

## Conselleria de Justícia i Benestar Social

*ORDE 22/2011, de 29 de desembre, de la Conselleria de Justícia i Benestar Social, per la qual es regulen i convoquen ajudes dirigides a programes especialitzats d'intervenció i atenció a la família, per a l'exercici corresponent a l'any 2012.* [2012/219]

La Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat, per la qual es regula el sistema de servicis socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, inclou, dins de les responsabilitats de la Generalitat, donar resposta a diferents problemes socials, per mitjà de l'aportació dels recursos financers, tècnics, humans i organitzatius necessaris.

En el marc d'esta Llei, la Generalitat té entre els seus objectius garantir l'atenció integral de la família com a nucli natural i fonamental de la societat, atenent quants problemes puguin incidir en el seu benestar i previndre'ls o esmenar-los.

A la Conselleria de Justícia i Benestar Social correspon fomentar la protecció i promoció de l'organització familiar, amb l'objectiu social d'afavorir el desenvolupament harmònic de tots els seus membres, i adoptar mesures preventives i protectores. Per a aconseguir estos fins, la Conselleria ha de donar suport als sectors especialitzats de la família.

Per això, i a través d'esta orde, es convoquen ajudes i subvencions destinades a atendre integralment la família, i a promoure el suport social especialitzat a la família en determinades circumstàncies familiars.

En virtut d'això i fent ús de les facultats que em conferixen l'article 47.11 del text refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, aprovat per Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, i el Decret 99/2011, de 26 d'agost de 2011, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Justícia i Benestar Social,

### ORDENE

#### Article 1. Objecte

La present orde té com a objecte aprovar les bases reguladores per a la concessió d'ajudes per a l'exercici de 2012, per mitjà del procediment de concurrència competitiva, dirigides a entitats que no tinguen finalitat lucrativa que desenvolupen projectes i programes d'intervenció especialitzada amb famílies.

Els esmentats programes promouran el desenvolupament d'actuacions que tinguen com a finalitat els següents objectius:

1. Escola de família.
2. Foment d'activitats del voluntariat en intervenció familiar.
3. Sosteniment de les entitats.

#### Article 2. Convocatòria

S'aprova la convocatòria d'ajudes per a l'any 2012, que seran regides pel que disposen les bases establides en l'annex I d'esta orde, junt amb els models de sol·licitud, justificació i seguiment que l'acompanyen.

#### Article 3. Finançament

1. Els aspectes regulats en la present orde s'aplicaran sense perjudici de quantes normes regisquen el règim jurídic pressupostari de l'Administració de la Generalitat. Si la Llei de Pressupostos o la normativa aplicable estableixen condicions distintes, s'aplicaran les que siguen procedents.

2. La present orde d'ajudes es finançarà a càrrec del capítol IV del pressupost de gastos de la Generalitat per a l'exercici 2012, Programa 323.10 «Promoció de les Famílies i les Dones», línia de subvenció T6489.

3. L'eficàcia d'esta convocatòria queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a atendre les ajudes previstes en els pressupostos de la Generalitat de l'exercici econòmic de l'any 2012.

## Conselleria de Justicia y Bienestar Social

*ORDEN 22/2011, de 29 de diciembre, de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, por la cual se regulan y convocan ayudas dirigidas a programas especializados de intervención y atención a la familia, para el ejercicio correspondiente al año 2012.* [2012/219]

La Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana, incluye, dentro de las responsabilidades de la Generalitat, dar respuesta a diferentes problemas sociales, mediante la aportación de los recursos financieros, técnicos, humanos y organizativos necesarios.

En el marco de esta Ley, la Generalitat tiene entre sus objetivos garantizar la atención integral de la familia como núcleo natural y fundamental de la sociedad, atendiendo a cuantos problemas puedan incidir en su bienestar, previniéndolos o subsanándolos.

