



## Anexo I

### CONVOCATORIA DE BECAS MUNICIPALES CURSO 2023 -2024 DE BECAS DE CORRESPONSALES JUVENILES

#### 1. Definición objeto de la Subvención: ¿Qué son los/as corresponsales juveniles?

Los/as corresponsales juveniles son alumnos y alumnas de Secundaria y Bachillerato seleccionados/as para informar a sus compañeros/as de convocatorias, recursos, becas, ayudas, viajes, recursos europeos, carnés juveniles, actividades juveniles... etc, así como colaborar en la dinamización y colaborar en el fomento de la participación de los y las adolescentes en las actividades y proyectos realizados por la concejalía de Juventud; y se dedican voluntariamente a actuar principalmente como mediadores/as entre la administración y los/as jóvenes mediante una información horizontal y cercana.

El objeto de la subvención es la realización de “las labores propias de un/a corresponsal juvenil, es decir, las tareas de información, difusión de las actividades realizadas por la concejalía de Juventud y dinamización de la Juventud local.”

#### 2. Perfil y funciones corresponsal juvenil

Los/as corresponsales juveniles, deben ser jóvenes que reúnan en su perfil las siguientes características:

- VOLUNTARIO/A. Ya que realizará las actividades por voluntad propia, no por obligación.
- INFORMADOR/A. Informará y participará en las actividades de la Concejalía de Juventud.
- ANIMADOR/A. Ya que debe promover y difundir actividades e información.
- RESPONSABLE. Debe ser consciente de las responsabilidades y obligaciones que conlleva ser corresponsal.
- CAPACIDAD ORGANIZATIVA. Debe difundir bien la información, resolver inquietudes y gestionar actividades.
- EXTROVERTIDO/A Y DINÁMICO/A. Tener carácter abierto hacia los/as demás y ser activo/a y emprendedor/a.

Las funciones y tareas que deben realizar los/as Corresponsales juveniles son las siguientes:

- Recogida periódica de información en ESPAI JOVE EL PUIG.
- Asistir a reuniones de información, seguimiento y cursos de formación organizados por la concejalía de Juventud o Instituto Valenciano de la Juventud.
- Mantener y atender presencialmente el punto de información juvenil (PIJ) durante el descanso del patio siempre que sea necesario (en fecha y horario fijo) para responder a las consultas de sus compañeros/as en horario no lectivo. Acudir quincenalmente a reuniones periódicas al ESPAI JOVE con el fin de elaborar proyectos, recoger información y cartelería para colocarlos en el PIJ. Esta operación se realizará quincenalmente, pero puede variar en función del calendario, de las actividades y del tipo de información.
- Informar y animar a participar activamente en las actividades, concursos, certámenes, etc, organizados por ESPAI JOVE EL PUIG y otras Administraciones Públicas.
- Rellenar formularios de Control de Peticiones y propuesta de actividades de los compañeros/as del Instituto, para tramitarlos a ESPAI JOVE EL PUIG.
- Mantener los buzones de opinión en el IES y CEIPS: recoger las papeletas y establecer periódicamente mecanismos que fomenten el uso del buzón de quejas y sugerencias, se realizará con carácter bimensual.
- Asistir a las reuniones quincenales de coordinación y seguimiento programadas por ESPAI JOVE EL PUIG.
- Recoger información que genere el centro educativo, que sea de interés para los jóvenes de toda la población y hacerla llegar al ESPAI JOVE, así como hacerle llegar al centro la

DECRETO  
Número: 2023-1188 Fecha: 07/07/2023

Cód. Validación: AD205493P954ZSSMZ4MHLTTT  
Verificación: <https://ajuntamentdelpuig.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12





información proveniente del Espai Jove.

- Promover la participación Juvenil.

### 3. Funciones concejalía de Juventud

- Dotar al/a la corresponsal juvenil de los materiales y recursos necesarios.
- Disponer semanalmente la información necesaria para la actualización del tablón informativo.
- Realizar cursos de formación necesarios para la buena marcha del PIJ.
- Asesorar técnicamente a los y las corresponsales del PIJ y colaborar con ellos/as.
- Abonar la cantidad destinada a las becas-ayudas de los/as corresponsales juveniles.
- Valorar y realizar el seguimiento del proceso de implantación del Proyecto mediante visitas al Centro, así como coordinar la labor de los/as corresponsales, a través de la Informadora Juvenil. ESPAI JOVE EL PUIG.

