Becas, bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes o asistentes según indique el proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento).

BASE 11ª: VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las ayudas reguladas en las presentes Bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva según la valoración que, de la documentación presentada, lleve a cabo la Comisión Técnica Evaluadora en aplicación de los criterios establecidos en estas bases.

El valor de cada “punto” se obtendrá dividiendo el montante total de las ayudas otorgadas, entre la suma total de puntos obtenidos por todas aquellas solicitudes presentadas que hayan obtenido en la valoración, al menos, un punto.

En ningún caso, la cantidad propuesta a subvención puede superar el 100% del coste de la actividad.

11.1. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

A los efectos previstos en las presentes bases, para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Evaluadora integrada por los siguientes **tres** miembros:

- **Un técnico del área de fiestas.**
- **Un técnico del área de cultura.**
- **Un técnico del área de subvenciones**

La Comisión actuará como órgano colegiado de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, analizará las solicitudes, las baremará, y elaborará una relación priorizada de beneficiarios según los criterios establecidos en estas Bases y las condiciones de concesión que se establezcan en la convocatoria, elevando su propuesta de resolución **con el límite del crédito al órgano competente, que resolverá sobre el otorgamiento de la subvención y sus cuantías.** La Comisión, asimismo, elaborará una prelación de las solicitudes que se proponga desestimar por falta de crédito, en su caso. Los eventuales empates en la puntuación global obtenida por diversos solicitantes se dirimirán atendiendo al número de participantes previstos en sus respectivos proyectos.



11.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SISTEMA DE PONDERACIÓN

El sistema de valoración conduce a la obtención de una puntuación objetiva de cada proyecto, mediante la aplicación de los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos.

Se recoge a continuación los criterios y sistema de valoración para cada ámbito subvencionable.

A.- CRITERIOS COMUNES

1.- Según el número de socios/as numerarios con derecho a voto en la Asamblea General (Hasta 50 puntos):

- Hasta 25 socios/as (10 puntos).
- De 26 a 50 socios/as (15 puntos),
- De 51 a 75 socios/as (20 puntos).
- De 76 a 100 socios/as (25 puntos).
- Por fracciones de 25 socios a partir de 100 socios/as (5 puntos por fracción).
- Número de socios/as con diversidad funcional (1 punto por socio).

2.- Promoción de modelo participativo. Ampliación del nº de socios respecto al año anterior

- Ampliación del 25% hasta a 50% (5 puntos)
- Ampliación de más del 50% al 75% (10 puntos)
- Ampliación de más del 76% al 100% (15 puntos)

3.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia del 10% hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

4.- Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

5.- Por antigüedad de la entidad o asociación (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del certificado del registro oficial). Máximo 10 puntos.

6.- Por tener medios de comunicación digital oficiales (Hasta 4 puntos).

- Por tener página web oficial actualizada (2 puntos).
- Por tener redes sociales oficiales (2 puntos).

7.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los socios (hasta 15 puntos).

- Reuniones informativas (3 puntos por reunión).
- Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

8.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal, reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Cultura (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del Consejo Sectorial de Cultura (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del Consejo Sectorial de Cultura (2,5 puntos por cada Comisión). Hasta 10 puntos.
- Por participación en jornadas de otras reuniones o jornadas de formación (1 punto por acción). Hasta 5 puntos.

9.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

10.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

- Desde 100 € a 1.000 € (5 puntos).
- Más de 1.000 € (10 puntos).

Tendrá que constar en el presupuesto y se tendrá que acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

11.- Por la participación de carácter voluntario (sin remuneración) de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona:

- Exhibiciones puntuales: 10 puntos.
- Stand permanente en alguna de las fires: 25 puntos
- Otras actividades: 10 puntos

12.- Por la aportación de voluntarios/as para cada una de las actividades que organice el Ayuntamiento y que solicite colaboración a la entidad (hasta 20 puntos):

- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (3 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (5 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (7 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (5 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (15 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (20 puntos).

B.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

1.- Por la organización de acciones en aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres. Definir cada acción explicando cómo se aplican dichos principios de igualdad. (15 puntos).



- 2.- Por la organización de actividades a favor de la inclusión social, es decir, aquellos que promueven el trato igualitario entre personas independientemente de su origen, su actividad, su condición socio-económica o su pensamiento. (25 puntos)
- 3.- Por la organización de actividades innovadoras es decir, novedosas y diferentes a las que se realizan habitualmente. (15 puntos)
- 4.- Por la organización de actividades sin remuneración en colaboración con otras asociaciones culturales municipales. (15 puntos)
- 5.- Por la realización de talleres formativos para la realización de los actos festivos programados. Justificar aportando memoria del taller o talleres (5 puntos por cada uno).
- 6.- Por cada uno de los monitores contratados legalmente para la realización de los actos festivos programados. Es necesario aportar alguna de estas documentaciones: contrato, nómina, seguridad social o factura de la empresa. (5 puntos por cada uno).
- 7.- Participación en los siguientes actos específicos organizados por el Ayuntamiento: Premios Comtessa Maria de Luna (participación como jurado así como presentación de candidaturas), participar en las fiestas de verano, el 9 de Octubre, las fiestas de Navidad y Reyes. Es necesario especificar los actos en los que se ha participado. (10 puntos por acto, máximo 50 puntos).

BASE 12ª. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y los objetivos previstos en el Acuerdo de concesión se llevará a cabo en la modalidad de "Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".

La Cuenta Justificativa se presentará ante cualquiera de los Registros previstos en la Base 10ª.1, y consistirá en:

- a.) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención, firmada por el máximo responsable de la entidad y con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En ella deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se otorgó la subvención, junto a una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.
- b.) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - b.1) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia.
 - b.2) Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto agrupados por conceptos, firmada por el/la máximo/a responsable de la entidad.
 - b.3) Relación clasificada de los gastos realizados en la actividad subvencionada, con identificación de: número, concepto, importe, acreedor y fechas de emisión y de pago para cada documento de gasto.
 - b.4) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación del apartado anterior, que se presentarán agrupados/as por conceptos de gasto.



A los efectos del art. 30.3 de la LGS y 73.2 de su Reglamento, los originales de los justificantes de gasto serán obligatoriamente validados y estampillados por el Registro ante el que se presenten. Cada factura o documento justificativo del gasto (original o copia compulsada) vendrá acompañado del correspondiente justificante de pago efectivo (transferencia bancaria, recibo, ticket de pago mediante datáfono...).

En el caso de nóminas, los justificantes de pago acompañarán TC1 y TC2, así como acreditación de ingreso en IRPF y en la Tesorería de la SS. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En todo caso, las facturas acreditativas del gasto realizado deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones en materia de facturación.

b.5) En el supuesto previsto en la Base 5ª.8, en que el importe del gasto subvencionable haya superado las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá acreditar documentalmente que solicitó al menos tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no hubiera existido en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el objeto del contrato, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección de una oferta cuando no sea la más ventajosa económicamente.

b.6) En caso de cantidades anticipadas no aplicadas, o de exceso de financiación respecto al coste aprobado para el proyecto, el beneficiario justificará haber reintegrado al Ayuntamiento las cantidades de referencia, junto a sus correspondientes intereses de demora, uniéndolo a la justificación las correspondientes cartas de pago.

c) Documentación acreditativa de la difusión dada al patrocinio municipal en el Proyecto subvencionado, en soporte impreso, sonoro, electrónico o audiovisual (programas, carteles, página web...).

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado la documentación pertinente, se requerirá al beneficiario para que lo haga en el plazo improrrogable de 15 días.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido conllevará la exigencia de reintegro de las cantidades percibidas y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional en su caso, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.



BASE 13ª. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES

13.1. PROCEDIMIENTO DE PAGO.

Una vez aprobada, el pago de la subvención se podrá hacer efectivo en cualquier momento del ejercicio correspondiente y siempre de acuerdo con la disponibilidad de tesorería.

13.2. MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Cuando la suma de gastos debidamente presentados en fase de justificación no alcance el montante previsto en el Acuerdo de concesión de la ayuda, procederá la minoración del importe de ésta por la diferencia entre la cantidad concedida y la debidamente justificada, teniendo al interesado por desistido en la parte no debidamente justificada.

13.3. REINTEGRO DE CANTIDADES

13.3.1. Son causas de obligación de reintegro de cantidades indebidamente percibidas las establecidas en los artículos 36 y 37 de la LGS y restante normativa aplicable, en particular:

- a) El exceso de financiación respecto del coste del proyecto.
- b) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las obligadas medidas de difusión.
- f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios y de los compromisos asumidos por ellos con la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- i) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 y siguientes del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la que se derive una necesidad de reintegro.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

13.3.2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el órgano concedente reconocerá el derecho al cobro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto del total.



15. BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS DESTINADES A ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE PER A DESENVOLUPAR PROJECTES I ACTIVITATS SOCIALS (DEPENDÈNCIA I DIVERSIDAD FUNCIONAL) DE LA POBLA DE VALLBONA

1. OBJECTE
2. MARC NORMATIU APLICABLE
3. ENTITATS BENEFICIÀRIES
4. ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE
5. DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ
6. COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI
7. ÒRGANS COMPETENTS
8. CONVOCATÒRIA
9. OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES
10. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA
11. VALORACIÓ DE SOL-LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
12. JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ
13. PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

BASE 1a- OBJECTE

És objecte d'aquestes Bases regular la convocatòria de concessió, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a través de la seua delegació de Serveis Socials, de les subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes socials desenvolupats per associacions d'interés social i sense ànim de lucre, que desenvolupen programes d'acció, promoció i reinserció social en el municipi que s'atorguen anualment en el marc de les previsions pressupostàries.

Els projectes als quals es presta suport es projectaran i es duran a terme per entitats sense ànim de lucre amb seu social o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, amb especial suport als projectes que promoguen els valors socials, valors educatius i de sensibilització i formació social.

BASE 2a- MARC NORMATIU APLICABLE

La convocatòria d'aquestes ajudes se subjecta a les presents Bases i, per al que no s'hi regula expressament, al Reial decret (RD) legislatiu 21/2004, de 5 de març, pel qual es regula el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, a la Llei 28/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i a les Bases d'execució del pressupost municipal del corresponent exercici econòmic, sense perjudici de qualsevol altra normativa aplicable.

BASE 3a- ENTITATS BENEFICIÀRIES

Podran optar a aquestes subvencions les entitats d'interés social i sense ànim de lucre que desenvolupen programes d'acció, promoció i reinserció social per a les persones amb diversitat funcional i/o situació de dependència, en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunisca els requisits següents:



a) Trobar-se legalment constituïda i inscrita, en el Registre corresponent, amb almenys un any d'anterioritat a la publicació de la convocatòria d'aquestes ajudes.

b) Que la realització de l'activitat subvencionada tinga cabuda dins del seu objecte o finalitats socials.

c) Tenir una seu o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, dotada d'una estructura organitzativa suficient per a garantir el desenvolupament del projecte per al qual se sol·licita la subvenció.

d) Presentar un projecte d'activitats a desenvolupar en el terme municipal de la Pobla de Vallbona.

i) Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) imposades per les disposicions vigents, i no ser deutor de l'Ajuntament ni dels seus organismes públics. Aquest requisit haurà de complir-se, tant en el moment de la concessió, com en el del reconeixement de l'obligació de pagament.

f) Haver justificat degudament qualsevol subvenció anteriorment atorgada a l'entitat sol·licitant per l'Ajuntament.

g) No podran obtenir la condició de beneficiari les entitats en les quals concórrega alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS.

BASE 4a- ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE

Els àmbits d'actuació subvencionables són els següents:

A) Estructura, funcionament, activitat social de l'entitat i col·laboració amb l'ajuntament.

Les ajudes es destinaran al manteniment de l'estructura i activitat social de l'entitat, a la participació en els fòrums ciutadans, a la col·laboració amb l'Ajuntament en les diferents activitats, i també es tindrà en compte el nombre de socis, l'antiguitat de l'entitat, i altres característiques que definisquen l'associació.

A més es tindrà en compte en el següent àmbit que l'entitat desenvolupe iniciatives com les següents:

- L'aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones.
- La integració en les activitats de persones sense diversitat funcional ni dependència amb la finalitat de fomentar la inclusió social dels membres de l'associació.
- Promoció i utilització del valencià en les activitats generals de l'associació.
- Activitats que estiguen dirigides a la família.(sensibilització, formació i oci)



- Altres activitats que repercutisquen en el benefici de les persones usuàries i que hauran d'estar justificades convenientment.

B) Tallers i activitats formatives

Les ajudes es destinaran per al desenvolupament de projectes i/o activitats formatives d'iniciació o perfeccionament dirigits tant a la població de la localitat en general (fomentant el coneixement, sensibilització i la seua formació específica), com a les famílies i a les persones usuàries.

En aquests tallers s'haurà de justificar l'objectiu del taller, el públic al qual va dirigit, la metodologia utilitzada i l'impacte que té en el municipi.

BASE 5a- DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ

Seràn subvencionables els costos del projecte que, responent a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultant estrictament necessaris per a executar-les, hagen sigut realitzats i pagats de l'1 de gener al 31 de desembre de **2019**.

Es consideraran costos subvencionables les despeses realitzades en conceptes com: desplaçaments, allotjament, manutenció, nòmines, despeses federatives, adquisició de material fungible, assegurances, lloguers d'instal·lacions, del local de la seu, de muntatge d'escenaris, graderies i/o vàters portàtils, serveis d'ambulància, material sanitari, així com de publicitat i promoció dels esdeveniments. Es podran tenir en consideració, amb caràcter excepcional, un altre tipus de despeses, sempre que es corresponguen amb la realització d'activitats directament relacionades amb el projecte.

De conformitat amb l'art. 31.7 de la LGS, les despeses financeres, les d'assessoria jurídica o financera, les notariales i registrals i els actes pericials per a la realització del projecte subvencionat, així com els de administració específics, són subvencionables si estan directament relacionats amb l'activitat subvencionada i resulten indispensables per a l'adequada preparació o execució adequada.

Els tributs seràn despesa subvencionable quan l'entitat beneficiària de la subvenció els hi haja efectivament satisfet. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguen susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos personals sobre la renda.

Els costos indirectes, com la contractació d'assegurances de responsabilitat civil i d'accidents, hauran d'imputar-se per l'entitat beneficiària a l'activitat subvencionada en la part que raonablement corresponga, segons els principis i normes de comptabilitat generalment admeses i, en qualsevol cas, en la mesura en què aquests costos corresponguen al període en què efectivament es realitza l'activitat.

Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació de la despesa, llevat que per les seues especials característiques no existisca en el mercat



suficient nombre d'agents que les realitzen, presten o subministren, o llevat que la despesa s'haguera realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, o, si escau, en la sol·licitud de subvenció, es realitzarà d'acord amb criteris d'eficiència i economia, i la corresponent elecció s'haurà de justificar quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

L'entitat beneficiària podrà concertar amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció.

No són despeses subvencionables:

- a) L'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables.
- b) Les despeses de garantia bancària.
- c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- d) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- i) Les despeses de procediments judicials.

En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al seu respectiu valor de mercat.

BASE 6a- COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI

L'import de la subvenció concedida no podrà, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres Administracions Públiques o d'altres ens públics o privats, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, superar el cost de l'activitat que ha de desenvolupar l'entitat beneficiària, amb les quals han de ser compatibles fins a aquest import màxim. Si l'import de la subvenció supera aquest límit, procedirà l'exigència de reintegrament en la part excedent, al costat de l'exigència del corresponent interès de demora pel termini transcorregut entre el cobrament de l'ajuda i la resolució de l'expedient de reintegrament.

La concreció de la quantia de subvenció atorgada a cada sol·licitant resultarà de l'aplicació dels criteris de valoració establits en la Base 11.

La convocatòria reflectirà el crèdit disponible per a l'atorgament de la subvenció, en la qual s'especificarà l'aplicació pressupostària de despeses de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona amb càrrec a la qual s'haja de fer efectiva, dins de les consignacions en matèria de Diversitat funcional i Dependència.

BASE 7a- ÒRGANS COMPETENTS

Les subvencions s'atorgaran a proposta de la Comissió Tècnica Avaluadora assenyalada en la Base 11a.1, que actuarà com a òrgan instructor del procediment. **L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de les subvencions serà**



aquell que es determine d'acord amb la delegació d'atribucions de competències d'aquesta Corporació Local.

BASE 8a-CONVOCATÒRIA

La convocatòria de subvencions seguirà el règim de publicitat establert per l'art. 18 de la LGS. A aquests efectes, la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS) operarà com a sistema nacional de publicitat de subvencions.

L'Ajuntament de la Pobla remetrà a la BDNS informació sobre la convocatòria i la resolució de la concessió recaiguda, en els termes establerts en l'article 20 de la LGS.

BASE 9a- OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES

Són obligacions De l'entitat beneficiària d'aquesta subvenció:

1a- Executar el projecte en els termes establerts en l'Acord de concessió.

2a- Justificar davant l'òrgan concedent el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de la subvenció.

3a- Comunicar a la Regidoria de Dependència de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, durant les fases d'execució i justificació del projecte, qualsevol canvi que hi afecte o a l'entitat beneficiària mateix.

4a- Comunicar a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona l'obtenció per la beneficiària de qualssevol altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a finançar les activitats subvencionades. La comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com conega i, en qualsevol cas, amb anterioritat a la fase de justificació de la despesa.

5a- Facilitar i sotmetre's a les actuacions de comprovació, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en qualsevol fase, de la correcta execució del projecte, així com qualssevol unes altres de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents.

6a- Trobar-se al corrent, en el moment de dictar-se tant la proposta d'acord de concessió com l'Acord d'aprovació de la justificació de l'ajuda (reconeixement de l'obligació), en el compliment de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, i no ser deutor de l'Ajuntament de la Pobla ni dels seus organismes públics.

7a- Conservar, durant almenys els quatre anys posteriors a la presentació de la documentació justificativa, els llibres comptables, documents justificatius (inclosos els electrònics) de l'aplicació dels fons rebuts i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària, amb la finalitat de garantir un exercici adequat de les facultats de comprovació i control.

8a- Prestar col·laboració, a requeriment de la Regidoria de Dependència de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en altres activitats de caràcter festiu, cultural, benèfic, social o qualsevol altra organitzada per l'Ajuntament, quan aquesta col·laboració no es produïska en detriment del normal desenvolupament de les activitats pròpies de l'entitat beneficiària.



9a- Donar adequada publicitat a la col·laboració de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en el finançament de les activitats, mitjançant la inclusió dels logotips oficials de la corporació en qualsevol suport que permeti acreditar la seua difusió. El model de logotip oficial a utilitzar el facilitaran els serveis de Comunicació de l'Ajuntament a les entitats beneficiàries.

10a- Assumir tota responsabilitat derivada de l'execució del projecte.

11a- Reintegrar els fons percebuts en els supòsits previstos en la LGS.

12a- Les entitats privades que perceben durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior a 100.000 euros, o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública sempre que aconseguisquen, com a mínim, la quantitat de 5.000 euros tindran, a més de les anteriors, les obligacions de publicitat activa que estableixen el capítol II del Títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat la Pobla de Vallbona.

13a- Les altres establides en la LGS, el seu Reglament de desenvolupament i restant normativa d'aplicació.

14a- L'entitat en el moment de la presentació de la sol·licitud haurà de trobar-se al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i complir les obligacions establides per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

BASE 10a- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

Les sol·licituds caldrà presentar-les en instància normalitzada, amb la documentació d'acompanyament detallada en aquesta base.

En la convocatòria de la subvenció es podrà exigir l'aportació d'una altra documentació complementària en funció de la normativa aplicable i la naturalesa de l'activitat esportiva, així com qualsevol altra documentació addicional que es considere convenient per a comprendre i conèixer millor el projecte i/o l'aplicació de la subvenció.

En finalitzar el termini de presentació d'instàncies, la Comissió Tècnica Avaluadora les verificarà i podrà realitzar d'ofici les actuacions que considere necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de pronunciar la resolució. Quan s'observe que la sol·licitud no reuneix els requisits o manca d'algun document preceptiu, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils procedisca a l'esmena del defecte o a l'aportació de la documentació requerida, amb l'expressa indicació que, si no ho fa d'aquesta manera, se li tindrà per desistit en la seua sol·licitud, arxivant-se aquesta prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.



10.1.- DOCUMENTACIÓ I LLOC DE PRESENTACIÓ

Les sol·licituds podran presentar-se al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de La Pobla de Vallbona, o en qualsevol dels Registres o oficines previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan l'imprés de sol·licitud es present davant una oficina de correus mitjançant correu certificat dirigit a el «Registre General d'Entrada de l'Ajuntament», haurà de fer-se en sobre obert, perquè pugui ser estampat en l'imprés el segell que acredite la seua data de presentació.

10.2.- TERMINI DE PRESENTACIÓ

El termini per a la presentació de sol·licituds es determinarà en la convocatòria de la subvenció.

10.3.- PROCEDIMENT, RESOLUCIÓ, PUBLICACIÓ I SILENCI ADMINISTRATIU

En la tramitació i resolució de les sol·licituds se seguirà el procediment establert en les presents Bases reguladores i, subsidiàriament, en les d'execució del pressupost municipal i altres disposicions concordants. L'acord de concessió, que posarà fi a la via administrativa, inclourà: la relació de les entitats beneficiàries, el projecte subvencionat, la quantia concedida, la data límit per a l'execució de cada projecte, així com qualssevol altres condicions particulars que haja de complir l'entitat beneficiària.

Inclourà també el règim de recursos i una menció expressa al fet que les restants sol·licituds s'entendran desestimades, incloent la relació ordenada i puntuació de les quals, complint els requisits exigits per a accedir a la condició d'entitat beneficiària, no hagen sigut estimades per passar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, de conformitat amb els arts. 25.3 de la LGS i 63.2 i .3 del seu Reglament de desenvolupament.

Aquest Acord serà publicat de conformitat amb el que es disposen els arts. 18.2 i 20 de la LGS. La desestimació de sol·licituds es notificarà individualment a cada entitat interessada.

El termini màxim per a resoldre i publicar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, a comptar des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de València, i les entitats interessades per silenci administratiu les seues sol·licituds en cas de venciment d'aquest termini màxim sense haver-se publicat l'acord de resolució de concessió.

Qualsevol alteració de les condicions que es tinguen en compte per a la concessió de la subvenció i, en qualsevol cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

10.4. DOCUMENTACIÓ D'ACOMPANYAMENT

La documentació d'acompanyament a la instància de sol·licitud caldrà presentar-la agrupada en dos blocs separats (A i B), amb la distribució següent:



10.4.1. DOCUMENTACIÓ “A” (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instància degudament emplenada com a sol·licitud de l'ajuda, que haurà d'incloure la informació i documentació següents:

a) Estatuts de l'entitat sol·licitant (còpia autenticada o fotocòpia compulsada).

Per a les entitats que, en haver concorregut a convocatòries anteriors, els hagueren ja aportat i no hagueren dut a terme cap modificació estatutària alguna sobre la versió aportada, bastarà amb la presentació d'una declaració responsable en la qual s'especifiqui aquesta *circumstància*.

b) Relació de membres integrants del seu màxim òrgan directiu, amb aportació de còpia de la seua última renovació de càrrecs.

c) Certificat acreditatiu de trobar-se l'entitat inscrita en el Registre corresponent al seu objecte. Si s'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable d'aquesta circumstància (disponible en la instància mateix).

d) Còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal (CIF) de l'entitat sol·licitant. Si ja l'hagués presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable en aquest sentit, tret que el seu nom o denominació hagueren patit alguna modificació des de llavors.

i) Declaracions responsables de la persona que representa legalment de l'entitat, en les quals s'assegure que la sol·licitant:

i.1. No incorre en alguna de les prohibicions per a obtenir la condició d'entitat beneficiària que preveuen els apartats 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS 38/2003.

i.2. No manté cap deute pendent amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

i.3. Es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

La presentació de la sol·licitud comportarà, en marcar la casella corresponent, l'autorització de la persona sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga directament, per mitjans telemàtics, els certificats a emetre per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'AEAT i la TGSS acreditatius d'estar al corrent en el pagament de les respectives obligacions. Els qui no atorguen aquesta autorització, hauran d'aportar la documentació acreditativa que es troben al corrent de les obligacions esmentades. En tots dos casos, aquests certificats tindran una validesa de sis mesos.

En els supòsits en els quals, per qualsevol circumstància, algun certificat no tinga resultat positiu, es requerirà l'entitat sol·licitant perquè ho aporte, amb indicació que, si no ho fa així, se li desistirà de la seua sol·licitud, i en conseqüència es procedirà a arxivar-la amb els efectes que preveu l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

i.4. Si es dona el cas que ha sol·licitat alguna altra ajuda per al projecte, o és ja perceptora d'ajuda econòmica a l'hora d'executar-la.



i.5. Es troba al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

i.6. Compleix les obligacions establides per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals

10.4.2. DOCUMENTACIÓ "B" (TÈCNICA)

a). FITXA TÈCNICA DE L'ASSOCIACIÓ (Dades de l'associació)

b). FITXA TECNICA DEL PROJECTE (projecte anual de l'associació). Es tracta d'una descripció detallada del projecte de l'entitat en el qual conste com a mínim els següents apartats:

c) Dades de l'associació

- Núm. socis.
- Antiguitat de l'entitat, acreditada mitjançant certificat expedit pel Registre competent, complementada amb una altra documentació probatòria (memòries, retallades de premsa...).
- Experiència de l'entitat sol·licitant en l'execució en el passat de projectes de contingut similar.
- Qualsevol altre tipus d'observació.

b)- Breu descripció del projecte. Caldrà especificar:

- Els objectius generals
- Finalitat
- Persones participants
- Competències
- Qualsevol altre tipus d'observacions.

c) Activitats

- Breu descripció de les activitats que desenvolupa l'entitat.(Horaris, participants, tècnics contractats, metodologia, recursos dicàctics etc)

d) Instal·lacions i material utilitzat

- Nom de les instal·lacions utilitzades.



- Localització.

- Relació de material i equipament utilitzat.

- Qualsevol altre tipus d'observació.

e) Socis

- Relació de socis amb el següent detall:

-Participants amb diversitat funcional, amb certificació de reconeixement.

- Participants en situació de risc d'exclusió social, amb aportació del corresponent certificat oficial i programa de serveis socials.

- Participants majors de seixanta-cinc anys.

- Participants estrangers.

- Qualsevol altre tipus d'observació.

f) Altres aspectes de caràcter temporal

- Dates d'inici i fi de l'activitat de l'associació, si es distinta de l'annual.

- Nombre reunions de la Junta de socis

- Assamblees celebrades

- Qualsevol altre tipus d'observació.

g) Aspectes complementaris

- Assegurança de responsabilitat civil de l'organitzador.

- Contracte laboral del personal tècnic (en els casos en què siga necessari).

- Permisos i autoritzacions (en els casos en què siga necessari).

c). FITXA TECNICA D'ACTIVITAT.(una per cada activitat que es desenvolupe)

d). DADES ECONÒMIQUES

- Pressupost aprovat de l'entitat per a l'annualitat corrent.

- Pressupost d'ingressos i despeses per al projecte presentat.

- Liquidació del pressupost de l'annualitat prèvia, certificada pel responsable de la Secretaria i/o Tresoreria amb el vistiplau de la presidència de l'entitat.



- Beques, bonificacions o exempcions dels preus aplicades a les persones participants o assistents segons indique el projecte, si escau (incloent normes per al seu atorgament).

BASE 11a- VALORACIÓ DE SOL-LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les ajudes regulades en les presents Bases s'atorgaran en règim de concurrència competitiva segons la valoració que, de la documentació presentada, duga a terme la Comissió Tècnica Avaluadora en aplicació dels criteris establits en aquestes bases.

El valor de cada "punt" s'obtindrà dividint el muntant total de les ajudes atorgades, entre la suma total de punts obtinguts per totes aquelles sol·licituds presentades que hagen obtingut en la valoració, almenys, un punt.

En cap cas, la quantitat proposada a subvenció pot superar el 100% del cost de l'activitat.

11.1. COMISSIÓ TÈCNICA AVALUADORA

Als efectes que preveuen aquestes bases, per a l'estudi i valoració de les sol·licituds es constituirà una Comissió Tècnica Avaluadora integrada pels **tres** membres següents:

- **Un tècnic de l'àrea de dependència.**
- **Una tècnica representant de l'Àrea de Serveis Socials.**
- **Un funcionari del área de subvenciones**

La Comissió actuarà com a òrgan col·legiat de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú, analitzarà les sol·licituds, les baremarà, i elaborarà una relació prioritzada de l'entitat beneficiària segons els criteris establits en aquestes Bases i les condicions de concessió que s'establisquen en la convocatòria, i elevarà la seua proposta de resolució amb el límit del crèdit a l'**òrgan competent**, que resoldrà sobre l'atorgament de la subvenció i les seues quanties. Per a tant, la Comissió elaborarà una prelación de les sol·licituds que es propose desestimar per falta de crèdit, si escau. Els empats eventuais en la puntuació global obtinguda per diversos sol·licitants es dirimiran atenent el nombre de participants previstos en els seus respectius projectes.

11.2. CRITERIS DE VALORACIÓ I SISTEMA DE PONDERACIÓ

El sistema de valoració condueix a l'obtenció d'una puntuació objectiva de cada projecte, mitjançant l'aplicació dels criteris qualitius i quantitius següents.

S'arreplega a continuació els criteris i sistema de valoració per a cada àmbit subvencionable.

A.- Criteris comuns

1.- Segons el nombre de socis/sòcies numeraris amb dret a vot en l'Assemblea General (Fins a 50 punts):



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

- Fins a 25 socis/sòcies (10 punts).
 - De 26 a 50 socis/sòcies (15 punts).
 - De 51 a 75 socis/sòcies (20 punts).
 - De 76 a 100 socis/sòcies (25 punts).
 - Per fraccions de 25 socis a partir de 100 socis/sòcies (5 punts per fracció).
- 2.- Promoció de model participatiu. Ampliació del nº de socis respecte a l'any anterior
- Ampliació del 25% fins a 50% (5 punts)
 - Ampliació de més del 50% al 75% (10 punts)
 - Ampliació de més del 76% al 100% (15 punts)
- 3.- Per la paritat en la participació de les labors de direcció (Fins a 15 punts):
- Presència del 10% fins al 25 % dones Junta Directiva (7 punts).
 - Del 25% al 50 % de dones en la Junta Directiva (15 punts).
- 4.- Per la utilització del valencià en els diferents mitjans de comunicació, publicitat, convocatòries, web, etc. (Fins a 10 punts).
- 5.- Per antiguitat de l'entitat o associació (1 punt per any d'antiguitat, a partir de l'any de constitució del Certificat de Registre Oficial). Màxim 10 punts.
- 6.- Per tenir mitjans de comunicació digital oficials (Fins a 4 punts).
- Per tenir pàgina web oficial actualitzada (2 punts).
 - Per tenir xarxes socials oficials (2 punts).
- 7.- Per l'organització de reunions d'informació o accions formatives als pares/mares i socis de clubs, escoles o associacions (fins a 15 punts).
- Reunions informatives (3 punts per reunió).
 - Un altre tipus d'accions informatives o formatives (2 punt per cada acció).
- 8.- Per la participació activa en els òrgans de participació ciutadana municipal, reunions i jornades convocada per la Regidoria corresponent (Fins a 30 punts):
- Per participació activa en les reunions del Consells de participació (5 Punts per cada reunió convocada oficialment). Fins a 15 punts.
 - Per participació en Comissions de Treball del Consells de participació (2,5 punts per cada Comissió). Fins a 10 punts.
 - Per participació en jornades d'altres reunions o jornades de formació (1 punt per acció). Fins a 5 punts.
- 9.- Per subvencions d'altres administracions públiques durant l'any 2017 (5 punts per cadascuna).



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

10.- Per aportacions d'empreses a través de mecenatge o publicitat (fins a 10 punts).

- Des de 100 € a 1.000 € (5 punts).
- Més de 1.000 € (10 punts).

Haurà de constar en el pressupost i s'haurà d'acreditar amb el corresponent document (factura, contracte, conveni, etc.).

11.- Per la participació de l'entitat en les activitats promogudes o organitzades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona (màxim 60 punts):

- Exhibicions puntuals: 10 punts.
- Estand permanent en alguna de les fires: 25 punts
- Altres activitats (10 punts por cadascuna).

12.- Per l'aportació de voluntaris/àries de caràcter voluntari (sense remuneració) dper a cadascuna de les activitats que organitzi l'Ajuntament i que sol·licite col·laboració a l'entitat (fins a 20 punts):

- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a 1 activitat (3 punts).
- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a 2 activitats (5 punts).
- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a 3 activitats (7 punts).
- Aporta entre 3-5 voluntaris/àries a més de 3 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 voluntaris/àries a 1 activitat (5 punts).
- Aporta més de 5 voluntaris/àries a 2 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 voluntaris/àries a 3 activitats (15 punts).
- Aporta més de 5 voluntaris/àries a més de 3 activitats (20 punts).

B.- Criteris específics

1.- Per l'organització d'accions en aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones (15 punts).

2.- Per l'organització d'activitats a favor de la inclusió social (25 punts).

3.- Por la organización de actividades innovadoras, es decir, novedosas y diferentes a las que se realizan habitualmente. (15 puntos)



4.- Por la organización de actividades sin remuneración en colaboración con otras asociaciones municipales. (15 puntos)

5.- Por la realización de talleres formativos realizados. Justificar aportando memoria. (20 puntos)

6.- Por cada uno de los profesores/monitores contratados legalmente para la realización de los talleres formativos. Es necesario aportar alguna de estas documentaciones: contrato, nómina, seguridad social o factura de la empresa. (5 puntos por cada uno).

BASE 12a- JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

La justificació l'entitat beneficiària del compliment de les condicions imposades i els objectius previstos en l'Acord de concessió es durà a terme en la modalitat de «Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa».

El Compte Justificatiu es presentarà davant qualsevol dels Registres previstos en la Base 10a.1, i consistirà en:

a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions que van determinar l'atorgament de la subvenció, signada pel màxim responsable de l'entitat i amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, en la qual haurà de constar expressament que ha sigut complida la finalitat per a la qual es va atorgar la subvenció, juntament amb una avaluació dels resultats obtinguts respecte dels previstos.

b) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que haurà de contenir:

b.1) Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada, amb indicació d'import i procedència.

b.2) Liquidació del pressupost d'ingressos i de despeses del projecte agrupats per conceptes, signada per la persona responsable de l'entitat.

b.3) Relació classificada de les despeses realitzades en l'activitat subvencionada, amb identificació de: nombre, concepte, import, creditor i dates d'emissió i de pagament per a cada document de despesa.

b.4) Factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació de l'apartat anterior, que s'hauran de presentar agrupats/as per conceptes de despesa. A l'efecte de l'art. 30.3 de la LGS i 73.2 del seu Reglament, els originals dels justificants de despesa seran obligatòriament validats i estampillats pel Registre davant el qual es presenten. Cada factura o document justificatiu de la despesa (original o còpia compulsada) vindrà acompanyat del corresponent justificant de pagament efectiu (transferència bancària, rebut, tiquet de pagament mitjançant datàfon...).

En el cas de nòmines, els justificants de pagament acompanyaran TC1 i TC2, així com acreditació d'ingrés en IRPF i en la Tresoreria de la SS. L'acreditació de les despeses també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari.



En qualsevol cas, les factures acreditatives de la despesa realitzada hauran de reunir els requisits previstos en el Reial decret 1619/2012, de 30 de gener, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions en matèria de facturació.

b.5) En el supòsit previst en la Base 5a.8, que l'import de la despesa subvencionable haja superat les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà d'acreditar documentalment que va sol·licitar almenys tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les seues especials característiques no haguera existit en el mercat suficient nombre d'entitats que realitzen, presten o subministren l'objecte del contracte, o llevat que la despesa s'haja realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, es realitzarà atenent criteris d'eficiència i economia, i a més caldrà justificar expressament en una memòria l'elecció d'una oferta quan no siga la més avantatjosa econòmicament.

b.6) En cas de quantitats anticipades no aplicades, o d'excés de finançament respecte al cost aprovat per al projecte, l'entitat beneficiària justificarà haver reintegrat a l'Ajuntament les quantitats de referència, juntament amb els seus corresponents interessos de demora. A més, caldrà unir a la justificació les corresponents cartes de pagament.

c) Documentació acreditativa de la difusió donada al patrocini municipal en el Projecte subvencionat, en suport imprès, sonor, electrònic o audiovisual (programes, cartells, pàgina web...).

En transcórrer el termini establert per a la justificació sense haver-se presentat la documentació pertinent, es requerirà l'entitat beneficiària perquè ho faça en el termini improrrogable de 15 dies.

La falta de presentació de la justificació en el termini establert comportarà l'exigència de reintegrament de les quantitats percebudes i altres responsabilitats establides en la LGS. La presentació de la justificació en el termini adicional si escau, no eximirà a l'entitat beneficiària de les sancions que, segons la LGS, corresponguen.

BASE 13a- PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.1. PROCEDIMENT DE PAGAMENT

En haver-se aprovat la subvenció, el pagament de la subvenció es podrà fer efectiu en qualsevol moment de l'exercici corresponent i sempre d'acord amb la disponibilitat de tresoreria.

13.2. MINORACIÓ DE LA SUBVENCió

Quan la suma de despeses degudament presentades en fase de justificació no aconseguisca el muntant previst en l'Acord de concessió de l'ajuda, procedirà la minoració de l'import d'aquesta per la diferència entre la quantitat concedida i la degudament justificada, i s'entendrà que l'entitat interessada desisteix en la part que no s'haja justificat convenientment.



13.3. REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.3.1. Són causes d'obligació de reintegrament de quantitats indegudament percebudes les que estableixen els articles 36 i 37 de la LGS i la resta normativa aplicable, en particular:

- a) L'excés de finançament respecte del cost del projecte.
- b) L'obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho hagueren impedit.
- c) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no-adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.
- d) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.
- i) Incompliment de l'obligació d'adoptar les obligades mesures de difusió.
- f) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer, incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- g) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitat beneficiàries, així com dels compromisos per aquests assumits amb motiu de la concessió de la subvenció, sempre que afecten o es referisquen a la manera en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.
- h) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitat beneficiàries i dels compromisos que hi assumeixen amb la concessió de la subvenció diferents dels anteriors, quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- i) L'adopció, en virtut del que estableixen els articles 107 i següents del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, d'una decisió de la qual es derive una necessitat de reintegrament.

13.3.2. Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproxime de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívocament que tendeix a la satisfacció dels seus compromisos, l'òrgan concedent reconeixerà el dret al cobrament parcial de la subvenció, i aplicarà la proporció en què es trobe l'activitat realitzada respecte del total.



16. BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS DESTINADES A ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE PER A DESENVOLUPAR PROJECTES I ACTIVITATS SOCIOEDUCATIVES EN LA POBLA DE VALLBONA

1. OBJECTE
2. MARC NORMATIU APLICABLE
3. ENTITATS BENEFICIÀRIES
4. ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE
5. DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ
6. COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI
7. ÒRGANS COMPETENTS
8. CONVOCATÒRIA
9. OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES
10. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA
11. VALORACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
12. JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ
13. PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

BASE 1a- OBJECTE

És objecte d'aquestes bases regular la convocatòria de concessió, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a través de la seua delegació d'Educació, de les subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes educatius desenvolupats per associacions d'interès social i sense ànim de lucre, que desenvolupen programes socioeducatius en el municipi que s'atorguen anualment en el marc de les previsions pressupostàries.

Els projectes educatius als quals es presta suport es presentaran i es duran a terme per entitats sense ànim de lucre amb seu social o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, amb especial suport als projectes que promoguen activitats de socioeducatives i/o pedagògiques que fomenten l'educació universal en tota la població, incidisquen en principis com la diversitat, la pau, la solidaritat, la justícia social, la igualtat i col·laboren en una concepció transversal de l'educació. Aquestes subvencions pretenen incidir sobre la millora de la qualitat de vida del municipi considerant el sistema educatiu com a vertebrador social i donar recursos a la comunitat educativa per a ampliar i millorar l'educació de la localitat.

També és una finalitat d'aquestes subvencions impulsar la cooperació entre la iniciativa social i l'administració local, en l'àmbit de l'educació, per a optimitzar els recursos existents, coordinar i complementar les actuacions municipals que es desenvolupen des de la delegació, i impulsar i donar suport a les actuacions de la iniciativa social i el moviment associatiu.

BASE 2a- MARC NORMATIU APLICABLE

La convocatòria d'aquestes ajudes se subjecta a les presents Bases i, per al que no s'hi regula expressament, al Reial decret (RD) legislatiu 21/2004, de 5 de març, pel qual es regula el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, a la Llei 28/2003, de 17 de novembre, gene-



ral de subvencions, i a les Bases d'execució del pressupost municipal del corresponent exercici econòmic, sense perjudici de qualsevol altra normativa aplicable.

BASE 3a- ENTITATS BENEFICIÀRIES

Podrà optar a aquestes subvencions qualsevol entitat sense ànim de lucre que, en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunisca els requisits següents:

- a) Trobar-se legalment constituïda i inscrita, en el Registre corresponent, amb almenys un any d'anterioritat a la publicació de la convocatòria d'aquestes ajudes.
- b) Que la realització de l'activitat subvencionada tinga cabuda dins del seu objecte o finalitats socials.
- c) Tenir una seu o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, dotada d'una estructura organitzativa suficient per a garantir el desenvolupament del projecte per al qual se sol·licita la subvenció.
- d) Presentar un projecte de contingut cultural o activitats culturals a desenvolupar en el terme municipal de la Pobla de Vallbona.
- e) Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) imposades per les disposicions vigents, i no ser deutor de l'Ajuntament ni dels seus organismes públics. Aquest requisit haurà de complir-se, tant en el moment de la concessió, com en el de reconeixement de l'obligació de pagament.
- f) Haver justificat degudament, qualsevol subvenció anteriorment atorgada a l'entitat sol·licitant per l'Ajuntament.
- g) No podran obtenir la condició de beneficiari les entitats en les quals concórrega alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS.

BASE 4a- ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE

Els projectes hauran de desenvolupar-se, necessàriament, en el municipi de la Pobla de Vallbona. La intervenció sobre els àmbits d'actuació subvencionables suposaran una millora de la qualitat de vida de les persones des de l'objectiu d'arribar a ser una ciutat educadora en la qual tots els habitants de la ciutat tinguen el dret a gaudir, en condicions de llibertat i igualtat, dels mitjans i oportunitats de formació, entreteniment i desenvolupament personal que aquesta ofereix.

Seran àmbits d'actuació els següents:

- a) Promoció de l'educació en la diversitat, per a la comprensió, la cooperació solidària i la pau.
- b) Foment del diàleg entre generacions, no solament com formula de convivència pacífica, sinó com a cerca de projectes comuns i compartits entre grups de persones d'edats diferents.
- c) Projectes educatius transversals i innovadors, en els quals s'hi inclouen totes les modalitats d'educació formal, no formal i informal i les diverses manifestacions culturals, juntes d'informació i vies de descobriment de la realitat.
- d) Alumnat de l'Escola Infantil Municipal i les seues famílies.



- e) Alumnat dels Centres d'Educació Infantil, Primària i Secundària i les seues famílies.
- f) Alumnat de Cicles Formatius i Universitats.
- g) Alumnat de l'Escola de Persones Adultes.
- h) Menors en edat escolar pertanyents a famílies en risc d'exclusió social.
- i) Docents de tots els nivells educatius oficials i no oficials.
- j) Escoles de Pares i Mares
- k) Foment de les Associacions de Pares i Mares.
- l) Foment de l'hàbit de lectura i escriptura.
- m) Foment de la participació de les famílies en els centres educatius.
- n) Importància de l'educació en el desenvolupament personal i professional entre la joventut.

A més es tindrà en compte que l'entitat desenvolupe iniciatives transversals com:

- a) Promoció i utilització del valencià.
- b) L'aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones en el projecte.
- c) Afavorir la vertebració del municipi i les seues diferents zones residencials.

BASE 5a- DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ

Seràn subvencionables els costos del projecte que, responent a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultant estrictament necessaris per a executar-los, hagen sigut realitzats i pagats de l'1 de gener al 31 de desembre de l'exercici en el qual regisquen aquestes bases.

Es consideraran costos subvencionables les despeses realitzades en conceptes com: desplaçaments, allotjament, manutenció, nòmines, despeses federatives, adquisició de material fungible, assegurances, lloguers d'instal·lacions, del local de la seu, de muntatge d'escenaris, gradeïries i/o vàters portàtils, serveis d'ambulància, material sanitari, així com de publicitat i promoció dels esdeveniments. També es podran considerar, amb caràcter excepcional, un altre tipus de despeses, sempre que es corresponguen amb la realització d'activitats directament relacionades amb el projecte.

De conformitat amb l'art. 31.7 de la LGS, les despeses financeres, els d'assessoria jurídica o financera, els notariais i registrals i els actes pericials per a la realització del projecte subvencionat, i també els d'administració específics, són subvencionables si estan directament relacionats amb l'activitat subvencionada i resulten indispensables per a la preparació o execució adequades.

Els tributs seràn despesa subvencionable quan l'entitat beneficiària de la subvenció els hi haja efectivament satisfet. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguen susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos personals sobre la renda.

Els costos indirectes, com la contractació d'assegurances de Responsabilitat Civil i d'accidents, hauran d'imputar-se per l'entitat beneficiària a l'activitat subvencionada en la part que raona-



blement corresponga, segons els principis i normes de comptabilitat generalment admeses i, en qualsevol cas, en la mesura en què aquests costos corresponguen al període en què efectivament es realitza l'activitat.

Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació de la despesa, llevat que per les seues característiques especials no existisca en el mercat suficient nombre d'agents que els realitzen, presten o subministren, o tret que la despesa s'haja realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, o, si escau, en la sol·licitud de subvenció, es realitzarà d'acord amb criteris d'eficiència i economia, i expressament en una memòria s'haurà de justificar l'elecció quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

L'entitat beneficiària podrà concertar amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció.

No són despeses subvencionables:

- a) L'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables.
- b) Les despeses de garantia bancària.
- c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- d) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- e) Les despeses de procediments judicials.
- f) Les despeses de càtering o similar, sempre que aquestes no estiguen incloses en alguna de les activitats objecte de la convocatòria.

En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al seu respectiu valor de mercat.