A la Conselleria de Justicia y Bienestar Social le corresponde fomentar la protección y promoción de la organización familiar, con el objetivo social de favorecer el desarrollo armónico de todos sus miembros; adoptando medidas preventivas y protectoras. Para conseguir estos fines la Conselleria ha de apoyar a los sectores especializados de la familia.

Por ello y a través de esta orden se convocan ayudas y subvenciones destinadas a atender integralmente a la familia, y a promover el apoyo social especializado a la familia en determinadas circunstancias familiares.

En su virtud y en uso de las facultades que me confieren el artículo 47.11 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat, aprobado por Decreto legislativo de 26 de junio de 1991, y el Decreto 99/2011, de 26 de agosto de 2011, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social.

### ORDENO

#### Artículo 1. Objeto

La presente orden tiene por objeto aprobar las bases reguladoras para la concesión de ayudas para el ejercicio de 2012, mediante el procedimiento de concurrència competitiva, dirigidas a entidades que no tengan finalidad lucrativa que desarrollen proyectos y programas de intervención especializada con familias.

Dichos programas promoverán el desarrollo de actuaciones que persigan los siguientes objetivos:

1. Escuela de Familia.
2. Fomento de actividades del voluntariado en intervención familiar.
3. Sostenimiento de las entidades.

#### Artículo 2. Convocatoria

Se aprueba la convocatoria de ayudas para el año 2012, que se regirán por lo dispuesto en las bases establecidas en el anexo I de esta orden junto con los modelos de solicitud, justificación y seguimiento que la acompañan.

#### Artículo 3. Financiación

1. Los aspectos regulados en la presente orden se aplicarán sin perjuicio de cuantas normas rijan el régimen jurídico presupuestario de la administración de la Generalitat. Si la Ley de Presupuestos o la normativa aplicable establecieran condiciones distintas, se aplicarán las que procedan.

2. La presente orden de ayudas se financiará con cargo al capítulo IV del presupuesto de gastos de la Generalitat para el ejercicio 2012, Programa 323.10 «promoción de las familias y las mujeres», línea de subvención T6489.

3. La eficacia de esta convocatoria queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las ayudas previstas en la misma en los presupuestos de la Generalitat del ejercicio económico del año 2012. Mientras no exista dicho crédito no se dictará ninguna

Mentres no hi haja crèdit, no es dictarà cap resolució sobre les sol·licituds d'ajuda realitzades a l'empara d'esta orde.

4. La Conselleria de Justícia i Benestar Social, una vegada aprovada i publicada la Llei de Pressupostos de la Generalitat per al 2012, publicarà, mitjançant una resolució, les dotacions pressupostàries màximes per a les ajudes convocades i les línies de subvenció destinades a finançar-les, així com les modificacions, si és el cas, respecte a la manera de pagament i de justificació. Els esmentats crèdits tindran caràcter limitador i no podran concedir-se subvencions una vegada que estos s'hagen esgotat.

#### *Article 4. No subjecció a polítiques de competència*

Les ajudes concedides en esta orde no necessiten de la seua notificació a la Comissió Europea, per no reunir tots els requisits de l'apartat 1, de l'article 107, del Tractat de Funcionament de la Unió Europea.

### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

#### *Única. Models*

A esta orde s'acompanyen els models següents:

1. Sol·licitud d'ajuda.
2. Model de justificació.
3. Model de domiciliació bancària.

### DISPOSICIONS FINALS

#### *Primera. Desplegament*

S'autoritza la persona titular de la Subsecretaria de la Conselleria de Justícia i Benestar Social i la persona titular de la Direcció General de Família i Dona, a elaborar les instruccions de desplegament d'esta orde perquè, en l'àmbit de les seues competències, adopten les mesures necessàries per al seu desplegament i aplicació.