### 4. Principios que rigen la convocatoria.

La gestión de las subvenciones a que se refiere esta convocatoria se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

### 5. Requisitos personas beneficiarias

- Alumnado del Instituto de Educación Secundaria del Municipio del Puig, se debe acreditar mediante la matrícula del curso correspondiente en el IES El Puig.
- Estar cursando 1º, 2º, 3º, 4º de ESO, 1º, 2º de bachillerato y/o FPB.
- Presentar solicitud de participación como Corresponsal Juvenil del servicio ESPAI JOVE EL PUIG del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
- Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de la Ley General de Subvenciones.

### 6. Derechos de los/as corresponsales juveniles

- Acreditación como Corresponsal Juvenil.
- Prioridad en la participación de actividades y cursos de la Concejalía de Juventud.
- 1 beca de 150 € por corresponsal juvenil a abonar por parte de esta administración al comenzar el proyecto.

### 7. Obligaciones de las personas beneficiaria (Art. 14 Ley General de Subvenciones).

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, 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.

### 8. Plazo y Presentación de la solicitud

- a. El plazo para la presentación de solicitudes será del 15 al 30 de septiembre del año 2023, siempre habiéndose publicado previamente la convocatoria anual en el BOP.
- b. La solicitud y la documentación exigida deberá presentarse en el ESPAI JOVE, en el Registro

**DECRETO**  
Número: 2023-1188 Fecha: 07/07/2023

Cód. Validación: AD205493P954ZSSMZ4MHLTTT  
Verificación: <https://ayuntamientodelpuig.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12





General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares, o por cualquiera de los medios señalados en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c. La documentación a presentar será la siguiente:

-- Solicitud de la convocatoria debidamente cumplimentada (ANEXO I), que se podrá recoger en ESPAI JOVE EL PUIG o en la secretaría del Instituto El Puig. La solicitud estará también disponible en la página web del ayuntamiento del Puig para su descarga ([www.elpuig.es](http://www.elpuig.es)). La solicitud deberá ser firmada por padre/madre o tutor/a legal en caso de menores de edad.

-- Certificado que acredite estar cursando estudios en el IES El Puig.

-- Breve Proyecto en el que expongan las motivaciones para ser corresponsal y descripción sobre cómo gestionar en la práctica el proyecto de Punto de Información Juvenil ANEXO II (el modelo se podrá recoger en el ESPAI JOVE, en el Ayuntamiento y en el Instituto). El modelo estará también disponible en la página del ayuntamiento del Puig para su descarga ([www.elpuig.es](http://www.elpuig.es)).

La presentación de la solicitud de la ayuda presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.

-- Fotocopia del DNI o NIE, PASAPORTE y PERMISO DE RESIDENCIA del solicitante.

-- Que se compromete a cumplir las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvencione establece el artículo 14 de la misma Ley General de Subvenciones.

d. Registrada la solicitud, se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así, la Administración publicará en el portal de transparencia y en los tablones municipales de anuncios, la relación de solicitudes que deben subsanar para que en el plazo de diez días acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, y que, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente.

### 9. Calendario desarrollo proyecto concedido.

El tiempo de funcionamiento de los Corresponsales juveniles será desde la resolución de la adjudicación de las becas hasta el fin del curso escolar.

### 10. Cuantía de la subvención.

- 10 becas de 150 € que se abonará al comienzo del curso escolar.

### 11. Procedimiento de concesión de la subvención

La selección de los/as corresponsales será realizada por la Comisión de selección organizada por la concejalía de Juventud (concejal/a responsable de Juventud, Informadora Juvenil y departamento de orientación del IES) entre los y las aspirantes presentados, y seleccionará a los/las candidatos/as con la siguiente baremación:

- Proyecto Presentado: Hasta un máximo de 5 puntos.

\* Consecución de objetivos.

\* Ideas para desarrollo de actividades.

- Entrevista Personal: Hasta un máximo de 4 puntos. Donde se valorará la motivación, la capacidad de comunicación y el grado de futura implicación con el proyecto.

- Experiencia voluntariado: 1 punto.

En caso de haber tenido experiencia como parte del proyecto de mediación del IES en años anteriores o en los CEIPS.