BASE 6a- COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI

L'import de la subvenció concedida no podrà, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres Administracions Públiques o d'altres ens públics o privats, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, superar el cost de l'activitat que ha de desenvolupar l'entitat beneficiària, amb les quals hauran de ser compatible fins a aquest import màxim. Si l'import de la subvenció supera aquest límit, procedirà l'exigència de reintegrament en la part excedent, juntament amb l'exigència del corresponent interès de demora pel termini transcorregut entre el cobrament de l'ajuda i la resolució de l'expedient de reintegrament.

La concreció de la quantia de subvenció atorgada a cada sol·licitant resultarà de l'aplicació dels criteris de valoració establerts en la Base 11.

Aquestes subvencions ens finançaran amb càrrec a la partida pressupostària 3261-480.01 "Bases subvencions ensenyament."



BASE 7a- ÒRGANS COMPETENTS

Les subvencions s'atorgaran a proposta de la Comissió Tècnica Avaluadora assenyalada en la Base 11a.1, que actuarà com a òrgan instructor del procediment. **L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de les subvencions serà aquell que es determine d'acord amb la delegació d'atribucions de competències d'aquesta Corporació Local.**

BASE 8a-CONVOCATÒRIA

La convocatòria de subvencions seguirà el règim de publicitat establert per l'art. 18 de la LGS. A aquests efectes, la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS) operarà com a sistema nacional de publicitat de subvencions.

L'Ajuntament de la Pobla remetrà a la BDNS informació sobre la convocatòria i la resolució de concessió recaiguda, en els termes que estableix l'article 20 de la LGS.

BASE 9a- OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES

Són obligacions de l'entitat beneficiària d'aquesta subvenció:

1a- Executar el projecte en els termes establerts en l'Acord de concessió.

2a- Justificar davant l'òrgan concedent el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de la subvenció.

3a- Comunicar a la Regidoria de Cultura de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, durant les fases d'execució i justificació del projecte, qualsevol canvi que hi afecte o a la pròpia entitat beneficiària.

4a- Comunicar a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona l'obtenció per la beneficiària de qualssevol altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a finançar les activitats subvencionades. La comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com es conega i, en qualsevol cas, amb anterioritat a la fase de justificació de la despesa.

5a- Facilitar i sotmetre's a les actuacions de comprovació, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en qualsevol fase, de l'execució correcta del projecte, i també de qualssevol altres de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents.

6a- Trobar-se al corrent, en el moment de dictar-se tant la proposta d'acord de concessió com l'Acord d'aprovació de la justificació de l'ajuda (reconeixement de l'obligació), en el compliment de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, i no ser deutor de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona ni dels seus organismes públics.

7a- Conservar, durant almenys els quatre anys posteriors a la presentació de la documentació justificativa, els llibres comptables, documents justificatius (inclosos els electrònics) de l'aplicació dels fons rebuts i altres documents degudament auditats en els termes exigits per



la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària, amb la finalitat de garantir l'exercici adequat de les facultats de comprovació i control.

8a- Prestar col·laboració, a requeriment de la Regidoria de Cultura de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en altres activitats de caràcter cultural, benèfic, social o qualsevol altra organitzada per l'Ajuntament, quan aquesta col·laboració no es produïska en detriment del desenvolupament normal de les activitats pròpies de l'entitat beneficiària.

9a- Donar la publicitat adequada a la col·laboració de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en el finançament de les activitats, mitjançant la inclusió dels logotips oficials de la corporació en qualsevol suport que permeti acreditar la seua difusió. El model de logotip oficial a utilitzar el facilitaràn els serveis de comunicació de l'Ajuntament a les entitats bancàries.

10a- Assumir qualsevol responsabilitat derivada de l'execució del projecte cultural.

11a- Estar donat d'alta en el Registre de Proveïdors de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, a tramitar si escau davant el Servei de Fiscal Despeses de la Corporació mitjançant la presentació de la instància normalitzada corresponent.

12a- Reintegrar els fons percebuts en els supòsits que preveu la LGS.

13a- Les entitats privades que perceben durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior a 100.000 euros, o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública sempre que aconseguisquen, com a mínim, la quantitat de 5.000 euros tindran, a més de les anteriors, les obligacions de publicitat activa que estableixen el capítol II del Títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat la Pobla de Vallbona.

14a- Les altres que estableix la LGS, el seu Reglament de desenvolupament i la restant normativa d'aplicació.

15a- L'entitat en el moment de la presentació de la sol·licitud haurà de trobar-se al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i complir les obligacions establertes per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

BASE 10a- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA

Les sol·licituds caldrà presentar-les amb la documentació d'acompanyament que detalla l'apartat 1 d'aquesta base.

La convocatòria podrà exigir l'aportació d'una altra documentació complementària en funció de la normativa aplicable i la naturalesa de l'activitat sociocultural sense perjudici que, al llarg del procediment, l'Administració actuant pugui sol·licitar una altra documentació addicional que considere per a conèixer millor el projecte i/o l'aplicació de la subvenció.



En finalitzar el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan instructor les verificarà i podrà realitzar d'ofici les actuacions que considere necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de pronunciar la resolució. Quan s'observe que la sol·licitud no reuneix els requisits o falta algun document preceptiu, es requerirà l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils procedisca a l'esmena del defecte o a l'aportació de la documentació requerida, amb la indicació expressa que, si no ho fa d'aquesta manera, se li desistirà de la seua sol·licitud, i aquesta s'arxivarà prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

10.1.- DOCUMENTACIÓ I LLOC DE PRESENTACIÓ

Les sol·licituds podran presentar-se davant qualsevol del Registre d'Entrada de l'Ajuntament de la Pobladevallbona, o en qualsevol dels registres o oficines previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Quan l'imprés de sol·licitud es presente davant una oficina de correus mitjançant correu certificat dirigit al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, haurà de fer-se en sobre obert, perquè pugui ser estampat en l'imprés el segell que acredite la data de presentació.

10.2.- TERMINI DE PRESENTACIÓ

El termini per a la presentació de sol·licituds es determinarà en la convocatòria de la subvenció.

10.3. - PROCEDIMENT, RESOLUCIÓ, PUBLICACIÓ I SILENCI ADMINISTRATIU

En la tramitació i resolució de les sol·licituds se seguirà el procediment establert en les presents Bases reguladores i, subsidiàriament, en les d'execució del pressupost municipal i altres disposicions concordants. L'Acord de concessió, que posarà fi a la via administrativa, inclourà: la relació de beneficiaris, el projecte subvencionat, la quantia concedida, la data límit per a l'execució de cada projecte, així com qualssevol altres condicions particulars que haja de complir l'entitat beneficiària.

Inclourà també el règim de recursos i menció expressa al fet que les restants sol·licituds s'entendran desestimades, tot incloent la relació ordenada i puntuació de les quals, complint els requisits exigits per a accedir a la condició d'entitat beneficiària, no hagen sigut estimades per depassar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, de conformitat amb els arts. 25.3 de la LGS i 63.2 i .3 del seu Reglament de desenvolupament.

Aquest Acord serà publicat de conformitat amb el que es disposen en els arts. 18.2 i 20 de la LGS. La desestimació de sol·licituds es notificarà individualment a cada entitat beneficiària.

En aquesta mateixa web, les persones interessades podran accedir a la seua electrònica de l'ajuntament, i, havent-se donat prèviament d'alta com a persona física o jurídica, realitzar el seguiment i consulta de l'estat de tramitació del seu expedient, en l'apartat Portal del Ciutadà.

El termini màxim per a resoldre i publicar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, comptadors des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València, i les persones interessades hauran d'entendre desestimades per silenci administratiu les seues sol·licituds en cas de venciment d'aquest termini màxim sense haver-se publicat l'acord de resolució de concessió.



Qualsevol alteració de les condicions que estiguen en compte per a la concessió de la subvenció i, en qualsevol cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

10.4. DOCUMENTACIÓ D'ACOMPANYAMENT

La documentació d'acompanyament a la instància de sol·licitud caldrà presentar-la agrupada en dos blocs separats (A i B), amb la distribució següent:

10.4.1. DOCUMENTACIÓ "A" (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instància degudament emplenada com a sol·licitud de l'ajuda, la qual inclourà la informació i documentació següents:

- a) Estatuts de l'entitat sol·licitant (còpia autenticada o fotocòpia compulsada).

Per a les entitats que, en haver concorregut a convocatòries anteriors, els hagueren ja aportat i no hagueren dut a terme cap modificació estatutària sobre la versió aportada, bastarà amb la presentació d'una declaració responsable en la qual s'especifique aquesta circumstància.
- b) Relació de membres integrants del seu màxim òrgan directiu, amb aportació de còpia de la seua última renovació de càrrecs.
- c) Certificat acreditatiu de trobar-se l'entitat inscrita en el Registre corresponent al seu objecte. Si s'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable d'aquesta circumstància (disponible en la instància mateix).
- d) Còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal (CIF) de l'entitat sol·licitant. Si ja l'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable en aquest sentit, tret que el seu nom o denominació hagueren patit alguna modificació des de llavors.
- e) Declaracions responsables de la persona que representa legalment l'entitat, en les quals s'assegure que la sol·licitant:
 - e.1. No incorre en alguna de les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari que preveuen els apartats 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS 38/2003.
 - e.2. No manté cap deute pendent amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.
 - e.3. Es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

La presentació de la sol·licitud comportarà, en marcar la casella corresponent, l'autorització del sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga directament, per mitjans telemàtics, els certificats a emetre per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'AEAT i la TGSS acreditatius d'estar al corrent en el pagament de les respectives obligacions enfront. Els qui no atorguen aquesta autorització, hauran d'aportar la documentació acreditativa que es troben al corrent de les obligacions esmentades. En tots dos casos, aquests certificats tindran una validesa de sis mesos.

En els supòsits en els quals, per qualsevol circumstància, algun certificat no tinga resultat positiu, es requerirà al sol·licitant perquè ho aporte, amb indicació que, si no ho fa així,



se li desistirà de la seua sol·licitud, i en conseqüència es procedirà a arxivar-la amb els efectes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

e.4. Si es dóna el cas que ha sol·licitat alguna altra ajuda per al projecte, o és ja perceptora d'ajuda econòmica a l'hora d'executar-la.

e.5. Es troba donada d'alta en el Registre de Proveïdors de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en el moment de presentació de la sol·licitud d'ajuda i, en cas d'obtenir resolució de concessió, es compromet a mantenir aquesta alta fins a la liquidació final de l'expedient.

e.6. Es troba al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

e.7. Compleix les obligacions que estableix la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

10.4.2. DOCUMENTACIÓ "B" (TÈCNICA)

1. **Fitxa tècnica de l'entitat.**

2. **Fitxa tècnica del projecte.**

3. **Fitxa tècnica de l'activitat.**

4. Dades econòmiques

- Pressupost aprovat de l'entitat per a l'annualitat corrent.
- **Pressupost d'ingressos i despeses per al projecte presentat.**
- Liquidació del pressupost de l'annualitat prèvia, certificada per la Secretaria o Tresoreria amb el vistiplau de la presidència de l'entitat.
- Beques, bonificacions o exempcions dels preus aplicades a les persones participants o assistents segons indique el projecte, si escau (incloent normes per a l'atorgament).

BASE 11a- VALORACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les ajudes regulades en aquestes Bases s'atorgaran en règim de concurrència competitiva segons la valoració que, de la documentació presentada, duga a terme la Comissió Tècnica Avaluadora en aplicació dels criteris establits en aquestes bases.

S'hi admetran els projectes que obtinguen una puntuació igual o superior a 200 punts i, al menys, 100 correspondran a criteris específics.

El valor de cada «punt» s'obtindrà dividint el muntant total de les ajudes atorgades, entre la suma total de punts obtinguts per totes les sol·licituds presentades que hagen obtingut en la valoració, almenys, de 200 punts (projectes admesos).



En cap cas, la quantitat proposada a subvenció pot superar el 100% del cost de l'activitat.

11.1. COMISSIÓ TÈCNICA AVALUADORA

Als efectes previstos en aquestes bases, per a l'estudi i valoració de les sol·licituds es constituirà una Comissió Tècnica Avaluadora integrada pels membres següents:

- 1 mestre/a
- 1 tècnic/a en Serveis Socials
- Tècnica en Igualtat
- 1 membre funcionari Subvencions

La Comissió actuarà com a òrgan col·legiat de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú, analitzarà les sol·licituds, les baremarà, i elaborarà una relació prioritzada de beneficiaris segons els criteris establerts en aquestes Bases i les condicions de concessió que s'establisquen en la convocatòria. Una vegada realitzades aquestes actuacions, elevarà la seua proposta de resolució amb el límit del crèdit a **l'òrgan competent**, que resoldrà sobre l'atorgament de la subvenció i les seues quanties. D'aquesta manera la Comissió elaborarà una prelatió de les sol·licituds que es propose desestimar per falta de crèdit, si escau.

Els empats eventuais en la puntuació global obtinguda per diversos sol·licitants es dirimiran atenent al nombre de participants previstos en els seus respectius projectes.

11.2. CRITERIS DE VALORACIÓ I SISTEMA DE PONDERACIÓ

El sistema de valoració condueix a l'obtenció d'una puntuació objectiva de cada projecte, mitjançant l'aplicació dels següents criteris qualitatiu i quantitatiu.

A continuació, s'inclouen els criteris i sistema de valoració per a cada àmbit subvencionable.

A.- CRITERIS COMUNS (ANNEX I)

1.- Segons el nombre de socis/sòcies numeraris amb dret a vot en l'Assemblea General. Fins a 50 punts:

- Fins a 25 socis/sòcies (10 punts).
- De 26 a 50 socis/sòcies (15 punts).
- De 51 a 75 socis/sòcies (20 punts).
- De 76 a 100 socis/es (25 punts).
- Per fraccions de 25 socis a partir de 100 socis/sòcies (5 punts per fracció).

2.- Per antiguitat de l'entitat o associació (1 punt per any d'antiguitat, a partir de l'any de constitució del Certificat de Registre Oficial). Fins a 10 punts.

3.- Per l'organització de reunions d'informació o accions formatives als pares/mares i socis del club o escola. Fins a 15 punts.

- Reunions informatives (3 punts per reunió).
- Accions formatives (2 punt per cada acció).



4.- Per la utilització del valencià en els diferents mitjans de comunicació, publicitat, convocatòries, web, etc. Fins a 10 punts.

5.- Per tenir mitjans de comunicació digital oficials. Fins a 4 punts.

- Per tenir pàgina web oficial actualitzada (2 punts).
- Per tenir xarxes socials oficials (2 punts).

6.- Per la participació activa en els òrgans de participació ciutadana municipal, reunions i jornades convocada per la Regidoria d'Educació. Fins a 30 punts:

- **Per participació activa en les reunions del Consell Escolar Municipal (5 Punts per cada reunió convocada oficialment). Fins a 15 punts.**
- **Per participació en Comissions de Treball del Consell Escolar Municipal (2 punts per cada Comissió). Fins a 10 punts.**
- **Per participació en jornades d'altres reunions o jornades de formació (1 punt per acció). Fins a 5 punts.**

7.- Per la participació de l'entitat en les activitats promogudes o organitzades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona. Fins a 40 punts.

- Exhibicions puntuals: 10 punts.
- Estand permanent en alguna de les fires: 20 punts.
- Altres activitats: 10 punts.

8.- Per l'aportació de voluntaris/àries per a cadascuna de les activitats que organitze l'Ajuntament i que sol·licite col·laboració a l'entitat. Fins a 20 punts.

- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 1 activitat (3 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 1 activitat (5 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 2 activitats (5 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 2 activitats (10 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 3 activitats (7 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 3 activitats (15 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a més de 3 activitats (15 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a més de 3 activitats (20 punts).

9.- Per subvencions d'altres administracions públiques durant l'any 2019 (5 punts per cadascuna). **Fins a 15 punts.**

10.- Per aportacions d'empreses a través de mecenatge o publicitat (fins a 10 punts).

- Fins a 1.000 € (5 punts).
- Més de 1.000 € (10 punts).

Haurà de constar en el pressupost i s'haurà d'acreditar amb el corresponent document (factura, contracte, conveni, etc.).

B.- CRITERIS ESPECÍFICS DEL PROJECTE (ANNEX II)

1. En l'activitat o projecte d'una AMPA (fins a 20 punts)

- Intervenien solament en el propi centre: 5 punts



- Impliquen persones, entitats i espais del barri: 10 punts
- Incorporen persones o entitats alienes al centre i espais del municipi: 15 punts
- El professorat i l'alumnat col·laboren en la seua programació i desenvolupament: 20 punts

2. Per organitzar ludoteques infantils paral·leles a les activitats pròpies de l'associació. (15 punts per ludoteca) **(fins a 45 punts)**

3. Per l'organització d'accions contra la violència i l'aplicació del principi d'igualtat efectiva d'homes i dones amb l'objectiu d'integrar la perspectiva de gènere i els drets de les dones (fins a 30 punts).

4. Per l'organització d'un Escola de Pares i Mares: fins a 20 punts.

- Una sessió per trimestre: 5 punts
- Una sessió cada 2 mesos: 10 punts
- Una sessió al mes: 20 punts

C.- CRITERIS ESPECÍFICS A VALORAR DE CADA ACTIVITAT (ANNEX III)

1. Pel nombre de beneficiaris (alumnat, professorat, família) directes del projecte. Fins a 25 punts:

- Participació de menys de 50 persones (5 punts).
- Participació de 51 a 100 persones (10 punts).
- Participació de 101 a 200 persones (15 punts).
- Participació de 201 a 300 persones (20 punts).
- Participació de més de 301 persones (25 punts).

2. Per l'àmbit d'on provenen les persones participants en l'activitat. Haurà de justificar-se la presència de participants. Fins a 30 punts:

- Alumnat: 5 punts.
- Professorat: 10 punts.
- Família: 15 punts.

3. Pel cost de la inscripció:

- Si l'activitat o intervenció és gratuïta: 20 punts.

4. Per les necessitats logístiques sol·licitades (Excloses Policia Local i Protecció Civil).

- No sol·licita: 50 punts.
- Sí sol·licita: 0 punts.



5. Per l'antiguitat de l'esdeveniment. Fins a 15 punts.

- Menys de 5 anys: 3 punts.
- De 6 a 8 anys: 5 punts.
- De 9 a 11 anys: 8 punts.
- De 12 a 15 anys: 12 punts.
- Més de 15 anys: 15 punts.

6. Afavorir l'equitat i la integració de l'alumnat amb diversitat funcional: 10 punts

7. Per la viabilitat econòmica de l'esdeveniment. Fins a 15 punts.

- Els ingressos suposen entre el 50 i el 75 % de les despeses (2 punts).
- Els ingressos suposen entre el 76 i el 80 % de les despeses (5 punts).
- Els ingressos suposen entre el 81 i el 90 % de les despeses (10 punts).
- Els ingressos suposen entre el 91 i el 100 % de les despeses (15 punts).

8. Per l'interés social i municipal. Fins a 20 punts.

- Per ser un esdeveniment nou (5 punts).
- Existeix demanda social o necessitat diagnosticada per part de la població o és reclamat per algun col·lectiu (5 punts).
- Compleix alguna de les finalitats que s'inclouen en els plans estratègics del municipi: medi ambient, **igualtat**, inclusió social (10 punts).

9. Foment d'hàbits. Fins a 40 punts:

- Lectura: 10 punts
- Creativitat: 10 punts
- Voluntariat social: 10 punts
- **Estil de vida i hàbits saludables: 10 punts**

BASE 12a- JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

La justificació per l'entitat beneficiària del compliment de les condicions imposades i els objectius previstos en l'Acord de concessió es durà a terme en la modalitat de «Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa».

El Compte Justificatiu es presentarà davant qualsevol dels Registres previstos en la Base 10a.1, i consistirà en:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions que van determinar l'atorgament de la subvenció, signada pel màxim responsable de l'entitat i amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, en la qual haurà de constar expressament que ha sigut complida la finalitat per a la qual es va atorgar la subvenció, juntament amb una avaluació dels resultats obtinguts respecte dels previstos.
- b) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que haurà de contenir:

b.1) Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada, amb indicació d'import i procedència.

b.2) Liquidació del pressupost d'ingressos i de despeses del projecte agrupats per conceptes, signada per la persona responsable de l'entitat.

b.3) Relació classificada de les despeses realitzades en l'activitat subvencionada, amb identificació de: nombre, concepte, import, creditor i dates d'emissió i de pagament per a cada document de despesa.

b.4) Factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació de l'apartat anterior, que s'hauran de presentar agrupats per conceptes de despesa. A l'efecte de l'art. 30.3 de la LGS i 73.2 del seu Reglament, els originals dels justificants de despesa seran obligatòriament validats i estampillats pel Registre davant el qual es presenten. Cada factura o document justificatiu de la despesa (original o còpia compulsada) vindrà acompanyat del corresponent justificant de pagament efectiu (transferència bancària, rebut, tiquet de pagament mitjançant datàfon...). En el cas de nòmines, els justificants de pagament acompanyaran TC1 i TC2, així com acreditació d'ingrés en IRPF i en la Tresoreria de la SS. L'acreditació de les despeses també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari.

En qualsevol cas, les factures acreditatives de la despesa realitzada hauran de reunir els requisits previstos en el Reial decret 1619/2012, de 30 de gener, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions en matèria de facturació.

b.5) En el supòsit previst en la Base 5^a.8, que l'import de la despesa subvencionable haja superat les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà d'acreditar documentalment que va sol·licitar almenys tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les seues especials característiques no haguera existit en el mercat suficient nombre d'entitats que realitzen, presten o subministren l'objecte del contracte, o tret que la despesa s'haguera realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, es realitzarà atenent criteris d'eficiència i economia, i caldrà justificar expressament en una memòria l'elecció d'una oferta quan no siga la més avantatjosa econòmicament.

b.6) En cas de quantitats anticipades no aplicades, o d'excés de finançament respecte al cost aprovat per al projecte, l'entitat beneficiària justificarà haver reintegrat a l'Ajuntament les quantitats de referència, juntament amb els seus corresponents



interessos de demora. A més, caldrà unir a la justificació les corresponents cartes de pagament.

- c) Documentació acreditativa de la difusió donada al patrocini municipal en el Projecte subvencionat, en suport imprés, sonor, electrònic o audiovisual (programes, cartells, pàgina web...).

En transcórrer el termini establert per a la justificació sense haver-se presentat la documentació pertinent, es requerirà l'entitat beneficiària perquè ho faça en el termini improrrogable de 15 dies.

La falta de presentació de la justificació en el termini establert comportarà l'exigència de reintegrament de les quantitats percebudes i altres responsabilitats establides en la LGS. La presentació de la justificació en el termini adicional si escau, no eximirà l'entitat beneficiària de les sancions que, segons la LGS, corresponguen.

BASE 13a PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.1. PROCEDIMENT DE PAGAMENT

En haver-se aprovat, el pagament de la subvenció es podrà fer efectiu en qualsevol moment de l'exercici corresponent i sempre d'acord amb la disponibilitat de tresoreria.

13.2. MINORACIÓ DE LA SUBVENCIO

Quan la suma de despeses degudament presentades en fase de justificació no aconseguisca el muntant previst en l'Acord de concessió de l'ajuda, procedirà la minoració de l'import d'aquesta per la diferència entre la quantitat concedida i la degudament justificada, i s'entendrà que l'entitat interessada desisteix en la part no degudament justificada.

13.3. REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.3.1. Són causes d'obligació de reintegrament de quantitats indegudament percebudes les que estableixen els articles 36 i 37 de la LGS i resta de normativa aplicable, en particular:

- a) L'excés de finançament respecte del cost del projecte.
- b) L'obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho hagueren impedit.
- c) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no-adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.
- d) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.
- e) Incompliment de l'obligació d'adoptar les obligades mesures de difusió.
- f) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer, incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa



finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

- g) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries, així com dels compromisos per aquests assumits amb motiu de la concessió de la subvenció, sempre que afecten o es referisquen a la manera en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.
- h) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries i dels compromisos que hi assumeixen amb la concessió de la subvenció diferents dels anteriors, quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- i) L'adopció, en virtut del que estableixen els articles 107 i següents del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, d'una decisió de la qual es derive una necessitat de reintegrament.

13.3.2. Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproxime de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívocament que tendeix a la satisfacció dels seus compromisos, l'òrgan concedent reconeixerà el dret al cobrament parcial de la subvenció, i aplicarà la proporció en què es trobe l'activitat realitzada respecte del total.



17. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES MUSICALES DE LA POBLA DE VALLBONA

1. **OBJETO.**
2. **MARCO NORMATIVO APLICABLE.**
3. **BENEFICIARIOS**
4. **ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.**
5. **GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.**
6. **COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**
7. **ÓRGANOS COMPETENTES.**
8. **CONVOCATORIA.**
9. **OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**
10. **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**
11. **VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**
12. **JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**
13. **PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES.**

BASE 1ª.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria de concesión, por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona a través de la Concejalía de Música, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos de ámbito musical desarrollados en el término municipal, a otorgar anualmente en el marco de las previsiones presupuestarias.

Los proyectos apoyados serán presentados y llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el término municipal de la Pobla de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores culturales, valores educativos, festivos y de concienciación en valores sociales.

BASE 2ª.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

La convocatoria de estas ayudas se sujeta a las presentes Bases y, para lo no expresamente regulado en ellas, al Real Decreto (RD) Legislativo 21/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y a las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del correspondiente ejercicio económico, sin perjuicio de cualquier otra normativa aplicable.

BASE 3ª.- BENEFICIARIOS

Podrá optar a estas subvenciones cualquier asociación musical sin ánimo de lucro que, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse legalmente constituida e inscrita, en el Registro correspondiente, con al menos un año de anterioridad a la publicación de la convocatoria de estas ayudas.



- b) Que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto o fines sociales.
- c) Tener una sede o delegación permanente en el término municipal de la Poble de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.
- d) Presentar un proyecto de actividades musicales a desarrollar en el término municipal de la Poble de Vallbona.
- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) impuestas por las disposiciones vigentes, no siendo deudor del Ayuntamiento ni de sus organismos públicos. Este requisito deberá cumplirse, tanto al momento de la concesión, como al del reconocimiento de la obligación de pago.
- f) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.
- g) No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del art. 13 de la LGS.

BASE 4ª.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Los ámbitos de actuación subvencionables son los siguientes:

A) ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO, ACTIVIDAD SOCIAL DE LA ENTIDAD Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.

Las ayudas se destinarán al mantenimiento de la estructura y actividad social de la entidad, a la participación en los foros ciudadanos, a la colaboración con el Ayuntamiento en las diferentes actividades, así como se tendrá en cuenta el número de socios, la antigüedad de la entidad, i otras características que definan la asociación.

Además se tendrá en cuenta en el siguiente ámbito que la entidad desarrolle iniciativas como las siguientes:

- Promoción y utilización del valenciano en las actividades generales de la asociación.
- La aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres.
- La integración en las actividades de personas en riesgo de exclusión social i/o diversidad funcional.
- Actividades que estén dirigidas a la familia.
- Otras actividades musicales.



B) TALLERES FORMATIVOS O DE PERFECCIONAMIENTO

Las ayudas se destinarán para el desarrollo de proyectos de iniciación o perfeccionamiento de las diferentes disciplinas musicales dirigidas a la población de la localidad. Donde se tendrá que justificar el objetivo del taller, el público al que va dirigido, la metodología utilizada y el impacto que tiene en el municipio.

C) EVENTOS MUSICALES

Los eventos musicales de alta calidad inciden positivamente en la promoción directa de la cultura, el ocio y el turismo de nuestra localidad, siendo un elemento motivador para la economía de nuestra población, a la vez que, en determinadas ocasiones, proyecta y difunde la imagen de nuestra ciudad a nivel provincial, regional o estatal. Por ello, el Ayuntamiento de la Pobladevallbona recoge esta posibilidad en estas bases y posibilita con ello que determinados acontecimientos musicales puedan optar a estas subvenciones como por ejemplo la realización de muestras, conciertos o representaciones escénicas.

Entre los criterios que se evaluarán para la concesión de la ayuda se encuentran: el tipo de espectáculo, proyección y consolidación del espectáculo, promoción de la localidad en sus actividades, proyecto musical presentado, etc.

La Concejalía de Música tendrá en cuenta a la hora de conceder subvenciones para estos acontecimientos: la calidad de la actividad (en función de que sean de ámbito internacional, nacional o autonómico) el impacto o repercusión que puedan tener en los medios de comunicación, el coste total del proyecto y su posible financiación, la aportación de otras instituciones, entidades o empresas, ingresos debidos a la aportación de espectadores, etc. Todo ello con el fin de valorar las expectativas que pudieran despertarse entre los diferentes agentes sociales con relación a esta actividad.

BASE 5ª.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN

Serán subvencionables los costes del proyecto que, respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultando estrictamente necesarios para su ejecución, hayan sido realizados y pagados del 1 de enero al 31 de **diciembre de 2019**.

Se considerarán costes subvencionables los gastos realizados en conceptos como: desplazamientos, alojamiento, manutención, nóminas, gastos federativos, adquisición de material fungible, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, de montaje de escenarios, gradas y/o WCs portátiles, servicios de ambulancia, material sanitario, así como de publicidad y promoción de los eventos. Pudiendo tenerse en consideración, con carácter excepcional, otro tipo de gastos, siempre que se correspondan con la realización de actividades directamente relacionadas con el proyecto.

De conformidad con el art. 31.7 de la LGS, los gastos financieros, los de asesoría jurídica o financiera, los notariales y registrales y los actos periciales para la realización del proyecto subvencionado, así como los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los haya efectivamente satisfecho. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos



indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos, como la contratación de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes, habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, según los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del gasto, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de agentes que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

No son gastos subvencionables:

- a) La adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.
- b) Los gastos de garantía bancaria.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos de procedimientos judiciales

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior a su respectivo valor de mercado.

BASE 6ª.- COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe de la subvención concedida no podrá, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, de la Unión Europea o de organismos internacionales, superar el coste de la actividad que ha de desarrollar la entidad beneficiaria, siendo compatible con ellas hasta dicho importe máximo. Si el importe de la subvención supera dicho límite, procederá la exigencia de reintegro en la parte excedente, junto a la exigencia del correspondiente interés de demora por el plazo transcurrido entre el cobro de la ayuda y la resolución del expediente de reintegro.

La concreción de la cuantía de subvención otorgada a cada solicitante resultará de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base 11.

La convocatoria reflejará el crédito disponible para el otorgamiento de la subvención, especificando la aplicación presupuestaria de gastos del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona con



cargo a la que se haya de hacer efectiva, dentro de las consignaciones de la Concejalía de Música.

BASE 7ª.- ÓRGANOS COMPETENTES

Las subvenciones se otorgarán a propuesta de la Comisión Técnica Evaluadora señalada en la Base 11ª.1, la cual actuará como órgano instructor del procedimiento. **L'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió de les subvencions serà aquell que es determine d'acord amb la delegació d'atribucions de competències d'aquesta Corporació Local.**

BASE 8ª.-CONVOCATORIA.

La convocatoria de subvenciones seguirá el régimen de publicidad establecido por el art. 18 de la LGS. A estos efectos, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

El Ayuntamiento de la Poble remitirá a la BDNS información sobre la convocatoria y la resolución de concesión recaída, en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.

BASE 9ª. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones del beneficiario de esta subvención:

- 1ª. Ejecutar el proyecto en los términos establecidos en el Acuerdo de concesión.
- 2ª. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- 3ª. Comunicar a la Concejalía de Música del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, durante las fases de ejecución y justificación del proyecto, cualquier cambio que afecte al mismo o a la propia entidad beneficiaria.
- 4ª. Comunicar al Ayuntamiento de la Poble de Vallbona la obtención por la beneficiaria de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar las actividades subvencionadas. La comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la fase de justificación del gasto.
- 5ª. Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación, por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona en cualquier fase, de la correcta ejecución del proyecto, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.
- 6ª. Hallarse al corriente, al momento de dictarse tanto la propuesta de Acuerdo de concesión como el Acuerdo de aprobación de la justificación de la ayuda (*reconocimiento de la obligación*), en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no siendo deudor del Ayuntamiento de la Poble ni de sus organismos públicos.



7ª. Conservar, durante al menos los cuatro años posteriores a la presentación de la documentación justificativa, los libros contables, documentos justificativos (incluidos los electrónicos) de la aplicación de los fondos recibidos y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8ª. Prestar colaboración, a requerimiento de la Concejalía de Fiestas y Música del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, en otras actividades de carácter musical, festivo, cultural, benéfico, social o cualquier otra organizada por el Ayuntamiento, cuando dicha colaboración no se produzca en menoscabo del normal desarrollo de las actividades propias de la entidad beneficiaria.

9ª. Dar adecuada publicidad a la colaboración del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona en la financiación de las actividades, mediante la inclusión de los logotipos oficiales de la corporación en cualquier soporte que permita acreditar su difusión. El modelo de logotipo oficial a emplear será facilitado a los beneficiarios por los servicios de comunicación del Ayuntamiento.

10ª. Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto musical.

11ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

12ª. Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública siempre que alcancen, como mínimo, la cantidad de 5.000 euros tendrán, además de las anteriores, las obligaciones de publicidad activa que establecen el capítulo II del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad La Pobla de Vallbona.

13ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

14ª.- La entidad en el momento de la presentación de la solicitud deberá encontrarse al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y cumplir las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

BASE 10ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Las solicitudes se presentarán en instancia normalizada, con la documentación de acompañamiento detallada en la Base 10.4

La convocatoria podrá exigir la aportación de otra documentación complementaria en función de la normativa aplicable y la naturaleza de la actividad musical sin perjuicio de que, a lo largo del procedimiento, la Administración actuante pueda solicitar otra documentación adicional que estime conveniente para la mejor comprensión y conocimiento del proyecto y/o de la aplicación de la subvención.



Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano instructor las verificará y podrá realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se ha de pronunciar la resolución. Cuando observe que la solicitud no reúne los requisitos o carece de algún documento preceptivo, se requerirá al interesado, para que en el plazo máximo de 10 días hábiles proceda a la subsanación del defecto o a la aportación de la documentación requerida, con la expresa indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, archivándose ésta previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.1.- DOCUMENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, o en cualquiera de los Registros u oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el impreso de solicitud se presente ante una oficina de correos mediante correo certificado dirigido al "Registro General de Entrada del Ayuntamiento", deberá hacerse en sobre abierto, para que pueda ser estampado en el impreso el sello que acredite su fecha de presentación.

10.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes se determinará en la convocatoria de la subvención.

10.3. - PROCEDIMIENTO, RESOLUCIÓN, PUBLICACIÓN Y SILENCIO ADVO.

En la tramitación y resolución de las solicitudes se seguirá el procedimiento establecido en las presentes Bases reguladoras y, subsidiariamente, en las de ejecución del presupuesto municipal y demás disposiciones concordantes. El Acuerdo de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, incluirá: la relación de beneficiarios, el proyecto subvencionado, la cuantía concedida, la fecha límite para la ejecución de cada proyecto, así como cualesquiera otras condiciones particulares que deba cumplir el beneficiario.

Incluirá también el régimen de recursos y una mención expresa a que las restantes solicitudes se entenderán desestimadas, incluyendo la relación ordenada y puntuación de las que, cumpliendo los requisitos exigidos para acceder a la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, de conformidad con los arts. 25.3 de la LGS y 63.2 y .3 de su Reglamento de desarrollo.

Dicho Acuerdo será publicado de conformidad con lo dispuesto en los arts. 18.2 y 20 de la LGS. La desestimación de solicitudes será individualizadamente notificada a cada interesado.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, contados desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la



provincia de Valencia, debiendo entender los interesados desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes en caso de vencimiento de dicho plazo máximo sin haberse publicado el acuerdo de resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

10.4. DOCUMENTACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO

La documentación de acompañamiento a la instancia de solicitud se presentará agrupada en dos bloques separados (A y B), con la siguiente distribución:

10.4.1. DOCUMENTACIÓN “A” (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instancia debidamente cumplimentada como solicitud de la ayuda, la cual incluirá la información y documentación siguientes:

a) Estatutos de la entidad solicitante (copia autenticada o fotocopia compulsada).

Para las entidades que, habiendo concurrido a convocatorias anteriores, los hubieran ya aportado y no hubieran llevado a cabo modificación estatutaria alguna sobre la versión aportada, bastará con la presentación de una declaración responsable en la que se especifique esta circunstancia.

b) Relación de miembros integrantes de su máximo órgano directivo, con aportación de copia de su última renovación de cargos.

c) Certificado acreditativo de encontrarse la entidad inscrita en el Registro correspondiente a su objeto. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable de esta circunstancia (disponible en la propia instancia).

d) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF) de la solicitante. Si ya la hubiere presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable en este sentido, salvo que su número o denominación hubieran sufrido modificación desde entonces.

e) Declaraciones responsables del/la representante legal de la entidad, en las que se asegure que la solicitante:

e.1. No incurre en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No mantiene deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona.

e.3. Se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.



La presentación de la solicitud conllevará, al marcar la casilla correspondiente, la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga directamente, por medios telemáticos, los certificados a emitir por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, la AEAT y la TGSS acreditativos de estar al corriente en el pago de las respectivas obligaciones frente a ellas. Quienes no otorgaran dicha autorización, deberán aportar la documentación acreditativa de que se hallan al corriente de las citadas obligaciones. En ambos casos, estos certificados tendrán una validez de 6 meses.

En los supuestos en los que, por cualquier circunstancia, algún certificado no tuviera resultado positivo, se requerirá al solicitante para que lo aporte, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, procediéndose en consecuencia a su archivo con los efectos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e.4. En su caso, ha solicitado alguna otra ayuda para el proyecto, o es ya perceptora de ayuda económica para su ejecución.

e.5. Se encuentra al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

e.6. Cumple las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

10.4.2. DOCUMENTACIÓN “B” (TÉCNICA)

a). FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACION (Datos de la asociación)

b). FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO (proyecto anual de la asociación). Se trata de una descripción detallada del proyecto de la entidad en el que consten como mínimo los siguientes apartados:

a) Datos de la asociación

- Núm. socios.
- Antigüedad de la entidad, acreditada mediante certificado expedido por Registro competente, complementada con otra documentación probatoria (memorias, recortes de prensa...).
- Experiencia de la entidad solicitante en la ejecución en el pasado de proyectos de contenido similar.
- Cualquier otro tipo de observación.

b)- Breve descripción del proyecto. Se deberá especificar:

- Los objetivos generales



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- Finalidad
- Personas participantes
- Competencias
- Cualquier otro tipo de observación.

c) Actividades

Breve descripción de las actividades que desarrolla la entidad.(Horarios, participantes, técnicos contratados, metodología, recursos didácticos etc)

d) Instalaciones y material utilizado

- Nombre de las instalaciones utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento utilizado.
- Cualquier otro tipo de observación.

e) Socios

- Relación de socios con el siguiente detalle:
- Participantes con diversidad funcional, con certificado de reconocimiento.
- Participantes en situación de riesgo de exclusión social, con aportación del correspondiente certificado oficial y programa de servicios sociales.
- Participantes mayores de sesenta y cinco años.
- Participantes extranjeros.
- Cualquier otro tipo de observación.

f) Otros aspectos de carácter temporal

- Fechas de inicio y finalización de la actividad de la asociación, si es distinta de la anual.
- Número reuniones de la Junta de socios
- Asambleas celebradas
- Cualquier otro tipo de observación.



g) Aspectos complementarios

- Seguro de responsabilidad civil del organizador.
- Contrato laboral del personal técnico (en los casos que sea necesario).
- Permisos y autorizaciones (en los casos que sea necesario).

c). FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD.(una por cada actividad que se desarrolle)

d). DATOS ECONÓMICOS

- Presupuesto aprobado de la entidad para la anualidad corriente.
- Presupuesto de ingresos y gastos para el proyecto presentado.
- Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad.
- Becas, bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes o asistentes según indique el proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento).

BASE 11ª: VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las ayudas reguladas en las presentes Bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva según la valoración que, de la documentación presentada, lleve a cabo la Comisión Técnica Evaluadora en aplicación de los criterios establecidos en estas bases.

El valor de cada “punto” se obtendrá dividiendo el montante total de las ayudas otorgadas, entre la suma total de puntos obtenidos por todas aquellas solicitudes presentadas que hayan obtenido en la valoración, al menos, un punto.

En ningún caso, la cantidad propuesta a subvención puede superar el 100% del coste de la actividad.

11.1. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

A los efectos previstos en las presentes bases, para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Evaluadora integrada por los siguientes miembros:

- **Un técnico del área de fiestas.**
- **Un técnico del área de cultura.**
- **Un técnico del área de subvenciones**

La Comisión actuará como órgano colegiado de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, analizará las solicitudes, las baremará, y elaborará una relación priorizada de beneficiarios según los criterios establecidos en estas Bases y las condiciones de con-



cesión que se establezcan en la convocatoria, elevando su propuesta de resolución con el límite del crédito al órgano competente, que resolverá sobre el otorgamiento de la subvención y sus cuantías. La Comisión, asimismo, elaborará una prelación de las solicitudes que se proponga desestimar por falta de crédito, en su caso. Los eventuales empates en la puntuación global obtenida por diversos solicitantes se dirimirán atendiendo al número de participantes previstos en sus respectivos proyectos.

11.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SISTEMA DE PONDERACIÓN

El sistema de valoración conduce a la obtención de una puntuación objetiva de cada proyecto, mediante la aplicación de los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos.

Se recoge a continuación los criterios y sistema de valoración para cada ámbito subvencionable.

A.- CRITERIOS COMUNES

1.- Según el número de socios/as numerarios con derecho a voto en la Asamblea General (Hasta 50 puntos):

- Hasta 25 socios/as (10 puntos).
- De 26 a 50 socios/as (15 puntos),
- De 51 a 75 socios/as (20 puntos).
- De 76 a 100 socios/as (25 puntos).
- Por fracciones de 25 socios a partir de 100 socios/as (5 puntos por fracción).
- Número de socios/as con diversidad funcional (1 punto por socio).

2.- Promoción de modelo participativo. Ampliación del nº de socios respecto al año anterior

- Ampliación del 25% fins a 50% (5 puntos)
- Ampliación de más del 50% al 75% (10 puntos)
- Ampliación de más del 76% al 100% (15 puntos)

3.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia del 10% hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

4.- Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

5.- Por antigüedad de la entidad o asociación (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del certificado del registro oficial). Máximo 10 puntos.

6.- Por tener medios de comunicación digital oficiales (Hasta 4 puntos).

- Por tener página web oficial actualizada (2 puntos).
- Por tener redes sociales oficiales (2 puntos).



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

7.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los socios (hasta 15 puntos).

- Reuniones informativas (3 puntos por reunión).
- Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).

8.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal , reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Cultura (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del Consejo Sectorial de Cultura (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del Consejo Sectorial de Cultura (2,5 puntos por cada Comisión). Hasta 10 puntos.
- Por participación en jornadas de otras reuniones o jornadas de formación (1 punto por acción). Hasta 5 puntos.

9.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

10.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hata 10 puntos).

- Desde 100 € a 1.000 € (5 puntos).
- Más de 1.000 € (10 puntos).

Habrà de constar en el presupuesto y se habrá de acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

11.- Por la participación de carácter voluntario (sin remuneración) de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona:

- Exhibiciones puntuales: 10 puntos.
- Stand permanente en alguna de les fires: 25 puntos
- Otras actividades: 10 puntos

12.- Por la aportación de voluntarios/as para cada una de las actividades que organice el Ayuntamiento y que solicite colaboración a la entidad (hasta 20 puntos):

- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (3 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (5 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (7 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (5 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (15 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (20 puntos).



B.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

- 1.- Por la organización de acciones en aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres. Definir cada acción explicando cómo se aplican dichos principios de igualdad. (15 puntos).
- 2.- Por la organización de actividades a favor de la inclusión social, es decir, aquellos que promueven el trato igualitario entre personas independientemente de su origen, su actividad, su condición socio-económica o su pensamiento. (25 puntos)
- 3.- Por la organización de actividades innovadoras, innovadoras es decir, novedosas y diferentes a las que se realizan habitualmente. (15 puntos)
- 4.- Por la organización de actividades sin remuneración en colaboración con otras asociaciones municipales. (15 puntos)
- 5.- Por la realización de talleres formativos, cursos de perfeccionamiento y/o seminarios. Justificar aportando memoria. (20 puntos)
- 6.- Por tener escuela de educandos (20 puntos)
- 7.- Por cada uno de los profesores/monitores contratados legalmente para la realización de los talleres formativos, cursos y/o seminarios. Es necesario aportar alguna de estas documentaciones: contrato, nómina, seguridad social o factura de la empresa. (5 puntos por cada uno).
- 8.- Por los alumnos/as o educandos becados por la asociación para los cursos o talleres formativos (5 puntos por alumno/a o educando)

BASE 12ª. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y los objetivos previstos en el Acuerdo de concesión se llevará a cabo en la modalidad de "Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".

La Cuenta Justificativa se presentará ante cualquiera de los Registros previstos en la Base 10ª.1, y consistirá en:

- a.) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención, firmada por el máximo responsable de la entidad y con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En ella deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se otorgó la subvención, junto a una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.
- b.) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - b.1) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia.
 - b.2) Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto agrupados por conceptos, firmada por el/la máximo/a responsable de la entidad.



b.3) Relación clasificada de los gastos realizados en la actividad subvencionada, con identificación de: número, concepto, importe, acreedor y fechas de emisión y de pago para cada documento de gasto.

b.4) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación del apartado anterior, que se presentarán agrupados/as por conceptos de gasto.

A los efectos del art. 30.3 de la LGS y 73.2 de su Reglamento, los originales de los justificantes de gasto serán obligatoriamente validados y estampillados por el Registro ante el que se presenten. Cada factura o documento justificativo del gasto (original o copia compulsada) vendrá acompañado del correspondiente justificante de pago efectivo (transferencia bancaria, recibo, ticket de pago mediante datáfono...).

En el caso de nóminas, los justificantes de pago acompañarán TC1 y TC2, así como acreditación de ingreso en IRPF y en la Tesorería de la SS. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En todo caso, las facturas acreditativas del gasto realizado deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones en materia de facturación.

b.5) En el supuesto previsto en la Base 5ª.8, en que el importe del gasto subvencionable haya superado las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá acreditar documentalmente que solicitó al menos tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no hubiera existido en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el objeto del contrato, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección de una oferta cuando no sea la más ventajosa económicamente.

b.6) En caso de cantidades anticipadas no aplicadas, o de exceso de financiación respecto al coste aprobado para el proyecto, el beneficiario justificará haber reintegrado al Ayuntamiento las cantidades de referencia, junto a sus correspondientes intereses de demora, uniéndolo a la justificación las correspondientes cartas de pago.

c) Documentación acreditativa de la difusión dada al patrocinio municipal en el Proyecto subvencionado, en soporte impreso, sonoro, electrónico o audiovisual (programas, carteles, página web...).