#### *Segona. Entrada en vigor*

La present orde entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

#### *Tercera. Recursos contra la convocatòria*

Esta orde, que posa fi a la via administrativa, podrà ser recorreguda potestativament en reposició, o bé directament podrà interposar-se contra esta recurs contenciós administratiu, en els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

a) El recurs de reposició haurà d'interposar-se davant de la persona titular de la Conselleria de Justícia i Benestar Social, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seua publicació, d'acord amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

b) El recurs contenciós administratiu haurà d'interposar-se davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 10 i 46.1 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això sense perjudi que puga interposar-se qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

València, 29 de desembre de 2011

El conseller de Justícia i Benestar Social,  
JORGE CABRÉ RICO

resolució sobre las solicitudes de ayuda realizadas al amparo de esta orden.

4. La Conselleria de Justicia y Bienestar Social, una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuestos de la Generalitat para el 2012, publicará mediante resolución las dotaciones presupuestarias máximas para las ayudas convocadas y las líneas de subvención destinadas a financiarlas, así como las modificaciones, en su caso, respecto al modo de pago y de justificación. Dichos créditos tendrán carácter limitativo y no podrán concederse subvenciones una vez que los mismos se hayan agotado.

#### *Artículo 4. No sujeción a políticas de Competencia*

Las ayudas concedidas en esta orden no precisan de su notificación a la Comisión Europea, por no reunir todos los requisitos del apartado 1 del artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL

#### *Única. Modelos*

A esta orden se acompañan los siguientes modelos:

1. Solicitud de ayuda.
2. Modelo de Justificación.
3. Modelo de domiciliación bancaria.

### DISPOSICIONES FINALES

#### *Primera. Desarrollo*

Se autoriza a la persona titular de la Subsecretaría de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social y a la persona titular de la Dirección General de Familia y Mujer, a elaborar las instrucciones de desarrollo de esta orden para que, en el ámbito de sus competencias, adopten las medidas necesarias para su desarrollo y aplicación.

#### *Segunda. Entrada en vigor*

La presente orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

#### *Tercera. Recursos contra la convocatoria*

Esta orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, o bien directamente podrá interponerse contra ella recurso contencioso-administrativo, en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

a) El recurso de reposición deberá interponerse ante el/la titular de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

b) El recurso contencioso administrativo deberá interponerse ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Valencia, 29 de diciembre de 2011

El conseller de Justicia y Bienestar Social,  
JORGE CABRÉ RICO

## ANNEX I

Bases generals de la convocatòria

### TÍTOL I De les entitats

#### *Primera. Entitats sol·licitants*

Als efectes d'esta orde, podran ser entitats sol·licitants les entitats privades que no tinguen finalitat lucrativa o les fundacions de titularitat pública.

#### *Segona. Requisits generals de les entitats sol·licitants*

Les entitats han de complir els requisits següents:

1. Estar legalment constituïdes.
2. No tindre ànim de lucre.
3. Tindre com a finalitat primordial en els seus Estatuts la realització de les activitats a què faça referència el programa o servici respecte al qual se sol·licita subvenció, o que es puga deduir de la seua actuació general que l'esmentada activitat està entre els seus fins.
4. Estar inscrites al Registre General dels Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana, prèviament a la concessió de l'ajuda. No obstant això, les entitats de titularitat pública s'entendran registrades d'ofici, i estaran exceptuades d'acreditar l'esmentat requisit.
5. Disposar de l'estructura i capacitat suficient per a garantir el compliment dels objectius, i acreditar l'experiència necessària per a això.
6. Complir amb els requisits establits en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i no incórrer en les prohibicions que, per a obtenir la condició de beneficiari/ària de subvencions, s'establixen en l'article 13, apartats 2 i 3, de l'esmentada Llei 38/2003.