Se seleccionarán un máximo de 10 aspirantes, intentando, dentro de lo posible, que estén representados todos los cursos (1º, 2º, 3º, 4º de ESO, de 1º, 2º de Bachillerato y FPB del

DECRETO  
Número: 2023-1188 Fecha: 07/07/2023

Cód. Validación: AD205493P954ZSSMZ4MHLTTT  
Verificación: <https://ayuntamentodeelpuig.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12





Instituto).

### Comisión de selección

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del proceso de concesión será el ayuntamiento del Puig, representado por la comisión de selección, de los/las candidatos/as que se encargará de realizar la baremación de la documentación aportada y de la realización de las entrevistas. Esta comisión tendrá también entre sus funciones, la de emitir un informe una vez finalizado el proyecto (junio), en el que conste que las tareas a las que se comprometieron los/las corresponsales juveniles se han realizado de forma efectiva. Este informe será obligatorio para la concesión de la beca por parte de los/las corresponsales juveniles.

La Comisión estará formada por:

- Informadora Juvenil del ESPAI JOVE.
- Concejal/a de Juventud del ayuntamiento del Puig.
- Representante del departamento de orientación del IES.

El plazo de resolución desde la presentación de solicitudes y la resolución será de 10 días hábiles.

### Lista de reserva

Una vez elegidos/as los/as corresponsales seleccionados/as, se publicará en la web oficial del ayuntamiento del Puig, así como en los tablones de anuncios del ESPAI JOVE y del IES El Puig. Además, será creada una lista de reserva ordenada conforme a la nota obtenida en el proceso, como medida para poder asegurar la continuidad del proyecto en el caso de que el/la titular abandone o incumpla sus obligaciones.

La participación en esta convocatoria implica la total aceptación de las presentes bases reguladoras de la misma.

### 12. Publicidad de las bases y de la convocatoria

1. Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, en el portal de transparencia del Ayuntamiento:

(<https://ayuntamientodeelpuig.sedelectronica.es/transparencia/e8f365cc-c505-45d0-a8b8c5e256ff053a/>) y en los tablones de anuncios municipales.

2. La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

### 13. Financiación

La financiación de las ayudas reguladas en las presentes Bases se hará con cargo a la aplicación presupuestaria y por el importe máximo que se indique en la correspondiente Convocatoria, y estará condicionada, en todo caso, a la existencia en dichos presupuestos de crédito adecuado y suficiente.

### 14. Ordenación del procedimiento

#### A.1. Instrucción

A.1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Departamento de Juventud. Corresponde al órgano instructor realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Éste estará conformado por una informadora juvenil.

**DECRETO**  
Número: 2023-1188 Fecha: 07/07/2023

Cód. Validación: AD205493P954ZSSMZ4MHLTTT  
Verificación: <https://ayuntamientodeelpuig.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12





#### A.2. Actividades:

- a) Mecanización de las solicitudes y apertura del correspondiente expediente administrativo.
- b) Revisión de la documentación y en su caso, notificación de la necesidad de subsanación.
- c) Evaluación técnica en la que se verificará el cumplimiento de los requisitos para adquirir la condición de beneficiario de la ayuda.
- d) Emisión del Informe Propuesta de adjudicación de becas.
- e) Seguimiento y justificación de la ayuda.

#### B. Resolución

B.1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva.

B.2. La propuesta de concesión del órgano colegiado se formulará a través de Propuesta de Concejalía que se presentará en la Junta de Gobierno Local, o a través de Decreto de Alcaldía que también será ratificado en la Junta de Gobierno Local, para la adopción del acuerdo de concesión o denegación.

B.3. El plazo máximo para resolver la solicitud no podrá exceder de 6 meses desde el momento de presentación de la solicitud.

#### C. Publicación de la resolución y efectos del silencio administrativo

C.1. El acuerdo municipal resolviendo el procedimiento se publicará en el portal de transparencia y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de El Puig de Santa María.

C.2. El vencimiento del plazo sin haberse publicado la resolución se entenderá por desestimada, por silencio administrativo.

#### D. Publicidad de las subvenciones concedidas

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas objeto de la presente ordenanza, se remitirá a la publicación en el BDNS, con la salvaguarda de que la publicación de dichos datos pueden ser contrarios a lo establecido en Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo con respecto al honor, la intimidad personal y familiar de las personas beneficiarias de dichas prestaciones. Así como lo que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### 15. Justificación

Durante el mes de junio y dentro de las formas y plazos determinados en cada convocatoria anual de la subvención, desde el departamento de Juventud se elaborará un informe técnico donde se acredite la participación activa en el proyecto, la asistencia a las distintas actividades y la consecución de objetivos.