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado la documentación pertinente, se requerirá al beneficiario para que lo haga en el plazo improrrogable de 15 días.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido conllevará la exigencia de reintegro de las cantidades percibidas y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La



presentación de la justificación en el plazo adicional en su caso, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

BASE 13ª. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES

13.1. PROCEDIMIENTO DE PAGO.

Cuando se apruebe la subvención, el pago de la misma se podrá hacer efectivo en cualquier momento del ejercicio correspondiente y siempre de acuerdo con la disponibilidad de tesorería.

13.2. MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Cuando la suma de gastos debidamente presentados en fase de justificación no alcance el montante previsto en el Acuerdo de concesión de la ayuda, procederá la minoración del importe de ésta por la diferencia entre la cantidad concedida y la debidamente justificada, teniendo al interesado por desistido en la parte no debidamente justificada.

13.3. REINTEGRO DE CANTIDADES

13.3.1. Son causas de obligación de reintegro de cantidades indebidamente percibidas las establecidas en los artículos 36 y 37 de la LGS y restante normativa aplicable, en particular:

- a) El exceso de financiación respecto del coste del proyecto.
- b) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las obligadas medidas de difusión.
- f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios y de los compromisos asumidos por ellos con la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- i) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 y siguientes del



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la que se derive una necesidad de reintegro.

13.3.2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el órgano concedente reconocerá el derecho al cobro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto del total.



18. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES FALLERAS DE LA POBLA DE VALLBONA

- 1. OBJETO.**
- 2. MARCO NORMATIVO APLICABLE.**
- 3. BENEFICIARIOS**
- 4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.**
- 5. GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.**
- 6. COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**
- 7. ÓRGANOS COMPETENTES.**
- 8. CONVOCATORIA.**
- 9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**
- 10. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**
- 11. VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**
- 12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**
- 13. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES.**

BASE 1ª.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria de concesión, por el Ayuntamiento de la Pobladevallbona a través de La Concejalía de Fiestas, en particular de las Comisiones Falleras; de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos de ámbito fallero desarrollados en el término municipal, a otorgar anualmente en el marco de las previsiones presupuestarias.

Los proyectos apoyados serán presentados y llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el término municipal de la Pobladevallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores culturales, valores educativos, festivales y de concienciación en valores sociales, en el ámbito fallero.

BASE 2ª.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

La convocatoria de estas ayudas se sujeta a las presentes Bases y, para lo no expresamente regulado en ellas, al Real Decreto (RD) Legislativo 21/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y a las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del correspondiente ejercicio económico, sin perjuicio de cualquier otra normativa aplicable.

BASE 3ª.- BENEFICIARIOS

Podrá optar a estas subvenciones las comisiones falleras que estén en Junta Local Fallera, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna los siguientes requisitos:



- a) Encontrarse legalmente constituida e inscrita, en el Registro correspondiente, con al menos un año de anterioridad a la publicación de la convocatoria de estas ayudas.
- b) Que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto o fines sociales.
- c) Tener una sede o delegación permanente en el término municipal de la Pobla de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.
- d) Presentar un proyecto de actividades a desarrollar en el término municipal de la Pobla de Vallbona.
- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) impuestas por las disposiciones vigentes, no siendo deudor del Ayuntamiento ni de sus organismos públicos. Este requisito deberá cumplirse, tanto al momento de la concesión, como al del reconocimiento de la obligación de pago.
- f) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.
- g) No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del art. 13 de la LGS.

BASE 4ª.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Los ámbitos de actuación subvencionables son los siguientes:

A) ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO, ACTIVIDAD SOCIAL DE LA ENTIDAD Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.

Las ayudas se destinarán al mantenimiento de la estructura y actividad social de la entidad, a la participación en los foros ciudadanos, a la colaboración con el Ayuntamiento en las diferentes actividades, así como se tendrá en cuenta el número de socios, la antigüedad de la entidad, y otras características que definan la asociación.

Además se tendrá en cuenta en el siguiente ámbito que la entidad desarrolle iniciativas como las siguientes:

- Promoción y utilización del valenciano en las actividades generales de la asociación.
- La aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres.
- La integración en las actividades de personas en riesgo de exclusión social i/o diversidad funcional.
- Actividades que estén dirigidas a la familia.
- Otras actividades festivas.



B) EVENTOS FESTIVOS Y CULTURALES.

Los eventos festivo-culturales de alta calidad inciden positivamente en la promoción directa de las fiestas, la cultura, el ocio y el turismo de nuestra localidad, siendo un elemento motivador para la economía de nuestra población, a la vez que, en determinadas ocasiones, proyecta y difunde la imagen de nuestra ciudad a nivel provincial, regional o estatal. Por ello, el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona recoge esta posibilidad en estas bases y posibilita con ello que determinados acontecimientos festivo-culturales puedan optar a estas subvenciones.

Entre los criterios que se evaluarán para la concesión de la ayuda se encuentran: el tipo de espectáculo, proyección y consolidación del espectáculo, promoción de la localidad en sus actividades, proyecto festivo-cultural presentado, etc.

La Concejalía de Fiestas tendrá en cuenta a la hora de conceder subvenciones para estos acontecimientos: la calidad de la actividad (en función de que sean de ámbito internacional, nacional o autonómico) el impacto o repercusión que puedan tener en los medios de comunicación, el coste total del proyecto y su posible financiación, la aportación de otras instituciones, entidades o empresas, ingresos debidos a la aportación de espectadores, etc. Todo ello con el fin de valorar las expectativas que pudieran despertarse entre los diferentes agentes sociales con relación a esta actividad.

BASE 5ª.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN

Serán subvencionables los costes del proyecto que, respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultando estrictamente necesarios para su ejecución, hayan sido realizados y pagados del 1 de enero al 31 de **diciembre de 2019**.

Se considerarán costes subvencionables los gastos realizados en conceptos como: desplazamientos, alojamiento, manutención, nóminas, gastos federativos, adquisición de material fungible, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, de montaje de escenarios, gradas y/o WCs portátiles, servicios de ambulancia, material sanitario, así como de publicidad y promoción de los eventos. Pudiendo tenerse en consideración, con carácter excepcional, otro tipo de gastos, siempre que se correspondan con la realización de actividades directamente relacionadas con el proyecto.

De conformidad con el art. 31.7 de la LGS, los gastos financieros, los de asesoría jurídica o financiera, los notariales y registrales y los actos periciales para la realización del proyecto subvencionado, así como los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los haya efectivamente satisfecho. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos, como la contratación de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes, habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razo-



nablemente corresponda, según los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del gasto, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de agentes que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

No son gastos subvencionables:

- a) La adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.
- b) Los gastos de garantía bancaria.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos de procedimientos judiciales

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior a su respectivo valor de mercado.

BASE 6ª.- COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe de la subvención concedida no podrá, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, de la Unión Europea o de organismos internacionales, superar el coste de la actividad que ha de desarrollar la entidad beneficiaria, siendo compatible con ellas hasta dicho importe máximo. Si el importe de la subvención supera dicho límite, procederá la exigencia de reintegro en la parte excedente, junto a la exigencia del correspondiente interés de demora por el plazo transcurrido entre el cobro de la ayuda y la resolución del expediente de reintegro.

La concreción de la cuantía de subvención otorgada a cada solicitante resultará de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base 11.

La convocatoria reflejará el crédito disponible para el otorgamiento de la subvención, especificando la aplicación presupuestaria de gastos del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona con cargo a la que se haya de hacer efectiva, dentro de las consignaciones de la Concejalía de Fiestas.



BASE 7ª.- ÓRGANOS COMPETENTES

Las subvenciones se otorgarán a propuesta de la Comisión Técnica Evaluadora señalada en la Base 11ª.1, la cual actuará como órgano instructor del procedimiento. **El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones será el que determine el acuerdo de delegación de atribuciones de competencias de esta Corporación.**

BASE 8ª.-CONVOCATORIA.

La convocatoria de subvenciones seguirá el régimen de publicidad establecido por el art. 18 de la LGS. A estos efectos, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

El Ayuntamiento de la Poble remitirá a la BDNS información sobre la convocatoria y la resolución de concesión recaída, en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.

BASE 9ª. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones del beneficiario de esta subvención:

- 1ª. Ejecutar el proyecto en los términos establecidos en el Acuerdo de concesión.
- 2ª. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- 3ª. Comunicar a la Concejalía de Fiestas del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, durante las fases de ejecución y justificación del proyecto, cualquier cambio que afecte al mismo o a la propia entidad beneficiaria.
- 4ª. Comunicar al Ayuntamiento de la Poble de Vallbona la obtención por la beneficiaria de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar las actividades subvencionadas. La comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la fase de justificación del gasto.
- 5ª. Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación, por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona en cualquier fase, de la correcta ejecución del proyecto, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.
- 6ª. Hallarse al corriente, al momento de dictarse tanto la propuesta de Acuerdo de concesión como el Acuerdo de aprobación de la justificación de la ayuda (*reconocimiento de la obligación*), en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no siendo deudor del Ayuntamiento de la Poble ni de sus organismos públicos.
- 7ª. Conservar, durante al menos los cuatro años posteriores a la presentación de la documentación justificativa, los libros contables, documentos justificativos (incluidos los electrónicos) de la aplicación de los fondos recibidos y demás documentos debidamente auditados en los térmi-



nos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8ª. Prestar colaboración, a requerimiento de la Concejalía de Fiestas del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, en otras actividades de carácter festivo, cultural, benéfico, social o cualquier otra organizada por el Ayuntamiento, cuando dicha colaboración no se produzca en menoscabo del normal desarrollo de las actividades propias de la entidad beneficiaria.

9ª. Dar adecuada publicidad a la colaboración del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona en la financiación de las actividades, mediante la inclusión de los logotipos oficiales de la corporación en cualquier soporte que permita acreditar su difusión. El modelo de logotipo oficial a emplear será facilitado a los beneficiarios por los servicios de comunicación del Ayuntamiento.

10ª. Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto festivo.

11ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

12ª. Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública siempre que alcancen, como mínimo, la cantidad de 5.000 euros tendrán, además de las anteriores, las obligaciones de publicidad activa que establecen el capítulo II del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad La Poble de Vallbona.

13ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

14ª.- La entidad en el momento de la presentación de la solicitud deberá encontrarse al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y cumplir las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

BASE 10ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Las solicitudes se presentarán en instancia normalizada, con la documentación de acompañamiento detallada en esta Base.

En la convocatoria de la subvención se podrá exigir la aportación de otra documentación complementaria en función de la normativa aplicable y la naturaleza de la actividad deportiva, así como cualquier otra documentación adicional que se estime conveniente para la mejor comprensión y conocimiento del proyecto y/o de la aplicación de la subvención.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Comisión Técnica Evaluadora las verificará y podrá realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se ha de pronunciar la resolución. Cuando se observe que la solicitud no reúne los requisitos o carece de algún do-



cumento preceptivo, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles proceda a la subsanación del defecto o a la aportación de la documentación requerida, con la expresa indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, archivándose ésta previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.1.- DOCUMENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona, o en cualquiera de los Registros u oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el impreso de solicitud se presente ante una oficina de correos mediante correo certificado dirigido al "Registro General de Entrada del Ayuntamiento", deberá hacerse en sobre abierto, para que pueda ser estampado en el impreso el sello que acredite su fecha de presentación.

10.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes se determinará en la convocatoria de la subvención.

10.3. - PROCEDIMIENTO, RESOLUCIÓN, PUBLICACIÓN Y SILENCIO ADVO.

En la tramitación y resolución de las solicitudes se seguirá el procedimiento establecido en las presentes Bases reguladoras y, subsidiariamente, en las de ejecución del presupuesto municipal y demás disposiciones concordantes. El Acuerdo de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, incluirá: la relación de beneficiarios, el proyecto subvencionado, la cuantía concedida, la fecha límite para la ejecución de cada proyecto, así como cualesquiera otras condiciones particulares que deba cumplir el beneficiario.

Incluirá también el régimen de recursos y una mención expresa a que las restantes solicitudes se entenderán desestimadas, incluyendo la relación ordenada y puntuación de las que, cumpliendo los requisitos exigidos para acceder a la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, de conformidad con los arts. 25.3 de la LGS y 63.2 y .3 de su Reglamento de desarrollo.

Dicho Acuerdo será publicado de conformidad con lo dispuesto en los arts. 18.2 y 20 de la LGS. La desestimación de solicitudes será individualizadamente notificada a cada interesado.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, contados desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, debiendo entender los interesados desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes en caso de vencimiento de dicho plazo máximo sin haberse publicado el acuerdo de resolución de concesión.



Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

10.4. DOCUMENTACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO

La documentación de acompañamiento a la instancia de solicitud se presentará agrupada en dos bloques separados (A y B), con la siguiente distribución:

10.4.1. DOCUMENTACIÓN “A” (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instancia debidamente cumplimentada como solicitud de la ayuda, la cual incluirá la información y documentación siguientes:

a) Estatutos de la entidad solicitante (copia autenticada o fotocopia compulsada).

Para las entidades que, habiendo concurrido a convocatorias anteriores, los hubieran ya aportado y no hubieran llevado a cabo modificación estatutaria alguna sobre la versión aportada, bastará con la presentación de una declaración responsable en la que se especifique esta circunstancia.

b) Relación de miembros integrantes de su máximo órgano directivo, con aportación de copia de su última renovación de cargos.

c) Certificado acreditativo de encontrarse la entidad inscrita en el Registro correspondiente a su objeto. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable de esta circunstancia (disponible en la propia instancia).

d) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF) de la solicitante. Si ya la hubiere presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable en este sentido, salvo que su número o denominación hubieran sufrido modificación desde entonces.

e) Declaraciones responsables del/la representante legal de la entidad, en las que se asegure que la solicitante:

e.1. No incurre en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No mantiene deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

e.3. Se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La presentación de la solicitud conllevará, al marcar la casilla correspondiente, la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga directamente, por medios telemáticos, los certificados a emitir por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, la AEAT y la TGSS acreditativos de estar al corriente en el pago de las respectivas obligaciones frente a ellas. Quienes no otorgaran dicha autorización, deberán aportar la



documentación acreditativa de que se hallan al corriente de las citadas obligaciones. En ambos casos, estos certificados tendrán una validez de 6 meses.

En los supuestos en los que, por cualquier circunstancia, algún certificado no tuviera resultado positivo, se requerirá al solicitante para que lo aporte, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, procediéndose en consecuencia a su archivo con los efectos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e.4. En su caso, ha solicitado alguna otra ayuda para el proyecto, o es ya perceptora de ayuda económica para su ejecución.

e.5. Se encuentra al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

e.6. Cumple las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

10.4.2. DOCUMENTACIÓN “B” (TÉCNICA)

a). FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACION (Datos de la asociación)

b). FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO (proyecto anual de la asociación). Se trata de una descripción detallada del proyecto de la entidad en el que consten como mínimo los siguientes apartados:

a) Datos de la asociación

- Núm. socios.
- Antigüedad de la entidad, acreditada mediante certificado expedido por Registro competente, complementada con otra documentación probatoria (memorias, recortes de prensa...).
- Experiencia de la entidad solicitante en la ejecución en el pasado de proyectos de contenido similar.
- Cualquier otro tipo de observación.

b)- Breve descripción del proyecto. Se deberá especificar:

- Los objetivos generales
- Finalidad
- Personas participantes



- Competencias

- Cualquier otro tipo de observación.

c) Actividades

Breve descripción de las actividades que desarrolla la entidad.(Horarios, participantes, técnicos contratados, metodología, recursos didácticos etc)

d) Instalaciones y material utilizado

- Nombre de las instalaciones utilizadas.

- Localización.

- Relación de material y equipamiento utilizado.

- Cualquier otro tipo de observación.

e) Socios

- Relación de socios con el siguiente detalle:

- Participantes con diversidad funcional, con certificado de reconocimiento.

- Participantes en situación de riesgo de exclusión social, con aportación del correspondiente certificado oficial y programa de servicios sociales.

- Participantes mayores de sesenta y cinco años.

- Participantes extranjeros.

- Cualquier otro tipo de observación.

f) Otros aspectos de carácter temporal

- Fechas de inicio y finalización de la actividad de la asociación, si es distinta de la anual.

- Número reuniones de la Junta de socios

- Asambleas celebradas

- Cualquier otro tipo de observación.

g) Aspectos complementarios

- Seguro de responsabilidad civil del organizador.

- Contrato laboral del personal técnico (en los casos que sea necesario).



- Permisos y autorizaciones (en los casos que sea necesario).

c). FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD.(una por cada actividad que se desarrolle)

d). DATOS ECONÓMICOS

- Presupuesto aprobado de la entidad para la anualidad corriente.
- Presupuesto de ingresos y gastos para el proyecto presentado.
- Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad.
- Becas, bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes o asistentes según indique el proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento).

BASE 11ª: VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las ayudas reguladas en las presentes Bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva según la valoración que, de la documentación presentada, lleve a cabo la Comisión Técnica Evaluadora en aplicación de los criterios establecidos en estas bases.

El valor de cada "punto" se obtendrá dividiendo el montante total de las ayudas otorgadas, entre la suma total de puntos obtenidos por todas aquellas solicitudes presentadas que hayan obtenido en la valoración, al menos, un punto.

En ningún caso, la cantidad propuesta a subvención puede superar el 100% del coste de la actividad.

11.1. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

A los efectos previstos en las presentes bases, para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Evaluadora integrada por los siguientes miembros:

- **El concejal de fallas**
- **Un técnico representante del área de cultura y fiestas**
- **Un técnico representante del área de subvenciones**

La Comisión actuará como órgano colegiado de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, analizará las solicitudes, las baremará, y elaborará una relación priorizada de beneficiarios según los criterios establecidos en estas Bases y las condiciones de concesión que se establezcan en la convocatoria, elevando su propuesta de resolución con el límite del crédito al órgano competente, que resolverá sobre el otorgamiento de la subvención y sus cuantías. La Comisión, asimismo, elaborará una relación de las solicitudes que se proponga desestimar por falta de crédito, en su caso. Los eventuales empates en la puntuación global



obtenida por diversos solicitantes se dirimirán atendiendo al número de participantes previstos en sus respectivos proyectos.

11.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SISTEMA DE PONDERACIÓN

El sistema de valoración conduce a la obtención de una puntuación objetiva de cada proyecto, mediante la aplicación de los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos.

Se recoge a continuación los criterios y sistema de valoración:

A.- CRITERIOS COMUNES

1.- Según el número de socios/as numerarios con derecho a voto en la Asamblea General (Hasta 50 puntos):

- Hasta 25 socios/as (10 puntos).
- De 26 a 50 socios/as (15 puntos),
- De 51 a 75 socios/as (20 puntos).
- De 76 a 100 socios/as (25 puntos).
- Por fracciones de 25 socios a partir de 100 socios/as (5 puntos por fracción).
- Número de socios/as con diversidad funcional (1 punto por socio).

2.- Promoción del modelo participativo. Ampliación del nº de socios respecto al año anterior

- Ampliación del 25% hasta el 50% (5 puntos)
- Ampliación de más del 50% al 75% (10 puntos)
- Ampliación de más del 76% al 100% (15 puntos)

3.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia del 10% hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

4.- Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

5.- Por antigüedad de la entidad o asociación (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del certificado del registro oficial). Máximo 10 puntos.

6.- Por tener medios de comunicación digital oficiales (Hasta 4 puntos).

- Por tener página web oficial actualizada (2 puntos).
- Por tener redes sociales oficiales (2 puntos).

7.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los socios (hasta 15 puntos).

- Reuniones informativas (3 puntos por reunión).
- Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).



8.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal , reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Cultura (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del Consejo Sectorial de Cultura (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del Consejo Sectorial de Cultura (2,5 puntos por cada Comisión). Hasta 10 puntos.
- Por participación en jornadas de otras reuniones o jornadas de formación (1 punto por acción). Hasta 5 puntos.

9.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

10.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

- Desde 100 € a 1.000 € (5 punts).
- Más de 1.000 € (10 punts).

Haurà de constar en el pressupost i s'haurà d'acreditar amb el corresponent document (factura, contracte, conveni, etc.).

11.- Por la participación de carácter voluntario (sin remuneración) de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona:

- Exhibiciones puntuales: 10 puntos.
- Stand permanente en alguna de les fires: 25 punts
- Otras actividades: 10 puntos

12.- Por la aportación de voluntarios/as para cada una de las actividades que organice el Ayuntamiento y que solicite colaboración a la entidad (hasta 20 puntos):

- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (3 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (5 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (7 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (5 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (15 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (20 puntos).

B.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

1.- Por la organización de acciones en aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres. Definir cada acción explicando cómo se aplican dichos principios de igualdad. (15 puntos).



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

2.- Por la organización de actividades a favor de la inclusión social, es decir, aquellos que promueven el trato igualitario entre personas independientemente de su origen, su actividad, su condición socio-económica o su pensamiento. (25 puntos)

3.- Por la organización de actividades innovadoras, es decir, novedosas y diferentes a las que se realizan habitualmente. (15 puntos)

4.- Por la organización de actividades sin remuneración en colaboración con otras asociaciones culturales municipales. (15 puntos)

5.- Participación en los siguientes actos específicos organizados por el Ayuntamiento: Premios Comtessa Maria de Luna (participación como jurado así como presentación de candidaturas), participar en las fiestas patronales, el 9 de Octubre, las fiestas de Navidad y Reyes. Es necesario especificar los actos en los que se ha participado. (10 puntos por acto, máximo 50 puntos).

6.- Por cada uno de los monitores contratados legalmente para la realización de los actos festivos programados. Es necesario aportar alguna de estas documentaciones: contrato, nómina, seguridad social o factura de la empresa. (5 puntos por cada uno).

7.- Por el censo fallero presentado en el ejercicio correspondiente y bajo supervisión de Junta Local Fallera. (Aportar certificado de Junta Local Fallera):

- Hasta 50 falleros (15 puntos).
- Hasta 100 falleros/as (20 puntos).
- Hasta 150 falleros/as (25 puntos).
- Hasta 200 falleros/as (30 puntos).
- Hasta 250 falleros/as (35 puntos).
- Hasta 300 falleros/as (40 puntos).
- Hasta 350 falleros/as (45 puntos).
- Hasta 400 falleros/as (50 puntos).
- Hasta 450 falleros/as (55 puntos).

8.- Por pertenencia a Junta Local Fallera, según lo siguientes criterios (Aportar certificado de Junta Local Fallera):

- Por aportar 2 delegados/as (15 puntos por delegado).
- Por aportar falleras a la corte de honor (15 puntos por fallera).
- Por participar en los actos que se organizan desde Junta Local Fallera (30 puntos).
- Por aportar voluntarios en los actos que precise la Junta Local Fallera (15 puntos por voluntario).

9.- Por la participación y realización de los siguientes actos falleros (Aportar certificado de Junta Local Fallera):

- Tener dos monumentos falleros plantados en la calle (60 puntos).
- Decorado de calle (30 puntos).
- Iluminación de la calle (30 puntos).
- Concurso de Fotografía (30 puntos).
- Concurso del "llibret" fallero (30 puntos).



- Concurso de Play-Backs (40 puntos).
- Premio al uso del valenciano (30 puntos).
- Campeonato de "Truc" (30 puntos).
- Campeonato de Parchís (30 puntos).
- Campeonato de "Pilota" (40 puntos).
- Campeonato de "Birles" (30 puntos).
- Exposición del "Ninot" (30 puntos).
- Presentación de bocetos de fallas (30 puntos).
- Tener grupo de teatro o miembros en el grupo de teatro de Junta Local Fallera (30 puntos).
- Por actividades con la gente joven, fomentando su participación mediante las juntas juveniles de las fallas (40 puntos).

BASE 12ª. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y los objetivos previstos en el Acuerdo de concesión se llevará a cabo en la modalidad de "Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".

La Cuenta Justificativa se presentará ante cualquiera de los Registros previstos en la Base 10ª.1, y consistirá en:

a.) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención, firmada por el máximo responsable de la entidad y con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En ella deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se otorgó la subvención, junto a una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

b.) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

b.1) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia.

b.2) Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto agrupados por conceptos, firmada por el/la máximo/a responsable de la entidad.

b.3) Relación clasificada de los gastos realizados en la actividad subvencionada, con identificación de: número, concepto, importe, acreedor y fechas de emisión y de pago para cada documento de gasto.

b.4) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación del apartado anterior, que se presentarán agrupados/as por conceptos de gasto.

A los efectos del art. 30.3 de la LGS y 73.2 de su Reglamento, los originales de los justificantes de gasto serán obligatoriamente validados y estampillados por el Registro ante el que se presenten. Cada factura o documento justificativo del gasto (original o copia compulsada) vendrá acompañado del correspondiente justificante de pago efectivo (transferencia bancaria, recibo, ticket de pago mediante datáfono...).

En el caso de nóminas, los justificantes de pago acompañarán TC1 y TC2, así como acreditación de ingreso en IRPF y en la Tesorería de la SS. La acreditación de los gas-



tos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En todo caso, las facturas acreditativas del gasto realizado deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones en materia de facturación.

b.5) En el supuesto previsto en la Base 5ª.8, en que el importe del gasto subvencionable haya superado las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá acreditar documentalmente que solicitó al menos tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no hubiera existido en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el objeto del contrato, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección de una oferta cuando no sea la más ventajosa económicamente.

b.6) En caso de cantidades anticipadas no aplicadas, o de exceso de financiación respecto al coste aprobado para el proyecto, el beneficiario justificará haber reintegrado al Ayuntamiento las cantidades de referencia, junto a sus correspondientes intereses de demora, uniendo a la justificación las correspondientes cartas de pago.

c) Documentación acreditativa de la difusión dada al patrocinio municipal en el Proyecto subvencionado, en soporte impreso, sonoro, electrónico o audiovisual (programas, carteles, página web...).

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado la documentación pertinente, se requerirá al beneficiario para que lo haga en el plazo improrrogable de 15 días.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido conllevará la exigencia de reintegro de las cantidades percibidas y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional en su caso, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

BASE 13ª. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES

13.1. PROCEDIMIENTO DE PAGO

Una vez aprobada, el pago de la subvención se podrá hacer efectivo en cualquier momento del ejercicio correspondiente y siempre de acuerdo con la disponibilidad de tesorería.



13.2. MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Cuando la suma de gastos debidamente presentados en fase de justificación no alcance el montante previsto en el Acuerdo de concesión de la ayuda, procederá la minoración del importe de ésta por la diferencia entre la cantidad concedida y la debidamente justificada, teniendo al interesado por desistido en la parte no debidamente justificada.

13.3. REINTEGRO DE CANTIDADES

13.3.1. Son causas de obligación de reintegro de cantidades indebidamente percibidas las establecidas en los artículos 36 y 37 de la LGS y restante normativa aplicable, en particular:

- a) El exceso de financiación respecto del coste del proyecto.
- b) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las obligadas medidas de difusión.
- f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios y de los compromisos asumidos por ellos con la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- i) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 y siguientes del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la que se derive una necesidad de reintegro.

13.3.2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el órgano concedente reconocerá el derecho al cobro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto del total.



19. BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES DE LA POBLA DE VALLBONA

- 1. OBJETO.**
- 2. MARCO NORMATIVO APLICABLE.**
- 3. BENEFICIARIOS.**
- 4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE.**
- 5. GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.**
- 6. COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**
- 7. ÓRGANOS COMPETENTES.**
- 8. CONVOCATORIA.**
- 9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**
- 10. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**
- 11. VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**
- 12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**
- 13. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES.**

BASE 1ª.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria de concesión, por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona a través de su Concejalía de Cultura, de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos de ámbito cultural desarrollados en el término municipal, a otorgar anualmente en el marco de las previsiones presupuestarias.

Los proyectos apoyados serán presentados y llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro con sede social o delegación permanente en el término municipal de la Poble de Vallbona, con especial apoyo a los proyectos que promuevan los valores culturales, valores educativos y de concienciación en valores sociales.

BASE 2ª.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

La convocatoria de estas ayudas se sujeta a las presentes Bases y, para lo no expresamente regulado en ellas, al Real Decreto (RD) Legislativo 21/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y a las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del correspondiente ejercicio económico, sin perjuicio de cualquier otra normativa aplicable.

BASE 3ª.- BENEFICIARIOS

Podrá optar a estas subvenciones cualquier entidad sin ánimo de lucro que, al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse legalmente constituida e inscrita, en el Registro correspondiente, con al menos un año de anterioridad a la publicación de la convocatoria de estas ayudas.



- b) Que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro de su objeto o fines sociales.
- c) Tener una sede o delegación permanente en el término municipal de la Poble de Vallbona, dotada de una estructura organizativa suficiente para garantizar el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención.
- d) Presentar un proyecto de contenido cultural ó actividades culturales a desarrollar en el término municipal de la Poble de Vallbona.
- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) impuestas por las disposiciones vigentes, no siendo deudor del Ayuntamiento ni de sus organismos públicos. Este requisito deberá cumplirse, tanto al momento de la concesión, como al del reconocimiento de la obligación de pago.
- f) Haber justificado debidamente, cualquier subvención anteriormente otorgada al solicitante por el Ayuntamiento.
- g) No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en los párrafos 2 y 3 del art. 13 de la LGS.

BASE 4ª.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Los ámbitos de actuación subvencionables son los siguientes:

A) ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO, ACTIVIDAD SOCIAL DE LA ENTIDAD Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.

Las ayudas se destinarán al mantenimiento de la estructura y actividad social de la entidad, a la participación en los foros ciudadanos, a la colaboración con el Ayuntamiento en las diferentes actividades, así como se tendrá en cuenta el número de socios, la antigüedad de la entidad, y otras características que definan la asociación.

Además se tendrá en cuenta en el siguiente ámbito que la entidad desarrolle iniciativas como las siguientes:

- Promoción y utilización del valenciano en las actividades generales de la asociación.
- La aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres.
- La integración en las actividades de personas en riesgo de exclusión social i/o diversidad funcional.
- Actividades que estén dirigidas a la familia.
- Otras actividades socioculturales.



B) TALLERES FORMATIVOS

Las ayudas se destinarán para el desarrollo de proyectos de iniciación o perfeccionamiento de las diferentes disciplinas culturales y dirigidas a la población de la localidad. Donde se tendrá que justificar el objetivo del taller, el público al que va dirigido, la metodología utilizada y el impacto que tiene en el municipio.

C) EVENTOS CULTURALES.

Los eventos culturales de alta calidad inciden positivamente en la promoción directa de la cultura, el ocio y el turismo de nuestra localidad, siendo un elemento motivador para la economía de nuestra población, a la vez que, en determinadas ocasiones, proyecta y difunde la imagen de nuestra ciudad a nivel provincial, regional o estatal. Por ello, el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona recoge esta posibilidad en estas bases y posibilita con ello que determinados acontecimientos culturales puedan optar a estas subvenciones como por ejemplo la realización de muestras, conciertos o representaciones escénicas.

Entre los criterios que se evaluarán para la concesión de la ayuda se encuentran: el tipo de espectáculo, proyección y consolidación del espectáculo, promoción de la localidad en sus actividades, proyecto cultural presentado, etc.

La Concejalía de Cultura tendrá en cuenta a la hora de conceder subvenciones para estos acontecimientos: la calidad de la actividad (en función de que sean de ámbito internacional, nacional o autonómico) el impacto o repercusión que puedan tener en los medios de comunicación, el coste total del proyecto y su posible financiación, la aportación de otras instituciones, entidades o empresas, ingresos debidos a la aportación de espectadores, etc. Todo ello con el fin de valorar las expectativas que pudieran despertarse entre los diferentes agentes sociales con relación a esta actividad.

BASE 5ª.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE REALIZACIÓN

Serán subvencionables los costes del proyecto que, respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada y resultando estrictamente necesarios para su ejecución, hayan sido realizados y pagados del 1 de enero al 31 de diciembre **de 2019**.

Se considerarán costes subvencionables los gastos realizados en conceptos como: desplazamientos, alojamiento, manutención, nóminas, gastos federativos, adquisición de material fungible, seguros, alquileres de instalaciones, del local de la sede, de montaje de escenarios, gradas y/o WCs portátiles, servicios de ambulancia, material sanitario, así como de publicidad y promoción de los eventos. Pudiendo tenerse en consideración, con carácter excepcional, otro tipo de gastos, siempre que se correspondan con la realización de actividades directamente relacionadas con el proyecto.

De conformidad con el art. 31.7 de la LGS, los gastos financieros, los de asesoría jurídica o financiera, los notariales y registrales y los actos periciales para la realización del proyecto subvencionado, así como los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.



Los tributos serán gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los haya efectivamente satisfecho. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Los costes indirectos, como la contratación de seguros de Responsabilidad Civil y de accidentes, habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, según los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del gasto, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de agentes que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

No son gastos subvencionables:

- a) La adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.
- b) Los gastos de garantía bancaria.
- c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos de procedimientos judiciales

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior a su respectivo valor de mercado.

BASE 6ª.- COMPATIBILIDAD, CUANTÍA Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe de la subvención concedida no podrá, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, de la Unión Europea o de organismos internacionales, superar el coste de la actividad que ha de desarrollar la entidad beneficiaria, siendo compatible con ellas hasta dicho importe máximo. Si el importe de la subvención supera dicho límite, procederá la exigencia de reintegro en la parte excedente, junto a la exigencia del correspondiente interés de demora por el plazo transcurrido entre el cobro de la ayuda y la resolución del expediente de reintegro.

La concreción de la cuantía de subvención otorgada a cada solicitante resultará de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base 11.



La convocatoria reflejará el crédito disponible para el otorgamiento de la subvención, especificando la aplicación presupuestaria de gastos del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona con cargo a la que se haya de hacer efectiva, dentro de las consignaciones de la Concejalía de Cultura.

BASE 7ª.- ÓRGANOS COMPETENTES

Las subvenciones se otorgarán a propuesta de la Comisión Técnica Evaluadora señalada en la Base 11ª.1, la cual actuará como órgano instructor del procedimiento. **El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones será el que se determine en la delegación de atribuciones de las competencias de esta Corporación.**

BASE 8ª.-CONVOCATORIA.

La convocatoria de subvenciones seguirá el régimen de publicidad establecido por el art. 18 de la LGS. A estos efectos, la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

El Ayuntamiento de la Poble remitirá a la BDNS información sobre la convocatoria y la resolución de concesión recaída, en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.

BASE 9ª. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones del beneficiario de esta subvención:

- 1ª. Ejecutar el proyecto en los términos establecidos en el Acuerdo de concesión.
- 2ª. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- 3ª. Comunicar a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, durante las fases de ejecución y justificación del proyecto, cualquier cambio que afecte al mismo o a la propia entidad beneficiaria.
- 4ª. Comunicar al Ayuntamiento de la Poble de Vallbona la obtención por la beneficiaria de cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar las actividades subvencionadas. La comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la fase de justificación del gasto.
- 5ª. Facilitar y someterse a las actuaciones de comprobación, por el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona en cualquier fase, de la correcta ejecución del proyecto, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.
- 6ª. Hallarse al corriente, al momento de dictarse tanto la propuesta de Acuerdo de concesión como el Acuerdo de aprobación de la justificación de la ayuda (*reconocimiento de la obligación*), en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no siendo deudor del Ayuntamiento de la Poble ni de sus organismos públicos.



7ª. Conservar, durante al menos los cuatro años posteriores a la presentación de la documentación justificativa, los libros contables, documentos justificativos (incluidos los electrónicos) de la aplicación de los fondos recibidos y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8ª. Prestar colaboración, a requerimiento de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, en otras actividades de carácter cultural, benéfico, social o cualquier otra organizada por el Ayuntamiento, cuando dicha colaboración no se produzca en menoscabo del normal desarrollo de las actividades propias de la entidad beneficiaria.

9ª. Dar adecuada publicidad a la colaboración del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona en la financiación de las actividades, mediante la inclusión de los logotipos oficiales de la corporación en cualquier soporte que permita acreditar su difusión. El modelo de logotipo oficial a emplear será facilitado a los beneficiarios por los servicios de comunicación del Ayuntamiento.

10ª. Asumir toda responsabilidad derivada de la ejecución del proyecto cultural.

11ª. Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos previstos en la LGS.

12ª. Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros, o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública siempre que alcancen, como mínimo, la cantidad de 5.000 euros tendrán, además de las anteriores, las obligaciones de publicidad activa que establecen el capítulo II del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad La Pobla de Vallbona.

13ª. Las demás establecidas en la LGS, su Reglamento de desarrollo y restante normativa de aplicación.

14ª.- La entidad en el momento de la presentación de la solicitud deberá encontrarse al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y cumplir las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

BASE 10ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Las solicitudes se presentarán en instancia normalizada, con la documentación de acompañamiento detallada en la Base 10.4.

La convocatoria podrá exigir la aportación de otra documentación complementaria en función de la normativa aplicable y la naturaleza de la actividad sociocultural sin perjuicio de que, a lo largo del procedimiento, la Administración actuante pueda solicitar otra documentación adicional que estime conveniente para la mejor comprensión y conocimiento del proyecto y/o de la aplicación de la subvención.



Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano instructor las verificará y podrá realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que se ha de pronunciar la resolución. Cuando se observe que la solicitud no reúne los requisitos o carece de algún documento preceptivo, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles proceda a la subsanación del defecto o a la aportación de la documentación requerida, con la expresa indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, archivándose ésta previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.1.- DOCUMENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona, o en cualquiera de los Registros u oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el impreso de solicitud se presente ante una oficina de correos mediante correo certificado dirigido al “Registro General de Entrada del Ayuntamiento”, deberá hacerse en sobre abierto, para que pueda ser estampado en el impreso el sello que acredite su fecha de presentación.

10.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes se determinará en la convocatoria de la subvención.

10.3. - PROCEDIMIENTO, RESOLUCIÓN, PUBLICACIÓN Y SILENCIO ADVO.

En la tramitación y resolución de las solicitudes se seguirá el procedimiento establecido en las presentes Bases reguladoras y, subsidiariamente, en las de ejecución del presupuesto municipal y demás disposiciones concordantes. El Acuerdo de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, incluirá: la relación de beneficiarios, el proyecto subvencionado, la cuantía concedida, la fecha límite para la ejecución de cada proyecto, así como cualesquiera otras condiciones particulares que deba cumplir el beneficiario.

Incluirá también el régimen de recursos y una mención expresa a que las restantes solicitudes se entenderán desestimadas, incluyendo la relación ordenada y puntuación de las que, cumpliendo los requisitos exigidos para acceder a la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, de conformidad con los arts. 25.3 de la LGS y 63.2 y .3 de su Reglamento de desarrollo.

Dicho Acuerdo será publicado de conformidad con lo dispuesto en los arts. 18.2 y 20 de la LGS. La desestimación de solicitudes será individualizadamente notificada a cada interesado.



En esta misma web, los interesados podrán acceder a la sede electrónica del ayuntamiento, y, habiéndose dado previamente de alta como persona física o jurídica, realizar el seguimiento y consulta del estado de tramitación de su expediente, en el apartado Portal del Ciudadano.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, contados desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, debiendo entender los interesados desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes en caso de vencimiento de dicho plazo máximo sin haberse publicado el acuerdo de resolución de concesión. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

10.4. DOCUMENTACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO

La documentación de acompañamiento a la instancia de solicitud se presentará agrupada en dos bloques separados (A y B), con la siguiente distribución:

10.4.1. DOCUMENTACIÓN “A” (LEGAL-ADMINISTRATIVA)

Instancia debidamente cumplimentada como solicitud de la ayuda, la cual incluirá la información y documentación siguientes:

a) Estatutos de la entidad solicitante (copia autenticada o fotocopia compulsada).

Para las entidades que, habiendo concurrido a convocatorias anteriores, los hubieran ya aportado y no hubieran llevado a cabo modificación estatutaria alguna sobre la versión aportada, bastará con la presentación de una declaración responsable en la que se especifique esta circunstancia.

b) Relación de miembros integrantes de su máximo órgano directivo, con aportación de copia de su última renovación de cargos.

c) Certificado acreditativo de encontrarse la entidad inscrita en el Registro correspondiente a su objeto. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable de esta circunstancia (disponible en la propia instancia).

d) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF) de la solicitante. Si ya la hubiere presentado en anteriores convocatorias, bastará la declaración responsable en este sentido, salvo que su número o denominación hubieran sufrido modificación desde entonces.

e) Declaraciones responsables del/la representante legal de la entidad, en las que se asegure que la solicitante:

e.1. No incurre en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No mantiene deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.



e.3. Se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La presentación de la solicitud conllevará, al marcar la casilla correspondiente, la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga directamente, por medios telemáticos, los certificados a emitir por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, la AEAT y la TGSS acreditativos de estar al corriente en el pago de las respectivas obligaciones frente a ellas. Quienes no otorgaran dicha autorización, deberán aportar la documentación acreditativa de que se hallan al corriente de las citadas obligaciones. En ambos casos, estos certificados tendrán una validez de 6 meses.

En los supuestos en los que, por cualquier circunstancia, algún certificado no tuviera resultado positivo, se requerirá al solicitante para que lo aporte, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, procediéndose en consecuencia a su archivo con los efectos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e.4. En su caso, ha solicitado alguna otra ayuda para el proyecto, o es ya perceptora de ayuda económica para su ejecución.

e.5. Se encuentra al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

e.6. Cumple las obligaciones establecidas por la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica la Ley 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, que prohíbe trabajar con menores a las personas con antecedentes por delitos sexuales.

10.4.2. DOCUMENTACIÓN “B” (TÉCNICA)

a). FICHA TÉCNICA DE LA ASOCIACION (Datos de la asociación)

b). FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO (proyecto anual de la asociación). Se trata de una descripción detallada del proyecto de la entidad en el que consten como mínimo los siguientes apartados:

a) Datos de la asociación

- Núm. socios.
- Antigüedad de la entidad, acreditada mediante certificado expedido por Registro competente, complementada con otra documentación probatoria (memorias, recortes de prensa...).
- Experiencia de la entidad solicitante en la ejecución en el pasado de proyectos de contenido similar.
- Cualquier otro tipo de observación.



b)- Breve descripción del proyecto. Se deberá especificar:

- Los objetivos generales
- Finalidad
- Personas participantes
- Competencias
- Cualquier otro tipo de observación.

c) Actividades

Breve descripción de las actividades que desarrolla la entidad.(Horarios, participantes, técnicos contratados, metodología, recursos didácticos etc)

d) Instalaciones y material utilizado

- Nombre de las instalaciones utilizadas.
- Localización.
- Relación de material y equipamiento utilizado.
- Cualquier otro tipo de observación.

e) Socios

- Relación de socios con el siguiente detalle:
- Participantes con diversidad funcional, con certificado de reconocimiento.
- Participantes en situación de riesgo de exclusión social, con aportación del correspondiente certificado oficial y programa de servicios sociales.
- Participantes mayores de sesenta y cinco años.
- Participantes extranjeros.
- Cualquier otro tipo de observación.

f) Otros aspectos de carácter temporal

- Fechas de inicio y finalización de la actividad de la asociación, si es distinta de la anual.
- Número reuniones de la Junta de socios



- Asambleas celebradas
- Cualquier otro tipo de observación.

g) Aspectos complementarios

- Seguro de responsabilidad civil del organizador.
- Contrato laboral del personal técnico (en los casos que sea necesario).
- Permisos y autorizaciones (en los casos que sea necesario).

c). FICHA TÉCNICA DE ACTIVIDAD.(una por cada actividad que se desarrolle)

d). DATOS ECONÓMICOS

- Presupuesto aprobado de la entidad para la anualidad corriente.
- Presupuesto de ingresos y gastos para el proyecto presentado.
- Liquidación del presupuesto de la anualidad previa, certificada por el Secretario y/o Tesorero con el visto bueno de la presidencia de la entidad.
- Becas, bonificaciones o exenciones de los precios aplicadas a los participantes o asistentes según indique el proyecto, en su caso (incluyendo normas para su otorgamiento).

BASE 11ª: VALORACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las ayudas reguladas en las presentes Bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva según la valoración que, de la documentación presentada, lleve a cabo la Comisión Técnica Evaluadora en aplicación de los criterios establecidos en estas bases.

El valor de cada "punto" se obtendrá dividiendo el montante total de las ayudas otorgadas, entre la suma total de puntos obtenidos por todas aquellas solicitudes presentadas que hayan obtenido en la valoración, al menos, un punto.

En ningún caso, la cantidad propuesta a subvención puede superar el 100% del coste de la actividad.

11.1. COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

A los efectos previstos en las presentes bases, para el estudio y valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica Evaluadora integrada por los **siguientes miembros**:

- **Un técnico del área de fiestas.**
- **Un técnico del área de cultura.**
- **Un técnico del área de subvenciones**



La Comisión actuará como órgano colegiado de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo común, analizará las solicitudes, las baremará, y elaborará una relación priorizada de beneficiarios según los criterios establecidos en estas Bases y las condiciones de concesión que se establezcan en la convocatoria, elevando su propuesta de resolución con el límite del crédito al órgano competente que resolverá sobre el otorgamiento de la subvención y sus cuantías. La Comisión, asimismo, elaborará una prelación de las solicitudes que se proponga desestimar por falta de crédito, en su caso. Los eventuales empates en la puntuación global obtenida por diversos solicitantes se dirimirán atendiendo al número de participantes previstos en sus respectivos proyectos.

11.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SISTEMA DE PONDERACIÓN

El sistema de valoración conduce a la obtención de una puntuación objetiva de cada proyecto, mediante la aplicación de los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos.

Se recoge a continuación los criterios y sistema de valoración para cada ámbito subvencionable.

A.- CRITERIOS COMUNES

1.- Según el número de socios/as numerarios con derecho a voto en la Asamblea General (Hasta 50 puntos):

- Hasta 25 socios/as (10 puntos).
- De 26 a 50 socios/as (15 puntos),
- De 51 a 75 socios/as (20 puntos).
- De 76 a 100 socios/as (25 puntos).
- Por fracciones de 25 socios a partir de 100 socios/as (5 puntos por fracción).
- Número de socios/as con diversidad funcional (1 punto por socio).