### TÍTOL II Característiques de les ajudes

#### *Tercera. Conceptes subvencionats*

Les ajudes podran concedir-se pels conceptes següents:

1. Personal: pagament dels salaris i Seguretat Social dels/de les professionals que intervien en els distints programes i servicis previstos en l'àmbit de la present orde.
2. Sosteniment: altres gastos necessaris per al funcionament d'estos programes i servicis, excepte els expressament exclosos.
3. Agrupació de conceptes: si està justificat per les característiques del programa o servici, l'òrgan competent per a resoldre podrà unificar els conceptes de personal i sosteniment. No obstant això, per tal de garantir que es desenrotlle adequadament l'actuació, la resolució podrà indicar la tipologia i el nombre mínim de personal subvencionat que ha d'atendre-la.

#### *Quarta. Criteris generals per a determinar la quantia de la subvenció*

Sense perjudi d'allò que s'ha disposat com a criteris específics en cada servici o programa, per a calcular la quantia que podrà concedir-se, caldrà ajustar-se també als següents criteris generals:

1. Adequació dels gastos  
Només se subvencionaran els que estiguen previstos i siguen adequats per al programa o servici. Si se sol·licita la subvenció per a actuacions o conceptes, que no es dediquen de mode exclusiu a l'activitat per a la qual se sol·licita l'ajuda, l'entitat indicarà en la sol·licitud quin percentatge assigna al programa o servici per al qual sol·licita la subvenció.
2. Gastos de personal  
El personal ha d'estar en situació regular de contractació.  
La subvenció que siga atorgada per este concepte es basarà en la titulació que es va requerir per a ocupar el lloc i no en aquella de qui l'exercisca. Si el lloc permet més d'un grup de titulació (titulat superior i mitjà), la subvenció es determinarà basant-se en la titulació que es va requerir per a contractar el qui l'ocupe en l'actualitat.

## ANEXO I

Bases generales de la convocatoria

### TÍTULO I De las entidades

#### *Primera. Entidades solicitantes*

A efectos de esta orden, podrán ser entidades solicitantes las entidades privadas que no tengan finalidad lucrativa o las fundaciones de titularidad pública.

#### *Segunda. Requisitos generales de las entidades solicitantes*

Las entidades han de cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente constituidas.
2. No tener fin de lucro.
3. Tener como fin primordial en sus estatutos la realización de las actividades a que se refiera el programa o servicio respecto al cual se solicita subvención, o poderse desprender de su actuación general que dicha actividad está entre sus fines.
4. Estar inscritas en el Registro General de los Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunitat Valenciana, previamente a la concesión de la ayuda. No obstante, las entidades de titularidad pública se entenderán registradas de oficio, estando exceptuadas de acreditar dicho requisito.
5. Disponer de la estructura y capacidad suficiente para garantizar el cumplimiento de los objetivos, acreditando la experiencia necesaria para ello.
6. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no incurriendo en las prohibiciones que, para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones, se establecen en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la citada Ley 38/2003.

### TÍTULO II Características de las ayudas

#### *Tercera. Conceptos subvencionados*

Las ayudas podrán concederse por los siguientes conceptos:

1. Personal: pago de los salarios y Seguridad Social de los/as profesionales que intervien en los distintos programas y servicis contemplados en el ámbito de la presente orden.
2. Sostenimiento: otros gastos necesarios para el funcionamiento de estos programas y servicis, excepto los expresamente excluidos.
3. Agrupación de conceptos: si estuviera justificado por las características del programa o servicio, el órgano competente para resolver podrá unificar los conceptos de personal y sostenimiento. No obstante, con el fin de garantizar que se desarrolle adecuadamente la actuación, la resolución podrá indicar la tipologia y el número mínimo de personal subvencionado que ha de atenderla.