En caso de no haber cumplido con el compromiso por parte de los corresponsales, se procederá a la solicitud de reintegro de la beca dentro de las formas y modos establecidos en el apartado 16 de la presente convocatoria.

Las/los corresponsales deberán acudir a las reuniones quincenales, participar en las formaciones de corresponsales, desempeñar sus tareas acordadas y participar en los encuentros de corresponsales. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o mostrar cualquier tipo de comportamiento violento o discriminatoria hacia cualquier persona dentro de sus tareas de corresponsal será razón justificada para el no abono de la subvención, previo informe justificativo de las razones del incumplimiento.

### 16. - Procedimiento de reintegro de las ayudas

**DECRETO**  
Número: 2023-1188 Fecha: 07/07/2023

Cód. Validación: AD205493P954ZSSMZ4MHLTTT  
Verificación: <https://ayuntamentodeelpuig.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12





En el caso de no cumplimiento de las funciones establecidas en el punto 2 de la presente convocatoria, ni en la ejecución de funciones o regularidad en la participación de reuniones, formaciones o actividades diversas, se generará por tanto la obligación de reintegrar, total o parcialmente las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los casos contemplados en el art. 37 de la LGS, de conformidad con los arts. 91, 92 y 93 de su Reglamento. Lo dispuesto en los párrafos precedentes será de aplicación sin perjuicio de la posible calificación de los hechos como infracción administrativa e incoación del procedimiento sancionador, de acuerdo con los arts. 52 y ss. De la LGS y el Título IV de su Reglamento.

Se procederá al reintegro de la cantidad percibida y a la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de acuerdo con el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, en los siguientes casos:

- Cuando se demuestre que se ha obtenido la ayuda falseando u ocultando las condiciones exigidas en esta convocatoria para poder resultar beneficiario.
- Cuando de manera sistemática y continuada no se cumpla con las funciones establecidas en el punto 2 de la presente convocatoria, ni en la ejecución de funciones o regularidad en la participación de reuniones, formaciones o actividades diversas dirigidas a corresponsales juveniles.

Corresponderá al órgano concedente del Ayuntamiento de El Puig de Santa María la competencia para revocar la subvención y exigir del beneficiario el reintegro de subvenciones correspondientes.

El inicio del procedimiento de reintegro interrumpirá el plazo de prescripción de que dispone la Administración para exigir el reintegro. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha de acuerdo de iniciación.

Todo ello de acuerdo con lo que se establece en los artículos 41 y 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## 17. Recursos

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

**DECRETO**  
Número: 2023-1188 Fecha: 07/07/2023

Cód. Validación: AD205493P954ZSSMZ4MHLTTT  
Verificación: <https://ayuntamentodelpuig.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12





En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

## 18. Compatibilidad de las ayudas

Las ayudas concedidas serán compatibles con otras ayudas o subvenciones, cualquiera que sea su naturaleza y la entidad que las conceda y siempre que conjuntamente no superen el coste total de la acción. El solicitante deberá declarar ante su entidad colaboradora las ayudas que haya obtenido o solicitado para la misma acción, en el momento en que estas se concedan y aceptará las eventuales minoraciones aplicables para el cumplimiento de lo anteriormente indicado.

## 19. Normativa aplicable

1. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de Políticas Integrales de juventud.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 5/1997, de 25 de junio, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Plan Estratégico de Subvenciones 2022 / 2024 del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
- Plan Municipal de Juventud del Ayuntamiento del Puig de Santa María vigente.
- Bases de ejecución del Presupuesto Ejercicio 2022 del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
- Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

2. Los datos de carácter personal relativos a los documentos a los que se hace referencia en las presentes bases serán tratado de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## 20. Disposición final

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación definitiva en el BOP.

La resolución de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución ante el Ayuntamiento de El Puig de Santa María, sin perjuicio de las acciones en vía jurisdiccional contencioso-administrativa que procedan.

**DECRETO**  
Número: 2023-1188 Fecha: 07/07/2023

Cód. Validación: AD205493P954ZSSMZ4MHLTTT  
Verificación: <https://ayuntamentodelpuig.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