2.- Promoción del modelo participativo. Ampliación del nº de socios respecto al año anterior

- Ampliación del 25% hasta el 50% (5 puntos)
- Ampliación de más del 50% hasta 75% (10 puntos)
- Ampliación de más del 76% al 100% (15 puntos)

3.- Por la paridad en la participación de las labores de dirección (Hasta 15 puntos):

- Presencia del 10% hasta el 25 % mujeres Junta Directiva (7 puntos).
- Del 25% al 50 % de mujeres en la Junta Directiva (15 puntos).

4.- Por la utilización del valenciano en los diferentes medios de comunicación, publicidad, convocatorias, web, etc. (Hasta 10 puntos).

5.- Por antigüedad de la entidad o asociación (1 punto por año de antigüedad, a partir del año de constitución del certificado del registro oficial). Máximo 10 puntos.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Per antiguitat de l'entitat o associació (1 punt per any d'antiguitat, a partir de l'any de constitució del Certificat de Registre Oficial). Màxim 10 punts.

6.- Por tener medios de comunicación digital oficiales (Hasta 4 puntos).

- Por tener página web oficial actualizada (2 puntos).
- Por tener redes sociales oficiales (2 puntos).

7.- Por la organización de reuniones de información o acciones formativas a los socios (hasta 15 puntos).

- Reuniones informativas (3 puntos por reunión).
- Otro tipo de acciones informativas o formativas (2 punto por cada acción).

8.- Por la participación activa en los órganos de participación ciudadana municipal , reuniones y jornadas convocada por la Concejalía de Cultura (Hasta 30 puntos):

- Por participación activa en las reuniones del Consejo Sectorial de Cultura (5 Puntos por cada reunión convocada oficialmente). Hasta 15 puntos.
- Por participación en Comisiones de Trabajo del Consejo Sectorial de Cultura (2,5 puntos por cada Comisión). Hasta 10 puntos.
- Por participación en jornadas de otras reuniones o jornadas de formación (1 punto por acción). Hasta 5 puntos.

9.- Por subvenciones de otras administraciones publicas durante el año 2017 (5 puntos por cada una de ellas).

10.- Por aportaciones de empresas a través de mecenazgo o publicidad (hasta 10 puntos).

- Desde 100 € a 1.000 € (5 puntos).
- Más de 1.000 € (10 puntos).

Tendrá que constar en el presupuesto y se habrá de acreditar con el correspondiente documento (factura, contrato, convenio, etc.).

11.- Por la participación de carácter voluntario (sin remuneración) de la entidad en las actividades promovidas u organizadas por el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona:

- Exhibiciones puntuales: 10 puntos.
- Stand permanente en alguna de las fires: 25 puntos
- Otras actividades: 10 puntos

12.- Por la aportación de voluntarios/as para cada una de las actividades que organice el Ayuntamiento y que solicite colaboración a la entidad (hasta 20 puntos):

- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (3 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (5 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (7 puntos).
- Aporta entre 3-5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (10 puntos).



- Aporta más de 5 voluntarios/as a 1 evento 2017 (5 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 2 eventos 2017 (10 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a 3 eventos 2017 (15 puntos).
- Aporta más de 5 voluntarios/as a más de 3 eventos 2017 (20 puntos).

B.- CRITERIOS ESPECÍFICOS

1.- Por la organización de acciones en aplicación del principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres con el objetivo de integrar la perspectiva de género y los derechos de las mujeres. Definir cada acción explicando cómo se aplican dichos principios de igualdad. (15 puntos).

2.- Por la organización de actividades a favor de la inclusión social, es decir, aquellos que promueven el trato igualitario entre personas independientemente de su origen, su actividad, su condición socio-económica o su pensamiento. (25 puntos)

3.- Por la organización de actividades innovadoras, es decir, novedosas y diferentes a las que se realizan habitualmente. (15 puntos)

4.- Por la organización de actividades sin remuneración en colaboración con otras asociaciones municipales. (15 puntos)

5.- Por la realización de talleres formativos realizados. Justificar aportando memoria. (20 puntos)

6.- Por cada uno de los profesores/monitores contratados legalmente para la realización de los talleres formativos. Es necesario aportar alguna de estas documentaciones: contrato, nómina, seguridad social o factura de la empresa. (5 puntos por cada uno).

7.- Participación en los siguientes actos específicos organizados por el Ayuntamiento: Premios Comtessa Maria de Luna (participación como jurado así como presentación de candidaturas), el 9 de Octubre, Feria del Libro, y cabalgata de Navidad y Reyes. Es necesario especificar los actos en los que se ha participado. (10 puntos por acto, máximo 40 puntos).

8.- Por los alumnos/as o educandos becados por la asociación para los cursos o talleres formativos (5 puntos por alumno/a o educando)

BASE 12ª. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y los objetivos previstos en el Acuerdo de concesión se llevará a cabo en la modalidad de "Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".

La Cuenta Justificativa se presentará ante cualquiera de los Registros previstos en la Base 10ª.1, y consistirá en:

a.) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención, firmada por el máximo responsable de la entidad y con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. En ella deberá constar ex-



presamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se otorgó la subvención, junto a una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

b.) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

b.1) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de importe y procedencia.

b.2) Liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos del proyecto agrupados por conceptos, firmada por el/la máximo/a responsable de la entidad.

b.3) Relación clasificada de los gastos realizados en la actividad subvencionada, con identificación de: número, concepto, importe, acreedor y fechas de emisión y de pago para cada documento de gasto.

b.4) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación del apartado anterior, que se presentarán agrupados/as por conceptos de gasto.

A los efectos del art. 30.3 de la LGS y 73.2 de su Reglamento, los originales de los justificantes de gasto serán obligatoriamente validados y estampillados por el Registro ante el que se presenten. Cada factura o documento justificativo del gasto (original o copia compulsada) vendrá acompañado del correspondiente justificante de pago efectivo (transferencia bancaria, recibo, ticket de pago mediante datáfono...).

En el caso de nóminas, los justificantes de pago acompañarán TC1 y TC2, así como acreditación de ingreso en IRPF y en la Tesorería de la SS. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En todo caso, las facturas acreditativas del gasto realizado deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones en materia de facturación.

b.5) En el supuesto previsto en la Base 5ª.8, en que el importe del gasto subvencionable haya superado las cuantías establecidas para los contratos menores en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario deberá acreditar documentalmente que solicitó al menos tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no hubiera existido en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el objeto del contrato, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección de una oferta cuando no sea la más ventajosa económicamente.

b.6) En caso de cantidades anticipadas no aplicadas, o de exceso de financiación respecto al coste aprobado para el proyecto, el beneficiario justificará haber reintegrado al Ayuntamiento las cantidades de referencia, junto a sus correspondientes intereses de demora, uniendo a la justificación las correspondientes cartas de pago.



c) Documentación acreditativa de la difusión dada al patrocinio municipal en el Proyecto subvencionado, en soporte impreso, sonoro, electrónico o audiovisual (programas, carteles, página web...).

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin haberse presentado la documentación pertinente, se requerirá al beneficiario para que lo haga en el plazo improrrogable de 15 días.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido conllevará la exigencia de reintegro de las cantidades percibidas y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional en su caso, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

BASE 13ª. PAGO, MINORACIÓN Y REINTEGRO DE CANTIDADES

13.1. PROCEDIMIENTO DE PAGO.

Una vez aprobada, el pago de la subvención se podrá hacer efectivo en cualquier momento del ejercicio correspondiente y siempre de acuerdo con la disponibilidad de tesorería.

13.2. MINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Cuando la suma de gastos debidamente presentados en fase de justificación no alcance el montante previsto en el Acuerdo de concesión de la ayuda, procederá la minoración del importe de ésta por la diferencia entre la cantidad concedida y la debidamente justificada, teniendo al interesado por desistido en la parte no debidamente justificada.

13.3. REINTEGRO DE CANTIDADES

13.3.1. Son causas de obligación de reintegro de cantidades indebidamente percibidas las establecidas en los artículos 36 y 37 de la LGS y restante normativa aplicable, en particular:

- a) El exceso de financiación respecto del coste del proyecto.
- b) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las obligadas medidas de difusión.
- f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.



h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios y de los compromisos asumidos por ellos con la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

i) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 y siguientes del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la que se derive una necesidad de reintegro.

13.3.2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el órgano concedente reconocerá el derecho al cobro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto del total.



20. BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS DESTINADES A ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE PER A DESENVOLUPAR PROJECTES I ACTIVITATS PER LA IGUALTAT ENTRE DONES I HOMES I PER LA PREVENCIÓ DE LES VIOLÈNCIES MASCLISTES

- 1.OBJECTE
- 2.MARC NORMATIU APLICABLE
- 3.ENTITATS BENEFICIÀRIES
- 4.ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE
- 5.DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ
- 6.COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI
- 7.ÒRGANS COMPETENTS
- 8.CONVOCATÒRIA
- 9.OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES
- 10.PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA
- 11.VALORACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
- 12.JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ
- 13.PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

BASE 1a-OBJECTE

És objecte d'aquestes bases regular la convocatòria de concessió, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a través de la seua delegació de Drets Civils, de les subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes desenvolupats per les associacions sense ànim de lucre amb seu social o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, que desenvolupen programes i activitats per la igualtat entre dones i homes i per la prevenció de les violències masclistes en el municipi.

BASE 2a-MARC NORMATIU APLICABLE

La convocatòria d'aquestes ajudes se subjecta a les presents Bases i, per al que no s'hi regula expressament, al Reial decret (RD) legislatiu 21/2004, de 5 de març, pel qual es regula el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, a la Llei 28/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i a les Bases d'execució del pressupost municipal del corresponent exercici econòmic, sense perjudici de qualsevol altra normativa aplicable.

BASE 3a-ENTITATS BENEFICIÀRIES

Podrà optar a aquestes subvencions qualsevol entitat sense ànim de lucre que, en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunisca els requisits següents:

- a) Trobar-se legalment constituïda i inscrita, en el Registre corresponent, amb almenys un any d'anterioritat a la publicació de la convocatòria d'aquestes ajudes.
- b) Que es tracte d'associacions de dones i/o per la igualtat de gènere i que la realització de l'activitat subvencionada tinga cabuda dins del seu objecte o finalitats socials.
- c) Tenir una seu o delegació permanent en el terme municipal de la Pobla de Vallbona, dotada d'una estructura organitzativa suficient per a garantir el desenvolupament del projecte per al qual se sol·licita la subvenció.
- d) Presentar un projecte de contingut per la igualtat de gènere i/o per l'eliminació de les violències cap a les dones en el terme municipal de la Pobla de Vallbona.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

- e) Trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) imposades per les disposicions vigents, i no ser deutor de l'Ajuntament ni dels seus organismes públics. Aquest requisit haurà de complir-se, tant en el moment de la concessió, com en el de reconeixement de l'obligació de pagament.
- f) Haver justificat degudament, qualsevol subvenció anteriorment atorgada a l'entitat sol·licitant per l'Ajuntament.
- g) No podran obtenir la condició de beneficiari les entitats en les quals concórrega alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS.

BASE 4a-ÀMBIT D'ACTUACIÓ SUBVENCIONABLE

Els projectes i programes hauran de desenvolupar-se, necessàriament, en el municipi de la Pobla de Vallbona. Les intervencions aniran destinades cap a la igualtat real entre dones i homes i cap a l'eliminació de les violències masclistes. Exemples:

- a) Conferències, jornades i campanyes de sensibilització que tinguen com a objecte sensibilitzar a la ciutadania sobre igualtat d'oportunitats entre dones i homes i prevenció de la violència masclista.
- b) Tallers de desenvolupament personal: habilitats socials, apoderament, autoajuda i autoestima amb perspectiva de gènere.
- c) Projectes que fomenten la cultura, la participació ciutadana i la dinamització del teixit associatiu amb perspectiva de gènere.
- d) Tallers de formació per a fomentar la conciliació de la vida laboral, familiar i personal amb perspectiva de gènere.
- e) Accions formatives integrals dirigides a dones en risc d'exclusió social i/o precarietat econòmica, així com víctimes de violència de gènere.
- f) Tallers i programes de vida saludable i esport amb perspectiva de gènere.

No seran subvencionables les següents activitats:

- a) Activitats amb ànim de lucre.
- b) Activitats que promoguen o justifiquen qualsevol forma de discriminació per raó sexe, origen migratori, religió o qualsevol una altra que atempte contra els drets fonamentals de les persones.
- c) Activitats de tipus gastronòmic derivades de sopars i/o menjars de confraternitat de les persones associades o de serveis de restauració en concepte d'indemnització per despeses de manutenció dels col·lectius participants en el desenvolupament de les activitats subvencionades.
- d) Activitats que no es troben dins de l'àmbit específic de la igualtat entre dones i homes i de prevenció de la violència masclista.

BASE 5a-DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE DE REALITZACIÓ



Seràn subvencionables els costos del projecte que, responent a la naturalesa de l'activitat subvencionada i resultant estrictament necessaris per a executar-los, hagen sigut realitzats i pagats de l'1 de gener al 31 de desembre de l'exercici en el qual regisquen aquestes bases.

Es consideraran costos subvencionables les despeses realitzades en conceptes com: desplaçaments, allotjament, manutenció, nòmines, assegurances, així com de publicitat i promoció dels esdeveniments. També es podran considerar, amb caràcter excepcional, un altre tipus de despeses, sempre que es corresponguen amb la realització d'activitats directament relacionades amb el projecte.

De conformitat amb l'art. 31.7 de la LGS, les despeses financeres, els d'assessoria jurídica o financera, els notarials i registrals i els actes pericials per a la realització del projecte subvencionat, i també els d'administració específics, són subvencionables si estan directament relacionats amb l'activitat subvencionada i resulten indispensables per a la preparació o execució adequades.

Els tributs seràn despesa subvencionable quan l'entitat beneficiària de la subvenció els hi haja efectivament satisfet. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguem susceptibles de recuperació o compensació ni els impostos personals sobre la renda.

Els costos indirectes, com la contractació d'assegurances de Responsabilitat Civil i d'accidents, hauran d'imputar-se per l'entitat beneficiària a l'activitat subvencionada en la part que raonablement corresponga, segons els principis i normes de comptabilitat generalment admeses i, en qualsevol cas, en la mesura en què aquests costos corresponguen al període en què efectivament es realitza l'activitat.

Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació de la despesa, llevat que per les seues característiques especials no existisca en el mercat suficient nombre d'agents que els realitzen, presten o subministren, o tret que la despesa s'haja realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, o, si escau, en la sol·licitud de subvenció, es realitzarà d'acord amb criteris d'eficiència i economia, i expressament en una memòria s'haurà de justificar l'elecció quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa. L'entitat beneficiària podrà concertar amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció.

No són despeses subvencionables:

- a) L'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables.
- b) Les despeses de garantia bancària.
- c) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- d) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- e) Les despeses de procediments judicials.
- f) Les despeses de càtering o similar.

En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al seu respectiu valor de mercat.

BASE 6a-COMPATIBILITAT, QUANTIA I CRÈDIT PRESSUPOSTARI

L'import de la subvenció concedida no podrà, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres Administracions Públiques o d'altres ens públics o privats, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, superar el cost de l'activitat que ha de desenvolupar l'entitat beneficiària, amb les quals hauran de ser compatible fins a aquest import màxim. Si l'import de la subvenció supera aquest límit, procedirà l'exigència de reintegrament en la part excedent,



juntament amb l'exigència del corresponent interès de demora pel termini transcorregut entre el cobrament de l'ajuda i la resolució de l'expedient de reintegrament.

La concreció de la quantia de subvenció atorgada a cada sol·licitant resultarà de l'aplicació dels criteris de valoració establerts en la Base 11.

BASE 7a-ÒRGANS COMPETENTS

Les subvencions s'atorgaran a proposta de la Comissió Tècnica Avaluadora assenyalada en la Base 11a.1, que actuarà com a òrgan instructor del procediment. L'Alcaldia és l'òrgan competent per a l'atorgament d'aquestes subvencions, que delega aquesta atribució en la Junta de Govern Local.

BASE 8a-CONVOCATÒRIA

La convocatòria de subvencions seguirà el règim de publicitat establert per l'art. 18 de la LGS. A aquests efectes, la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS) operarà com a sistema nacional de publicitat de subvencions. L'Ajuntament de la Pobla de Vallbona remetrà a la BDNS informació sobre la convocatòria i la resolució de concessió recaiguda, en els termes que estableix l'article 20 de la LGS.

BASE 9a-OBLIGACIONS DE LES ENTITATS BENEFICIÀRIES

Són obligacions de l'entitat beneficiària d'aquesta subvenció:

1a-Executar el projecte en els termes establerts en l'Acord de concessió.

2a-Justificar davant l'òrgan concedent el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de la subvenció.

3a-Comunicar a la Regidoria de Drets Civils de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, durant les fases d'execució i justificació del projecte, qualsevol canvi que afecte al projecte subvencionat o a la pròpia entitat beneficiària.

4a-Comunicar a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona l'obtenció per la beneficiària de qualsevol altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a finançar les activitats subvencionades. La comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com es conega i, en qualsevol cas, amb anterioritat a la fase de justificació de la despesa.

5a-Facilitar i sotmetre's a les actuacions de comprovació, per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en qualsevol fase, de l'execució correcta del projecte, i també de qualsevol altra comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents.

6a-Trobar-se al corrent, en el moment de dictar-se tant la proposta d'acord de concessió com l'acord d'aprovació de la justificació de l'ajuda (reconeixement de l'obligació), en el compliment de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, i no ser deutor de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona ni dels seus organismes públics.

7a-Conservar, durant almenys els quatre anys posteriors a la presentació de la documentació justificativa, els llibres comptables, documents justificatius (inclosos els electrònics) de l'aplicació dels fons rebuts i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària, amb la finalitat de garantir l'exercici adequat de les facultats de comprovació i control.

8a-Prestar col·laboració, a requeriment de la Regidoria de Drets Civils de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, en altres activitats organitzades per l'Ajuntament, quan aquesta col·laboració no es produísca en detriment del desenvolupament normal de les activitats pròpies de l'entitat beneficiària.



9a-Donar la publicitat adequada a la col·laboració de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en el finançament de les activitats, mitjançant la inclusió dels logotips oficials de la corporació en qualsevol suport que permeti acreditar la seua difusió. El model de logotip oficial a utilitzar el facilitarà els serveis de comunicació de l'Ajuntament a les entitats.

10a-Assumir qualsevol responsabilitat derivada de l'execució del projecte.

11a-Estar d'alta en el Registre de Proveïdoria de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, a tramitar si escau davant el Servei de Fiscal Despeses de la Corporació mitjançant la presentació de la instància normalitzada corresponent.

12a-Reintegrar els fons percebuts en els supòsits que preveu la LGS.

13a-Les entitats privades que perceben durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior a 100.000 euros, o quan almenys el 40% del total dels seus ingressos anuals tinguen caràcter d'ajuda o subvenció pública sempre que aconseguisquen, com a mínim, la quantitat de 5.000 euros tindran, a més de les anteriors, les obligacions de publicitat activa que estableixen el capítol II del Títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat la Pobla de Vallbona.

14a-Les altres que estableix la LGS, el seu Reglament de desenvolupament i la restant normativa d'aplicació.

15a-L'entitat en el moment de la presentació de la sol·licitud haurà de trobar-se al corrent de les obligacions arrelades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i complir les obligacions establertes per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

BASE 10a-PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

Les sol·licituds caldrà presentar-les amb la documentació d'acompanyament que detalla aquest apartat.

La convocatòria podrà exigir l'aportació d'una altra documentació complementària en funció de la normativa aplicable i la naturalesa de l'activitat sense perjudici que, al llarg del procediment, l'Administració actuant pugui sol·licitar una altra documentació addicional que considere per a conèixer millor el projecte i/o l'aplicació de la subvenció.

En finalitzar el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan instructor les verificarà i podrà realitzar d'ofici les actuacions que considere necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut de les quals s'ha de pronunciar la resolució. Quan s'observe que la sol·licitud no reuneix els requisits o falta algun document preceptiu, es requerirà perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils es procedisca a l'esmena del defecte o a l'aportació de la documentació requerida, amb la indicació expressa que, si no ho fa d'aquesta manera, se li desistirà de la seua sol·licitud, i aquesta s'arxivarà prèvia resolució, que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

10.1.-DOCUMENTACIÓ I LLOC DE PRESENTACIÓ

Les sol·licituds podran presentar-se davant qualsevol del Registre d'Entrada de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, o en qualsevol dels registres o oficines previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Quan l'imprès de sol·licitud es presente davant una oficina de correus mitjançant correu certificat dirigit al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, haurà de fer-se en sobre obert, perquè pugui ser estampat en l'imprès el segell que acredite la data de presentació.



10.2.-TERMINI DE PRESENTACIÓ

El termini per a la presentació de sol·licituds serà d'un mes, comptador des de l'endemà al de publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la província de València. Quan l'últim dia del termini de presentació siga inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

10.3.-PROCEDIMENT, RESOLUCIÓ, PUBLICACIÓ I SILENCI ADMINISTRATIU

En la tramitació i resolució de les sol·licituds se seguirà el procediment establert en les presents Bases reguladores i, subsidiàriament, en les d'execució del pressupost municipal i altres disposicions concordants. L'Acord de concessió, que posarà fi a la via administrativa, inclourà: la relació de beneficiaris, el projecte subvencionat, la quantia concedida, la data límit per a l'execució de cada projecte, així com qualsevol altres condicions particulars que haja de complir l'entitat beneficiària. Inclourà també el règim de recursos i menció expressa al fet que les restants sol·licituds s'entendran desestimades, tot incloent la relació ordenada i puntuació de les quals, complint els requisits exigits per a accedir a la condició d'entitat beneficiària, no hagen sigut estimades per depassar-se la quantia màxima del crèdit fixat en la convocatòria, de conformitat amb els arts. 25.3 de la LGS i 63.2 i .3 del seu Reglament de desenvolupament. Aquest Acord serà publicat de conformitat amb el que es disposen en els arts. 18.2 i 20 de la LGS. La desestimació de sol·licituds es notificarà individualment a cada entitat beneficiària. En aquesta mateixa web, les persones interessades podran accedir a la seua electrònica de l'ajuntament, i, havent-se donat prèviament d'alta com a persona física o jurídica, realitzar el seguiment i consulta de l'estat de tramitació del seu expedient, en l'apartat Portal del Ciutadà. El termini màxim per a resoldre i publicar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, comptadors des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València, i les persones interessades hauran d'entendre desestimades per silenci administratiu les seues sol·licituds en cas de venciment d'aquest termini màxim sense haver-se publicat l'acord de resolució de concessió. Qualsevol alteració de les condicions que estiguen en compte per a la concessió de la subvenció i, en qualsevol cas, l'obtenció concurrent de subvencions o ajudes atorgades per altres administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, podrà donar lloc a la modificació de la resolució de concessió.

10.4.DOCUMENTACIÓ D'ACOMPANYAMENT

La documentació d'acompanyament a la instància de sol·licitud caldrà presentar-la agrupada en dos blocs separats (A i B), amb la distribució següent:

10.4.1.DOCUMENTACIÓ "A" (LEGAL-ADMINISTRATIVA) Instància degudament emplenada com a sol·licitud de l'ajuda, la qual inclourà la informació i documentació següents:

a)Estatuts de l'entitat sol·licitant (còpia autenticada o fotocòpia compulsada).Per a les entitats que, en haver concorregut a convocatòries anteriors, els hagueren ja aportat i no hagueren dut a terme cap modificació estatutària sobre la versió aportada, bastarà amb la presentació d'una declaració responsable en la qual s'especifique aquesta circumstància.

b)Relació de membres integrants del seu màxim òrgan directiu, amb aportació de còpia de la seua última renovació de càrrecs.



c) Certificat acreditatiu de trobar-se l'entitat inscrita en el Registre corresponent al seu objecte. Si s'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable d'aquesta circumstància (disponible en la instància mateix).

d) Còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal (CIF) de l'entitat sol·licitant. Si ja l'haguera presentat en anteriors convocatòries, bastarà la declaració responsable en aquest sentit, tret que el seu nom o denominació hagueren patit alguna modificació des de llavors.

e) Declaracions responsables de la persona que representa legalment l'entitat, en les quals s'assegure que la sol·licitant:

e.1. No incorre en alguna de les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari que preveuen els apartats 2 i 3 de l'art. 13 de la LGS 38/2003.

e.2. No manté cap deute pendent amb l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

e.3. Es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. La presentació de la sol·licitud comportarà, en marcar la casella corresponent, l'autorització del sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga directament, per mitjans telemàtics, els certificats a emetre per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, l'AEAT i la TGSS acreditatius d'estar al corrent en el pagament de les respectives obligacions enfront. Els qui no atorguen aquesta autorització, hauran d'aportar la documentació acreditativa que es troben al corrent de les obligacions esmentades. En tots dos casos, aquests certificats tindran una validesa de sis mesos.

En els supòsits en els quals, per qualsevol circumstància, algun certificat no tinga resultat positiu, es requerirà al sol·licitant perquè ho aporte, amb indicació que, si no ho fa així, se li desistirà de la seua sol·licitud, i en conseqüència es procedirà a arxivar-la amb els efectes previstos en l'art. 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

e.4. Si es dóna el cas que ha sol·licitat alguna altra ajuda per al projecte, o és ja perceptora d'ajuda econòmica a l'hora d'executar-la.

e.5. Es troba donada d'alta en el Registre de Proveïdors de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona en el moment de presentació de la sol·licitud d'ajuda i, en cas d'obtenir resolució de concessió, es compromet a mantenir aquest alta fins a la liquidació final de l'expedient.

e.6. Es troba al corrent de les obligacions arrellegades en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

e.7. Compleix les obligacions que estableix la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació de protecció a la infància i a l'adolescència, que modifica la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, que prohibeix treballar amb menors a les persones amb antecedents per delictes sexuals.

10.4.2. DOCUMENTACIÓ "B" (TÈCNICA)

1. FITXA TÈCNICA (model en ANNEX a la seua electrònica).

2. DADES ECONÒMIQUES.

- Pressupost aprovat de l'entitat per a l'annualitat corrent.

- Pressupost d'ingressos i despeses per al projecte presentat.

- Liquidació del pressupost de l'annualitat prèvia, certificada per la Secretaria o Tresoreria amb el vistiplau de la presidència de l'entitat.

- Beques, bonificacions o exempcions dels preus aplicades a les persones participants o assistents segons indique el projecte, si escau (incloent normes per a l'atorgament).



BASE 11a- VALORACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les ajudes regulades en aquestes bases s'atorgaran en règim de concurrència competitiva segons la valoració que, de la documentació presentada, duga a terme la Comissió Tècnica Avaluadora en aplicació dels criteris establits en aquestes bases.

S'hi admetran els projectes que obtinguen una puntuació igual o superior a 200 punts.

El valor de cada «punt» s'obindrà dividint el muntant total de les ajudes atorgades, entre la suma total de punts obtinguts per totes les sol·licituds presentades que hagen obtingut en la valoració, almenys, de 200 punts (projectes admesos).

En cap cas, la quantitat proposada a subvenció pot superar el 100% del cost de l'activitat.

11.1. COMISSIÓ TÈCNICA AVALUADORA

Als efectes previstos en aquestes bases, per a l'estudi i valoració de les sol·licituds es constituirà una Comissió Tècnica Avaluadora integrada per:

- L'agent d'igualtat.
- Un/a component de l'equip de serveis socials.
- Un/a component del funcionariat de subvencions.

La Comissió actuarà com a òrgan col·legiat de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú, analitzarà les sol·licituds, les baremarà, i elaborarà una relació prioritzada d'entitats beneficiàries segons els criteris establerts en aquestes bases i les condicions de concessió que s'establisquen en la convocatòria. Una vegada realitzades aquestes actuacions, elevarà la seua proposta de resolució amb el límit del crèdit a la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que resoldrà sobre l'atorgament de la subvenció i les seues quanties. D'aquesta manera la Comissió elaborarà una prelación de les sol·licituds que es propose desestimar per falta de crèdit, si escau.

Els empats eventuais en la puntuació global obtinguda per les entitats sol·licitants es dirimiran atenent al nombre de participants previstos en els seus respectius projectes.

11.2. CRITERIS DE VALORACIÓ I SISTEMA DE PONDERACIÓ

El sistema de valoració condueix a l'obtenció d'una puntuació objectiva de cada projecte, mitjançant l'aplicació dels següents criteris qualitatius i quantitius.

A continuació, s'inclouen els criteris i sistema de valoració per a cada àmbit subvencionable.

A.- Criteris comuns. (Màxim 100 punts)

1.- Segons el nombre de persones associades amb dret a vot en l'Assemblea General:

- Més de 25 persones (10 punts).
- De 26 a 100 persones (20 punts).
- Més de 100 persones (30 punts).

Cal aportar documentació que ho justifique.

2.-Per la participació de les dones:

- Presència d'almenys un 40 % de dones Junta Directiva (10 punts).
- Presència d'almenys un 40 % de dones en l'associació (5 punts).



Cal aportar documentació que ho justifique.

3.- Per la utilització del valencià en els diferents mitjans de comunicació, publicitat, convocatòries, web, etc. (Fins a 10 punts).

Cal aportar documentació que ho justifique.

4.- Per antiguitat de l'entitat o associació. (Fins a 10 punts):

-1 punt per any d'antiguitat, a partir de l'any de constitució del Certificat de Registre Oficial.

5.- Per tenir mitjans de comunicació digital oficials actualitzats, web i/o xarxes socials. (5 punts).

Indicar l'adreça web o de les xarxes socials

6.- Per l'organització d'accions formatives a les persones associades. (Fins a 15 punts):

-5 punts per cada acció formativa.

Cal aportar documentació que ho justifique.

7.- Per la participació activa en els òrgans de participació ciutadana municipal, reunions i jornades convocades per la Regidoria de Drets Civils. (Fins a 40 punts):

- Per participació activa en les reunions del Consell per la Igualtat de gènere i contra les violències masclistes. (5 Punts per cada reunió convocada oficialment, fins a 20 punts).

- Per participació en Comissions de Treball del Consell Sectorial d'Igualtat (5 punts per cada comissió, fins a 10 punts).

- Per participació en jornades d'altres reunions o jornades de formació (5 punts per acció, fins a 10 punts).

8.- Per subvencions d'altres administracions públiques durant l'any en curs (5 punts per cadascuna).

Cal aportar acreditació de l'òrgan concedent i de la quantia

9.- Per aportacions d'empreses a través de mecenatge o publicitat. (Fins a 10 punts).

- Fins a 1.000 € (5 punts).

- Més de 1.000 € (10 punts).

- Per aportacions en espècies (fins a 10 punts)

Haurà de constar en el pressupost i s'haurà d'acreditar amb el corresponent document (factura, contracte, conveni, etc.)

10.- Per la participació de l'entitat en les activitats promogudes o organitzades per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona. (Fins a 30 punts):

· Exhibicions puntuals (10 punts).

· Estand permanent en alguna de les fires (20 punts).

· Altres activitats (10 punts).



Cal aportar documentació que ho justifique.

11.- Per cadascuna de les persones de l'entitat legalment inscrites que hi col·laboren (5 punts per cadascuna, fins un màxim de 20 punts).

Cal aportar documentació que ho justifique.

12.- Per l'aportació de voluntariat per a cadascuna de les activitats que organitze l'Ajuntament i que sol·licite col·laboració a l'entitat (fins a 20 punts):

- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 1 activitat (3 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 2 activitats (5 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a 3 activitats (7 punts).
- Aporta entre 3-5 persones voluntàries a més de 3 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 1 activitats (5 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 2 activitats (10 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a 3 activitats (15 punts).
- Aporta més de 5 persones voluntàries a més de 3 activitats (20 punts).

Cal aportar documentació que ho justifique.

13. Per organitzar ludoteques infantils paral·leles a les activitats pròpies de l'associació (20 punts per ludoteca).

Cal aportar documentació que ho justifique.

B.- CRITERIS ESPECÍFICS. (Màxim 150 punts per activitat)

1. Per promoure l'associacionisme per la igualtat entre dones i homes i per l'eliminació de les violències masclistes (20 punts).

Cal incloure a la descripció de l'activitat com s'ha dissenyat la mateixa per tal de dur a terme la promoció de l'associacionisme.

2. Per l'organització d'accions basades en el Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre dones i homes Municipal (50 punts).

Cal incloure a la descripció de l'activitat de quina acció del PIOM es tracta.

3. Per les necessitats logístiques sol·licitades (Excloses Policia Local i Protecció Civil).

- No sol·licita (50 punts).
- Sí sol·licita (0 punts).

4. Per organitzar les activitats de manera sostenible amb el medi ambient (20 punts).

Cal incloure a la descripció de l'activitat com s'ha dissenyat la mateixa per tal d'incloure aquesta sostenibilitat.



5. Pel nombre de persones beneficiàries directes del projecte (fins a 20 punts):

- Activitats amb participació de més de 25 persones (5 punts).
- Activitats amb participació de 26 a 100 persones (10 punts).
- Activitats amb participació de 101 o més persones (20 punts).

Cal incloure a la descripció de l'activitat com s'ha dissenyat la mateixa per tal d'incloure aquesta sostenibilitat.

6. Pel cost de la inscripció:

- Si l'activitat o intervenció és gratuïta (20 punts).

7. Per afavorir l'equitat i la integració de les persones amb diversitat funcional i intel·lectual (10 punts).

Cal incloure a la descripció de l'activitat com s'ha dissenyat la mateixa per tal d'incloure aquesta diversitat, tenint en compte que l'accessibilitat de l'espai quant a la mobilitat la donem per suposada.

8. Per afavorir la diversitat sexual i de gènere (10 punts).

Cal incloure a la descripció de l'activitat com s'ha dissenyat la mateixa per tal d'incloure aquesta diversitat.

9. Per afavorir la interculturalitat (10 punts).

Cal incloure a la descripció de l'activitat com s'ha dissenyat la mateixa per tal d'incloure aquesta diversitat.

10. Per tractar-se d'una acció interassociativa (10 punts).

Cal incloure a la descripció de l'activitat com s'ha dissenyat la mateixa per tal d'incloure aquesta col·laboració

11. Per ser un esdeveniment o una pràctica innovadora, independentment de si el projecte és antic o nou (10 punts).

Cal incloure a la descripció de l'activitat com s'ha dissenyat la mateixa per tal de considerar-se innovadora

12. Per interrelacionar les discriminacions cap a les dones amb altres com les originades per orientació sexual, identitat de gènere, religió, origen migratori, en definitiva, drets humans (10 punts).

Cal incloure a la descripció de l'activitat com s'ha dissenyat la mateixa per tal de contemplar la interseccionalitat



13. Per interrelacionar les discriminacions cap a les dones amb altres conflictes actuals com el canvi climàtic, els conflictes armats, etc. (10 punts).

Cal incloure a la descripció de l'activitat com s'ha dissenyat la mateixa per tal de contemplar aquestes interrelacions

BASE 12a- JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

La justificació per l'entitat beneficiària del compliment de les condicions imposades i els objectius previstos en l'acord de concessió es durà a terme en la modalitat de «Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa».

El Compte Justificatiu es presentarà davant qualsevol dels Registres previstos en la "Base 10a.1" i consistirà en:

a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions que van determinar l'atorgament de la subvenció, signada per qui ostente la responsabilitat de l'entitat i amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, en la qual haurà de constar expressament que ha sigut complida la finalitat per a la qual es va atorgar la subvenció, juntament amb una avaluació dels resultats obtinguts respecte dels previstos.

b) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que haurà de contenir:

b.1) Relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada, amb indicació d'import i procedència.

b.2) Liquidació del pressupost d'ingressos i de despeses del projecte agrupat per conceptes, signada per la persona responsable de l'entitat.

b.3) Relació classificada de les despeses realitzades en l'activitat subvencionada, amb identificació de: nombre, concepte, import, creditor i dates d'emissió i de pagament per a cada document de despesa.

b.4) Factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa incorporats en la relació de l'apartat anterior, que s'hauran de presentar agrupats per conceptes de despesa. A l'efecte de l'art. 30.3 de la LGS i 73.2 del seu Reglament, els originals dels justificants de despesa seran obligatòriament validats i estampillats pel Registre davant el qual es presenten. Cada factura o document justificatiu de la despesa (original o còpia compulsada) vindrà acompanyat del corresponent justificant de pagament efectiu (transferència bancària, rebut, tiquet de pagament mitjançant datàfon...). En el cas de nòmines, els justificants de pagament acompanyaran TC1 i TC2, així com acreditació d'ingrés en IRPF i en la Tresoreria de la SS. L'acreditació de les despeses també podrà efectuar-se mitjançant factures electròniques, sempre que complisquen els requisits exigits per a la seua acceptació en l'àmbit tributari. En qualsevol cas, les factures acreditatives de la despesa realitzada hauran de reunir els requisits previstos en el Reial decret 1619/2012, de 30 de gener, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions en matèria de facturació.



b.5) En el supòsit previst que l'import de la despesa subvencionable haja superat les quanties establides per als contractes menors en el Text refós de la llei de contractes del sector públic, l'entitat beneficiària haurà d'acreditar documentalment que va sol·licitar almenys tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les seues especials característiques no haguera existit en el mercat suficient nombre d'entitats que realitzen, presten o subministren l'objecte del contracte, o tret que la despesa s'haguera realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció. L'elecció entre les ofertes presentades, que hauran d'aportar-se en la justificació, es realitzarà atenent criteris d'eficiència i economia, i caldrà justificar expressament en una memòria l'elecció d'una oferta quan no siga la més avantatjosa econòmicament.

b.6) En cas de quantitats anticipades no aplicades, o d'excés de finançament respecte al cost aprovat per al projecte, l'entitat beneficiària justificarà haver reintegrat a l'Ajuntament les quantitats de referència, juntament amb els seus corresponents interessos de demora. A més, caldrà unir a la justificació les corresponents cartes de pagament.

c) Documentació acreditativa de la difusió donada al patrocini municipal en el Projecte subvencionat, en suport imprés, sonor, electrònic o audiovisual (programes, cartells, pàgina web...).

En transcórrer el termini establert per a la justificació sense haver-se presentat la documentació pertinent, es requerirà l'entitat beneficiària perquè ho faça en el termini improrrogable de 15 dies.

La falta de presentació de la justificació en el termini establert comportarà l'exigència de reintegrament de les quantitats percebudes i altres responsabilitats establides en la LGS. La presentació de la justificació en el termini addicional si escau, no eximirà l'entitat beneficiària de les sancions que, segons la LGS, corresponguen.

BASE 13a-PAGAMENT, MINORACIÓ I REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.1. PROCEDIMENT DE PAGAMENT

En haver-se aprovat, el pagament de la subvenció es podrà fer efectiu en qualsevol moment de l'exercici corresponent i sempre d'acord amb la disponibilitat de tresoreria.

13.2. MINORACIÓ DE LA SUBVENCió

Quan la suma de despeses degudament presentades en fase de justificació no aconseguisca el muntant previst en l'Acord de concessió de l'ajuda, procedirà la minoració de l'import d'aquesta per la diferència entre la quantitat concedida i la degudament justificada, i s'entendrà que l'entitat interessada desisteix en la part no degudament justificada.

13.3. REINTEGRAMENT DE QUANTITATS

13.3.1. Són causes d'obligació de reintegrament de quantitats indegudament percebudes les que estableixen els articles 36 i 37 de la LGS i resta de normativa aplicable, en particular:

a) L'excés de finançament respecte del cost del projecte.

b) L'obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho hagueren impedit.



c) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no-adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.

d) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient.

e) Incompliment de l'obligació d'adoptar les obligades mesures de difusió.

f) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer, incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públic o privat, nacional, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

g) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries, així com dels compromisos per aquests assumits amb motiu de la concessió de la subvenció, sempre que afecten o es referisquen a la manera en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.

h) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les entitats beneficiàries i dels compromisos que hi assumeixen amb la concessió de la subvenció diferents dels anteriors, quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públic o privat, nacional, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

i) L'adopció, en virtut del que estableixen els articles 107 i següents del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, d'una decisió de la qual es derive una necessitat de reintegrament.

13.3.2. Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproxime de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívocament que tendeix a la satisfacció dels seus compromisos, l'òrgan concedent reconeixerà el dret al cobrament parcial de la subvenció, i aplicarà la proporció en què es trobe l'activitat realitzada respecte del total.



21. CONVOCATORIA DE BECAS PARA CORRESPONSALES JUVENILES DE LA LLAR JOVE

1º. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es dotar de pequeñas ayudas económicas a través de becas, a jóvenes estudiantes del IES LA VEREDA y de diferentes centros educativos, que colaboraran en la tarea de difusión de la información que desde la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, a través de la Llar Jove se vayan a realizar y promover durante el **ejercicio 2020**, durante los meses de enero a agosto y de octubre a diciembre de **2020**.

La distribución y difusión de la información generada por la Llar Jove a través de las y los correspondientes juveniles vinculados a esta, constituirá una herramienta muy valiosa que acercará a la juventud estudiantil de la Pobla, toda la información sobre actividades y recursos que tienen a su alcance. Los y las correspondientes juveniles serán los encargados de informar en los centros educativos del municipio sobre todas las actividades semanales que se originen y de recoger las propuestas y demandas del tejido estudiantil juvenil.

La finalidad de las becas convocadas es tanto la colaboración con la Concejalía de Juventud y la Llar Jove en la difusión e implicación de las actividades promovidas, como en la implementación de nuevas propuestas realizadas por estos a través de propuestas de los jóvenes estudiantes y el aprendizaje del funcionamiento y técnicas básicas de información juvenil. Así como el fomento de la participación, el asociacionismo y la implicación del colectivo juvenil en las políticas juveniles del municipio.

2º. TIPO. NÚMERO DE BECAS Y CUANTÍA ECONÓMICA

Se convocan 12 becas, de un importe unitario anual hasta 75 euros y podrán disfrutar de 2 actividades gratuitas de la programación anual de actividades de la Concejalía de Juventud para el año **2020** de los meses de enero a agosto, exceptuando los Cursos Homologados por el IVAJ que disfrutarán de un 20% de descuento respecto a su precio al público para el curso académico 2017-2018 y otras 12 becas, de un importe unitario anual hasta 75 euros para el curso académico 2020/2021, con 2 actividades gratuitas de la programación anual de actividades de la Concejalía de juventud para el año 2020 de los meses de octubre a diciembre y de la programación anual de actividades de la Concejalía de juventud para el año 2021 de los meses de enero a agosto, exceptuando los Cursos Homologados por el IVAJ que disfrutarán de un 20% de descuento respecto a su precio al público

Su tarea como correspondiente juvenil será la de asistencia a reuniones mensuales, quincenales o semanales, distribución y difusión de la información previamente facilitada por la Concejalía de Juventud a través de la Llar Jove, así como recogida de propuestas de interés de la juventud del municipio y comunicación a la Concejalía de Juventud y presentación de informes mensuales y una memoria final al finalizar la beca.

Se otorgarán:

- 10 becas serán para estudiantes del IES La Vereda.

De las cuales serán distribuidas en:



- 2 becas para estudiantes de 1º de la ESO.
- 2 becas para estudiantes de 2º de la ESO.
- 2 becas para estudiantes de 3º de la ESO.
- 2 becas para estudiantes de 4º de la ESO.
- 2 beca para estudiantes de Bachiller.

- 1 beca para estudiantes del Colegio San Rafael
- 1 beca para estudiantes del Colegio San José

En ningún caso podrá sobrepasar el importe total de las 12 becas concedidas la cantidad de 2.000 euros. La imputación presupuestaria se efectuará con cargo a la partida 335.48001 del Presupuesto Municipal para el año 2020.

El número de plazas convocadas podrá reducirse si una vez valorados los requisitos de las personas aspirante, éstos no alcanzasen el nivel necesario para asegurar el desarrollo de la actividad o no cumplieran los requisitos exigidos en la convocatoria o no se presentase ningún estudiante de los diferentes centros educativos.

En el caso de no cubrir la totalidad de las plazas, se aceptarán el resto de solicitudes que se presenten.

3º. DESTINATARIOS

Las ayudas a las que se refiere esta convocatoria tendrán como únicos destinatarios a las y los jóvenes voluntarios, que participarán como corresponsales juveniles dependientes de la Concejalía de Juventud a través de la Llar Jove del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, y que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar empadronado/a en la Pobla de Vallbona.
- Estar matriculado en cualquier centro educativo de la Pobla de Vallbona.
- Tener entre 12 y 24 años de edad (ambas inclusive) en el plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria.

4º. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para proceder a la selección de solicitudes se valorará:

- 1--Ser estudiante de cualquiera de los centros de enseñanza del municipio (3 puntos)
- 2--Ser delegado/a de clase en tu centro educativo (2 puntos)
- 3--Ser miembro de alguna de las 3 asociaciones juveniles inscritas en el registro del Ayuntamiento (3 puntos)
- 4.-Ser miembro de alguna otra asociación del municipio (2 puntos)
- 5.-Estar en posesión del título de Monitor/a de tiempo libre educativo infantil y juvenil (2 puntos)
- 6.-Estar en posesión de algún otro título reconocido por el IVAJ (1 punto)

En caso de empate se decidirá según el orden de presentación de la solicitud.



A los efectos de cubrir las posibles bajas se establecerá una lista de reservas según orden de puntuación de las personas solicitantes.

5º. OBLIGACIONES DE LOS PERCEPTORES

La percepción de estas ayudas conlleva los siguientes compromisos por parte de las y los corresponsales juveniles, que deberán ser desarrollados durante el periodo establecido para la beca:

- Reunión informativa y puesta en común con la Concejalía de Juventud.
- Formación de 1-2 horas como Corresponsales Juveniles
- Actualización semanal o quincenal de la publicidad y difusión e información recogida en la Llar Jove o facilitada por ésta. El ámbito de intervención será donde cursa sus estudios la persona corresponsal.
- Difusión entre las personas jóvenes estudiantes, en su ámbito de intervención, cuanta información le sea encomendada desde la Llar Jove, a través de reuniones de grupos, asambleas, descansos en el patio, etc. Que se desarrollen en el centro educativo.
- Trasladar las necesidades y propuestas de las y los jóvenes estudiantes, así como la información generada en su ámbito de intervención, a la Concejalía de Juventud.
- Asistencia y participación en las reuniones mensuales de la Concejalía de Juventud.
- Realizar informes mensuales de seguimiento de la actividad mediante la cumplimentación de las plantillas que a este efecto les entregue la Llar Jove.
- Colaboración y participación voluntaria en actividades organizadas fuera del edificio de la Llar Jove.
- Memoria final que se entregará antes del 31 de agosto de 2020 para las becas del curso académico 2019/2020 y una memoria final que se entregará antes del 31 de agosto de 2021 para las becas del curso académico 2020/2021.