#### *Cuarta. Criterios generales para determinar la cuantía de la subvención*

Sin perjuicio de lo dispuesto como criterios específicos en cada servicio o programa, para calcular la cuantía que podrá concederse, se atenderá también a los siguientes criterios generales:

1. Adequación de los gastos  
Sólo se subvencionarán los que estén previstos y sean adecuados para el programa o servicio. Si se solicita la subvención para actuaciones o conceptos que no se dedican de modo exclusivo a la actividad para la cual se solicita la ayuda, la entidad indicará en la solicitud qué porcentaje asigna al programa o servicio para el que solicita la subvención.
2. Gastos de personal  
El personal ha de estar en situación regular de contratación.  
La subvención que se otorgue por este concepto se basará en la titulación que se requirió para ocupar el puesto y no en aquella de quien lo desempeñe. Si el puesto permite más de un grupo de titulación (titulado superior y medio), la subvención se determinará basándose en la titulación que se requirió para contratar a quien lo ocupe en la actualidad.

En cap cas se subvencionaran quantitats superiors al cost efectiu de la persona que realitza el treball. Per a calcular l'esmentat cost es tindrà en compte qualsevol concepte que estiga inclòs en la nòmina de mode regular, així com el gasto en Seguretat Social, impostos, etc., que aporta l'entitat.

3. Gastos de sosteniment

Podran subvencionar-se:

a) Els que calguen per a la realització del programa o servici, com ara assegurances, tributs, gastos de local, telèfon, desplaçaments, reparacions, lloguers, preparació o assistència a jornades i congressos, i altres de similars.

b) Els gastos realitzats pel personal que presta els seus servicis per a l'entitat de manera voluntària, i les prestacions continuades de servicis realitzades per professionals, encara que no cobrisquen tot el període subvencionat.

c) Desplaçaments: només se subvencionaran si l'àmbit territorial d'actuació del programa o servici és superior al municipal. No obstant això, si s'inclouen en la nòmina podran preveure's com a gastos de personal.

d) Assistències a congressos, cursos, jornades i semblants, així com els gastos necessaris per a la seua preparació i desenrotllament. Podrà subvencionar-se qualsevol gasto amb esta finalitat però, en este supòsit, abans d'efectuar el pagament, els actes hauran de comptar amb el vistiplau de la Direcció General de Família i Dona, com a constatació que l'acte és d'interés general per a la Conselleria de Justícia i Benestar Social.

*Quinta. Exclusions*

Queden expressament exclosos de les ajudes previstes en esta orde els conceptes següents:

1. Importes corresponents a altres exercicis econòmics.
2. Quotes pagades per les persones físiques a associacions o federacions.
3. Gastos sumptuaris.
4. Gastos que no es corresponguen amb l'activitat exercida pel programa o servici subvencionat.
5. Sancions a què s'haja incorregut per incompliments fiscals.
6. Importes de l'impost sobre el valor afegit, si l'entitat n'estiguera exempta.

*Sexta. Limitacions en la concessió de les ajudes*

1. L'import de les subvencions concedides no podrà, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres administracions públiques o d'altres ens públics o privats, nacionals o internacionals, superar el cost de l'activitat que han de desenrotllar les entitats beneficiàries.

2. Llevat del fet que hagen de complir-se els requisits exigits per a cada tipus de subvenció, la Conselleria de Justícia i Benestar Social no condicionarà ni assumirà obligacions que es deriven de les condicions i requisits que l'entitat exigisca per a accedir al lloc, titulació, mode de contractació, o relació laboral, del personal dels programes o servicis subvencionats, sinó que seran les entitats o les persones titulars d'estos els qui respondran amb caràcter exclusiu.

3. La concessió d'una subvenció a l'empara d'esta orde no comporta per a la Conselleria de Justícia i Benestar Social cap obligació de mantindre-la en pròxims exercicis, bé siga totalment o parcialment.

*Sèptima. Subcontractació de les activitats subvencionades*

No podrà subcontractar-se cap percentatge de l'activitat subvencionada.

No obstant això, no es consideraran subcontractació les actuacions realitzades per personal voluntari que estiguen previstes en el programa subvencionat, les prestacions de servicis realitzades per professionals el mode de pagament de les quals es realitze per factura, ni la realització d'actuacions per a les quals calga contractar empreses externes per no constituir activitats pròpies de l'entitat, com ara organització d'esdeveniments per a divulgar les seues actuacions, difusió d'estes, i altres que puguen considerar-se incloses en este concepte.