6º. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes a la presente convocatoria se presentarán en el Registro Municipal, acompañándose de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado o informe de la asociación, centro educativo, y otra entidad a la que pertenezca el solicitante, expedido por su órgano responsable, que acredite a aquel como miembro de la misma (socio, alumno, etc.)
- Títulos acreditativos como indica el apartado de “Criterios de selección” de la presente convocatoria y copias compulsadas de los documentos acreditativos.
- Autorización de madre/padre/tutor legal en caso de menores de edad.
- Aceptación de las bases de la convocatoria.



7º. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes se determinará en el acuerdo de convocatoria.

8º. FINALIZACIÓN DE LA BECA

La beca no podrá extenderse en ningún caso más allá del 1 de agosto del 2020 para el curso académico 2019-2020 y para el curso académico 2020-2021 más allá del 1 de agosto de 2021.

9º. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

El órgano competente para resolver será el que determine en el acuerdo de distribución de competencias de la corporación local, a propuesta de la Concejalía de Juventud.

Una vez resuelta la convocatoria, se hará pública y se comunicará a los interesados su selección provisional, y se establecerá un plazo de cinco días naturales para que se puedan presentar alegaciones por las personas interesadas.

Si en el plazo establecido se presentaran alegaciones, éstas se resolverán por el órgano de decisión. Si por el contrario, no se presentaran alegaciones la propuesta se elevará a definitiva.

A estos efectos las solicitudes de las personas jóvenes interesadas en obtener la beca habrán de contener la autorización explícita de publicidad en los términos contemplados en la Ley de Protección de Datos.

La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa.

Las resoluciones que se adopten se notificarán a los interesados, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10º. PAGO DE BECAS

Para proceder al pago de la beca se presentará un informe técnico al respecto que acredite el desempeño de las tareas objeto de la presente convocatoria por parte de la Concejalía de Juventud antes del 15 de septiembre de 2020 para el curso académico 2019-2020. Una vez remitido a la Intervención Municipal el informe técnico correspondiente, se procederá al pago del importe total de la beca adjudicada en el mes de octubre del ejercicio.

Para proceder al pago de la beca del curso académico 2020-2021 se presentará un informe técnico al respecto que acredite el desempeño de las tareas objeto de la presente convocatoria por parte de la Concejalía de Juventud antes del 15 de septiembre de 2021.

En los aspectos relativos a pagos destinados a beneficiarios de las becas convocadas, se estará a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2020.



Si por razones que puedan ser debidamente justificadas, el perceptor de la beca no desarrollase todo el período de actividad, se le abonará la parte proporcional a los meses que haya estado como corresponsal juvenil.

11º. CONSIDERACIONES FINALES

La puesta en marcha de estas becas no implica bajo ningún concepto la existencia de relación laboral alguna con el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

Al finalizar el período de desarrollo de la actividad de corresponsales en cada curso académico el Excmo. Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, a través de la Concejalía de Juventud, entregará a las personas becarias un certificado que acredite la realización de la colaboración desempeñada.

12º. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de las ayudas, en los casos que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial de la subvención.

La persona beneficiaria estará sometido igualmente, al régimen de infracciones y sanciones que regula el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.



22. BASES REGULADORES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA MOVILIDAD DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN POST-OBLIGATORIA, CURSO ESCOLAR 2019/2020.

PRIMERA.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regular las ayudas individualizadas de movilidad a las personas estudiantes de educación post-obligatoria, destinadas a financiar parcialmente el coste de desplazamiento de aquellas personas estudiantes que cursen estudios fuera del término municipal de la Pobla de Vallbona, debido a la falta de oferta docente en este municipio respecto de los estudios que se realizan.

SEGUNDA.- DESTINATARIOS DE LAS AYUDAS

1. Las personas beneficiarias de las ayudas serán las personas físicas que se encuentren matriculadas y realizando los estudios objeto de las presentes ayudas.
2. Las personas beneficiarias deberán estar cursando estudios homologados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional durante el curso **2019/2020**. Serán objeto de subvención los estudios universitarios, de bachiller, ciclos formativos de grado medio y superior y **estudios de grado superior no universitarios**.

Se exceptúan en todo caso, los estudios correspondientes al tercer ciclo, post-grado (master, doctorado) o especialización de los estudios superiores.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. El beneficiario de la subvención ha de estar empadronado en el municipio de la Pobla de Vallbona.
2. Estar matriculado en el curso **2019/2020**,
 - a. en el caso de estudios universitarios, cuando sea posible, habrá de estar matriculado en un mínimo de 36 créditos.
3. Haber aprobado en el curso 2019/2020 un mínimo de créditos o asignaturas:
 - a. Estudiantes universitarios o **de grados superiores no universitarios**: al menos un 50 % de los créditos matriculados.
 - b. Estudiantes de bachiller, ciclos y FPB: al menos un 80% de las asignaturas.
4. No incurrir en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, 17 de noviembre, general de Subvenciones.
5. La renta de la unidad familiar en el Impuesto de la Renta sobre las personas físicas correspondiente al último ejercicio presentado** no tiene que superar las siguientes cuantías:

Número de miembros unidad familiar	Renta unidad familiar
Familias de dos miembros	24.089,00 euros
Familias de tres miembros	32.697,00 euros
Familias de cuatro miembros	38.831,00 euros
Familias de cinco miembros	43.402,00 euros
Familias de seis miembros	46.853,00 euros



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Familias de siete miembros	50.267,00 euros
Familias de ocho miembros	53.665,00 euros

A partir del octavo miembro se añadirán 3.391 euros a la renta de la unidad familiar por cada nuevo miembro computable.

**Se tendrá en cuenta la declaración del Impuesto de la Renta sobre las personas físicas el periodo de presentación del cual ante la Agencia Tributaria esté finalizado en el momento de presentar la solicitud.

A los efectos de determinar la renta de la unidad familiar, se computarán como miembros de la unidad familiar, siempre que convivan en el domicilio familiar:

- El padre y la madre
- El/la alumno/a
- Hermanos y hermanas menores de 26 años o mayores de dicha edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica, o sensorial igual o superior al 33% , que convivan en el mismo domicilio y siempre que no perciban ningún tipo de ingresos.

En el caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda.

No obstante, y esto se aplicará también en relación con la viudedad del padre o de la madre, sí tendrá la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, aún cuando no se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

En el caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar aquellos que convivan en el domicilio en que se encuentre empadronado el alumnado, para ello deberá presentar acuerdo o resolución por la que se establece el régimen de custodia compartida y certificado de empadronamiento.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN

Los solicitantes deberán acompañar a la solicitud de la siguiente documentación:

- Instancia de solicitud de ayuda, según modelo normalizado
- Copia del DNI o NIE del alumno y del padre/madre o tutor, en el caso de menores de edad.
- Copia de las páginas del libro de familia, relativas a los miembros de la unidad familiar.
- Última declaración de la renta de los miembros de la unidad familiar o autorización para poder consultarla.
- Acreditación de las circunstancias socio-familiares, tal como se establece en la base sexta, apartado 3.
- Ficha de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada
- Certificado, justificante o resguardo de pago de matrícula del curso **2019/2020** expedido por el centro.

En estudios universitarios, en el caso de haberse matriculado en un número inferior a 36 créditos, se deberá aportar un justificante de los créditos pendientes para finalizar los citados estudios.

- Justificante de las notas del curso escolar actual.
- Facturas o documentos equivalentes, con eficacia administrativa del gasto de la subvención solicitada.



QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo para solicitar la subvención será determinada en la convocatoria de la subvención.

SEXTA.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El departamento de subvenciones de este ayuntamiento se encargará de la valoración de las solicitudes presentadas y se ajustará a los siguientes criterios:

1. Renta anual per cápita

Se entenderá por renta anual per cápita el resultado de dividir la renta familiar anual disponible entre el número de miembros de la unidad familiar según se indica en los párrafos siguientes y de acuerdo con la normativa que regula el Impuesto sobre la Renta de las personas físicas.

La declaración del Impuesto sobre la renta de las personas físicas del que se extraerán los datos económicos será la correspondiente al último ejercicio presentado, tal como se expresa en la base tercera y se computarán los importes contenidos en las casillas referentes a la base imponible general y base imponible del ahorro. Cuando su importe sea negativo, será 0 el importe que se consigne a efectos del cálculo.

A los efectos de esta subvención, se entenderán como miembros de la unidad familiar las personas que convivan en el domicilio familiar, lo que se acreditará mediante el certificado de convivencia.

Cuando el importe que aparezca en las casillas correspondientes sea negativo o 0 euros, será 0 euros el importe que se consigne al efecto del cálculo.

Cuando alguno de los miembros de la unidad familiar cuya renta sea computable, perciba ingresos sujetos a IRPF, pero no tenga obligación de presentar esta declaración, la determinación de la renta será el resultado de sumar la totalidad de los ingresos netos obtenidos por cualquier concepto. En este caso, se preverá una minoración de estos ingresos en la suma de 2.000 euros de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas más la cantidad resultante de aplicar lo dispuesto en el artículo 20 de la citada ley en los términos previstos en la Disposición Adicional Cuadragésima Séptima de la misma ley, con objeto de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.

En el caso de ingresos no sujetos a IRPF, la renta computable, independientemente de los datos que la AEAT pueda suministrar telemáticamente, será la suma de estos ingresos íntegros obtenidos en el ejercicio económico. En este caso, se preverá una minoración de estos ingresos en la suma de 2.000 euros de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas más la cantidad resultante de aplicar lo dispuesto en el artículo 20 de la citada ley en los términos previstos en la Disposición Adicional Cuadragésima Séptima de la misma ley, con objeto de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.

La renta anual per cápita calculada se valorará de acuerdo con la siguiente tabla:



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

Renta per cápita	Puntos
Hasta 393 euros	20
De 393,01 a 786 euros	19
De 786,01 a 1.179 euros	18
De 1.179,01 a 1.572 euros	17
De 1.572,01 a 1.965 euros	16
De 1.965,01 a 2.358 euros	15
De 2.358,01 a 2.751 euros	14
De 2.751,01 a 3.144 euros	13
De 3.144,01 a 3.537 euros	12
De 3.537,01 a 3.930 euros	11
De 3.930,01 a 4.323 euros	10
De 4.323,01 a 4.716 euros	9
De 4.716,1 a 5.109 euros	8
De 5.109,01 a 5.502 euros	7
De 5.502,01 a 5.895 euros	6
De 5.895,01 a 6.288 euros	5
De 6.288,01 a 6.681 euros	4
De 6.681,01 a 7.074 euros	3
De 7.074,01 a 7.467 euros	2
Más de 7.467 euros	1

2. Distancia del domicilio familiar al centro escolar

- Igual o inferior a 10 km: 1 punto
- Superior a 10 km e igual o inferior a 20 km: 2 puntos
- Superior a 20 km e igual o inferior a 30 km: 3 puntos
- Superior a 30 km e igual o inferior a 40 km: 4 puntos
- Superior a 40 km: 5 puntos

3. Circunstancias socio-familiares

La puntuación máxima a obtener atendiendo a las circunstancias socio-familiares no podrá ser superior a 2 puntos.

Situación de desocupación o paro laboral del padre y de la madre y/o tutores, sin percibir ninguno de las dos prestaciones o subsidios por este concepto.	1 punto
Condición de refugiado político	1 punto
Hijo/a de familias monoparentales	1 punto
Condición de toxicómano, alcohólico o recluso en un centro penitenciario, del padre o de la madre o tutores (por una o varias de estas condiciones)	1 punto
Familia numerosa de cualquier categoría	1 punto
Discapacidad física o psíquica de algún	



miembro de la unidad familiar igual o superior al 33%.	1 punto
Huérfano absoluto	1 punto

Acreditación de las circunstancias socio-familiares:

- La acreditación de la situación de desocupación o paro laboral del padre y de la madre y/o tutores, sin prestaciones, se realizará de oficio por esta administración. El hecho de participar en esta convocatoria conlleva la autorización expresa de los interesados para la solicitud por parte de esta administración de dichos datos.

- La condición de refugiado político se acreditará mediante la presentación del original o copia de la documentación facilitada por el Ministerio del Interior.

- En el caso de la circunstancia “familia monoparental”, dicha condición deberá quedar fehacientemente acreditada mediante el título de familia monoparental, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana; en caso de no disponer de dicho carné, la condición de familia mono parental también se podrá acreditar con la aportación del libro de familia y certificado de defunción en caso de viudedad o sentencia judicial firme de separación o divorcio y certificado municipal de convivencia o informe de los servicios municipales, dado que la convivencia de la madre o el padre solteros, separados, divorciados o viudos, con otra persona con la que mantengan una relación de afectividad, aunque no esté regularizada, excluye la condición de familia mono parental y, en consecuencia, los beneficios atribuidos a la misma.

- La condición de toxicómano, alcohólico o recluso se acreditará mediante certificado del/la director/a del centro penitenciario o certificado acreditativo expedido por un médico especialista. La puntuación prevista se aplicará por cada circunstancia concurrente y por cada miembro de la unidad familiar respecto al que se acredite.

- Para acreditar la condición de familia numerosa deberá aportarse título o carné de familia numerosa en vigor, o libro de familia.

- La discapacidad de los alumnos, hermanos, sus padres o tutores se acreditará mediante la correspondiente certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, emitida por la Conselleria competente en materia de bienestar social. Asimismo se podrá acreditar mediante la correspondiente tarjeta acreditativa de la condición de persona con discapacidad emitida por el órgano competente de la citada Conselleria. También podrá acreditarse:

- Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran discapacidad.
 - Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
- La orfandad absoluta se acreditará mediante el libro de familia o certificado del Registro Civil.

El valor en euros del punto será el resultado de dividir el crédito presupuestario existente para la convocatoria de ayudas por la suma total de puntos obtenidos por todas las solicitudes.

La subvención máxima a conceder a cada uno de los beneficiarios es de 200 euros.



SEPTIMA.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención será el **que se determine de acuerdo con la delegación de atribuciones de competencias de esta Corporación Local.**

Una vez evaluadas las solicitudes, la concejalía de educación deberá emitir propuesta en la que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse y se concederá un plazo para presentar alegaciones.

En el caso de no presentarse éstas, la propuesta de resolución formulada se convertirá en definitiva.

Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por los interesados, se formulará una propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes a los que se concede la ayuda así como la cuantía de la ayuda para cada uno de ellos. Se hará constar, en su caso, de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes, con expresión de los motivos para ello.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, computado a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. Transcurrido este plazo las solicitudes se entenderán desestimadas por silencio administrativo.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se publicarán además en el tablón municipal de anuncios y en la web oficial del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

OCTAVA.- PAGO DE LAS AYUDAS

El abono de las ayudas se realizará en un único pago. Cuando el beneficiario hubiere aportado junto a la solicitud justificante de haber abonado sólo pagos fraccionados de la matrícula o tasas administrativas, será requisito previo para proceder al abono de la beca que aporte justificante de haber hecho efectivos todos los pagos fraccionados generados hasta ese momento.

NOVENA.- REGIMEN, COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS Y EXENCIONES

Según el artículo 33 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones se considerarán un incremento patrimonial.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la suma de los ingresos percibidos no supere el coste total del objeto de la subvención.



De acuerdo con el artículo 7.j) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones estarán exentas de tributar en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

DECIMA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de esta subvención tendrán las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y las demás que resulten de aplicación de estas bases.

UNDECIMA.- INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de las ayudas, en los casos que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial de la subvención y al reintegro de la misma en los términos establecidos en los capítulos I y II del título II de la ley anteriormente nombrada.



23. BASES REGULADORES DE LES BEQUES D'INVESTIGACIÓ SOCIOEDUCATIVES SOBRE TEMES REFERENTS AL MUNICIPI DE LA POBLA DE VALLBONA

PRIMERA.- OBJECTE

Les presents bases tenen per objecte la concessió de dos beques d'investigació per a la realització d'estudis sobre diferents aspectes socioeducatius sobre temes referents a la Pobla de Vallbona.

SEGONA.- DESTINATARIS DE LES AJUDES

Podran ser beneficiaris de les beques les persones físiques menors de 30 anys, universitaris o post universitaris residents en el municipi de la Pobla de Vallbona. Els projectes podran presentar-se tant a nivell individual com en grup. En el cas de projecte col·lectiu, l'agrupació de persones designarà una única persona física que actuarà en representació del grup i es farà responsable del desenvolupament de les obligacions que es derivaren en el cas que es concedisca la beca.

TERCERA.- REQUISITS DELS BENEFICIARIS

1. Estar empadronat/empadronada al municipi de la Pobla de Vallbona.
2. Ser menor de 30 anys en el moment de la presentació de la sol·licitud.
3. No estar incurs/a en ninguna de les prohibicions establertes a l'article 13 de la llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

QUARTA.- DOCUMENTACIÓ

Les persones sol·licitants hauran d'acompanyar a la sol·licitud la següent documentació:

1. Títol del projecte.
2. Fotocòpia del DNI de la persona o persones en cas de projecte en grup.
3. Currículum Vitae de l'autor/autors, amb la documentació que estimen convenient com a justificació de les dades aportades (acreditació documental de la titulació acadèmica i altres mèrits que s'al·leguen).
4. Acreditació de la residència a la Pobla de Vallbona.
5. Un resum del projecte, màxim dues pàgines.
6. Declaració responsable d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la seguretat social o autorització per poder consultar-la.
7. Última declaració de la renda dels membres de la unitat familiar o autorització per poder consultar-la.



8. Fitxa de manteniment de tercers degudament complimentada.

En el cas de projecte col·lectiu, cada membre del grup haurà d'aportar la documentació requerida als punts 2, 3, 4, 6 i 7.

CINQUENA.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per presentar les sol·licituts es determinarà en la convocatòria de la subvenció.

SISENA.- INSTRUCCIÓ DEL PROCEDIMENT

L'òrgan competent per a la instrucció i resolució de l'expedient serà el que determine l'acord de delegacions d'atribucions de competències d'aquesta Corporació.

Es crearà una comissió de valoració per avaluar els projectes presentat, què estarà formada per:

1. La regidora d'Educació.
2. Un/a orientador/a escolar.
3. Dos persones components del Consell Escolar Municipal de la Pobla de Vallbona.
4. Un/a tècnic/a del departament de Serveis Socials.
5. Un/a funcionari/a del departament d'Educació, que hi actuarà com a secretari/a.

La comissió, què valorarà tant els projectes presentats com els treballs finals, podrà demanar els informes que considere oportuns a especialistes en els diferents temes tractats i traslladarà el seu dictamen a l'òrgan competent, així como tindre una entrevista amb les persones titulars dels projectes presentats.

Una vegada avaluades les sol·licituds, la comissió de valoració, a través de la regidoria d'educació, haurà d'emetre proposta en la qual es concrete el resultat de l'avaluació efectuada.

L'òrgan instructor, a la vista de l'expedient, formularà proposta de resolució provisional, degudament motivada, que haurà de notificar-se i es concedirà un termini per a presentar al·legacions. En el cas de no presentar-se'n cap, la proposta de resolució formulada esdevindrà en definitiva.

Examinades les al·legacions presentades, en el seu cas, per les persones interessades, es formularà una proposta de resolució definitiva, la qual haurà d'expressar la relació de sol·licitants als quals es concediran les dos beques, així com la quantia de l'ajuda per a cadascú d'ells/es. S'haurà de fer constar, en el seu cas, de manera expressa, la desestimació de la resta de les sol·licituds, amb expressió dels motius de la mateixa.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, comptadors a partir de la publicació de la corresponent convocatòria. Transcorregut aquest termini, les sol·licituds s'entendran desestimades per silenci administratiu.

La resolució del procediment es notificarà als interessats d'acord amb allò previst als articles 40 i 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Es publicarà, a més, al tauler d'edictes municipal i a la web oficial de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

Una vegada resolta la beca, l'autor/a o autors/es del projecte tindran fins el 30 de novembre de **2020** per a presentar el treball acabat. No obstant això, l'Ajuntament podrà, en qualsevol moment, demanar un informe sobre el procés d'elaboració del treball.

El treball acabat consistirà en el Projecte d'investigació, que deurà incloure el títol, el concepte i la justificació del projecte d'investigació, l'esquema general de la investigació/estudi, els objectius, la hipòtesi, les fonts, la metodologia, els resultats obtinguts i la bibliografia que s'ha utilitzat.

El projecte es presentarà per quadruplicat, en paper DIN A4, escrit per sols una cara, en programa informàtic de tractament de textos (tipus Word), pàgines numerades, grandària de lletra 12, tipus Arial, a doble espai; també es presentarà una còpia en format digital.

A l'exterior del sobre es deurà fer constar "Beca Investigació Socioeducativa" i el títol del projecte.

Les persones guanyadores autoritzaran a l'Ajuntament els drets de reproducció, divulgació pública i edició, i es farà constar en qualsevol moment el nom de l'autor o autora, per un període de 5 anys. A més a més, l'Ajuntament publicarà el nom de la persona guanyadora mitjançant els mitjans de difusió municipals.

En qualsevol difusió o publicació dels treballs becats es farà constar que han estat premiats per l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona amb una beca d'investigació socioeducativa sobre temes referits a la Pobla de Vallbona, amb menció de la convocatòria en la qual l'han obtingut, així com el nom de l'autor/a o autors/es del treball. Les persones becàries es comprometen a presentar el treball elaborat, en un acte públic organitzat per l'ajuntament.

Aquestes beques podran ser revocades si es demostra que els treballs d'investigació no han sigut realitzats d'acord amb el projecte aprovat o no es presenta l'estudi definitiu en el termini assenyalat.

Les beques poden quedar desertes en cas de què cap dels projectes presentats obtinga el nivell desitjat a criteri de la comissió de valoració.

SETENA.- CRÈDIT PRESSUPOSTARI I PAGAMENT DE LES AJUDES

El pressupost destinat a finançar les presents ajudes es determinarà en la seua convocatòria.

L'abonament de les beques es realitzarà en un únic pagament quan la/les persones beneficiàries hagueren presentat el projecte.



HUITENA.- COMPATIBILITAT DE LES AJUDES

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol administració o entitat pública o privada, nacional, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, sempre que la suma dels ingressos percebuts no superen el cost total de l'objecte de la subvenció.

D'acord amb l'article 7.j) de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques i de modificació parcial de les lleis dels Impostos sobre Societats, sobre la Renda de no Residents sobre el Patrimoni, aquestes subvencions estaran exentes de tributar en l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

NOVENA.- OBLIGACIONS DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES

Les persones beneficiàries d'aquesta subvenció tindran les obligacions que estableix l'article 14 de la Llei General de Subvencions i la resta que resulten d'aplicació d'aquestes bases.

DESENA.- INCOMPLIMENT

L'incompliment de les obligacions derivades de la concessió d'ajudes, en els casos que estableix l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, donarà lloc a la pèrdua total o parcial de la subvenció i al reintegrament de la mateixa en els termes establerts als capítols I i II del títol II de la Llei abans nomenada.



24. BASES REGULADORAS DE LAS BECAS ESCÉNICAS

Base 1. Objeto de la subvención

Las presentes bases tienen como objetivo la regulación del procedimiento que debe regir para la concesión de las ayudas económicas para los usuarios de la escuela municipal de artes escénicas.

Base 2. Requisitos de los beneficiarios

Los requisitos necesarios para poder ser beneficiario de estas ayudas son:

- Poseer vecindad administrativa en el municipio.
- Acreditar la matriculación en la escuela municipal de artes escénicas
- La renta de la unidad familiar en el Impuesto de la Renta sobre las personas físicas correspondiente al último ejercicio presentado** no debe haber superado las siguientes cuantías:

Número de miembros unidad familiar	Renta unidad familiar
Familias de dos miembros	24.089,00 euros
Familias de tres miembros	32.697,00 euros
Familias de cuatro miembros	38.831,00 euros
Familias de cinco miembros	43.402,00 euros
Familias de seis miembros	46.853,00 euros
Familias de siete miembros	50.267,00 euros
Familias de ocho miembros	53.665,00 euros

**Se tendrá en cuenta la declaración del Impuesto de la Renta sobre las personas físicas cuyo periodo de presentación ante la Agencia Tributaria esté finalizado en el momento de presentar la solicitud.

A partir del octavo miembro se añadirán 3.391 euros a la renta de la unidad familiar por cada nuevo miembro computable.

- No estar incurso en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 13.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones.
- Son miembros computables de la unidad familiar, siempre que convivan en el domicilio familiar:
 - La persona o personas progenitoras o representantes legales.
 - El alumno o la alumna.
 - Hermanos/hermanas menores de 26 años o mayores de esta edad cuando se trate de personas con diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % que convivan en el mismo domicilio y siempre que no perciban ningún tipo de ingreso.

La justificación documental de los miembros de la unidad familiar se efectuará por medio de la presentación del certificado de empadronamiento colectivo actualizado a fecha de presentación de solicitudes en el que figuren todos los miembros de la unidad familiar que conviven con el alumno/a, copia compulsada del libro de familia.



- En caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable el que no conviva con la persona solicitante de la ayuda. Sin embargo, y eso se aplicará también en relación con la viudedad del padre o de la madre, sí que tendrá la consideración de miembro computable, si es el caso, el nuevo cónyuge o persona unida por una relación análoga, aunque no se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, la renta de la cual se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar. Esta circunstancia quedará acreditada con la aportación de la documentación indicada en el apartado anterior.
- En el caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar aquellos que convivan en el domicilio en que se encuentre empadronado el alumnado, a tal efecto deberá presentarse el acuerdo o la resolución por los cuales se establecen el régimen de custodia compartida y un certificado de empadronamiento.

Base 3. Determinación de la renta de la unidad familiar

Se entenderá por renta familiar anual la suma de las rentas de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de todos los miembros que integran la unidad familiar, según lo que dispone la base anterior, calculada según se indica en los párrafos siguientes.

Para la determinación de la renta familiar se computarán los importes de las casillas relativas a la base imponible general más la base imponible del ahorro. Cuando el importe que aparezca en estas casillas sea negativo o 0 euros, será 0 € el importe que se consigne a efectos del cálculo.

Cuando alguno de los miembros de la unidad familiar cuya renta sea computable, perciba ingresos sujetos a IRPF, pero no tenga obligación de presentar esta declaración, la determinación de la renta será el resultado de sumar la totalidad de los ingresos netos obtenidos por cualquier concepto. En este caso, se preverá una minoración de estos ingresos en la suma de 2.000 euros de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas más la cantidad resultante de aplicar lo dispuesto en el artículo 20 de la citada ley en los términos previstos en la Disposición Adicional Cuadragésima Séptima de la misma ley, con objeto de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.

En el caso de ingresos no sujetos a IRPF, la renta computable, independientemente de los datos que la AEAT pueda suministrar telemáticamente, será la suma de estos ingresos íntegros obtenidos en el ejercicio económico. En este caso, se preverá una minoración de estos ingresos en la suma de 2.000 euros de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas más la cantidad resultante de aplicar lo dispuesto en el artículo 20 de la citada ley en los términos previstos en la Disposición Adicional Cuadragésima Séptima de la misma ley, con objeto de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.

El hecho de participar en esta convocatoria comporta la autorización expresa de las personas interesadas para que esta administración compruebe los datos, autorización que se incluye en el modelo de solicitud y que deberán firmar todos los mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar.



Base 4. Solicitud de la subvención

El modelo de solicitud estará disponible en las oficinas municipales. A este modelo habrá que adjuntar:

- Acreditación de la matrícula en la escuela municipal de artes escénicas
- Original y copia de la declaración de la renta, o autorización expresa al Ayuntamiento para la consulta y la utilización de los datos incluidos en la citada declaración de renta a los únicos efectos de gestionar esta subvención.
- Certificado de convivencia familiar, que será facilitado en el propio Ayuntamiento.
- Original y copia del libro de familia, en el que consten todos los miembros de la unidad familiar, si no consta en las dependencias de esta administración.
- En caso de separación o divorcio, documento que acredite la guarda y custodia, si no consta en las dependencias de esta administración.
- Vida laboral o contrato en vigor que acredite la condición de trabajador/a en activo.
- Título de familia monoparental.
- Título de familia numerosa.
- Cualquier otro documento acreditativo de la circunstancia a baremar.

En el mismo modelo de solicitud se hará constar el número de cuenta bancario de titularidad de la persona solicitante en la que se desea percibir el ingreso de la subvención.

Base 5. Convocatoria y plazos

La convocatoria de la presente subvención la llevará a cabo el órgano competente de esta Corporación Local.

El plazo para solicitar la subvención se determinará en la convocatoria de la subvención.

Base 6. Criterios de baremación.

Los criterios de baremación serán los siguientes:

a) Criterios económicos:

Renta anual per cápita: la renta anual disponible per cápita es el cociente resultante de dividir la renta familiar anual disponible, que se obtiene de aplicar los importes indicados en la base tercera, entre el número de miembros de la unidad familiar definida según la base segunda de las presentes.

Se valorará de acuerdo con la tabla siguiente:

Renta per cápita	Puntos
Hasta 393 euros	20
De 393,01 a 786 euros	19
De 786,01 a 1.179 euros	18
De 1.179,01 a 1.572 euros	17
De 1.572,01 a 1.965 euros	16
De 1.965,01 a 2.358 euros	15
De 2.358,01 a 2.751 euros	14
De 2.751,01 a 3.144 euros	13
De 3.144,01 a 3.537 euros	12
De 3.537,01 a 3.930 euros	11



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

De 3.930,01 a 4.323 euros	10
De 4.323,01 a 4.716 euros	9
De 4.716,01 a 5.109 euros	8
De 5.109,01 a 5.502 euros	7
De 5.502,01 a 5.895 euros	6
De 5.895,01 a 6.288 euros	5
De 6.288,01 a 6.681 euros	4
De 6.681,01 a 7.074 euros	3
De 7.074,01 a 7.467 euros	2
Más de 7.467 euros	1

b) Criterios sociales

Padre y madre parados sin prestación ni subsidio	2 puntos
Padre y madre parados con prestación o subsidio	1 punto
Padre o madre parados sin prestación ni subsidio	0,75 puntos
Padre o madre parados con prestación o subsidio	0,50 puntos
Condición de refugiado político	1 punto
Familia monoparental	1 punto
Condición de toxicómano, alcohólico o recluso en un centro penitenciario del padre o madre o tutores (una o varias condiciones)	1 punto
Discapacidad física o psíquica de algún miembro de la unidad familiar igual o superior al 33 %	1 punto
Huérfano absoluto	1 punto
Familia numerosa	1 punto

Base 7. Cuantía de la subvención.

Únicamente se aprobará una beca por persona.

El importe individual de cada subvención se calculará de la siguiente manera:

- Una parte del crédito disponible se distribuirá proporcionalmente entre los beneficiarios de la subvención.
- El resto se determinará en función del precio de la actividad para la que se solicite la ayuda para el curso escolar que corresponda y los puntos que se obtengan.

La duración de la beca será el curso escolar. La selección de los beneficiarios se realizará al inicio del curso escolar, momento en el que se elaborará una lista ordenada en función de la puntuación.

En el caso de finalizar la actividad con carácter anticipado, se avisará al siguiente de la lista elaborada al inicio del curso escolar.

Las becas se concederán por orden de puntuación de mayor a menor.



Base 8. Procedimiento de concesión.

La subvención se otorgará por el sistema de concurrencia competitiva establecido en los artículos 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El departamento de subvenciones de este Ayuntamiento será el encargado de baremar las solicitudes presentadas y de elaborar un informe con el listado de solicitudes con la puntuación correspondiente a cada una de ellas, así como la distribución de las subvenciones en función del crédito presupuestario disponible.

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención será el **que se determine de acuerdo con la delegación de atribuciones de competencias de esta Corporación Local.**

La subvención se otorgará con cargo a la aplicación presupuestaria que se determine en la convocatoria y siempre dentro de los límites de la consignación presupuestaria.

Base 9. Compatibilidad y exenciones

Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la suma de los importes percibidos no supere el coste de la actividad objeto de esta subvención.

De acuerdo con el artículo 7.y) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones estarán exentas de tributar en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Base 10. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de esta subvención tendrán las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

Base 11. Incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de esta ayuda, en los casos que establece el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial de la subvención y al consiguiente reintegro en los términos establecidos en los Capítulos I y II de la misma Ley.

El beneficiario estará sometido, igualmente, al régimen de infracciones y sanciones que regular el Título IV de la citada Ley.

Base 12. Fin de la vía administrativa

De conformidad con lo establecido en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la aprobación por el órgano competente de la lista definitiva de los beneficiarios pone fin a la vía administrativa.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Contra este acuerdo se podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación o a la notificación o proceder a la impugnación directamente ante el Juzgado Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.



25. BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN DEL SERVICIO “ESCOLA D’ESTIU PER A PERSONES AMB DIVERSITAT FUNCIONAL”

Base 1. Objeto de la subvención

Las presentes bases tienen como objetivo la regulación del procedimiento que debe regir para la concesión de las ayudas económicas para los usuarios de l'escola d'estiu dirigida a personas con diversidad funcional.

Base 2. Requisitos de los beneficiarios

Los requisitos necesarios para poder ser beneficiario de estas ayudas son:

- Que tengan 12 años o vayan a cumplirlos en la presente anualidad.
- Poseer certificado de diversidad funcional.
- Poseer vecindad administrativa en el municipio.
- Acreditar la matriculación en el servicio municipal.
- La renta de la unidad familiar en el Impuesto de la Renta sobre las personas físicas correspondiente al último ejercicio presentado** no debe haber superado las siguientes cuantías:

Número de miembros unidad familiar	Renta unidad familiar
Familias de dos miembros	24.089,00 euros
Familias de tres miembros	32.697,00 euros
Familias de cuatro miembros	38.831,00 euros
Familias de cinco miembros	43.402,00 euros
Familias de seis miembros	46.853,00 euros
Familias de siete miembros	50.267,00 euros
Familias de ocho miembros	53.665,00 euros

**Se tendrá en cuenta la declaración del Impuesto de la Renta sobre las personas físicas cuyo periodo de presentación ante la Agencia Tributaria esté finalizado en el momento de presentar la solicitud.

A partir del octavo miembro se añadirán 3.391 euros a la renta de la unidad familiar por cada nuevo miembro computable.

- No estar incurso en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 13.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones.
- Son miembros computables de la unidad familiar, siempre que convivan en el domicilio familiar:
 - La persona o personas progenitoras o representantes legales.
 - El alumno o la alumna.
 - Hermanos/hermanas menores de 26 años o mayores de esta edad cuando se trate de personas con diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % que convivan en el mismo domicilio y siempre que no perciban ningún tipo de ingreso.

La justificación documental de los miembros de la unidad familiar se efectuará por medio de la presentación del certificado de empadronamiento colectivo actualizado a fecha de presentación de solicitudes en el que figuren todos los miembros de la unidad familiar que conviven con el alumno/a, copia compulsada del libro de familia.



- En caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable el que no conviva con la persona solicitante de la ayuda. Sin embargo, y eso se aplicará también en relación con la viudedad del padre o de la madre, sí que tendrá la consideración de miembro computable, si es el caso, el nuevo cónyuge o persona unida por una relación análoga, aunque no se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, la renta de la cual se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar. Esta circunstancia quedará acreditada con la aportación de la documentación indicada en el apartado anterior.
- En el caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar aquellos que convivan en el domicilio en que se encuentre empadronado el alumnado, a tal efecto deberá presentarse el acuerdo o la resolución por los cuales se establecen el régimen de custodia compartida y un certificado de empadronamiento.

Base 3. Determinación de la renta de la unidad familiar

Se entenderá por renta familiar anual la suma de las rentas de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de todos los miembros que integran la unidad familiar, según lo que dispone la base anterior, calculada según se indica en los párrafos siguientes.

Para la determinación de la renta familiar se computarán los importes de las casillas relativas a la base imponible general más la base imponible del ahorro. Cuando el importe que aparezca en estas casillas sea negativo o 0 euros, será 0 € el importe que se consigne a efectos del cálculo.

Cuando alguno de los miembros de la unidad familiar cuya renta sea computable, perciba ingresos sujetos a IRPF, pero no tenga obligación de presentar esta declaración, la determinación de la renta será el resultado de sumar la totalidad de los ingresos netos obtenidos por cualquier concepto. En este caso, se preverá una minoración de estos ingresos en la suma de 2.000 euros de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas más la cantidad resultante de aplicar lo dispuesto en el artículo 20 de la citada ley en los términos previstos en la Disposición Adicional Cuadragésima Séptima de la misma ley, con objeto de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.

En el caso de ingresos no sujetos a IRPF, la renta computable, independientemente de los datos que la AEAT pueda suministrar telemáticamente, será la suma de estos ingresos íntegros obtenidos en el ejercicio económico. En este caso, se preverá una minoración de estos ingresos en la suma de 2.000 euros de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas más la cantidad resultante de aplicar lo dispuesto en el artículo 20 de la citada ley en los términos previstos en la Disposición Adicional Cuadragésima Séptima de la misma ley, con objeto de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.

El hecho de participar en esta convocatoria comporta la autorización expresa de las personas interesadas para que esta administración compruebe los datos, autorización que se incluye en el modelo de solicitud y que deberán firmar todos los mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar.



Base 4. Solicitud de la subvención

El modelo de solicitud estará disponible en las oficinas municipales. A este modelo habrá que adjuntar:

- Acreditación de la matrícula en el servicio municipal.
- Original y copia de la declaración de la renta, o autorización expresa al Ayuntamiento para la consulta y la utilización de los datos incluidos en la citada declaración de renta a los únicos efectos de gestionar esta subvención.
- Certificado de convivencia familiar, que será facilitado en el propio Ayuntamiento.
- Original y copia del libro de familia, en el que consten todos los miembros de la unidad familiar, si no consta en las dependencias de esta administración.
- En caso de separación o divorcio, documento que acredite la guarda y custodia, si no consta en las dependencias de esta administración.
- Título de familia monoparental.
- Título de familia numerosa.
- Documento que acredite el acogimiento de los/las menores.
- Certificado de diversidad funcional.
- Cualquier otro documento acreditativo de la circunstancia a baremar.

En el mismo modelo de solicitud se hará constar el número de cuenta bancario de titularidad de la persona solicitante en la que se desea percibir el ingreso de la subvención.

Base 5. Convocatoria y plazos

La convocatoria de la presente subvención la llevará a cabo el órgano competente de esta Corporación Local.

El plazo para solicitar la subvención se determinará en la convocatoria de la ayuda.

Base 6. Criterios de baremación.

Serán beneficiarios directos de esta subvención:

- Los y las menores, que cumpliendo todos los requisitos regulados en las presentes bases, pertenezcan a alguna de las familias usuarias del departamento de Servicios Sociales de este Ayuntamiento, que tengan aprobadas la prestación económica individual y que así se haga constar a través de informe de la técnica correspondiente del departamento.
- Los y las menores, que cumpliendo todos los requisitos regulados en las presentes bases, deban acceder al servicio por cuestiones sociales, personales, familiares, etc, bajo criterio del equipo de servicios sociales de este Ayuntamiento, y que así se haga constar a través de informe de la técnica correspondiente del departamento de Servicios Sociales.
- Los y las menores, que cumpliendo todos los requisitos regulados en las presentes bases, se encuentren en acogimiento en familia extensa, reunida o educadora, así como los hijos e hijas de estas familias.

Los criterios de baremación serán los siguientes:

- c) Criterios económicos:
Renta anual per cápita: la renta anual disponible per cápita es el cociente resultante de dividir la renta familiar anual disponible, que se obtiene de aplicar los importes indica-



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

dos en la base tercera, entre el número de miembros de la unidad familiar definida según la base segunda de las presentes.

Se valorará de acuerdo con la tabla siguiente:

Renta per cápita	Puntos
Hasta 393 euros	20
De 393,01 a 786 euros	19
De 786,01 a 1.179 euros	18
De 1.179,01 a 1.572 euros	17
De 1.572,01 a 1.965 euros	16
De 1.965,01 a 2.358 euros	15
De 2.358,01 a 2.751 euros	14
De 2.751,01 a 3.144 euros	13
De 3.144,01 a 3.537 euros	12
De 3.537,01 a 3.930 euros	11
De 3.930,01 a 4.323 euros	10
De 4.323,01 a 4.716 euros	9
De 4.716,01 a 5.109 euros	8
De 5.109,01 a 5.502 euros	7
De 5.502,01 a 5.895 euros	6
De 5.895,01 a 6.288 euros	5
De 6.288,01 a 6.681 euros	4
De 6.681,01 a 7.074 euros	3
De 7.074,01 a 7.467 euros	2
Más de 7.467 euros	1

d) Criterios sociales

Padre y madre parados sin prestación ni subsidio	2 puntos
Padre y madre parados con prestación o subsidio	1 punto
Padre o madre parados sin prestación ni subsidio	0,75 puntos
Padre o madre parados con prestación o subsidio	0,50 puntos
Condición de refugiado político	1 punto
Familia monoparental	1 punto
Condición de toxicómano, alcohólico o recluso en un centro penitenciario del padre o madre o tutores (una o varias condiciones)	1 punto
Huérfano absoluto	1 punto
Familia numerosa	1 punto

Base 7. Cuantía de la subvención.

Los beneficiarios recibirán una subvención correspondiente a un porcentaje del precio del programa en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación, de acuerdo a la siguiente tabla:



Puntos	Porcentaje
De 0 a 4 puntos	30 %
De 5 a 11 puntos	50 %
Más de 11 puntos	100 %

Base 8. Procedimiento de concesión.

La subvención se otorgará por el sistema de concurrencia competitiva establecido en los artículos 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención será el **que se determine de acuerdo con la delegación de atribuciones de competencias de esta Corporación Local.**

La subvención se otorgará con cargo a la aplicación presupuestaria 2313-480.01 Escola d'etiu diversitat funcional, siempre dentro de los límites de la consignación presupuestaria.

En caso de insuficiencia de crédito, el importe de la subvenciones se reducirá de forma proporcional.

Base 9- Compatibilidades con otras subvenciones y exenciones.

De acuerdo con el artículo 33 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones se consideran un incremento patrimonial.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

De acuerdo con el artículo 7.y) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones estarán exentas de tributar en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Base 10. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de esta subvención tendrán las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

Base 11. Incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de esta ayuda, en los casos que establece el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial de la subvención y al consiguiente reintegro en los términos establecidos en los Capítulos I y II de la misma Ley.

El beneficiario estará sometido, igualmente, al régimen de infracciones y sanciones que regular el Título IV de la citada Ley.



Base 12. Fin de la vía administrativa

De conformidad con lo establecido en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la aprobación por el órgano competente de la lista definitiva de los beneficiarios pone fin a la vía administrativa.

Contra este acuerdo se podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación o a la notificación o proceder a la impugnación directamente ante el Juzgado Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.



26. BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN DEL SERVICIO “ESCOLA D’ESTIU”

Base 1. Objeto de la subvención

Las presentes bases tienen como objetivo la regulación del procedimiento que debe regir para la concesión de las ayudas económicas para las familias con menores en edad escolar (entre 3 y 12 años) dirigidas a colaborar en los gastos derivados de la inscripción y disfrute de la escola d’estiu, organizada por la Concejalía de Educación de este Ayuntamiento para el período vacacional del año **2020**.

Base 2. Requisitos de los beneficiarios

Los requisitos necesarios para poder ser beneficiario de estas ayudas son:

- Ser menores de edad nacidos entre los años 2008 y 2017.
- Poseer vecindad administrativa en el municipio.
- Acreditar la matriculación en el servicio municipal de “escola d’estiu”.
- La renta de la unidad familiar en el Impuesto de la Renta sobre las personas físicas correspondiente al último ejercicio presentado** no debe haber superado las siguientes cuantías:

Número de miembros unidad familiar	Renta unidad familiar
Familias de dos miembros	24.089,00 euros
Familias de tres miembros	32.697,00 euros
Familias de cuatro miembros	38.831,00 euros
Familias de cinco miembros	43.402,00 euros
Familias de seis miembros	46.853,00 euros
Familias de siete miembros	50.267,00 euros
Familias de ocho miembros	53.665,00 euros

**Se tendrá en cuenta la declaración del Impuesto de la Renta sobre las personas físicas cuyo periodo de presentación ante la Agencia Tributaria esté finalizado en el momento de presentar la solicitud.

A partir del octavo miembro se añadirán 3.391 euros a la renta de la unidad familiar por cada nuevo miembro computable.

- No estar incurso en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 13.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones.

Son miembros computables de la unidad familiar, siempre que convivan en el domicilio familiar:

- La persona o personas progenitoras o representantes legales.
- El alumno o la alumna.
- Hermanos/hermanas menores de 26 años o mayores de esta edad cuando se trate de personas con diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que convivan en el mismo domicilio y siempre que no perciban ningún tipo de ingreso.



La justificación documental de los miembros de la unidad familiar se efectuará por medio de la presentación del certificado de empadronamiento colectivo actualizado a fecha de presentación de solicitudes en el que figuren todos los miembros de la unidad familiar que conviven con el alumno/a, copia compulsada del libro de familia.

En caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable el que no conviva con la persona solicitante de la ayuda.

Sin embargo, y eso se aplicará también en relación con la viudedad del padre o de la madre, sí que tendrá la consideración de miembro computable, si es el caso, el nuevo cónyuge o persona unida por una relación análoga, aunque no se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, la renta de la cual se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar. Esta circunstancia quedará acreditada con la aportación de la documentación indicada en el apartado anterior.

En el caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar aquellos que convivan en el domicilio en que se encuentre empadronado el alumnado, a tal efecto deberá presentarse el acuerdo o la resolución por los cuales se establecen el régimen de custodia compartida y un certificado de empadronamiento.

Base 3. Determinación de la renta de la unidad familiar

Se entenderá por renta familiar anual la suma de las rentas de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de todos los miembros que integran la unidad familiar, según lo que dispone la base anterior, calculada según se indica en los párrafos siguientes.

Para la determinación de la renta familiar se computarán los importes de las casillas relativas a la base imponible general más la base imponible del ahorro. Cuando el importe que aparezca en estas casillas sea negativo o 0 euros, será 0 € el importe que se consigne a efectos del cálculo.

Cuando alguno de los miembros de la unidad familiar cuya renta sea computable, perciba ingresos sujetos a IRPF, pero no tenga obligación de presentar esta declaración, la determinación de la renta será el resultado de sumar la totalidad de los ingresos netos obtenidos por cualquier concepto. En este caso, se preverá una minoración de estos ingresos en la suma de 2.000 euros de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas más la cantidad resultante de aplicar lo dispuesto en el artículo 20 de la citada ley en los términos previstos en la Disposición Adicional Cuadragésima Séptima de la misma ley, con objeto de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.

En el caso de ingresos no sujetos a IRPF, la renta computable, independientemente de los datos que la AEAT pueda suministrar telemáticamente, será la suma de estos ingresos íntegros obtenidos en el ejercicio económico. En este caso, se preverá una minoración de estos ingresos en la suma de 2.000 euros de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas más la cantidad resultante de aplicar lo dispuesto en el artículo 20 de la citada ley en los términos previstos en la Disposición Adicional Cuadragésima Séptima de la misma ley, con objeto de no provocar situaciones de agravio comparativo con los declarantes de IRPF.



El hecho de participar en esta convocatoria comporta la autorización expresa de las personas interesadas para que esta administración compruebe los datos, autorización que se incluye en el modelo de solicitud y que deberán firmar todos los mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar.

Base 4. Solicitud de la subvención

El modelo de solicitud estará disponible en las oficinas municipales. A este modelo habrá que adjuntar:

- Acreditación de la matrícula en el servicio municipal de “escola d’estiu”.
- Original y copia de la declaración de la renta, o autorización expresa al Ayuntamiento para la consulta y la utilización de los datos incluidos en la citada declaración de renta a los únicos efectos de gestionar esta subvención.
- Certificado de convivencia familiar, que será facilitado en el propio Ayuntamiento.
- Original y copia del libro de familia, en el que consten todos los miembros de la unidad familiar, si no consta en las dependencias de esta administración.
- En caso de separación o divorcio, documento que acredite la guarda y custodia, si no consta en las dependencias de esta administración.
- Título de familia monoparental.
- Título de familia numerosa.
- Documento que acredite el acogimiento de los/las menores.

En el mismo modelo de solicitud se hará constar el número de cuenta bancario de titularidad de la persona solicitante en la que se desea percibir el ingreso de la subvención.

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Base 5. Convocatoria y plazos

La convocatoria de la presente subvención la llevará a cabo el órgano competente de esta Corporación Local.

El plazo para solicitar la subvención se determinará en la convocatoria de la misma.

Base 6. Criterios de baremación

Serán beneficiarios directos de esta subvención:

- Los y las menores, que cumpliendo todos los requisitos regulados en las presentes bases, pertenezcan a alguna de las familias usuarias del departamento de Servicios Sociales de este Ayuntamiento, que tengan aprobadas la prestación económica individual y que así se haga constar a través de informe de la técnica correspondiente del departamento.
- Los y las menores, que cumpliendo todos los requisitos regulados en las presentes bases, deban acceder al servicio por cuestiones sociales, personales, familiares, etc, bajo criterio del



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 461 85 CIF: P-46/20400D

equipo de servicios sociales de este Ayuntamiento, y que así se haga constar a través de informe de la técnica correspondiente del departamento de Servicios Sociales.

- Los y las menores, que cumpliendo todos los requisitos regulados en las presentes bases, se encuentren en acogimiento en familia extensa, reunida o educadora, así como los hijos e hijas de estas familias.

Para el resto de usuarios, los criterios de baremación serán los siguientes:

a) Criterios económicos:

Renta anual per cápita: la renta anual disponible per cápita es el cociente resultante de dividir la renta familiar anual disponible, que se obtiene de aplicar los importes indicados en la base tercera, entre el número de miembros de la unidad familiar definida según la base segunda de las presentes.

Se valorará de acuerdo con la tabla siguiente:

Renta per cápita	Puntos
Hasta 393 euros	20
De 393,01 a 786 euros	19
De 786,01 a 1.179 euros	18
De 1.179,01 a 1.572 euros	17
De 1.572,01 a 1.965 euros	16
De 1.965,01 a 2.358 euros	15
De 2.358,01 a 2.751 euros	14
De 2.751,01 a 3.144 euros	13
De 3.144,01 a 3.537 euros	12
De 3.537,01 a 3.930 euros	11
De 3.930,01 a 4.323 euros	10
De 4.323,01 a 4.716 euros	9
De 4.716,01 a 5.109 euros	8
De 5.109,01 a 5.502 euros	7
De 5.502,01 a 5.895 euros	6
De 5.895,01 a 6.288 euros	5
De 6.288,01 a 6.681 euros	4
De 6.681,01 a 7.074 euros	3
De 7.074,01 a 7.467 euros	2
Más de 7.467 euros	1

b) Criterios sociales

Padre o madre ocupados	1 punto
Padre y madre ocupados	2 puntos
Familia numerosa	1 punto
Familia monoparental	1 punto

*Cuando se trate de una familia monoparental y el progenitor/a se encuentre ocupado, se le añadirá un punto.



Base 7. Cuantía de la subvención

Las subvenciones se concederán con cargo a la partida presupuestaria que se determine en la convocatoria.

Los beneficiarios directos de la subvención que se especifican en la base anterior tendrán subvencionado el importe total de la actividad.

El resto de beneficiarios recibirá una subvención correspondiente a un porcentaje del precio del programa en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación, de acuerdo a la siguiente tabla:

Puntos	Porcentaje
De 0 a 4 puntos	30 %
De 5 a 11 puntos	50 %
Más de 11 puntos	70 %

Base 8. Procedimiento de concesión

La subvención se otorgará por el sistema de concurrencia competitiva establecido en los artículos 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención será el **que se determine de acuerdo con la delegación de atribuciones de competencias de esta Corporación Local.**

La subvención se otorgará siempre dentro de los límites de la consignación presupuestaria.

En caso de insuficiencia de crédito, el importe de la subvenciones se reducirá de forma proporcional.

Base 9. Régimen, compatibilidad y exenciones

Según el artículo 33 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones se considerarán un incremento patrimonial.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

De acuerdo con el artículo 7.y) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones estarán exentas de tributar en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.



Base 10. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de esta subvención tendrán las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

Base 11. Incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de esta ayuda, en los casos que establece el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, dará lugar a la pérdida total o parcial de la subvención y al consiguiente reintegro en los términos establecidos en los Capítulos I y II de la misma Ley.

El beneficiario estará sometido, igualmente, al régimen de infracciones y sanciones que regular el Título IV de la citada Ley.

Base 12. Fin de la vía administrativa

De conformidad con lo establecido en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la aprobación por el órgano competente de la lista definitiva de los beneficiarios pone fin a la vía administrativa.

Contra este acuerdo se podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación o a la notificación o proceder a la impugnación directamente ante el Juzgado Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.



27. BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE PREMIS DE LA FIRA DEL LLIBRE

L'Ajuntament de la Pobla de Vallbona regula l'edició dels Premis de la Fira del Llibre que es regeix per les bases següents:

1. PROCEDIMENT

El sorteig es realitza entre totes les persones que participen en la fira o en les activitats ludico-culturals que s'hi realitzen o si adquireixen productes dels estands de les llibreries. Se'ls regala una butlleta de participació.

El sorteig es realitzarà de vesprada, quan finalitzen totes les activitats programades.

2. LLOC DE CELEBRACIÓ

Se celebra durant el cap de setmana de la Fira del Llibre de 2020 per tal de commemorar el Dia del Llibre.

3. PREMIS

Se sortegen dos bicicletes juvenils i dos lots de llibres de la biblioteca de Patrimoni de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

4. PROTECCIÓ DE DADES

Una vegada celebrat el sorteig, totes les butlletes es destruiran, per Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

5. ALTRES DISPOSICIONS

La participació en aquests premis suposa l'acceptació íntegra d'aquestes bases. Aquest premis estan subjectes a la normativa fiscal vigent.



28. BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE PREMIS DE NARRATIVA CURTA MARIA ROCA

1. OBJECTE

L'Ajuntament de la Pobla de Vallbona enceta la segona edició dels Premis de l'Agència de Promoció del Valencià de Narrativa curta Maria Roca amb l'objecte de fomentar, promoure i difondre la creació literària entre la joventut, així com estimular-ne la participació.

2. PARTICIPANTS I REQUISITS

Aquest concurs està obert a la participació de qualsevol persona a partir de 12 anys. S'hauran de complir els requisits següents:

- No estar afectat per cap dels prohibicions previstes en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (en endavant LGS), l'apreciació de les quals es farà en la forma prevista en aquest article i en els articles 22, 25 i 26 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions (d'ara endavant RLGS).

- Trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de València, la Hisenda Autònoma, l'Agència Estatal d'Administració Tributària i la Seguretat Social.

- No trobar-se en procediment de reintegrament de subvencions atorgades per l'Ajuntament.

El tema és lliure i les obres que s'hi presenten han de ser originals, inèdites i escrites en valencià i no haver estat premiades en altres concursos literaris.

3. TERMINIS

Totes les persones interessades hauran de presentar les obres des del 22 de gener fins al dia 22 de març de 2020.

4. FORMA PRESENTACIÓ

Els treballs es presentaren en qualsevol de les formes regulades en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Juntament amb el treball, els participants presentaran una declaració responsable de no estar incursos en la prohibició per a obtenir la condició de persona beneficiària, així com acreditar trobar-se al corrent en el compliment tributàries i amb la Seguretat Social.

5. PREMIS I CATEGORIES

Aquests premis presenten 3 categories:

- Juvenil A: per a joves de 12 a 14 anys.
- Juvenil B: per a joves de 15 a 17 anys.



- Neoescriptors: per a persones que s'inicien en l'escriptura, a partir de 18 anys.

La dotació econòmica és la següent:

JUVENIL A	JUVENIL B	NEOEScriptors
200 €	200 €	200 €

El jurat podrà declarar desert algun d'aquests premis.

L'extensió màxima dels treballs no ha de sobrepassar:

JUVENIL A	JUVENIL B	NEOEScriptors
5 fulls	7 fulls	10 fulls

D'acord amb la normativa de l'Impost sobre la Renda de les persones físiques, als premis concedits se'ls aplicarà la retenció que legalment corresponga.

Aquestes subvencions es concediran en règim de concurrència competitiva.

6. PRESENTACIÓ DELS PREMIS

Cada persona pot concursar amb més d'un treball.

Els originals s'han de presentar sense signar en sobre, per quadruplicat, mecanografiats en paper DIN A4, per una sola cara, lletra *Times New Roman*, cos 12 i interlineat d'1'5 cm. En la part de fora el títol de l'obra i, si escau, el pseudònim, i la categoria a la qual opta. En un sobre a banda, tancat i identificat amb el mateix títol de l'obra i, si escau el pseudònim, s'hi ha d'incloure la documentació següent: fotocòpia del DNI, telèfon, adreça i correu electrònic.

7. PROCEDIMENT

Es nomenarà un jurat format per persones relacionades amb el món de la literatura i de l'ensenyament, presidit per la regidora de Cultura. Les seues decisions seran inapel·lables.

El jurat elaborarà una proposta que s'eleva a l'òrgan competent per a la resolució dels premis.

La seua resolució posarà fi a la via administrativa, a l'efecte d'interposició de recursos corresponents que es preveuen en la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Es podran declarar deserts tots o alguns dels premis previstos.

Si l'obra resulta guanyadora, és necessari assistir al lliurament de premis.



Els originals no premiats podran ser recollits personalment en el termini d'un mes a partir del 30 d'abril. Una vegada esgotat aquest termini, es destruiran els originals per tal de preservar els drets d'autoria.

El resultat del concurs es farà públic a l'abril en l'activitat de Divendres Café Teatre a les 21.30 h al Centre Social.

6- JUSTIFICACIÓ DEL PREMI

La justificació de la subvenció s'acreditarà amb el lliurament del premi al beneficiari, qui haurà de subscriure el document corresponent que contindrà, entre altres aspectes, les seues dades personals, l'import del premi i les retencions fiscals que legalment hagen de practicar-se.

7- COMPATIBILIDADES AMB ALTRES SUBVENCIONS

D'acord amb l'article 33 de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques i de modificació parcial de les lleis dels Imposts de societats, sobre la Renda de no Residents i sobre el Patrimoni, aquestes subvencions es consideren un increment patrimonial.

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

8- ALTRES DISPOSICIONS

La participació en aquesta convocatòria implica l'acceptació íntegra d'aquestes Bases, i serà l'Agència de Promoció del Valencià la que resolga qualsevol dubte que sorgisca en la interpretació.

9- RÈGIM JURÍDIC

Els premis que es concedisquen a l'empara d'aquestes bases es regiran, en el que els resulte d'aplicació, pel que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i altra normativa aplicable.



29. BASES REGULADORAS DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AYUDA A DOMICILIO.

1. DEFINICIÓN

Ley 3/2019 de 18 de febrero de la Generalitat Valenciana de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, incluye en el título II, capítulo II; Catálogo de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, art. 35- letra h) Atención domiciliaria.

La atención domiciliaria se define como la prestación que tiene por objeto la detección de posibles situaciones de riesgo y la mejora de las condiciones de calidad de vida de las personas mediante la atención domiciliaria a éstas y en su caso, unidad de convivencia, de acuerdo con las necesidades de la misma. La prestación de atención domiciliaria comprende la ayuda a domicilio y la define como el conjunto de actuaciones y cuidados realizados principalmente en el domicilio de la persona y su entorno con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria, y prestar apoyo personal para las personas que presentan limitaciones físicas, sociales y psicológicas. Para garantizar la eficiencia y calidad en la prestación del servicio, cuando corresponda, éste deberá coordinarse con el equipo de atención primaria de salud.

En el desarrollo de la prestación de este servicio intervendrán, en un primer nivel, los profesionales del Trabajo social de atención primaria, que desempeñan una labor de carácter técnico (diagnóstico, seguimiento, evaluación) en coordinación con los profesionales del propio equipo o en colaboración con los de otros servicios y programas de protección social. En un segundo nivel intervendrán los/las auxiliares de ayuda a domicilio como profesionales que se encargan de la ejecución.

Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros profesionales de los servicios sociales generales, para la realización de tareas administrativas, organizativas y psico-educativas que sean precisas.

2. FINES, OBJETIVOS Y SERVICIOS

2.1 Los fines del SAD son:

- Paliar la falta de autonomía personal y las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas a los beneficiarios.
- Mantenerlos en su medio natural y mejorar su calidad de vida.
- Prever situaciones personales que puedan motivar un deterioro psíquico y físico y su desadaptación social.
- Potenciar alternativas, evitando ingresos innecesarios en centros asistenciales

2.2 Los objetivos del SAD se articulan en cuatro grandes grupos:

Asistencial:

- Apoyo en la realización de aquellas actividades de la vida diaria que no puedan ejercitar por sí solas, realizando tareas de atención personal y/o domésticas.
- Atender situaciones coyunturales de crisis personales o familiares.
- Promover la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona.

Preventivo:



- Colaborar en el mantenimiento de la persona usuaria en su entorno habitual.
- Mejorar el equilibrio personal del usuario/a, de su familia y de su entorno, mediante el reforzamiento de los vínculos familiares, vecinales y de amistad.
- Evitar o retrasar el internamiento de personas en instituciones.
- Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono, prevenir el progresivo deterioro de las familias o su claudicación en el desarrollo de los cuidados.

Rehabilitador:

- Estimular y potenciar su autonomía personal.
- Mejorar la capacidad de las personas para desenvolverse en su medio habitual.

Psico-educativo:

- Potenciar un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno personal.
- Estimular la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y faciliten la continuidad en el mismo.
- Proporcionar elementos educativos en competencias parentales.
- Promoción de la adquisición de competencias personales y sociales.
- Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

2.3 Servicios que contempla la prestación del S.A.D. son los siguientes:

A.- Servicios domésticos

- Limpieza y orden del hogar de forma general de la vivienda de la persona titular, comprenderá entre otras: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, fregar la vajilla, limpiar muebles, etc.
- Ropa: lavado, planchado, repaso de ropa, ordenarla, comprarla y otras análogas, siempre y cuando el beneficiario del servicio disponga de los medios técnicos y materiales oportunos.
- Alimentación: Comprenderá entre otras, las labores de compra y la preparación de alimentos en el hogar, o, en su caso, facilitar la provisión de las comidas al domicilio.
- Compras domésticas habituales a cuenta del usuario.
- Y en general apoyo a la organización y orden domésticos.

En todo caso, dada la finalidad del servicio, quedará terminantemente prohibido realizar tareas de fregado de techos, chapados, fregar y/o lavar a mano, limpiezas de graneros, patios, corrales, escaleras de vecinos, habitaciones ocupadas por hijos u otros familiares esporádicamente, ni en general de cualquier parte de la casa en la que no resida habitualmente el usuario, así como aquellas propias de profesionales de otros gremios. Igualmente, no podrá cubrir situaciones que requieran atención continua y permanente de carácter sanitario o social.

Estos servicios van dirigidos al beneficiario del servicio. **En caso de que otros miembros de la familia también vivan en la misma casa no se les realizarán tareas domésticas**, a no ser que estén incapacitados o el beneficiario del servicio fuera la persona que únicamente realizaba estas tareas.



B- Servicios de carácter personal y acompañamientos.

- Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal, con especial atención a encamados e incontinentes.
- Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.
- Supervisión, si procede, de la medicación simple prescrita por personal facultativo y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo, salvo que requiera la actuación de un especialista (ATS o auxiliar sanitario). Queda terminantemente prohibido realizar curas de cualquier tipo, así como administrar alimentos y/o medicamentos por vía muscular, intravenosa o similar.
- Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acostarse, deambular por la casa, subir, bajar escaleras.
- Seguimiento de alimentación.
- Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.
- Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos, compra de medicación, acompañamiento de menores al colegio y otras análogas.
- Ayuda en el manejo de productos de apoyo.
- Facilitación de actividades de ocio y/o de estimulación cognitiva en el hogar mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa periódica, revistas, libros o similares.
- Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.

Además se estimarán también actividades de carácter personal las referidas al acompañamiento de la persona usuaria del servicio:

- Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
- Realización de gestiones que el beneficiario no pueda hacer por sí mismo.
- Promoción de actividades culturales y terapia ocupacional.
- Fomento de la relación familiar y vecinal.
- Participación en actividades y servicios comunitarios.

C .Servicio de carácter psicosocial y educativo:

Se refieren a las intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad donde se desarrolle la vida de la persona usuaria, así como al apoyo a la estructuración familiar.

3. DESTINATARIOS

Podrán recibir el SAD, todas aquellas personas y unidades de convivencia con residencia efectiva en el municipio de la Poble de Vallbona, que necesiten apoyo para el ejercicio de su autonomía y requieran asistencia para continuar en su entorno habitual.

Y en concreto:

Personas quienes tras aplicar el baremo correspondiente al grado de autonomía previsto en el punto 14. A), obtengan una puntuación igual o superior a 7 puntos y que sean:



- Personas mayores de 65 años
- Personas con diversidad funcional, que vivan solos.
- Personas con diversidad funcional que convivan con una persona dependiente, aún no teniendo los 65 años.
- Personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidas como personas en situación de dependencia, tras valoración correspondiente.

Fuera de estos casos podrán ser igualmente beneficiarios de este servicio aquellos solicitantes en quienes concurren circunstancias excepcionales que los hagan merecedores del mismo, siempre que desde los servicios sociales así se considere, previa valoración y ponderación de las circunstancias.

4. REQUISITOS

Podrán ser perceptores de este Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio, la persona o las unidades familiares que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en el municipio durante 4 meses consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.
- Que las renta de la unidad de convivencia, según la última declaración de la renta presentada, **no sean superiores al doble del IPREM anual* (calculado en 14 pagas)** correspondiente al ejercicio anual de la renta.

*Se tendrá en cuenta la declaración del Impuesto de la Renta sobre las personas físicas cuyo periodo de presentación ante la Agencia Tributaria esté finalizado en el momento de presentar la solicitud

- Que en la casilla de la declaración correspondiente a intereses bancarios (número 22), la unidad de convivencia no supere los 250€ de ingresos declarados.
- Tener solicitada la Ley de Dependencia en el momento de la petición de solicitud SAD y no haberla obtenido, o habiéndola obtenido no entre en vigor de forma inmediata.
- No tener reconocida la ley de dependencia y resolución en vigor. Personas con dificultades para la realización de la actividades de la vida diaria (ABVD) no reconocidas como personas dependientes.
- Obtener una puntuación mínima de 7 puntos de grado autonomía que le permita ser incluido entre el número de casos SAD previstos. (Informe médico)

Para poder ser persona beneficiaria de la prestación, será necesario el cumplimiento de todos los requisitos estipulados, salvo informe motivado por parte del personal técnico del Departamento de Servicios Sociales, una vez estudiada y valorada la problemática concreta del usuario/a.



5. ACCESO AL SERVICIO SAD

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales de Atención Primaria, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, y podrá derivarse de las siguientes modalidades de acceso:

Acceso ordinario

Podrán acceder al servicio de Ayuda a Domicilio desde esta modalidad aquellas personas que:

- a) Pertenezcan a uno de los grupos recogidos en el apartado 2 (destinatarios) y que el servicio solicitado sea un recurso técnicamente adecuado. A estos efectos, la adecuación del Servicio se acreditará mediante informe del/la trabajador/a social municipal que contendrá el diagnóstico social del interesado/a. Al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, se valorarán la capacidad funcional, la situación socio familiar y redes de apoyo, la situación de la vivienda habitual, situación económica y cualquier circunstancia de relevancia que se estime en la valoración técnica aplicando el baremo correspondiente.
- b) Acrediten el empadronamiento o la residencia efectiva en el municipio de la Comunidad Valenciana donde se solicita el servicio, en el momento de la solicitud y durante la prestación del servicio.
- c) Aporten la documentación exigida.
- d) Acepten las condiciones del servicio.

Acceso de urgencia

Para acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio desde esta modalidad se requerirá la existencia de una situación sobrevenida debidamente justificada (enfermedad del solicitante, accidente, intervenciones, incapacidad o imposibilidad de asumir los cuidados por parte del cuidador principal...) que merme la capacidad para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria de la persona solicitante y que ésta no disponga de apoyos suficientes en su entorno habitual.

6. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano dirigidas al Departamento de Servicios Sociales junto con la siguiente documentación para acceder mediante el trámite ordinario:

- Copia del DNI, NIE o Pasaporte de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Fotocopia del Libro de Familia (si hay niños/as en la unidad de convivencia).
- Fotocopia de la Tarjeta SIP del/la solicitante.
- En caso de personas en situación de discapacidad: certificado acreditativo.
- Informe médico, modelo incluido en anexo 2
- Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales, si procede.
- Copia de la solicitud de dependencia y en caso de tener resolución de grado, copia de la misma.
- Copia de la declaración de la renta del último ejercicio de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.



- Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia.

En caso de acceso urgente, la documentación previa presentar será:

- Volante operación, informe de alta hospitalaria, ...
- Copia del DNI, NIE o Pasaporte de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Copia IRPF.
- Acreditar que ningún familiar puede hacerse cargo de la situación de forma inmediata. Posteriormente deberá presentar el resto de documentación necesaria para la tener acceso al servicio SAD (igual que para el acceso del servicio mediante acceso ordinario).

A esta documentación se acompañará una autorización expresa al Ayuntamiento para poder obtener la documentación necesaria a fin de comprobar que el solicitante reúne los requisitos para solicitar esta ayuda y proceder a su valoración.

Será necesaria una visita domiciliaria por parte del/la trabajador/a social correspondiente, así como la elaboración del preceptivo informe social, en el que se acredite el requisito y se efectúe el diagnóstico de la situación y la correspondiente propuesta del servicio.

7. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes para resultar beneficiado del SAD podrán presentarse durante todo el año y a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Su resolución dependerá de que, atendidas las prestaciones y los medios humanos y materiales con que el departamento cuenta adscrito a este servicio, se puedan conceder en el caso de que el solicitante resulte ser un posible beneficiario, tras la baremación realizada.

8. DESTINO

El Servicio de Ayuda a Domicilio se destinará a prestar atención de carácter doméstico, psicológico, rehabilitador, social y personal, cuando la situación individual o familiar sea de especial necesidad, procurando la permanencia de la persona en su núcleo familiar o convivencial de origen.

9. PRESTACIONES EXCLUIDAS DEL SERVICIO SAD

Quedan excluidas de los apartados anteriores las siguientes actuaciones:

- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- La atención a animales de compañía.
- Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (tareas de pintura, empapelado, etc.)
- Limpieza fuera del hogar (escalera, rellano, patio,..)
- Realización de aquellas tareas domésticas que supongan un riesgo físico para la persona auxiliar de ayuda a domicilio y/o peligro para la salud, de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral.



- La “limpieza extraordinaria” de la vivienda cuando se encuentre en malas condiciones de higiene. La entidad local dispondrá de los medios que estime oportunos para su realización con anterioridad a la puesta en marcha del servicio.
- Ir a buscar a la persona usuaria a un lugar que no sea su domicilio habitual, salvo propuesta técnica.
- Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

De manera general, no se prestará el servicio si no está directamente relacionado con la atención a la persona usuaria establecido por los profesionales de los Servicios Sociales de referencia.

10. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES

Para el conjunto de la población, el SAD será incompatible con cualquier otra subvención, ayuda o servicio, de entidades públicas o privadas, por la misma causa (ley dependencia, centro día, mayor a casa, etc.)

11. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

A. Derechos.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
- c) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Derecho a pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio accedan a su domicilio.
- e) Recibir las prestaciones concedidas y del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo a la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.
- f) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- g) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- h) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- i) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- j) Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.
- k) Cualesquiera otros que les reconozca la normativa vigente.

El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.

B. Deberes.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:



- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- e) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- f) Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.
- g) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.
- h) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.
- i) Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.
- j) Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.

12. SEGUIMIENTO, MODIFICACIÓN Y BAJAS DEL SERVICIO

Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por los profesionales de los Servicios Sociales municipales.

El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades de la persona usuaria.

La prestación del servicio, podrá ser modificado tanto en el contenido de las actuaciones, en las horas asignadas, como en la aportación económica, siempre que se produzcan variaciones en la situación de la persona o unidad de convivencia que dio origen a la concesión inicial.

Las modificaciones se pueden producir por solicitud del interesado/a o representante legal, o bien a propuesta del técnico/a de servicios sociales a la vista de los cambios de la situación que motivó la primera concesión

Las bajas del servicio podrán ser de dos tipos: Temporales y Definitivas.

Tendrán la consideración de bajas temporales aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio, por alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Hospitalizaciones.
- b) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogido en la normativa que corresponda, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.
- c) Acogimiento familiar temporal.
- d) Ingresos temporales en Centros Residenciales.
- e) Cambios temporales en la unidad de convivencia.
- f) Ausencias domiciliarias temporales (periodos vacacionales).
- g) Por poner obstáculos el usuario a la prestación del servicio.
- h) Por criterio profesional motivado.



La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio será baja definitiva por algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Fallecimiento.
- b) Finalización del periodo para el que fue reconocido sin que se produzca renovación del mismo.
- c) Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.
- d) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.
- e) Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- f) Ausencia de la persona usuaria injustificada del domicilio por tiempo superior a un mes.
- g) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.
- h) Por renuncia a otro recurso social más idóneo incompatible con el SAD.
- i) Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con el SAD.
- j) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

Las bajas podrán ser instruidas de parte, por voluntad de la persona usuaria o su representante legal, o de oficio.

13. RÉGIMEN SANCIONADOR

A. Infracciones

Constituirán infracciones las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en la normativa municipal, así como la estatal y autonómica que resulte de aplicación. Las infracciones se clasificarán en:

Se consideran infracciones leves aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimientos que no causen grave quebranto en la prestación del servicio.

Se valorarán como infracciones leves:

- Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.
- Ausencia, sin previo aviso del domicilio.
- Incumplimiento reiterado de las tareas y horarios fijados por el servicio social.
- No comunicar las variaciones en los datos aportados por en el expediente de concesión y / o revisión de las condiciones de prestación del servicio.

Se consideran infracciones graves las acciones que impliquen conducta de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio.

Se valorarán como infracciones graves:

- Insulto al personal adscrito al servicio.
- Incumplimiento del contenido del contrato de intervención.
- Tres ausencias sin previo aviso del domicilio en el plazo de un mes.
- Falseamiento u ocultación en los datos e información necesarios para la valoración del expediente de concesión o renovación del servicio.



Se calificarán como muy graves las infracciones que atenten los derechos constitucionalmente reconocidos a las personas, así como aquellos que causen un importante perjuicio en la prestación de los servicios. Se valorarán como infracciones muy graves:

- Dispensar al personal del servicio trato discriminatorio, degradante o incompatible con la dignidad de las personas.
- Más de tres ausencias, sin previo aviso, del domicilio en el plazo de un mes.
- Reiteración de tres faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses

Las faltas leves prescribirán al mes, las faltas graves, prescribirán a los dos meses y las muy graves a los seis meses.

B. Sanciones

Calificadas las infracciones, serán sancionadas con la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones:

En el caso de infracciones leves:

- Amonestación verbal y privada por parte del/la trabajador/a social responsable del servicio, de la cual se realizará diligencia en el expediente de la persona usuaria.

En el caso de infracciones graves:

- Baja temporal del servicio por un período entre quince días y un mes, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado, mediante acuerdo tomado por la comisión de valoración técnica del departamento de servicios sociales, en la que conste la infracción cometida.

En el caso de infracciones muy graves:

- Baja temporal del servicio por un plazo superior a un mes o baja definitiva del servicio. La imposición de las sanciones para las infracciones muy graves corresponderá el concejal/concejala del área de servicios sociales, o alcalde/alcaldesa, o presidente/presidenta de la entidad local

14. BAREMOS

A) GRADO DE AUTONOMÍA (Informe médico, anexo 2): TERCERA EDAD/DIVERSIDAD FUNCIONAL (Máxima puntuación 13.50 puntos) mínimo a obtener para SAD 7 puntos.

1. Puede vestirse y desvestirse:

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Normalmente	0	
Con dificultad	1	
No puede	1.5	



Con ayuda de otro familiar 1

2. Puede levantarse y acostarse

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Normalmente	0	
Con dificultad	1	
No puede	1.5	
Con ayuda de otro familiar	1	

3. Puede asearse y bañarse

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Normalmente	0	
Con dificultad	1	
No puede	1.5	
Con ayuda de otro familiar	1	

4. Presentar incontinencia urinaria

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Nunca	0	
Con carácter esporádico	1	
Siempre	1	

5. Posee orientación espacio/temporal y coherencia

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Nunca	0	
Con problemas frecuentes de orientación	1	
Con graves problemas de orientación	1,5	

6.

7.

8. Procurarse cuidados médicos.



FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Normalmente	0	
Con dificultad	1	
A través de otro miembro de la unidad familiar sin dificultad	0	
A través de otro miembro de la unidad familiar con dificultad	1	
No puede/ ningún otro miembro puede	1,5	

9. Puede barrer/fregar el suelo/limpiar el baño.

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Normalmente	0	
Con dificultad	1	
A través de otro miembro de la unidad familiar sin dificultad	0	
A través de otro miembro de la unidad familiar con dificultad	1	
No puede/ ningún otro miembro puede	1,5	

10. Puede tender y planchar la ropa

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Normalmente	0	
Con dificultad	1	
A través de otro miembro de la unidad familiar sin dificultad	0	
A través de otro miembro de la unidad familiar con dificultad	1	
No puede/ ningún otro miembro puede	1,5	

9. Puede cocinar y lavar los platos.

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Normalmente	0	
Con dificultad	1	
A través de otro miembro de la unidad familiar sin dificultad	0	



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

A través de otro miembro de la unidad familiar con dificultad	1
No puede/ ningún otro miembro puede	1,5



B. BAREMO SAD (SOCIAL) incluído en el anexo I

BAREM SERVEI AJUDA A DOMICILI BAREMO SERVICIO AYUDA A DOMILIO

I Autonomia personal/Autonomia personal*		
A	Persones amb dificultats per a la realització de les activitats de la vida diària Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria	
A.1	Edat / Edad	
	Menor de 67 / Menor de 67	0
	Compresa entre 67 i 84 / Comprendida entre 67 y 84	1
	Major de 85 / Mayor de 85	2
A.2	Situació de salut (segons informe mèdic) Situación de salud (según informe médico)	
A.2.1	Deterioració cognitiva / Deterioro cognitivo	
	Normal / Normal	0
	Lleu / Leve	1
	Moderada / Moderado	2
	Greu / Grave	3
A.2.2	Autonomia per a les activitats de la vida diària Autonomía para las actividades de la vida diaria	
	Independent / Independiente	0
	Dependència lleu / Dependencia leve	1
	Dependència moderada / Dependencia moderada	2
	Dependència severa / Dependencia severa	3
	Dependència total / Dependencia total	4
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 1.A		
B	Persones o famílies amb necessitat de suport familiar Personas o familias con necesidad de apoyo familiar	
	No necessita de suport per a les tasques / No precisa de apoyos para las tareas	0
	Necessita estímul per a la realització de tasques domèstiques senzilles i suport per a altres tasques domèstiques més complexes Precisa estímulo para la realización de tareas domésticas sencillas y apoyo para otras tareas domésticas más complejas	1
	Necessita control/ suport per a l'adquisició d'hàbits (higiene, alimentació, educatius...) Precisa control/apoyo para la adquisición de hábitos (higiene, alimentación, educativos...)	2
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 1.B		



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

2 Situació sociofamiliar / Situación socio familiar*		
A	Persones amb dificultats per a la realització de les activitats de la vida diària Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria	
	Viu amb familiars directes sense limitacions / Vive con familiares directos sin limitaciones	0
	Sol/a però té familiars directes que es responsabilitzen Solo/a pero tiene familiares directos que se responsabilizan	1
	Viu amb familiars directes amb limitació funcional o social Vive con familiares directos con limitación funcional o social	2
	Sol/a però no té familiars directes que es responsabilitzen Solo/a pero no tiene familiares que se responsabilizan	4
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 2.A		
B	Persones o famílies amb necessitat de suport familiar (màxim 4 ítems) Personas o familias con necesidad de apoyo familiar (máximo 4 ítems)	
	La Unitat de convivència es troba integrada / La Unidad de convivencia se encuentra integrada	0
	Manté contactes regularment amb la família extensa Mantiene contactos regularmente con la familia extensa	0
	Manté contactes esporàdics amb la família extensa Mantiene contactos esporádicos con la familia extensa	1
	Cuidador/a principal en procés d'inserció sociolaboral (contractes esporàdics) Cuidador/a principal en proceso de inserción sociolaboral (contratos esporádicos)	1
	Sol/a amb càrregues familiars / Solo/a con cargas familiares	2
	Unitat familiar amb careència d'hàbits bàsics (educatius, higiènic, ...) Unidad familiar con carencia de hábitos básicos (educativos, higiénicos, ...)	2
	Hi ha factors de risc que produeixen desajustaments convivencials Existen factores de riesgo que producen desajustes convivenciales	2
	Unitat familiar amb greus conflictes relacionals / Unidad familiar con graves conflictos relacionales	3
	Indicadors de desemparament modificables mitjançant l'aplicació, entre altres recursos, del SAD Indicadores de desamparo modificables mediante la aplicación, entre otros recursos, del SAD	4
	TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 2.B	

3 Xarxa de suport / Red de apoyo		
Rep suport suficient i adequat / Recibe apoyo suficiente y adecuado	0	
Es detecta necessitat de cures en la llar que no pot cobrir la seua xarxa de suport Se detecta necesidad de cuidados en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo	2	
No manté cap relació i manca de xarxa de suport No mantiene relación alguna y carece de red de apoyo	2	
Es detecta necessitat de cures personals en el domicili que no pot cobrir la seua xarxa de suport Se detecta necesidad de cuidados personales en el domicilio que no puede cubrir su red de apoyo	4	
Situació no sostenible en l'entorn on viu / Situación no sostenible en el entorno en el que vive	6	
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 3		



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

4 Habitatge / Vivienda	
4.1 Tinença / Tenencia	
Sense cost econòmic / Sin coste económico	0
Llogada o amb hipoteca / Alquilada o con hipoteca	1
Viu en allotjament compartit / Vive en alojamiento compartido	2
4.2 Salubritat / Salubridad	
Bones condicions de salubritat i conservació / Buenas condiciones de salubridad y conservación	0
Deficients condicions de salubritat i conservació / Deficientes condiciones de salubridad y conservación	2
En condicions que poden comprometre la salut / En condiciones que pueden comprometer la salud	4
4.3 Habitabilitat / Habitabilidad	
Disposa de suficients condicions d'habitabilitat, però hi ha barreres arquitectòniques o falta d'equipament / Dispone de suficientes condiciones de habitabilidad, pero hay barreras arquitectónicas o falta de equipamiento	2
Dèficits no superables, en condicions d'habitabilitat, equipament bàsic i/o barreres arquitectòniques / Déficits, no superables, en condiciones de habitabilidad, equipamiento básico y/o barreras arquitectónicas	3

5 Situació econòmica per càpita / Situación económica per cápita	
Ingressos superiors a l'IPREM / Ingresos superiores al IPREM	0
Ingressos entre el 71% i el 100% de l'IPREM / Ingresos entre el 71% y el 100% del IPREM	2
Ingressos entre el 41% i el 70% de l'IPREM / Ingresos entre el 41% y el 70% del IPREM	3
Ingressos iguals o inferiors al 40% de l'IPREM / Ingresos iguales o inferiores al 40% del IPREM	4
Manca de recursos econòmics / Carece de recursos económicos	6
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 5	

6 Valoració del risc si no s'intervé / Valoración de riesgo si no se interviene	
No es detecta risc si no s'intervé / No se detecta riesgo si no se interviene	0
Hi ha risc lleu si no s'intervé / Existe riesgo leve si no se interviene	2
Hi ha risc greu si no s'intervé / Existe riesgo grave si no se interviene	4
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 6	

15. PROCEDIMIENTO.

La subvención se otorgará por el sistema de concurrencia competitiva establecido en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones. Procedimiento de concesión:

Convocatoria por resolución de alcaldía y en la misma se establecerá el plazo de petición de solicitud

Presentada la solicitud por registro de entrada en la oficina de atención al ciudadano (OAC) del Ayuntamiento, acompañada de la documentación que la respalde, y efectuadas las subsana-ciones que en su caso fueren necesarias, será estudiada por el personal de los servicios socia-les municipales que emitirá informe sobre el cumplimiento de los requisitos y sobre la puntua-ción obtenida según baremo (autonomía personal y social), concluyendo si de acuerdo con estas bases, procede o no otorgar este servicio al interesado que la solicitó.



A la vista de este informe el Concejal-Delegado de Servicios Sociales elevará a la alcaldía propuesta de resolución motivando la concesión o la denegación de la ayuda solicitada.

La concesión de la ayuda tendrá una duración de un año, en aquellos casos en que se califique como ayuda ordinaria por concederse a un beneficiario que requiera de estabilidad en la ayuda dispensada. La ayuda se considerará extraordinaria (de urgencia) cuándo se conceda por un plazo determinado para paliar alguna situación concreta, a cotable y circunscrita a la superación de la especial circunstancia que motivó su concesión, momento en que estas ayudas cesarán en su prestación.

Las ayudas que se concedan de forma ordinaria por un año deberán revisarse antes de que expire este plazo, a fin de comprobar si las circunstancias que se tomaron en consideración persisten o no, para ello el interesado deberá aportar un nuevo informe médico según formato adjunto y autorizar al Ayuntamiento a comprobar sus niveles de renta o, de no hacerlo, aportar la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas presentada.

En todo caso, se podrá denegar la ayuda solicitada cuando, aun reuniendo el/los solicitante/es todos los requisitos necesarios para acceder a la misma, no se pudiese ubicar el servicio en el cuadrante SAD por estar completos los servicios. De acuerdo con lo establecido la Ley 39/2015 de procedimiento Administrativo Común es de 3 meses, contados a partir de la fecha de registro de entrada de la solicitud. Así mismo, el silencio administrativo tendrá efecto desestimatorio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las ayudas que se vinieran prestando a través del SAD en el momento de aprobación de estas bases continuarán vigentes hasta la fecha en que estuviera prevista su revisión en la resolución de concesión, realizándose esta con la aplicación de los baremos requisitos establecidos en las presentes bases.



ANEXOS

ANEXO I. BAREMO SOCIAL E INFORME ANEXO II INFORME MEDICO Y BAREMO

ANEXO I. BAREMO SOCIAL E INFORME SOCIAL

BAREM SERVEI AJUDA A DOMICILI BAREMO SERVICIO AYUDA A DOMILIO

I Autonomia personal/Autonomía personal*		
A	Persones amb dificultats per a la realització de les activitats de la vida diària Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria	
A.1	Edat / Edad	
	Menor de 67 / Menor de 67	0
	Compresa entre 67 i 84 / Comprendida entre 67 y 84	1
	Major de 85 / Mayor de 85	2
A.2	Situació de salut (segons informe mèdic) Situación de salud (según informe médico)	
A.2.1	Deterioració cognitiva / Deterioro cognitivo	
	Normal / Normal	0
	Lleu / Leve	1
	Moderada / Moderado	2
	Greu / Grave	3
A.2.2	Autonomia per a les activitats de la vida diària Autonomía para las actividades de la vida diaria	
	Independent / Independiente	0
	Dependència lleu / Dependencia leve	1
	Dependència moderada / Dependencia moderada	2
	Dependència severa / Dependencia severa	3
	Dependència total / Dependencia total	4
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO I.A		
B	Persones o famílies amb necessitat de suport familiar Personas o familias con necesidad de apoyo familiar	
	No necessita de suport per a les tasques / No precisa de apoyos para las tareas	0
	Necessita estímul per a la realització de tasques domèstiques senzilles i suport per a altres tasques domèstiques més complexes Precisa estímulo para la realización de tareas domésticas sencillas y apoyo para otras tareas domésticas más complejas	1
	Necessita control/soport per a l'adquisició d'hàbits (higiene, alimentació, educatius...) Precisa control/apoyo para la adquisición de hábitos (higiene, alimentación, educativos...)	2
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO I.B		



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

2 Situació sociofamiliar / Situación socio familiar*			
A	Persones amb dificultats per a la realització de les activitats de la vida diària Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria		
	Viu amb familiars directes sense limitacions / Vive con familiares directos sin limitaciones	0	
	Sol/a però té familiars directes que es responsabilitzen Solo/a pero tiene familiares directos que se responsabilizan	1	
	Viu amb familiars directes amb limitació funcional o social Vive con familiares directos con limitación funcional o social	2	
	Sol/a però no té familiars directes que es responsabilitzen Solo/a pero no tiene familiares que se responsabilizan	4	
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 2.A			
B	Persones o famílies amb necessitat de suport familiar (màxim 4 ítems) Personas o familias con necesidad de apoyo familiar (máximo 4 ítems)		
	La Unitat de convivència es troba integrada / La Unidad de convivencia se encuentra integrada	0	
	Manté contactes regularment amb la família extensa Mantiene contactos regularmente con la familia extensa	0	
	Manté contactes esporàdics amb la família extensa Mantiene contactos esporádicos con la familia extensa	1	
	Cuidador/a principal en procés d'inserció sociolaboral (contractes esporàdics) Cuidador/a principal en proceso de inserción sociolaboral (contratos esporádicos)	1	
	Sol/a amb càrregues familiars / Solo/a con cargas familiares	2	
	Unitat familiar amb careència d'hàbits bàsics (educatius, higiènic, ...) Unidad familiar con carencia de hábitos básicos (educativos, higiénicos, ...)	2	
	Hi ha factors de risc que produeixen desajustaments convivencials Existen factores de riesgo que producen desajustes convivenciales	2	
	Unitat familiar amb greus conflictes relacionals / Unidad familiar con graves conflictos relacionales	3	
	Indicadors de desemparament modificables mitjançant l'aplicació, entre altres recursos, del SAD Indicadores de desamparo modificables mediante la aplicación, entre otros recursos, del SAD	4	
	TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 2.B		

3 Xarxa de suport / Red de apoyo			
	Rep suport suficient i adequat / Recibe apoyo suficiente y adecuado	0	
	Es detecta necessitat de cures en la llar que no pot cobrir la seua xarxa de suport Se detecta necesidad de cuidados en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo	2	
	No manté cap relació i manca de xarxa de suport No mantiene relación alguna y carece de red de apoyo	2	
	Es detecta necessitat de cures personals en el domicili que no pot cobrir la seua xarxa de suport Se detecta necesidad de cuidados personales en el domicilio que no puede cubrir su red de apoyo	4	
	Situació no sostenible en l'entorn on viu / Situación no sostenible en el entorno en el que vive	6	
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 3			



4 Habitatge / Vivienda	
4.1 Tinença / Tenencia	
Sense cost econòmic / Sin coste económico	0
Llogada o amb hipoteca / Alquilada o con hipoteca	1
Viu en allotjament compartit / Vive en alojamiento compartido	2
4.2 Salubritat / Salubridad	
Bones condicions de salubritat i conservació / Buenas condiciones de salubridad y conservación	0
Deficients condicions de salubritat i conservació / Deficientes condiciones de salubridad y conservación	2
En condicions que poden comprometre la salut / En condiciones que pueden comprometer la salud	4
4.3 Habitabilitat / Habitabilidad	
Disposa de suficients condicions d'habitabilitat, però hi ha barreres arquitectòniques o falta d'equipament / Dispone de suficientes condiciones de habitabilidad, pero hay barreras arquitectónicas o falta de equipamiento	2
Dèficits no superables, en condicions d'habitabilitat, equipament bàsic i/o barreres arquitectòniques / Déficits, no superables, en condiciones de habitabilidad, equipamiento básico y/o barreras arquitectónicas	3

5 Situació econòmica per càpita / Situación económica per cápita	
Ingressos superiors a l'IPREM / Ingresos superiores al IPREM	0
Ingressos entre el 71% i el 100% de l'IPREM / Ingresos entre el 71% y el 100% del IPREM	2
Ingressos entre el 41% i el 70% de l'IPREM / Ingresos entre el 41% y el 70% del IPREM	3
Ingressos iguals o inferiors al 40% de l'IPREM / Ingresos iguales o inferiores al 40% del IPREM	4
Manca de recursos econòmics / Carece de recursos económicos	6
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 5	

6 Valoració del risc si no s'intervé / Valoración de riesgo si no se interviene	
No es detecta risc si no s'intervé / No se detecta riesgo si no se interviene	0
Hi ha risc lleu si no s'intervé / Existe riesgo leve si no se interviene	2
Hi ha risc greu si no s'intervé / Existe riesgo grave si no se interviene	4
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 6	



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

7 Altres factors / Otros factores	
Situacions no incloses en cap apartat anterior i que agreugen la situació. <i>Situaciones no incluidas en ninguno de los apartados anteriores y que agravan la situación.</i> Especifiqueu / <i>Especificar:</i>	2
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 7	

Puntuacions de cada apartat / Puntuaciones de cada apartado	
1. Autonomia personal / <i>Autonomía personal (A o B)*</i>	
2. Situació sociofamiliar / <i>Situación sociofamiliar (A o B)*</i>	
3. Xarxa de suport / <i>Red de apoyo</i>	
4. Habitatge / <i>Vivienda</i>	
5. Situació econòmica per càpita / <i>Situación económica per cápita</i>	
6. Valoració de risc si no s'intervé / <i>Valoración de riesgo si no se interviene</i>	
7. Altres factors / <i>Otros factores</i>	
TOTAL PUNTUACIÓ / TOTAL PUNTUACIÓN	

*En aquests apartats les opcions A i B són excloents. Només s'aplicaran les puntuacions bé de "Persones amb dificultats per a la realització d'activitats de la vida diària" o bé de "Persones o famílies amb necessitat de suport familiar", en funció de la modalitat de prestació i de les característiques de la persona sol·licitant.

*En estos apartados las opciones A y B son excluyentes. Solo se aplicarán las puntuaciones bien de "Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria" o bien de "Personas o familias con necesidad de apoyo familiar", en función de la modalidad de prestación y de las características de la persona solicitante.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

INFORME SOCIAL S.A.D.

A – DADES DEL PROFESSIONAL I DEL CENTRE / DATOS DEL PROFESIONAL Y DEL CENTRO

SERVEIS/ENTITAT <i>SERVICIO / ENTIDAD</i>	POBLACIÓ <i>POBLACIÓN</i>	TELÈFON <i>TELÉFONO</i>
E-mail:		
Professional autor informe: <i>Profesional autor informe:</i>		
Lloc <i>Lugar</i>	Data de realització <i>Fecha de realización</i>	

B – DADES DE IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA USUÀRIA DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA USUARIA

Nom / Nombre:	Cognoms / Apellidos:	
DNI:	Sexe / Sexo:	Data de naixement / Fecha de nacimiento:
Domicili actual / Domicilio actual:		
C.P.:	Població / Población:	

C – UNITAT DE CONVIVÈNCIA / UNIDAD DE CONVIVENCIA

Membres de la unitat familiar que viuen amb el/la usuari/a:
Miembros de la unidad familiar que viven con el/la usuario/a:

Nom i Cognoms <i>Nombre y apellidos</i>	Parentiu <i>Parentesco</i>	Ocupació, estudis, etc <i>Ocupación, estudios, etc.</i>	Observacions <i>Observaciones</i>

D - XARXA DE SUPORT (Familiar, institucional, comunitària, amistat, voluntariat) RED DE APOYO (familiar, institucional, comunitario, amistad, voluntariado)

Es desconeix o no té xarxa de suport / *Se desconoce o no tiene red de apoyo*

Nom i Cognoms <i>Nombre y apellidos</i>	Relació amb el/la usuari/a <i>Relación con el/la usuario/a</i>	Domicili <i>Domicilio</i>	Telèfon <i>Teléfono</i>	Tipus de suport <i>Tipo de apoyo</i>



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

E – SITUACIÓ ECONÒMICA / SITUACIÓN ECONÓMICA			
Ingressos / Ingresos	PERSONA USUÀRIA	Concepte / Concepto	Quantia / Cantidad
	RESTA U.F./ RESTO U.F.	Concepte / Concepto	Quantia / Cantidad
		TOTALS / TOTALES:	----- €
Despeses / Deutes / Gastos / Deudas		Concepte / Concepto	Quantia / Cantidad
			TOTALS / TOTALES:

F - SITUACIÓ SANITÀRIA / SITUACIÓN SANITARIA	
- N. Seguretat Social / N° Seguridad Social:	_____
- Reconeixement Grau Discapacitat / Reconocimiento Grado Discapacidad:	_____
- Metge/essa que l'atén / Médico/a que le atiende:	_____ Centre _____
- Principals patologies / Principales patologías:	_____

G – CONDICIONS D'HABITATGE / CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
- Situació de l'habitatge/ Situación de la vivienda:	_____
- Règim de tinença / Régimen de tenencia:	_____
- Barreres arquitectòniques / Barreras arquitectónicas:	_____
- Habitabilitat / Habilidad:	_____
- Equipament / Equipamiento:	_____



H – PARTICIPACIÓ EN ALTRES PROGRAMES (p.ex. Menjar a Casa, Teleassistència, etc.)
PARTICIPACIÓN EN OTROS PROGRAMAS (p.ej. Menjar a Casa, Teleasistencia, etc.)

I – RESUM SITUACIÓ PERSONAL, FAMILIAR I SOCIAL
RESUMEN SITUACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y SOCIAL

J- VALORACIÓ PROFESSIONAL / DIAGNÒSTIC DE LA SITUACIÓ
VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN / DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN:

K- PROPOSTA / PROPUESTA:

PROPOSTA DE CONCESSIÓ / PROPUESTA DE CONCESIÓN:

- Atenció personal / *Atención personal*
- Atenció psico-social i Educativa / *Atención psico-social y educativa*
- Atenció domèstica / *Atención Doméstica*

PROPOSTA DE DENEGACIÓ / PROPUESTA DE DENEGACIÓN:

- No reunir requisits exigits / *No reunir los requisitos exigidos*
- No tindre residència efectiva en l'entitat local / *No tener residencia efectiva en la entidad local*
- No haver presentat la documentació requerida / *No haber presentado la documentación exigida*
- No acceptar les condicions del servei / *No aceptar las condiciones del servicio*

_____ , a ____ de _____ de _____.

Firma: _____



ANEXO 2: INFORME MÉDICO Y BAREMO

D/D^a....., médico colegiado
nº....., con ejercicio profesional en
.....

Informo

Que tras examinar a D./D^a....., vecino
de La Poble de Vallbona, de.....años de edad, está :

1. Diagnostico: _____
2. Descripción: _____
3. Tratamiento: _____
4. Pronóstico: _____

Concluyo que el paciente:

Puede vestirse y desvestirse:

- | | |
|----------------------------|--------|
| FRECUENCIA | MARCAR |
| Normalmente | |
| Con dificultad | |
| No puede | |
| Con ayuda de otro familiar | |

Puede levantarse y acostarse

- | | |
|----------------------------|--------|
| FRECUENCIA | MARCAR |
| Normalmente | |
| Con dificultad | |
| No puede | |
| Con ayuda de otro familiar | |



Tiene movilidad para traslados en el domicilio

FRECUENCIA	MARCAR
Normalmente	
Con dificultad	
No puede	
Con ayuda de otro familiar	

Puede subir/bajar escaleras

FRECUENCIA	MARCAR
Normalmente	
Con dificultad	
No puede	
Con ayuda de otro familiar	

Puede asearse y bañarse

FRECUENCIA	MARCAR
Normalmente	
Con dificultad	
No puede	
Con ayuda de otro familiar	

Presenta incontinencia micción/deposiciones

FRECUENCIA	MARCAR
Nunca	
Con carácter esporádico	
Siempre	

Posee orientación espacio/temporal y coherencia

FRECUENCIA	MARCAR
Nunca	
Con problemas frecuentes de orien-	



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

tación

Con graves problemas de orientación

Procurarse cuidados médicos.

FRECUENCIA	MARCAR
Normalmente	
Con dificultad	
A través de otro miembro de la unidad familiar sin dificultad	
A través de otro miembro de la unidad familiar con dificultad	
No puede/ ningún otro miembro puede	

Puede barrer/fregar el suelo/limpiar el baño.

FRECUENCIA	MARCAR
Normalmente	
Con dificultad	
A través de otro miembro de la unidad familiar sin dificultad	
A través de otro miembro de la unidad familiar con dificultad	
No puede/ ningún otro miembro puede	

Puede tender y planchar la ropa

FRECUENCIA	MARCAR
Normalmente	
Con dificultad	
A través de otro miembro de la unidad familiar sin dificultad	
A través de otro miembro de la unidad familiar con dificultad	



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

No puede/ ningún otro miembro puede

Puede cocinar y lavar los platos.

FRECUENCIA	MARCAR
Normalmente	
Con dificultad	
A través de otro miembro de la unidad familiar sin dificultad	difi-
A través de otro miembro de la unidad familiar con dificultad	difi-
No puede/ ningún otro miembro puede	

Y para que así conste y a los efectos de tramitar ante los servicios sociales del Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona su solicitud para resultar beneficiario del servicio de ayuda a domicilio, se emite el presente informe médico en La Pobla de Vallbona a de de

Fdo.....
Nº Colegiado



BAREMO MÉDICO

Puede vestirse y desvestirse:

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Normalmente	0	
Con dificultad	1	
No puede	1.5	
Con ayuda de otro familiar	1	

Puede levantarse y acostarse

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Normalmente	0	
Con dificultad	1	
No puede	1.5	
Con ayuda de otro familiar	1	

Puede asearse y bañarse

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Normalmente	0	
Con dificultad	1	
No puede	1.5	
Con ayuda de otro familiar	1	

Presentar incontinencia urinaria

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Nunca	0	
Con carácter esporádico	1	
Siempre	1	



Posee orientación espacio/temporal y coherencia

FRECUENCIA	PUNTUA- CION	MARCAR
Nunca	0	
Con problemas frecuentes de orientación	1	
Con graves problemas de orientación	1,5	

Procurarse cuidados médicos.

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Normalmente	0	
Con dificultad	1	
A través de otro miembro de la unidad familiar sin dificultad	0	
A través de otro miembro de la unidad familiar con dificultad	1	
No puede/ ningún otro miembro puede	1,5	

Puede barrer/fregar el suelo/limpiar el baño.

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Normalmente	0	
Con dificultad	1	
A través de otro miembro de la unidad familiar sin dificultad	0	
A través de otro miembro de la unidad familiar con dificultad	1	
No puede/ ningún otro miembro puede	1,5	

Puede tender y planchar la ropa

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Normalmente	0	
Con dificultad	1	
A través de otro miembro de la unidad familiar sin dificultad	0	
A través de otro miembro de la unidad familiar con dificultad	1	



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

No puede/ ningún otro miembro puede 1,5

Puede cocinar y lavar los platos.

FRECUENCIA	PUNTUACION	MARCAR
Normalmente	0	
Con dificultad	1	
A través de otro miembro de la unidad familiar sin dificultad	0	
A través de otro miembro de la unidad familiar con dificultad	1	
No puede/ ningún otro miembro puede	1,5	



30. BASES X Edició PREMIS A L'EXCEL·LÈNCIA ACADÈMICA CURS 2019/2020

1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

1.1. Les presents bases tenen com a objecte regular la concessió del Premi a l'Excel·lència Acadèmica a l'alumnat de l'últim cicle d'Educació Primària, GES II de l'Escola d'Adults, Formació Professional de Base, Primer cicle d'ESO (Primer i Segon), Segon Cicle d'ESO (tercer i quart), FPB, Batxillerat i Cicles Formatius de Grau Mitjà i Grau Superior, que hi haja realitzat un esforç que mereix ser reconegut per la comunitat educativa com a conseqüència dels bons resultats obtinguts.

1.2. La finalitat d'aquests premis és donar un reconeixement públic a l'esforç i dedicació de l'alumnat en cadascuna de les etapes i reforçar els aspectes que incideixen en la millora del sistema educatiu.

1.3. Aquestes bases s'aplicaran per a l'alumnat de centres públics i concertats del municipi de la Pobla de Vallbona.

2. CARACTERÍSTIQUES, IMPORT I NÚMERO DELS PREMIS.

2.1. L'alumnat que resulte premiat en les diferents etapes rebrà un val a canviar en qualsevol dels establiments adherits en aquesta convocatòria i com a màxim, per les quantitats que es detallen a continuació:

Educació Primària: 30€

Educació secundària i FPB: 40€

Batxillerat, Cicles Formatius GES II: 60€

Aquestes subvencions ens finançaran amb càrrec a la partida pressupostària 3261-480.01 "Premis Excel·lència Acadèmica"

En el cas de que hi haja més candidats i es supere el crèdit pressupostari es reduirà la quantia de les ajudes de forma proporcional.

2.2. Els premis a concedir, estan distribuïts de la manera següent:

Premis als millors expedients de l'últim cicle de primària dels centres escolars del municipi.

Premis als millors expedients de primer cicle d'ESO (1r i 2n) dels centres escolars del municipi.

Premis als millors expedients de segon cicle d'ESO (3r i 4t) dels centres escolars del municipi.

Premis als millors expedients de FPB dels centres escolars del municipi.

Premis als millors expedients de GES II de l'Escola d'Adults de la Pobla de Vallbona.

Premis als millors expedients de Batxillerat dels centres escolars del municipi.



Premis als millors expedients de CFGM dels centres escolars del municipi.
Premis als millors expedients de CFGS dels centres escolars del municipi.

2.3. L'obtenció dels premis a l'Excel·lència Acadèmica per part d'un alumne o alumna es consignarà en l'informe d'aprenentatge i en l'expedient acadèmic de l'alumnat mitjançant una diligència específica.

3. REQUISITS PER SER BENEFICIARI DEL PREMI EXCEL·LÈNCIA ACADÈMICA:

3.1. Podran ser beneficiaris dels Premis a l'Excel·lència Acadèmica d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, FPB, Batxillerat i Cicles Formatius de Grau Mitjà i Grau Superior, l'alumnat que reunisca les condicions següents:

a) Haver cursat i superat durant el curs acadèmic 2019/2020 un dels cursos següents:

6é de primària
2n d'ESO
4t d'ESO
GES II
FPB
2n de Batxillerat
2n de Cicle Formatiu de Grau Mitjà
2n de Cicle Formatiu de Grau Superior

b) Per als cursos de 6é de primària, 1r d'ESO, 2n d'ESO, 3r d'ESO, 4t d'ESO, FPB, (*etapes de primària, primer i segon cicle d'ESO, GES II i FPB*) és necessari haver obtingut en totes les àrees una mitjana igual o superior a **9.50 punts**.

Per als cursos de 2n de BATXILLERAT i 2n de Cicle Formatiu de Grau Superior (*etapes de Batxillerat, CFGM i CFGS*) és necessari haver obtingut en totes les àrees una mitjana igual o superior a **9.00 punts**.

c) La nota mitjana que es tindrà en compte per determinar els guanyadors dels premis serà la que els centres escolars del municipi comuniquen a aquest ajuntament.

d) Haver sigut proposat per l'Equip Directiu, i després d'escoltar-ne l'equip docent, com a candidat/s o candidata/tes a obtenir el Premi a l'Excel·lència Acadèmica en l'etapa corresponent.

e) Cada centre docent proposarà els candidats per cada una de les etapes educatives següents:

Últim cicle de primària
Primer Cicle d'ESO
Segon Cicle d'Eso
FPB
GES II.
Batxiller



CFGM
CFGS

4. ADJUDICACIÓ DELS PREMIS A L'EXCEL·LÈNCIA ACADÈMICA

En concloure l'avaluació final, si és el cas, l'equip directiu de cada centre confeccionarà el llistat de l'alumnat que reunisca els requisits que estableix l'article 3 per a cada una de les etapes educatives.

Cal remetre a l'Ajuntament, per registre d'entrada, la relació de l'alumnat seleccionat com a beneficiari del Premi a l'Excel·lència Acadèmica.

En la relació de l'alumnat, s'ha d'indicar la nota mitjana de cada alumne o alumna calculada segons el barem que estableix l'article 3.C d'aquestes bases.

En haver sigut revisades els certificats remesos per l'equip directiu, el jurat es reunirà per a formular proposta de resolució, i serà l'òrgan competent d'acord amb la delegació de competències d'aquesta Corporació Local, el que designarà els premiats, que hauran de ser convocats pels respectius centres escolars a l'acte de lliurament en la data establida per l'Ajuntament.

5. JURAT

El jurat estarà compost per la regidora d'educació, el vicesecretari de l'ajuntament i un funcionari/a del mateix.

6. RÈGIM I EXENCIONS

Segons l'article 33 de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques i de modificació parcial de les lleis de l'Impost sobre Societats, sobre la Renda de no Residents i sobre el Patrimoni, aquests premis es consideren un increment patrimonial.

D'acord amb l'article 7.y) de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques i de modificació parcial de les lleis de l'Impost sobre Societats, sobre la Renda de no Residents i sobre el Patrimoni, aquests premis estan exents de tributar en l'Impost sobre la Renda de las Persones Físiques.



31. BASES REGULADORES DELS PREMIS COMTESSA MARIA DE LUNA 2020

Les següents bases estableixen les condicions dels Premis Comtessa Maria de Luna 2020, així com els requisits i normes que totes les persones participants han de conèixer.

1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'Ajuntament de la Pobla de Vallbona té com a objecte atorgar un reconeixement social i públic als veïns del municipi, associacions municipals o grups locals, que hagen destacat pel seu treball, labor o dedicació en els respectius àmbits socials.

2. PARTICIPANTS I REQUISITS REBRE EL PREMI COMTESSA MARIA DE LUNA

Poden participar totes les persones sense límit d'edat empadronades o nascudes a la Pobla de Vallbona o que desenvolupen ací la seua tasca, associacions inscrites en el Registre Municipal d'Associacions de l'Ajuntament i els grups locals.

Les candidatures poden presentar-se de manera individual (sense la sol·licitud prèvia de la persona interessada) o col·lectiva. I s'hi poden presentar categories a les diferents categories a títol pòstum.

Cada persona, associació o grup local pot presentar una sola candidatura a cada categoria.

Les persones guardonades l'any 2019 no podran optar a la mateixa candidatura.

Els requisits per a participar són:

- No estar afectada per alguna de les prohibicions previstes en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (d'ara endavant LGS), l'apreciació de les quals es farà en la forma prevista en aquest article i en els articles 22, 25 i 26 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions (en endavant RLGS).
- Trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de València, la Hisenda Autònoma, l'Agència Estatal d'Administració Tributària i la Seguretat Social.
- No trobar-se en procediment de reintegrament de subvencions atorgades per l'Ajuntament.

3. PREMIS I CANDIDATURES

Les candidatures seleccionades com a premiades rebran un guardó en el qual destacarà *PREMIS COMTESSA MARIA DE LUNA 2020* i la candidatura corresponent:

- Mèrit social: premiar persones físiques o jurídiques que s'hagen distingit en la seua activitat al servei dels interessos generals.
- Mèrit cultural: distingir les persones físiques, entitats i col·lectius que pels seus mèrits hagen contribuït a destacar l'aportació de la Pobla en qualsevol àmbit de la cultura.
- Pedagogia i coneixement: reconèixer els mèrits de les persones o entitats que hagen destacat en l'àmbit de la pedagogia, així com la recerca i la investigació científica. S'atorga a persones que tinguen la condició de ciutadà de la Pobla de Vallbona o que hagen desenvolupat ací part de la seua tasca.
- Lletres i divulgació: lletres dels quals s'hagen dedicat preferentment a la creació literària o difusió i professionals de la comunicació per tal de reconèixer el seu treball periodístic.
- Ambaixador: Reconèixer la tasca de persones que hagen destacat en els àmbits cultural, professional, econòmic, cívic o social al desenvolupament i progrés del municipi pel seu especial arrelament, la seua identificació, exaltació i defensa dels valors, així com per les seues



actuacions i manifestacions públiques mitjançant les quals hagen contribuït al coneixement, difusió i defensa dels interessos generals i peculiars del poble.

2.2. Els premis podran ser compartits entre diferents associacions, persones o grups locals.

4. PROCEDIMENT

4.1. Les propostes de candidatura s'han de realitzar mitjançant el formulari de l'apartat *Premis Comtessa Maria de Luna* de la pàgina web de l'Ajuntament, a través del qual cal especificar d'una banda la categoria a què s'opta, el nom de la persona, grup o associació que s'hi proposa i l'exposició de motius per a optar al premi. I de l'altra, les dades de l'entitat o persona que realitza la proposta.

4.2. Els formularis podran presentar-se per correu electrònic a l'adreça mariadeluna@lapobladevallbona.es o de manera presencial a l'Oficina Ajunta't.

4.3. En la sol·licitud cal adjuntar un currículum (extensió màxima de dos fulls) amb la informació necessària per a poder valorar la candidatura.

4.4. Les candidatures es podran proposar a partir del 14 d'octubre fins al dimecres 31 d'octubre.

5. PROCEDIMENT

Les propostes per a adjudicar els premis les valorarà el Consell de Cultura format per les persones representants de les associacions del municipi, el regidor de Festes i Música, la regidora de Cultura i Patrimoni, i l'alcalde de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

El jurat es reserva la potestat de sol·licitar més informació als candidats que considere conve-nients.

El jurat premiarà els candidats que al parer seu, i tenint en compte els mèrits i treballs aportats, siguen mereixedors de la dita distinció. El premi el comunicaran individualment als premiats. La decisió del jurat és inapel·lable i si el jurat ho considerara convenient, els premis poden quedar deserts.

En cas que una associació o persona proposada en alguna categoria dels premis estiga en el jurat, haurà d'abstindre's de la votació en aquesta categoria, així com de la defensa de la seua candidatura.

El jurat elevarà la seua proposta a l'òrgan competent **que se determine d'acord amb la delegació de competències d'aquesta Corporació Local.**

6. JUSTIFICACIÓ DEL PREMI

La justificació de la subvenció s'acreditarà amb el lliurament del premi a la persona o associació beneficiària, mitjançant l'acta corresponent que es farà pública en la gala de lliurament dels premis es realitzarà en un acte solemne el dia 7 de desembre a la Casa de la Cultura, en l'acte Gala dels *PREMIS COMTESSA MARIA DE LUNA 2019*, en el qual la persona guardonada o un representant haurà de recollir el premi.

7. COMPATIBILITATS AMB ALTRES SUBVENCIONS

D'acord amb l'article 33 de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques i de modificació parcial de les lleis dels Imposts de societats, sobre la Renda de no Residents i sobre el Patrimoni, aquestes subvencions es consideren un increment patrimonial.

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.



8. ALTRES DISPOSICIONS

L'organització es reserva la facultat de resoldre qualsevol contingència que no s'haja previst en les bases. La concurrència a l'esmentat concurs implica acceptar-ne aquestes bases.

9- RÈGIM JURÍDIC

Els premis que es concedisquen a l'empara d'aquestes bases es regiran, en el que els resulte d'aplicació, pel que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i altra normativa aplicable.



32. BASES REGULADORES DELS PREMIS A L'ÚS DEL VALENCIÀ EN LES FALLES 2020

ANTECEDENTS

Segons l'article 6 de l'Estatut d'Autonomia, el valencià és la llengua pròpia de la Comunitat Valenciana. L'article 7 de la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'Ús i Ensenyament del Valencià, aprovada per les Corts Valencianes, disposa que el valencià és la llengua pròpia de la Comunitat Valenciana, de la Generalitat Valenciana i de l'Administració Local. I de conformitat amb això, l'article 1 del *Reglament municipal d'ús i normalització del valencià en el municipi de la Pobla de Vallbona* estableix que el valencià és la llengua pròpia del municipi de la Pobla de Vallbona.

L'article 33 de la Llei 4/83 disposa que les corporacions locals fomentaran l'ús del valencià en les activitats professionals, mercantils, laborals, sindicals, polítiques, recreatives, artístiques i associatives. I en aquest mateix sentit es pronuncien els articles 2 i 22 del *Reglament municipal d'ús i normalització del valencià*.

A més, del contingut dels articles 2, 22, 29 i 33, del *Reglament Municipal per a la Promoció de l'Ús del Valencià a la Pobla de Vallbona*, es desprén que una de les competències de l'*Oficina d'ús i normalització del valencià*, és la planificació i el foment d'activitats encaminades al progressiu ús del valencià en el món associatiu, i també proposar accions de sensibilització respecte a l'ús del valencià en tots els àmbits de la vida ciutadana.

En aquest sentit, en l'àmbit municipal de la Pobla de Vallbona, entre els moviments associatius de caràcter cultural i ludicofestiu més importants i, sobretot, de més ressò social es troben les comissions falleres. Aquestes associacions formades per ciutadanes i ciutadans agrupats voluntàriament en grups denominats comissions falleres, encarregades d'organitzar la festa, des de la seua pròpia organització i des del seu particular funcionament, tenen un paper molt important a l'hora de posar en valor totes les expressions de la cultura popular i en el procés de normalització de l'ús del valencià, tant des del seu propi funcionament intern com en les activitats en què fan partícips diversos sectors socials del municipi.

I així ho ha entès la UNESCO en declarar les Falles Patrimoni Immaterial Cultural de la Humanitat. Entre altres elements de la festa, la UNESCO ha valorat la rica cultura escrita que generen les Falles en unes formes literàries particulars com són els llibrets i les crítiques dels monuments, conformats per gèneres literaris associats a l'activitat de les comissions falleres (teatre, poesia, oratòria, narrativa, etc.), que connecten amb la literatura popular i tradicional, i que tenen el valencià com a llengua de transmissió.

Per tot això, l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, a través de l'Agència de Promoció del Valencià, ha decidit convocar els Premis per l'Ús del Valencià al món faller de 2020 per a les falles que facen un millor ús de la nostra llengua pròpia.

BASE 1. Objectius i finalitat de la convocatòria

Els objectius de les presents bases són les següents:

- 1.1 Possibilitar la valencianització integral dels diversos suports comunicatius del món faller.
- 1.2 Millorar la qualitat de la llengua en els diversos suports.
- 1.3 Prestigiar l'ús del valencià entre els membres de les falles i la societat en general.

BASE 2. Premis i import

Els premis i l'import corresponent són els següents:

- Premi a l'ús del valencià en el monument faller gran: 350 € i un banderí acreditatiu.
- Premi a l'ús del valencià en el monument faller infantil: 250 € i un banderí acreditatiu.
- Premi a la normalització del valencià en el món faller: 200 € i un banderí acreditatiu.



Els premis anteriors s'imputaran a la partida corresponent.

BASE 3. Requisits de les comissions participants

Han de tractar-se de comissions falleres de la Pobla de Vallbona.

BASE 4. Sol·licituds

Cal presentar a l'AVIVA el text de les llegendes de la falla de l'exercici 2019/2020 (monument gran i infantil), si s'opta al *Premi a l'ús del valencià en el monument faller*.

Dos exemplars del llibret faller si es participa en el *Premi a la normalització del valencià en el món faller*. A més a més, cal facilitar l'adreça del *Facebook* i l'accés corresponent, en el cas que siga restringit.

BASE 5. Convocatòria i terminis

La convocatòria d'aquesta subvenció la portarà a terme l'òrgan competent d'aquesta corporació local.

El termini per a sol·licitar la subvenció serà de 10 dies naturals comptadors des del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el butlletí oficial corresponent.

BASE 6. Procediment

Es nomenarà un jurat que estarà format per la tècnica lingüística de l'Agència de Promoció del Valencià, i pel responsable del departament de Comunicació.

Així mateix, el jurat qualificador es presentarà el dia 15 de març, personalment, en els mateixos monuments de les falles i en els respectius casals per a procedir-ne a la valoració.

El jurat elaborarà una proposta que s'eleva a l'òrgan competent per a la resolució dels premis, de manera que es posa fi a la via administrativa, a l'efecte d'interposició de recursos procedents que es preveu en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Es podran declarar deserts tots o alguns dels premis previstos.

BASE 7. Criteris de valoració

Principalment es valora l'ús i la qualitat del valencià d'acord amb els criteris de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua, entitat que segons la Llei 7/1998 de la Generalitat Valenciana de Creació de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua té la competència de determinar la normativa oficial del valencià. En concret:

- Premi a l'ús del valencià en el monument faller gran: llegendes de la falla gran.
- Premi a l'ús del valencià en el monument faller infantil: llegendes de la falla infantil.
- Premi a la normalització del valencià en el món faller: es valorarà l'ús de la llengua pròpia en el llibret, la retolació interna i externa del casal faller, la pàgina web i en les xarxes socials.

També es tindran en compte altres criteris de valoració abans de la confecció de l'acta:

- La qualitat dels textos.
- L'ús de l'enginy i la sàtira
- La coherència intertextual (que els textos estiguen relacionats entre si amb un tema global).

El jurat pot declarar desert el premi si considera que els elements presentats no tenen la qualitat suficient o si comprova in situ (premis als monuments fallers, llegendes) que els textos presentats no es corresponen amb els que s'hi van presentar. La seua decisió és inapel·lable.



BASE 8. Acceptació de les bases

El fet de participar en aquesta convocatòria comporta obligatòriament l'acceptació total de les següents bases.

BASE 9. Justificació del premi

La justificació de la subvenció s'acreditarà amb el lliurament del premi a la persona beneficiària, qui haurà de subscriure el document corresponent que contindrà, entre altres aspectes, les seues dades personals, l'import del premi i les retencions fiscals que legalment hagen de practicar-se.

BASE 10. Compatibilitats amb altres subvencions

D'acord amb l'article 33 de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'impost sobre la renda de les persones físiques i de modificació parcial de les lleis dels impostos de societats, sobre la renda de no residents i sobre el patrimoni, aquestes subvencions es consideren un increment patrimonial.

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

BASE 11. Altres disposicions

La participació en aquesta convocatòria implica l'acceptació íntegra d'aquestes Bases, i serà el Jurat l'encarregat de resoldre qualsevol dubte que sorgisca en la interpretació.

BASE 12. Règim jurídic

Els premis que es concedisquen a l'empara d'aquestes bases es regiran, en el que els resulte d'aplicació, pel que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; en el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques i la resta de normativa aplicable.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D



SOL·LICITUD

PREMIS A L'ÚS DEL VALENCIÀ EN LES FALLES 2019

DADES DE LA COMISSIÓ FALLERA

Nom de la comissió fallera	
Nom de la persona representant	CIF
Correu electrònic	Telèfon
Domicili	Població
Xarxes socials (facebook, twiter...) *En cas que l'accés estiga restringit, cal facilitar l'accés als membres del jurat.	
Pàgina web	

EXPOSE: Que sol·licitem acollir-nos als *Premis a l'ús del valencià en les falles 2020*.
(Assenyaleu-ne quins)

Premi a l'ús del valencià en el monument faller gran	
Premi a l'ús del valencià en el monument faller infantil	
Premi a la normalització del valencià en el món faller	

Adjuntem a la instància la documentació que es detalla a continuació:

- Textos en paper de les llegendes dels monuments fallers (monument gran i infantil).
- Dos exemplars dels llibrets fallers

SOL·LICITE: Que, havent presentat aquest escrit i els documents que l'acompanyen, em siga concedit allò que he exposat.

La Pobla de Vallbona, de de 2020



33. BASES REGULADORES DEL PREMI DE LA CARTA ALS REIS D'ORIENT

Les següents bases estableixen les condicions del Premi «La carta de Reis», així com els requisits i normes que totes les persones participants han de conèixer.

1. OBJECTE

L'Agència de Promoció del Valencià de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona organitza un sorteig aprofitant el repartiment de les cartes oficials als Reis d'Orient per a fomentar la consciència i la participació ciutadanes.

2. PARTICIPANTS I REQUISITS

Podrà presentar-se a aquest concurs l'alumnat de 3 a 8 anys dels centres educatius del municipi. Els requisits per a participar són:

- No estar afectada per alguna de les prohibicions previstes en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (d'ara endavant LGS), l'apreciació de les quals es farà en la forma prevista en aquest article i en els articles 22, 25 i 26 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions (en endavant RLGS).
- Trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de València, la Hisenda Autònoma, l'Agència Estatal d'Administració Tributària i la Seguretat Social.
- No trobar-se en procediment de reintegrament de subvencions atorgades per l'Ajuntament.

Per a poder participar en el sorteig és necessari:

- a) Emplenar la carta en valencià i demanar alguna millora per al nostre poble.
- b) Signar-la amb noms i cognoms, i un telèfon o una altra dada de contacte.
- c) Dipositar-la en la bústia reial que hi haurà al Pavelló Esportiu Municipal durant els dies que se celebren la Fira de Reis i de l'Esport (els dies 2,3,4 de gener de 2020).

3. PREMIS

Entre l'alumnat que diposite la carta a la bústia se sortejaran 10 lots de regals que inclouen un cedé de nadal, còmics i un joc de taula educatiu.

Aquestes subvencions es concediran en règim de concurrència competitiva.

4. CRITERIS D'ATORGAMENT DELS PREMIS

S'estableix una baremació de 10 punts, que s'estructura de la següent manera:

- L'aportació de la millora per al nostre municipi: 5 punts màxim
 - La redacció de la carta: 5 punts màxim
- (No s'acceptaran cartes que únicament llisten objectes i no es redacten).

El resultat del premi es notificarà a les persones beneficiàries.



5. PROCEDIMENT

L'Agència de Promoció del Valencià serà l'encarregada de llegir totes les cartes i realitzar el sorteig corresponent.

6- JUSTIFICACIÓ DEL PREMI

La justificació de la subvenció s'acreditarà amb el lliurament del premi al beneficiari, qui haurà de subscriure el document corresponent que contindrà, entre altres aspectes, les seues dades personals, l'import del premi i les retencions fiscals que legalment hagen de practicar-se.

7- COMPATIBILIDADES AMB ALTRES SUBVENCIONS

D'acord amb l'article 33 de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques i de modificació parcial de les lleis dels Imposts de societats, sobre la Renda de no Residents i sobre el Patrimoni, aquestes subvencions es consideren un increment patrimonial.

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

8- ALTRES DISPOSICIONS

La participació en aquesta convocatòria implica l'acceptació íntegra d'aquestes Bases, i serà l'Agència de Promoció del Valencià la que resolga qualsevol dubte que sorgisca en la interpretació.

9- RÈGIM JURÍDIC

Els premis que es concedisquen a l'empara d'aquestes bases es regiran, en el que els resulte d'aplicació, pel que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i altra normativa aplicable.



34. BASES DEL CONCURSO DE ILUMINACIÓN Y DECORACIÓN NAVIDEÑA DE BALCONES, FACHADAS Y ESCAPARATES

1. OBJETO

El Ayuntamiento de la Poble de Vallbona organiza el Concurso de iluminación y decoración navideña de balcones, fachadas y escaparates.

Esta iniciativa se promueve desde la Concejalía de Fiestas para fomentar la participación de los ciudadanos en la iluminación y decoración exterior con la finalidad de conseguir una imagen más atractiva y acogedora del municipio.

2. PARTICIPANTES Y REQUISITOS

Podrán participar en este concurso todas las personas empadronadas en el municipio así como los comercios y otros establecimientos del municipio. Se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- No estar afectada por alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), cuya apreciación se hará en la forma prevista en dicho artículo y en los artículos 22, 25 y 26 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS).
- Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valencia, la Hacienda Autónoma, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Seguridad Social.
- No encontrarse en procedimiento de reintegro de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento.

3. CRITERIOS Y REQUISITOS DE OTORGAMIENTO DE LOS PREMIOS

Para la determinación del premio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Diseño estético
- Destreza/dificultad
- Sostenibilidad/ahorro energético
- Originalidad

Además se tendrán en cuenta a la hora de valorar la asignación de los premios, los siguientes requisitos:

- Los elementos de iluminación y decoración deben de estar bien sujetos y no suponer ningún peligro para los viandantes.
- Se tendrá en cuenta el criterio del ahorro energético y la utilización de la iluminación de bajo consumo.
- El encendido de la iluminación deberá realizarse en el plazo que se determine en la convocatoria de estos premios.

4. PREMIOS. CLASES Y CATEGORIAS

Se establecen cuatro categorías:

- a) Mejor balcón o ventana



- b) Mejor fachada
- c) Mejor comercio (escaparate, fachada, entrada)
- d) Mejor colectivo (comunidad de vecinos, asociación, colegio)

Se otorgará un premio en cada una de las anteriores categorías:

CATEGORIA	PREMIO
Mejor balcón o ventana	300 €
Mejor fachada	350 €
Mejor comercio	350 €
Mejor colectivo	350 €

Estas subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

5. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN SOLICITUD

Todos los interesados deberán presentar la solicitud para participar en el plazo que se determine en la convocatoria de estos premios.

Las solicitudes se presentaran en cualquier de las formas reguladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los premiados presentarán una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición para obtener la condición de beneficiario, así como acreditar encontrarse al corriente en el cumplimiento tributarias y con la Seguridad Social.

6. PROCEDIMIENTO

Las solicitudes de participación estarán disponibles en la Biblioteca Municipal de la Poble de Vallbona.

Se nombrará un jurado formado por personas de reconocido prestigio en el mundo de la iluminación y decoración.

El jurado efectuará la visita en la fecha en que se especifique en la convocatoria de los premios.

El jurado elaborará una propuesta que se elevará al órgano competente para la resolución de los premios, poniendo fin a la vía administrativa, a efectos de interposición de recursos procedentes previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre

Se podrán declarar desiertos todos o algunos de los premios previstos.

El resultado del concurso se hará público en la Feria de Reyes que organiza el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, en el Pabellón Deportivo Municipal (los días 2, 3 y 4 de enero de 2020).



7- JUSTIFICACION DEL PREMIO

La justificación de la subvención se acreditará con la entrega del premio al beneficiario, quien deberá suscribir el documento correspondiente que contendrá, entre otros aspectos, sus datos personales, el importe del premio y las retenciones fiscales que legalmente deban practicarse.

8- COMPATIBILIDADES CON OTRAS SUBVENCIONES

De acuerdo con el artículo 33 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones se consideran un incremento patrimonial.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

9- OTRAS DISPOSICIONES

La participación en esta convocatoria implica la aceptación íntegra de las presentes Bases, siendo resuelta por el Jurado cualquier duda que surja en su interpretación.

10- REGIMEN JURIDICO

Los premios que se concedan al amparo de las presentes bases se regirán, en lo que les resulte de aplicación, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.



35. BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE BELENES

1. OBJETO

El Ayuntamiento de la Poble de Vallbona convoca el tradicional concurso de belenes con el objeto de mantener la tradición y fomentar la confección de belenes para personas particulares, asociaciones, colegios y comercios, y contribuir a destacar las tradicionales fiestas navideñas y de Reyes.

2. PARTICIPANTES Y REQUISITOS

Podrán presentarse a este concurso las personas residentes en el municipio de la Poble de Vallbona, así como las asociaciones, colegios, colectivos, comercios y cualquier entidad local que instale el Belén en el término municipal. Se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- No estar afectada por alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), cuya apreciación se hará en la forma prevista en dicho artículo y en los artículos 22, 25 y 26 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS).
- Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valencia, la Hacienda Autonómica, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Seguridad Social.
- No encontrarse en procedimiento de reintegro de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento.

Para poder presentar un belén a este concurso, habrá de tener incluidos obligatoriamente como elementos básicos, los siguientes pasajes bíblicos:

- La anunciación del ángel a la Virgen
- La anunciación del ángel a los pastores
- El nacimiento
- La adoración de los pastores
- Los Reyes Magos

3. PREMIOS. CLASES Y CATEGORIAS

Se establecen dos clases de belenes, el tradicional y el original, según la técnica utilizada en el montaje. Dentro de cada una de estas clases se distinguirán tres categorías.

- e) Belenes de hasta 2.5 metros de largo
- f) Belenes de más de 2.5 metros de largo
- g) Colectivos: podrán inscribirse en esta categoría los colegios, las asociaciones culturales, comercios y cualquier entidad local.

Se otorgarán los premios de acuerdo con la siguiente tabla:

	TRADICIONAL	ORIGINAL
Hasta 2.5 metros	1 premio-120 €	1 premio-120 €
Hasta 2.5 metros	2 premio-70 €	2 premio-70 €
Más de 2.5 metros	1 premio-170 €	1 premio-170 €



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Más de 2.5 metros	2 premio-120 €	2 premio-120 €
Colectivos	1 premio-170 €	1 premio-170 €
Colectivos	2 premio-120 €	2 premio-120 €

A criterio del jurado, se podrán dar menciones especiales a los belenes que destaquen y no hayan recibido ningún premio.

De acuerdo con la normativa del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas, a los premios concedidos se les aplicará la retención que legalmente corresponda.

Estas subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

4. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DE LOS PREMIOS

Se valorará:

- la creación artística (ingenio, originalidad, riqueza artística, perspectivas, iluminación)
- los materiales utilizados
- la utilización de materiales reciclados
- el esfuerzo y la laboriosidad en la ejecución de las obras.

5. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN SOLICITUD

Todos los interesados deberán presentar la solicitud para participar en el plazo que se determine en la convocatoria de estos premios.

Las solicitudes se presentaran en cualquier de las formas reguladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los premiados presentarán una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición para obtener la condición de beneficiario, así como acreditar encontrarse al corriente en el cumplimiento tributarias y con la Seguridad Social.

6. PROCEDIMIENTO

Las solicitudes de participación estarán disponibles en la Biblioteca Municipal de la Pobla de Vallbona.

Se nombrará un jurado, formado por personas de reconocido prestigio en el mundo de las artes de los belenes.

El jurado efectuará la visita a los belenes en la fecha en que se especifique en la convocatoria de los premios.



El jurado elaborará una propuesta que se elevará al órgano competente para la resolución de los premios, poniendo fin a la vía administrativa, a efectos de interposición de recursos procedentes previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se podrán declarar desiertos todos o algunos de los premios previstos.

El resultado del concurso se hará público en la Feria de Reyes que organiza el Ayuntamiento de la Poble de Vallbona, en el Pabellón Deportivo Municipal (los días 2, 3 y 4 de enero de 2020).

7. JUSTIFICACION DEL PREMIO

La justificación de la subvención se acreditará con la entrega del premio al beneficiario, quien deberá suscribir el documento correspondiente que contendrá, entre otros aspectos, sus datos personales, el importe del premio y las retenciones fiscales que legalmente deban practicarse.

8. COMPATIBILIDADES CON OTRAS SUBVENCIONES

De acuerdo con el artículo 33 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones se consideran un incremento patrimonial.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

9. OTRAS DISPOSICIONES

La participación en esta convocatoria implica la aceptación íntegra de las presentes Bases, siendo resuelta por el Jurado cualquier duda que surja en su interpretación.

10. REGIMEN JURIDICO

Los premios que se concedan al amparo de las presentes bases se regirán, en lo que les resulte de aplicación, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.



36. BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE TARJETAS DE NAVIDAD

1. OBJETO

El Ayuntamiento de la Poble de Vallbona convoca el concurso de tarjetas de Navidad con el objeto de estimular la participación de los niños y niñas del municipio de la Poble de Vallbona en la promoción de las tradicionales fiestas navideñas.

2. PARTICIPANTES Y REQUISITOS

Podrán participar alumnos desde 5 años hasta 12 años empadronados en la Poble de Vallbona.

Se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en el municipio de la Poble de Vallbona.
- No estar afectada por alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), cuya apreciación se hará en la forma prevista en dicho artículo y en los artículos 22, 25 y 26 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS).
- Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valencia, la Hacienda Autonómica, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Seguridad Social.
- No encontrarse en procedimiento de reintegro de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento.

3. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DE LOS PREMIOS

La temática de las tarjetas ha de estar relacionado con la Navidad y sus costumbres. Además en los dibujos debe aparecer una cita o refrán relacionado con el motivo navideño del dibujo (condición indispensable para que la tarjeta entre en concurso).

Las tarjetas se deben realizar en la lámina que se facilitará a los participantes en la Biblioteca Municipal, con cualquier procedimiento o técnica, de forma que facilite la reproducción en imprenta. Las tarjetas deben estar firmadas por detrás de la cartulina con nombre, apellidos, dirección, teléfono y colegio al que pertenece el alumno.

4. PREMIOS, CLASES Y CATEGORÍAS

Se valorará la originalidad, la adaptación de la técnica en función de la edad del autor i la calidad técnica del trabajo, así como el refrán de la tarjeta presentada.

El dibujo debe estar realizado únicamente por el alumno o alumna que firme la tarjeta como autor de la misma.

Se premiarán dos tarjetas por curso, según la técnica utilizada: convencional u otras técnicas más imaginativas.

El Ayuntamiento podrá utilizar una de las tarjetas premiadas como tarjeta de felicitación de Navidad o hacer las reproducciones que crea oportunas, y todas las tarjetas serán expuestas al público.

Se otorgarán 14 premios en total, 2 premios por curso.



Los premios consistirán en 1 vale de 60 € para canjear en comercios del municipio y un bono para el cine valorado en 21 €, para cada uno de los premiados, excepto la tarjeta ganadora que obtendrá un premio de un vale de 100 € para canjear en comercios del municipio y un bono para el cine valorado en 21 €.

5. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUD

Todos los interesados deberán presentar la solicitud para participar en el plazo que se determine en la convocatoria de estos premios.

Las solicitudes se presentaran en cualquier de las formas reguladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los padres o tutores legales de los premiados presentarán una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición para obtener la condición de beneficiario, así como acreditar encontrarse al corriente en el cumplimiento tributarias y con la Seguridad Social.

6. PROCEDIMIENTO

Las solicitudes de participación estarán disponibles en la Biblioteca Municipal de la Poble de Vallbona.

Se repartirán las solicitudes de participación a las escuelas del municipio, y cada una de ellas presentará en el Ayuntamiento las solicitudes de participación de sus alumnos y alumnas en un único registro de entrada.

Serán admitidas aquellas solicitudes que presenten los alumnos y alumnas de manera particular en el Ayuntamiento. Las inscripciones se encontrarán disponibles en la Biblioteca Municipal. Se nombrará un jurado, formado por personas de prestigio del mundo de las artes de la Poble de Vallbona.

El jurado efectuará la visita a la exposición de las tarjetas en la fecha en que se especifique en la convocatoria de los premios.

El jurado elaborará una propuesta que se elevará al órgano competente para la resolución de los premios, poniendo fin a la vía administrativa, a efectos de interposición de recursos procedentes previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se podrán declarar desiertos todos o algunos de los premios previstos.

El resultado del concurso se hará público el día en que se inaugure la exposición de las tarjetas.

7. JUSTIFICACION DEL PREMIO

La justificación de la subvención se acreditará con la entrega del premio al beneficiario, quien deberá suscribir el documento correspondiente que contendrá, entre otros aspectos, sus datos personales, el importe del premio y las retenciones fiscales que legalmente deban practicarse.

8. COMPATIBILIDADES CON OTRAS SUBVENCIONES

De acuerdo con el artículo 33 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, estas subvenciones se consideran un incremento patrimonial.



Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

9. OTRAS DISPOSICIONES

La participación en esta convocatoria implica la aceptación íntegra de las presentes Bases, siendo resuelta por el Jurado cualquier duda que surja en su interpretación.

10. REGIMEN JURIDICO

Los premios que se concedan al amparo de las presentes bases se regirán, en lo que les resulte de aplicación, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.



37. BASES REGULADORES DELS PREMIS DEL CONCURS D'AUDIOVISUALS PER LA IGUALTAT

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Amb aquesta iniciativa es pretén apropar els premis igualtat a les tecnologies de la comunicació i aprofitar el seu potencial en l'expansió dels discursos per la igualtat entre dones i homes.

2. PARTICIPANTS

Podrà participar en el concurs qualsevol persona física major de 12 anys, amb independència del lloc de residència, de forma individual o formant equip. Per a establir les edats límit, es prendrà com a referència l'últim dia de presentació dels treballs, segons la convocatòria al BOP.

3. REQUISITS

- Els treballs s'hi poden presentar en qualsevol de les dues llengües oficials.
- Cada concursant pot presentar tantes obres com vulga però, només una podrà ser premiada.
- Les obres han de ser originals i inèdites, és a dir, no hauran d'haver estat publicades en cap altre mitjà o suport. No hauran d'estar premiats en cap certamen.
- Els treballs han de ser presentats amb un *pendrive* rotulat amb un pseudònim, acompanyat de sobre tancat on figure el pseudònim a l'exterior del sobre i a l'interior una fotocòpia del DNI, un telèfon i un correu electrònic.
- Les obres no poden dur crèdits on figuren els noms de les persones que han participat. Els crèdits es podran afegir després del concurs.
- La temàtica de l'obra haurà d'estar relacionada amb la igualtat real entre homes i dones. Cabent tots els gèneres audiovisuals: ficció, documental, vídeo clip, anunci de publicitat, reportatge, etc.
- La durada màxima del curt serà de 3 minuts.

4. PRESENTACIÓ DE LES PROPOSTES

Els treballs s'han de presentar al registre de l'Ajuntament de dilluns a divendres de 9.00 h a 14.30 h i dimarts i dijous també de 15:30 h a 19 h o per qualsevol mitjà vàlid en dret. El correu postal serà a l'adreça Avda. Colom,95.

El període per a presentar propostes serà de 15 dies hàbils a partir del següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOP.

5. COMPOSICIÓ DEL JURAT I VEREDICTE

El jurat estarà format per representants del Consell sectorial d'igualtat. La seua decisió serà inapel·lable.

Els criteris a valorar en les obres seran:

- Qualitat tècnica.
- Qualitat del contingut relacionat amb els valors de la igualtat de gènere.

El lliurament de premis es publicarà a la web de l'Ajuntament.

El jurat elaborarà una proposta que s'eleva a la Junta de Govern Local, òrgan competent per a la resolució del premi, ficant fi a la via administrativa, a efectes de la interposició de recursos procedents, previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



6. PREMIS

Hi haurà un primer premi de 300 € i un segon premi de 150€.

L'import del premi es trobarà subjecte a la corresponent retenció del Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

L'autor o l'autora de l'obra premiada cedirà els drets de reproducció, comunicació i publicació a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

Si les obres presentades no reuneixen suficient qualitat, el jurat es reserva el dret de declarar el concurs desert.

Serà condició indispensable per a rebre el premi explicar el contingut de l'obra a l'acte de lliurament.

Les obres presentades i no premiades es podran retirar durant el mes de març de l'any al qual s'ha participat, al centre social, a l'Oficina d'Atenció a la Igualtat i la Diversitat. De no arregar-se s'entendrà que l'Ajuntament pot disposar d'elles o reciclar-les. També es pot demanar la seua destrucció per registre d'entrada presencial o telemàtic.

7. JUSTIFICACIÓ DEL PREMI

La justificació de la subvenció s'acreditarà amb el lliurament del premi a la persona beneficiària, qui haurà de subscriure el document corresponent que contindrà, entre altres aspectes, les seues dades personals, l'import del premi i les retencions fiscals que legalment hagen de practicar-se. La persona premiada haurà de facilitar a l'OAC, dirigit al departament de comptabilitat, un compte bancari del qual siga titular. En el cas dels grups, hauran de designar a una persona per a rebre el premi, aportant un document signat per tots els components del grup expressant tal efecte.

8. COMPATIBILITATS AMB ALTRES SUBVENCIONS

D'acord amb l'article 33 de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques i de modificació parcial de les lleis dels Imposts de societats, sobre la Renda de no Residents i sobre el Patrimoni, aquestes subvencions es consideren un increment patrimonial.

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

9. ALTRES DISPOSICIONS

La participació en el concurs comporta l'acceptació i rigorós compliment de totes les bases. L'organització resoldrà qualsevol detall que no estiga previst en aquestes bases.

10. REGIMENT JURÍDIC

Els premis que es concedisquen a l'empara de les presents bases es regiran, en el que els resulte d'aplicació, pel que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i altra normativa aplicable.



38. BASES REGULADORES DELS PREMIS DEL CONCURS DE CARTELLS 8 DE MARÇ

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objectiu del concurs és escollir la imatge representativa de la commemoració del 8 de març al municipi de la Pobla de Vallbona. El cartell guanyador s'utilitzarà per a promoure les activitats d'igualtat entre dones i homes, especialment entorn de la data del 8 març, dia internacional de les dones. La imatge, a més del cartell, també es farà servir al fullet de difusió de les activitats.

2. PARTICIPANTS

Hi podrà participar qualsevol persona física major de 12 anys, amb independència del lloc de residència. Per a establir les edats límit, es prendrà com a referència l'últim dia de presentació dels treballs, segons la convocatòria al BOP.

3. REQUISITS

- Els cartells han de ser originals i inèdits i no poden haver estat premiats i publicats anteriorment.
- Els treballs podran ser executats per mitjà de qualsevol tècnica o procediment, (aquarel·la, fotomuntatge, etc.) sempre que siga susceptible de reproducció per mitjans digitals.
- S'hi podran presentar tants dissenys com es vulguen, però només s'hi pot optar a un premi.
- Les dimensions són necessàriament de DIN A3, en disposició vertical.
- Els cartells no poden dur signatura. En el dors del cartell s'hi ha de fer constar un pseudònim. Cal adjuntar al treball un sobre tancat en què conste el pseudònim a la banda de fora, i a dins una fotocòpia del DNI, telèfon i adreça de correu electrònic.
- Els treballs s'hi poden presentar en qualsevol de les dues llengües oficials.

4. PRESENTACIÓ DE LES PROPOSTES

Els treballs s'han de presentar al registre de l'Ajuntament de dilluns a divendres de 9.00 h a 14.30 h i dimarts i dijous també de 15:30 h a 19 h o per qualsevol mitjà vàlid en dret. El correu postal serà a l'adreça Avda. Colom,95.

El període per a presentar propostes serà de 15 dies hàbils a partir del següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOP.

5. COMPOSICIÓ DEL JURAT I VEREDICTE

El jurat estarà format per representants del Consell sectorial d'igualtat. La seua decisió serà inapel·lable.

Els criteris a valorar en les obres seran:

- Qualitat tècnica.
- Qualitat del contingut relacionat amb els valors de la igualtat de gènere.

El lliurament de premis es publicarà a la web de l'Ajuntament.

El jurat elaborarà una proposta que s'elevant a la Junta de Govern Local, òrgan competent per a la resolució del premi, ficant fi a la via administrativa, a efectes de la interposició de recursos procedents, previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6. PREMIS

S'hi concedeixen dos premis, l'import dels quals es trobarà subjecte a la corresponent retenció de l'IRPF.

1r premi 300€

2n premi 150€



La persona guanyadora cedirà els drets de reproducció, comunicació i publicació a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

Si les obres presentades no reuneixen suficient qualitat, el jurat es reserva el dret de declarar el concurs desert.

És una condició indispensable per a rebre el premi explicar el contingut de l'obra en l'acte de lliurament.

Les obres presentades i no premiades es podran retirar durant el mes de març de l'any al qual s'ha participat, al centre social, a l'Oficina d'Atenció a la Igualtat i la Diversitat. De no arregar-se s'entendrà que l'Ajuntament pot disposar d'elles o reciclar-les. També es pot demanar la seua destrucció per registre d'entrada presencial o telemàtic.

7. JUSTIFICACIÓ DEL PREMI

La justificació de la subvenció s'acreditarà amb el lliurament del premi a la persona beneficiària, qui haurà de subscriure el document corresponent que contindrà, entre altres aspectes, les seues dades personals, l'import del premi i les retencions fiscals que legalment hagen de practicar-se. La persona premiada haurà de facilitar a l'OAC, dirigit al departament de comptabilitat, un compte bancari del qual siga titular.

8. COMPATIBILITATS AMB ALTRES SUBVENCIONS

D'acord amb l'article 33 de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques i de modificació parcial de les lleis dels Imposts de societats, sobre la Renda de no Residents i sobre el Patrimoni, aquestes subvencions es consideren un increment patrimonial.

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

9. ALTRES DISPOSICIONS

La participació en el concurs comporta l'acceptació i rigorós compliment de les bases. L'organització resoldrà qualsevol detall que no estiga previst en aquestes bases.

10. REGIMENT JURÍDIC

Els premis que es concedisquen a l'empara de les presents bases es regiran, en el que els resulte d'aplicació, pel que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i altra normativa aplicable.



39. BASES REGULADORES DELS PREMIS DEL CONCURS DE RELATS BREUS PER LA IGUALTAT

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

La Regidoria d'igualtat de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona convoca aquest concurs amb la intenció que l'escriptura siga el mitjà per a exposar observacions i reflexions sobre la discriminació cap a les dones en societat actual. Amb aquesta iniciativa es pretén promoure la igualtat de dones i homes a través de la visibilització dels reptes que encara tenim pendents.

2. PARTICIPANTS

Podrà participar en el concurs qualsevol persona física major de 12 anys, amb independència del lloc de residència. Per a establir les edats límit, es prendrà com a referència l'últim dia de presentació dels treballs, segons la convocatòria al BOP.

Hi haurà dues categories:

- Juvenil: De 12 a 17 anys.
- Adulta: De 18 anys endavant.

3. REQUISITS

- a) Els treballs s'hi poden presentar en qualsevol de les dues llengües oficials.
- b) Cada concursant pot presentar tantes obres com vulga, però només una podrà ser premiada.
- c) Les obres han de ser originals i inèdites, és a dir, no hauran d'haver estat publicades en cap altre mitjà o suport. No hauran d'estar premiats en cap certamen.
- d) Els treballs han de ser relats breus, amb una extensió màxima de dues pàgines, mesura DIN A4 amb un format de lletra Times New Roman de 12 punts, amb un interlineat de 1'5 i marges de 2 cm.
- e) Les obres no poden dur signatura. Caldrà que porten un títol i el pseudònim de l'autor o l'autora. S'haurà d'adjuntar al treball un sobre tancat on conste el pseudònim fora, i dins fotocòpia DNI, telèfon i adreça correu electrònic (si en té).
- f) La temàtica del relat haurà d'estar relacionada amb la igualtat real entre homes i dones.

4. PRESENTACIÓ DE LES PROPOSTES

Els treballs s'han de presentar al registre de l'Ajuntament de dilluns a divendres de 9.00 h a 14.30 h i dimarts i dijous també de 15:30 h a 19 h o per qualsevol mitjà vàlid en dret. El correu postal serà a l'adreça Avda. Colom,95.

El període per a presentar propostes serà de 15 dies hàbils a partir del següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOP.

5. COMPOSICIÓ DEL JURAT I VEREDICTE

El jurat estarà format per representants del Consell sectorial d'igualtat. La seua decisió serà inapel·lable.

El lliurament de premis es publicarà a la web de l'Ajuntament.

Els criteris a valorar en les obres seran:

- Qualitat tècnica.
- Qualitat del contingut relacionat amb els valors de la igualtat de gènere.

El jurat elaborarà una proposta que s'eleva a la Junta de Govern Local, òrgan competent per a la resolució del premi, ficant fi a la via administrativa, a efectes de la interposició de recursos procedents, previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



6. PREMIS

S'hi concedeixen dos premis, l'import dels quals es trobarà subjecte a la corresponent retenció de l'IRPF.

Juvenil: 150 €

Adulta: 300 €

L'autor o l'autora de l'obra premiada cedirà els drets de reproducció, comunicació i publicació a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

Si les obres presentades no reuneixen suficient qualitat, el jurat es reserva el dret de declarar el concurs desert.

Serà condició indispensable per a rebre el premi explicar el contingut de l'obra a l'acte de lliurament.

Les obres presentades i no premiades es podran retirar durant el mes de març de l'any al qual s'ha participat, al centre social, a l'Oficina d'Atenció a la Igualtat i la Diversitat. De no arregar-se s'entendrà que l'Ajuntament pot disposar d'elles o reciclar-les. També es pot demanar la seua destrucció per registre d'entrada presencial o telemàtic.

7. JUSTIFICACIÓ DEL PREMI

La justificació de la subvenció s'acreditarà amb el lliurament del premi a la persona beneficiària, qui haurà de subscriure el document corresponent que contindrà, entre altres aspectes, les seues dades personals, l'import del premi i les retencions fiscals que legalment hagen de practicar-se. La persona premiada haurà de facilitar a l'OAC, dirigit al departament de comptabilitat, un compte bancari del qual siga titular.

8. COMPATIBILITATS AMB ALTRES SUBVENCIONS

D'acord amb l'article 33 de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques i de modificació parcial de les lleis dels Imposts de societats, sobre la Renda de no Residents i sobre el Patrimoni, aquestes subvencions es consideren un increment patrimonial.

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

9. ALTRES DISPOSICIONS

La participació en el concurs comporta l'acceptació i rigorós compliment de totes les bases. L'organització resoldrà qualsevol detall que no estiga previst en aquestes bases.

10. REGIMENT JURÍDIC

Els premis que es concedisquen a l'empara de les presents bases es regiran, en el que els resulte d'aplicació, pel que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i altra normativa aplicable.



40. BASES REGULADORES DELS PREMIS A LA IGUALTAT DE GÈNERE EN LES FALLES 2020

ANTECEDENTS

La Constitució espanyola estableix la igualtat com a valor superior de l'ordenament jurídic, projectant-se amb una eficàcia transcendent de manera tal que les situacions de desigualtat esdevenen incompatibles amb l'ordre de valors que la Constitució proclama.

L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en clara consonància amb el que s'estableix en la Constitució, determina en el seu article 2 que correspon a la Generalitat Valenciana, en l'àmbit de les seues competències, promoure les condicions perquè la igualtat de la ciutadania i els grups en què s'integren siguen reals i efectives, i eliminar els obstacles que impedisquen o dificulten la seua plenitud.

En l'article 4 *Principis rectors de l'acció administrativa* de la Llei 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat entre dones i homes. Es pot llegir textualment:

1. Els poders públics valencians adoptaran les mesures apropiades per a modificar els patrons socioculturals de conducta assignats en funció del gènere, amb la finalitat d'eliminar els prejudicis, els usos i els costums de qualsevol índole basats en la idea d'inferioritat o en funcions estereotipades de dones i homes contràries al principi d'igualtat.
2. Les diferents administracions públiques adoptaran una estratègia dual basada en el principi de complementarietat de mesures d'acció positiva i les que responguen a la transversalitat de gènere.

A més d'aquests principis rectors d'aplicabilitat directa al nivell municipal, l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona compta amb un Pla d'Igualtat Municipal on es contemplen accions de promoció de la igualtat al teixit associatiu i a la cultura del poble, que necessiten ser desenvolupades amb diverses estratègies.

En aquest sentit, en l'àmbit municipal de la Pobla de Vallbona, entre els moviments associatius de caràcter cultural i ludicofestiu més importants i, sobretot, de més ressò social es troben les comissions falleres. Aquestes associacions formades per ciutadanes i ciutadans agrupats voluntàriament en grups denominats comissions falleres, encarregades d'organitzar la festa, des de la seua pròpia organització i des del seu particular funcionament, tenen un paper molt important a l'hora de posar en valor totes les expressions de la cultura popular i en el procés de participació en la creació de l'imaginari col·lectiu de les relacions entre dones i homes, de l'objectualització dels cossos de les dones, de la projecció de la imatge pública de les dones, dins o fora d'uns estereotips de gènere que ens marquen com a societat des de la infantesa i que estan directament implicats en la pervivència de discriminacions i violències físiques, sexuals i ambientals cap a les dones.

I així ho ha entés la UNESCO en declarar les Falles Patrimoni Immaterial Cultural de la Humanitat. Per tot això, l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, a través de l'Àrea d'Igualtat, ha decidit convocar els Premis Igualtat al món faller de 2020 per a les falles que facen un millor ús de la imatge de les dones als seus monuments.



BASE 1. Objectius i finalitat de la convocatòria

Els objectius de les presents bases són les següents:

- 1.1 Possibilitar la reflexió quant als valors d'igualtat real entre dones i homes que es transmeten al món faller.
- 1.2 Millorar la representació de les dones als monuments fallers.
- 1.3 Prestigiar la cerca de la igualtat de gènere entre els membres de les falles i la societat en general.

BASE 2. Premis i import

Els premis i l'import corresponent són els següents:

- Premi al monument faller gran més igualitari: 350 € i un banderí acreditatiu.
- Premi al monument faller infantil més igualitari: 250 € i un banderí acreditatiu.
- Premi a l'activitat de promoció de la igualtat entre dones i homes en el món faller: 200 € i un banderí acreditatiu.

Els premis anteriors s'imputaran a la partida corresponent.

BASE 3. Requisits de les comissions participants

Han de tractar-se de comissions falleres de la Pobla de Vallbona.

BASE 4. Sol·licituds

Les sol·licituds s'han de presentar al registre de l'Ajuntament de dilluns a divendres de 9.00 h a 14.30 h i dimarts i dijous també de 15:30 h a 19 h o per qualsevol mitjà vàlid en dret. El correu postal serà a l'adreça Avda. Colom, 95.

BASE 5. Convocatòria i terminis

La convocatòria d'aquesta subvenció la portarà a terme l'òrgan competent d'aquesta corporació local.

El termini per a sol·licitar la subvenció se determinarà en la convocatòria d'aquest premi.

BASE 6. Procediment

Es nomenarà un jurat que estarà format per representants de l'àrea d'igualtat de l'Ajuntament i del consell sectorial per la igualtat de gènere i la prevenció de les violències masclistes.

Així mateix, el jurat qualificador es presentarà el dia 15 de març, personalment, en els mateixos monuments de les falles i en els respectius casals per a procedir-ne a la valoració.

El jurat elaborarà una proposta que s'eleva a la Junta de Govern Local, òrgan competent per a la resolució dels premis, de manera que es posa fi a la via administrativa, a l'efecte d'interposició de recursos procedents que es preveu en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.



Es podran declarar deserts tots o alguns dels premis previstos.

BASE 7. Criteris de valoració

Principalment es valora l'ús de la imatge quant a la representació de les dones com a subjectes en igualtat de condicions amb els homes i la promoció de la igualtat de gènere, així com la prevenció de les violències masclistes. En concret:

- Premi al monument faller gran més igualitari: representació de les dones, respecte de la seua diversitat i la seua vàlua com a subjectes, tot defugint de les representacions que les redueixen a objectes sexuals, o les encaixen als estereotips de gènere tradicionals.
- Premi al el monument faller infantil més igualitari: representació de dones i xiquetes lluny dels estereotips tradicionals de gènere que desempoderen les xiquetes i les dones amb la reducció de les mateixes al paper d'acompanyants dels herois, al paper de princeses que esperen ser salvades, al paper de mestresses de casa o al paper de bruixes, per ficar alguns exemples.
- Premi a l'activitat de promoció de la igualtat entre dones i homes en el món faller: es valorarà l'activitat dins el món faller que fomenti l'avaluació crítica dels estereotips de gènere a la nostra cultura, tot relacionant-ho amb el cas concret de les falles, l'activitat que promocióne la igualtat real entre dones i homes, l'activitat que treballa la prevenció de les violències cap a les dones pel fet de ser-ho.

El jurat pot declarar desert el premi si considera que els elements presentats no tenen la qualitat suficient o si comprova in situ que els monuments no es corresponen amb la descripció que s'hi va presentar. La seua decisió és inapel·lable.

BASE 8. Acceptació de les bases

El fet de participar en aquesta convocatòria comporta obligatòriament l'acceptació total de les següents bases.

BASE 9. Justificació del premi

La justificació de la subvenció s'acreditarà amb el lliurament del premi a la persona beneficiària, qui haurà de subscriure el document corresponent que contindrà, entre altres aspectes, les seues dades personals, l'import del premi i les retencions fiscals que legalment hagen de practicar-se.

BASE 10. Compatibilitats amb altres subvencions

D'acord amb l'article 33 de la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'impost sobre la renda de les persones físiques i de modificació parcial de les lleis dels impostos de societats, sobre la renda de no residents i sobre el patrimoni, aquestes subvencions es consideren un increment patrimonial.

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.



BASE 11. Altres disposicions

La participació en aquesta convocatòria implica l'acceptació íntegra d'aquestes Bases, i serà el Jurat l'encarregat de resoldre qualsevol dubte que sorgisca en la interpretació.

BASE 12. Règim jurídic

Els premis que es concedisquen a l'empara d'aquestes bases es regiran, en el que els resulte d'aplicació, pel que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; en el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques i la resta de normativa aplicable.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

SOL·LICITUD

PREMIS A LA IGUALTAT DE GÈNERE EN LES FALLES 2020

DADES DE LA COMISSIÓ FALLERA

Nom de la comissió fallera	
Nom de la persona representant	CIF
Correu electrònic	Telèfon
Domicili	Població
Xarxes socials (Instagram, facebook, twitter...)*	
Pàgina web	
Descripció breu del monument o escena que concursa	
Descripció breu de l'activitat que concursa (de promoció de la igualtat o prevenció de les violències masclistes)	

*En cas que l'accés estiga restringit, cal facilitar l'accés als membres del jurat.

**Per a una descripció ampliada de monuments o activitats es poden adjuntar fulls a banda

EXPOSE: Que sol·licitem acollir-nos als **PREMIS A LA IGUALTAT DE GÈNERE EN LES FALLES 2020**.

(Assenyaleu-ne quins)

Premi al monument faller gran més igualitari	
Premi al monument faller infantil més igualitari	
Premi a l'activitat de promoció de la igualtat real entre dones i homes en el món faller	

SOL·LICITE: Que, havent presentat aquest escrit i els documents que l'acompanyen, em siga concedit allò que he exposat.

La Pobla de Vallbona, de de 2020



41. BASES REGULADORES DELS PREMIS AL RECONeixEMENT AL TREBALL PER LA IGUALTAT

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és reconèixer les persones físiques o jurídiques (empreses, associacions, clubs, etc.) que hagen destacat per la seua trajectòria o per les inquietuds i activitats de promoció de la igualtat de gènere.

2. PARTICIPANTS

Hi poden participar:

- persones jurídiques que realitzen la seua activitat en l'àmbit del municipi de la Poble de Vallbona.
- persones físiques, que tinguen la residència en el municipi o que vivint fora del municipi hi hagen nascut o viscut durant almenys 10 anys.

3. REQUISITS

Podran optar a la distinció a proposta de la ciutadania o de l'Ajuntament, sempre acompanyades d'una breu justificació del per què ha de ser reconeguda eixa persona o entitat i de la identificació amb nom complet i telèfon, de la persona que proposa la candidatura.

4. PRESENTACIÓ DE LES PROPOSTES

Els treballs s'han de presentar al registre de l'Ajuntament de dilluns a divendres de 9.00 h a 14.30 h i dimarts i dijous també de 15:30 h a 19 h o per qualsevol mitjà vàlid en dret. El correu postal serà a l'adreça Avda. Colom,95.

El període per a presentar propostes se determinarà a la convocatòria dels premis.

5. COMPOSICIÓ DEL JURAT I VEREDICTE

Els mèrits seran valorats per representants de les associacions de dones i per la igualtat de gènere, així com les dedicades a l'eradicació de les violències cap a les dones. La seua decisió serà inapel·lable.

La data de lliurament del reconeixement es publicarà a la web de l'Ajuntament.

L'organització resoldrà qualsevol detall que no estiga previst en aquestes bases.

6. PREMIS

El premi consisteix en un reconeixement públic, dins la gala d'entrega dels premis igualtat, on es lliurarà un diploma al reconeixement al treball per la igualtat.

7. JUSTIFICACIÓ DEL PREMI

La justificació del premi s'acreditarà amb el lliurament del diploma a la persona o entitat beneficiària, qui haurà de subscriure el document corresponent que contindrà, entre altres aspectes, les dades personals o de l'entitat.



8. COMPATIBILITATS AMB ALTRES SUBVENCIONS

Aquesta subvenció serà compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

9. ALTRES DISPOSICIONS

La participació en el concurs comporta l'acceptació i rigorós compliment de totes les bases. L'organització resoldrà qualsevol detall que no estiga previst en aquestes bases.

10. REGIMENT JURÍDIC

Els premis que es concedisquen a l'empara de les presents bases es regiran, en el que els resulte d'aplicació, pel que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i altra normativa aplicable.



42. BASES REGULADORES DEL CONCURS CARTELL CONTRA EL MALTRACTAMENT ANIMAL

El Regidor de Joventut de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, amb l'objectiu de conscienciar i fomentar el respecte i l'estima cap als animals entre els i les joves, convoca el tercer Concurs de Cartell contra el maltractament animal, d'acord amb les bases següents:

1. Participants

Hi poden participar, individualment o en equip (Màxim 5 participants per equip), els qui tinguen entre catorze i trenta anys i estiguen empadronats a la Pobla de Vallbona.

2. Temàtica, modalitat i format

Les obres han de ser originals i inèdites, i no premiades en un altre concurs. De temàtica específica: Contra el maltractament animal, a favor de la dignitat dels animals.

S'admeten obres amb qualsevol tècnica i suport.

Extensió màxima DIN A4, per una cara, i a una tinta o en color. S'hi admeten fins a dues obres per participant o col·lectiu.

Caldrà presentar:

1. Una còpia de l'esbós de les obres proposades: en la part posterior de l'esbós s'ha d'indicar únicament el títol de l'obra amb una breu descripció.
2. Un sobre tancat, en el qual s'indique "DOCUMENTACIÓ PER A PARTICIPAR EN EL 3r CONCURS DE CARTELL CONTRA EL MALTRACTAMENT ANIMAL" (sense més anotacions que aquesta llegenda), en el qual cal incloure:
 - Pseudònim o nom complet de l'autoria o autories (si el treball es presenta en grup i aquest té nom, caldrà consignar a més del nom del grup, el nom complet de cadascun dels seus components).
 - Número de DNI de l'aspirant o de tots els membres del grup si correspon.
 - Domicili (en el cas de presentar el treball en grup, el de tots els seus membres).
 - Adreça electrònica de contacte (en el cas de presentar el treball en grup, la de tots els seus membres).
 - Telèfon (en el cas de presentar el treball en grup, el de tots els seus membres).
 - Autorització escrita del pare, de la mare o del representant legal per a participar en aquest concurs (solament en el cas de menors d'edat).



Amb la finalitat de garantir l'anonimat, el número d'assentament de presentació de la documentació en el registre d'entrades municipal, s'utilitzarà com una clau numèrica per a identificar, una vegada que s'haja decidit el concurs, la proposta premiada amb la persona o les persones responsables de la redacció.

3. Inscripció, enviament i terminis

La inscripció s'ha de fer per mitjà de la presentació de la instància que es pot descarregar a www.lapobladevallbona.es.

Enviament o presentació a:

l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, núm. 93 (46185), la Pobla de Vallbona (València). De dilluns a divendres de 9 a 14 h i dimarts i dijous de 15:30 a 19 h.

El termini d'admissió es determinarà en la convocatòria dels premis.

4. Premi

El premi és de 150 euros. I serà la imatge de la Fira i Can minata canina del mes d'abril.

Al premi s'hi ha d'aplicar la retenció prevista en la legislació vigent. El jurat pot declarar desert el premi.

El lliurament del premi es farà durant l'acte públic que a aquest efecte tindrà lloc, en data cara per determinar, durant el mes de d'abril i es comunicarà a les persones que hi hagen participat.

5. Jurat

Estarà integrat pel regidor delegat de Joventut, que hi actuarà com a president amb veu però sense vot; la tècnica de joventut de la Llar Jove, que farà de secretària; i un membre de l'Associació de Comerciants del municipi, i un membre de la Plataforma Animalista La Pobla, que hi actuaran com a vocals, tots ells amb vot.

El jurat ha de seleccionar els treballs presentats amb un criteri estricte d'objectivitat, sobre la base de la qualitat artística, de l'originalitat i de la innovació creativa de les obres.

La decisió del jurat és inapel·lable i es farà constar en l'acta a conformar per tots els seus membres. L'organització es reserva el dret d'interpretació de qualsevol incidència que hi puga sorgir.

6. Difusió de les obres seleccionades i premiada. Devolució dels treballs.

L'organització es reserva el dret de difusió de les obres seleccionades, o algun dels seus detalls, en reproduccions impreses, en qualsevol mitjà físic o digital, a fi de promoure-les. Les obres s'han de mostrar amb el títol i el nom de l'autor.



Amb els treballs presentats es farà una exposició a la Casa de la Cultura o a la Llar Jove en els mesos de abril i maig.

Els treballs no premiats es podran recollir a la Llar Jove, una vegada resolta els premis en els trenta dies posteriors a la finalització de l'exposició de les obres seleccionades. En haver transcorregut aquest termini, els treballs que no s'hagen retirat passaran a ser propietat de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona que els podrà destinar a l'ús que considere convenient.

7. Propietat

La persona participant es responsabilitza de ser l'única autora de les obres presentades, de posseir-ne la propietat intel·lectual i que no hi haja drets de tercers. Qualsevol reclamació per qüestions legals o drets d'imatge sobre les obres presentades al concurs és responsabilitat única de la persona participant.

Les persones que signen com a autors de l'obra premiada cediran els drets de reproducció, comunicació i publicació a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

L'Ajuntament garanteix el tractament correcte de les dades d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

8. Acceptació de les bases

La participació en el concurs implica la plena acceptació de les bases.

9. Altres disposicions

La participació en el concurs comporta l'acceptació i rigorós compliment de totes les bases. L'organització resoldrà qualsevol detall que no estiga previst en aquestes bases.

10. Règim jurídic

Els premis que es concedisquen a l'empara de les presents bases es regiran, en el que els resulte d'aplicació, pel que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i altra normativa aplicable.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

ANNEX IV.- DE SUBVENCIONS

A.) CONVENIOS

ECO.	PRO	DESCRIPCIÓN	NIF	59.526,50
------	-----	-------------	-----	-----------

48002	2312	Subvencions Conveni promoció i reinserció social	NIF	44.376,50
48002	2312	Creu Roja Espanyola	Q-2866001-G	8.000,00
48002	2312	Banc d'acció solidaria	G-97435051	15.150,00
48003	2312	ONGD Juntos con Senegal por un futuro mejor	G-98334303	3.000,00
48004	2312	Fons Valencià per la Solidaritat	G-96164934	3.000,00
48002	2312	Asociación Padres y Familias de la Parroquia Santiago	G-96830989	11.226,50
48002	2312	Asociación Gitana Alfa y Omega	G-96304522	4.000,00

48002	3383	Subvencions Conveni Junta Local Fallera	NIF	15.150,00
48002	3383	Junta Local Fallera	G-97123897	15.150,00

B.) NOMINATIVAS

ECO.	PRO	DESCRIPCIÓN		138.707,03
------	-----	-------------	--	------------

48000	2312	Subvencions promoció i reinserció social	NIF	7.070,84
48000	2312	Associació Cultural de Formació Integral Valenciana	G-98835580	413,73
48000	2312	Associació de plataforma de valors	G-98204241	413,73
48000	2312	Parròquia Santíssima Trinitat	R-4600311-G	1.477,95
48000	2312	Asociación africana para la integración social	G-98206196	413,73
48000	2312	Parròquia Santiago Apostol	R-4600724-A	1.477,95
48000	2312	Asociación comunidad islámica	G-98242720	1.000,00
48000	2312	Associació democràtica de jubilats i pensionistes	G-98274558	643,59
48000	2312	Grupo de apoyo a la lactancia materna Amamanta	G-97283717	413,73
48000	2312	Plataforma de desocupats de la la Pobla de Vallbona	G-98569734	402,70
48000	2312	Associació Mirall Camp de Turia	G-98880222	413,73

48000	2313	Subvencions discapacitat i dependència	NIF	6.332,89
48000	2313	Asociación de discapacitados de la Pobla - ASDISP	G-98142375	2.959,58
48000	2313	Associació de familiars de malalts d'alzheimer	G-98445042	2.959,58
48000	2313	Associació CRIDA'M de recolç al desenvolupament infantil	G-98332406	413,73

48000	2317	Subvencions Igualtat	NIF	2.252,54
48000	2317	Asociación de Amas de casa y consumidores Tyrius	G-98392418	1.011,35
48000	2317	Associació Per Tu	G-98812720	413,73
48000	2317	Amalgama	G-98968159	413,73
48000	2317	Nuevo Renacer	G-40502114	413,73



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

48000	311	Subvencions protecció animal	NIF	827,46
48000	311	Ayudas gatos y perros Valencia	G-98834427	413,73
48000	311	Projecte Animalista la Pobla de Vallbona	G-98907595	413,73

48000	3261	Subvenció Promoció Educativa	NIF	7.171,39
48000	3261	A.M.P.A. del Colegio Lluís Vives	G-46339610	1.011,35
48000	3261	A.M.P.A. del Colegio San Rafael	G-98003098	1.011,35
48000	3261	A.M.P.A. del Colegio Centro Color	G-97067151	1.011,35
48000	3261	A.M.P.A. del Colegio San José	G-46768024	1.011,35
48000	3261	A.M.P.A. del Colegio Mas de Tous	G-97382428	1.011,35
48000	3261	A.M.P.A. del Colegio El Campés	G-97382428	1.011,35
48000	3261	A.M.P.A. del I.E.S. de la Pobla	G-96948098	1.103,29

48000	341	Subvencions entitats esportives	NIF	52.414,67
48000	341	Club de cazadores La Diana	G-96186770	804,48
48000	341	Club de recreació esportiva de futbol	G-98787492	724,50
48000	341	Club de Tiro y Arrastre "La Ferraura"	G-96672324	406,38
48000	341	Penya Ciclista la Pobla de Vallbona	G-96290440	4.008,63
48000	341	Club de colombicultura la Constancia	G-46864443	1.578,63
48000	341	Club d'ocells de cant El Canutet	G-98856669	609,57
48000	341	Club Athletic Vallbonense 2019/2020	G-46908182	13.763,57
48000	341	Club Athletic Vallbonense 2020/2021	G-46908182	9.767,81
48000	341	Club de Bàsquet la Pobla de Vallbona (2019/2020)	G-96334404	4.004,03
48000	341	Club de Bàsquet la Pobla de Vallbona (2020/2021)	G-96334404	4.004,03
48000	341	Club de gimnasia rítmica Casablanca	G-97971956	804,48
48000	341	Club de patinatge artístic Pobla de Vallbona	G-97131189	406,38
48000	341	Club de paranyers valencians	G-96947965	609,57
48000	341	Frontó Club el racó de pilota	G-96981758	763,11
48000	341	Club Galotxa de la Pobla de Vallbona	G-97645634	406,38
48000	341	Club de Karate la Pobla de Vallbona	G-97187397	406,38
48000	341	Club de Muntanya El Fardatxo	G-97151245	406,38
48000	341	Club d'atletisme la Pobla de Vallbona	G-97051346	406,38
48000	341	Club deportivo Jocs tradicionals La Pobla	G-97250112	406,38
48000	341	Club de ajedrez la Pobla de Vallbona	G-98724131	406,38
48000	341	Club de moteros del Turia	G-97338255	406,38
48000	341	Sociedad Pajaril "el Ramet"	G-96350558	406,38
48000	341	Club d'esplai de ball esportiu la Pobla de Vallbona balla	G-98372519	406,38
48000	341	Club de Frontenis Ath La Pobla de Vallbona	G-96981758	406,38
48000	341	Penya valencianista Balaguer	V-97479406	406,38
48000	341	Club de tenis taula La Pobla de Vallbona	G-98270630	406,38
48000	341	Penya Valencianista La Garba	G-96714894	406,38
48000	341	Associació cultura Capoeira Arte Baiana	G-98151244	406,38
48000	341	Grup espeleològic valencià	G-46330437	406,38
48000	341	Club de pesca esportiva Xaloc	G-98862758	406,38



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

48000	341	Club de tir amb arc Calderona	G-98854672	406,38
48000	341	Club "Deportivo Innotec"	G-40530370	406,38
48000	341	Club d'esgrima Sala d'Armes Jaume I	G-98687775	406,38
48000	341	Grupo de recreación deportiva carreras obstáculos Cross-word	G-40590762	406,38
48000	341	Official Fan Club Jorge Navarro	G-98820681	406,38
48000	341	CluB Skorpions 4x4 la Pobla de Vallbona	G-98654759	406,38
48000	341	Club "Sporting la Pobla C.F"	G-40561649	406,38
48000	341	Club de Automodelismo RC El Turia	G-97956965	406,38
48000	341	Club Deportivo More and Tennis	G-98810203	406,38

48000	335	Subvencions entitats juvenils	NIF	1.219,14
48000	335	Juniors Movimiento diocesano Llaçada	R-4600441-B	406,38
48000	335	Grup Scout Alba	G-97883359	406,38
48000	335	Quercus Camp del Turia	G-96172960	406,38

48000	3382	Subvencions comissions festives	NIF	8.864,97
48000	3382	Clavaria Sant Sebastià Anys "Bisiestos"	G-40619819	3.217,94
48000	3382	Clavaria Verge del Rosari III Caseta	G-98891880	3.217,94
48000	3382	Festes Barri de Sant Josep	G-96112727	804,48
48000	3382	Clavaria de Sant Antonio (Esglesia Santiago Apostol)	G-96363932	441,32
48000	3382	Asociación cultural Clavaria San Antonio Abad	G-98857329	441,32
48000	3382	Amics del Coet La Pobla de Vallbona	G-98926231	441,32
48000	3382	Comissió de festes Rascanya	G-98835556	300,65

48000	3383	Subvencions comissions falleres	NIF	11.980,83
48000	3383	Associació cultural Falla Josep Antoni	G-96216924	1.801,12
48000	3383	Associació cultural Falla Plaça Sant Jaume	G-96368436	1.754,23
48000	3383	Associació cultural Falla Trinquet i adjacents	G-97432264	1.804,80
48000	3383	Associació cultural Falla Cervantes	G-98657620	1.602,53
48000	3383	Associació cultural Falla Plaça de l'Hort	G-96857743	1.860,89
48000	3383	Associació cultural Falla Plaça del Mercat	G-96668983	1.608,05
48000	3383	Associació cultural Falla Mas de Tous	G-98827231	1.549,21

48000	4311	Subvencions promoció del comerç	NIF	3.447,84
48000	4311	Associació de comerciants i professionals	G-96077334	3.447,84

48000	924	Subvencions promocion associativa	NIF	5.411,70
48000	924	Associació de veïns Villa de Conarda	G-96967435	300,65
48000	924	Associació de veïns Nova Maravisa	G-97337877	300,65
48000	924	Associació de veïns Valentia	G-97953699	300,65
48000	924	Associació de veïns Camp del Turia	G-98362932	300,65
48000	924	Associació de veïns Lloma Llarga II	G-96982988	300,65
48000	924	Associació de veïns Lloma Llarga I	G-98424351	300,65
48000	924	Associació de veïns Pobla Real	G-97954770	300,65



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

48000	924	Associació de veïns Els rincons	G-98043094	300,65
48000	924	Associació de veïns Pla d'aljubs	G-98375983	300,65
48000	924	Associació de veïns La Sima- San Lázaro	G-98192842	300,65
48000	924	Associació de veïns Cap de l'Horta	G-98805765	300,65
48000	924	Associació de veïns Montecolorado (partida Rascanya)	G-96904917	300,65
48000	924	Associació de veïns Monte Alto	G--98824329	300,65
48000	924	Associació de veïns Vista Calderona	G-98510225	300,65
48000	924	Associació de veïns Cuatro Vientos	G-98888522	300,65
48000	924	Associació recreativa Canyada-Maquiva	G-96233861	300,65
48000	924	Associació de veïns de la Urbanització El Cerraó	G-40552853	300,65
48000	924	Associació cultural La Vall	G-98374218	300,65

48000	3341	Subvencions entitats culturals	NIF	5.412,00
48000	3341	Associació cultural la Pobla de Vallbona	G-96571757	406,38
48000	3341	Associació cultural El Cercle de la Pobla de Vallbona	G-98832876	406,38
48000	3341	Kasiopea associació cultural i teatral	G-97470231	406,38
48000	3341	Valencia Dancing Forward	G-98770886	406,38
48000	3341	Centre d'estudis local de la Pobla de Vallbona	G-98517899	406,38
48000	3341	Associació Cultural Montecolorado	G-40560815	406,38
48000	3341	Associació Grup de dansa Falla de l'Hort	G-98682966	406,38
48000	3341	Associació Cultural Moviment Artistic al Carrer	G98958754	467,34
48000	3341	Associació Espanyola Contra el Cancer	G-28197564	150,00
48000	3341	Instituto de Investigación Sanitaria La Fe	G-97067557	150,00
48000	3341	Asociación desarrollo artístico Faula Teatre	G-03670577	400,00
48000	3341	València Dancing Forward	G-98770886	200,00
48000	3341	Kasiopea associació cultural i teatral	G-97470231	200,00
48000	3341	CEIP Mas de Tous	Q4601089H	200,00
48000	3341	Col·legi Helios de L'Elia	B46305322	200,00
48000	3341	Grup de Teatre Infantil - La Titella de Benaguasil	P4605100-I	200,00
48000	3341	Col·legi Sant Rafael	R4600311G	200,00
48000	3341	Col·legi Sant Josep	R4600222F	200,00

48000	3343	Subvencions entitats musicals	NIF	23.300,76
48000	3343	Corporación Musical de la Pobla de Vallbona	G-46173670	14.688,00
48000	3343	La Pobla en directe associació musical (EDAS)	G-98193014	7.800,00
48000	3343	Banda de cornetes i tambors La Imperial	G-97089106	406,38
48000	3343	Associació l'espenta de Vallbona	G-97975346	406,38

782	3383	Subvencions associacions culturals	NIF	3.000,00
782	3383	Associació cultural Falla Plaça de l'Hort	G-96857743	3.000,00



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

C.) BASES

ECO.	PRO	DESCRIPCIÓ	499.630,79
48001	419	Subvencions concurrència Agricultura i Medi Ambient	60.000,00
48001	419	Explotaciones agrarias perfecto estado de cultivo	60.000,00
48001	2311	Subvencions concurrència assistència social	297.849,00
48001	2311	Prestaciones Económicas individuales de Emergencia Social	256.265,00
48001	2311	Prestaciones Económicas individuales de Emergencia Social Municipal	41.584,00
48001	2312	Subvencions concurrència promoció i reinserció social	4.118,06
48001	2312	Bases subvencions promoció i reinserció social	4.118,06
48001	2313	Subvencions concurrència discapacitat i dependència	5.344,66
48001	2313	Subvencions concurrència discapacitat i dependència	2.794,41
48001	2313	Enfermos alzheimer	2.550,25
48001	2317	Subvencions concurrència Igualtat	3.462,10
48001	2317	Subvencions concurrència Igualtat	1.312,10
48001	2317	Premis Concurs Cartell del 8 de març	450,00
48001	2317	Premis Concurs Relats Breus per la Igualtat	450,00
48001	2317	Premis Concurs Audiovisuals per la Igualtat	450,00
48001	2317	Premis Falles Monument Gran	350,00
48001	2317	Premis Falles Monument Infantil	250,00
48001	2317	Premis Falles Activitat per la Igualtat	200,00
48001	3321	Subvencions concurrència Premis Literaris	5.600,00
48001	3321	Premis Teodor Llorente	5.000,00
48001	3321	Premis Narrativa Curta AVIVA	600,00
48001	3261	Subvencions concurrència Promoció Educativa	45.869,94
48001	3261	Llibres de text i material escolar	17.000,00
48001	3261	Mobilitat Educació Postobligatoria	22.000,00
48001	3261	Estudis Socioeducatius	2.500,00
48001	3261	Bases Subvencions ensenyament	3.169,94
48001	3261	Premis Excel·lència Acadèmica	1.200,00
48001	311	Subvencions concurrència protecció animal	365,67
48001	311	Bases Subvencions protecció animal	365,67
48001	341	Subvencions concurrència entitats esportives	44.862,15
48001	341	Esportistes d'elit	5.000,00
48001	341	Esport solidari	18.000,00
48001	341	Bases Subvencions entitats esportives	21.862,15



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 962 76 00 50 • Fax 962 76 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

48001	335	Subvencions concurrència entitats juvenils		2.838,88
48001	335	Bases Subvencions entitats juvenils		538,88
48001	335	Beques corresponsals joventut		2.000,00
48001	335	Premi Concurs Còmic contra la Violència de Gènere		150,00
48001	335	Premi Concurs Cartell contra el maltractament animal		150,00

48001	3382	Subvencions concurrència comissions festives		6.781,03
48001	3382	Bases subvencions comissions festives		3.901,03
48001	3382	Premis Concurs Targetes de Nadal		480,00
48001	3382	Premis Concurs Belens		800,00
48001	3382	Premis Concurs Il.luminació Nadalenca		1.600,00

48001	3383	Subvencions concurrència comissions falleres		6.245,83
48001	3383	Bases subvencions comissions falleres		5.295,83
48001	3383	Premis a l'Ús del Valencià en les Falles 2019		950,00

48001	3341	Subvencions concurrència entitats culturals		2.255,78
48001	3341	Bases subvencions entitats culturals		1.255,78
48001	3341	Beques Escèniques		1.000,00

48001	3343	Subvencions concurrència entitats musicals		11.645,72
48001	3343	Bases subvencions entitats musicals		11.645,72

48001	924	Subvencions concurrència promoció associativa		2.391,97
48001	924	Bases subvencions promoció associativa		2.391,97

A la Pobla de Vallbona

La regidora d'Hisenda

Iris Marco i Pérez