En ningún caso se subvencionarán cantidades superiores al coste efectivo de la persona que realiza el trabajo. Para calcular dicho coste se tendrá en cuenta cualquier concepto que esté incluido en la nómina de modo regular, así como el gasto en Seguridad Social, impuestos, etc., que aporta la entidad.

3. Gastos de sostenimiento

Podrán subvencionarse:

a) Los que sean necesarios para la realización del programa o servicio, tales como seguros, tributos, gastos de local, teléfono, desplazamientos, reparaciones, alquileres, preparación o asistencia a jornadas y congresos, y otros similares.

b) Los gastos realizados por el personal que presta sus servicios para la entidad de modo voluntario, y las prestaciones continuadas de servicios realizadas por profesionales, aún cuando no cubran todo el periodo subvencionado.

c) Desplazamientos: Solamente se subvencionarán si el ámbito territorial de actuación del programa o servicio es superior al municipal. No obstante, si se incluyeran en la nómina podrán contemplarse como gastos de personal.

d) Asistencias a congresos, cursos, jornadas y similares, así como los gastos necesarios para su preparación y desarrollo. Podrá subvencionarse cualquier gasto con este fin pero, en este supuesto, antes de efectuar el pago, los actos habrán de contar con el visto bueno de la Dirección General de Familia y Mujer, como constatación de que el acto es de interés general para la Conselleria de Justicia y Bienestar Social.

*Quinta. Exclusiones*

Quedan expresamente excluidos de las ayudas contempladas en esta orden los siguientes conceptos:

1. Importes correspondientes a otros ejercicios económicos.
2. Cuotas pagadas por las personas físicas a asociaciones o federaciones.
3. Gastos suntuarios.
4. Gastos que no se correspondan con la actividad desarrollada por el programa o servicio subvencionado.
5. Sanciones a que haya habido lugar por incumplimientos fiscales.
6. Importes del impuesto sobre el valor añadido, si la entidad estuviera exenta del mismo.

*Sexta. Limitaciones en la concesión de las ayudas*

1. El importe de las subvenciones concedidas no podrá, aisladamente o en concurrència con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superar el coste de la actividad que han de desarrollar las entidades beneficiarias.

2. Salvando el hecho de que deban cumplirse los requisitos exigidos para cada tipo de subvención, la Conselleria de Justicia y Bienestar Social no condicionarà ni asumirà obligacions que se deriven de las condiciones y requisitos que la entidad exija para acceder al puesto, titulación, modo de contratación, o relación laboral, del personal de los programas o servicios subvencionados, sino que serán las entidades o las personas titulares de los mismos quienes responderán con carácter exclusivo.

3. La concesión de una subvención al amparo de esta orden no conlleva para la Conselleria de Justicia y Bienestar Social ninguna obligación de mantenerla en próximos ejercicios, bien sea total o parcialmente.

*Sèptima. Subcontratación de las actividades subvencionadas*

No podrá subcontratarse ningún porcentaje de la actividad subvencionada.

No obstante, no se considerarán subcontratación las actuaciones realizadas por personal voluntario que estén contempladas en el programa subvencionado, las prestaciones de servicios realizadas por profesionales cuyo modo de pago se realice por factura, ni la realización de actuaciones para las cuales sea necesario contratar empresas externas por no constituir actividades propias de la entidad, tales como organización de eventos para divulgar sus actuaciones, difusión de las mismas, y otras que puedan considerarse incluidas en este concepto.



### TÍTOL III Procediment

#### CAPÍTOL I Iniciació del procediment

##### *Octava. Terminis de presentació*

El termini de presentació de sol·licituds serà d'un mes comptat a partir de l'endemà al de la publicació d'esta orde en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Per al dit còmput, es tindrà en compte que el dia de finalització del termini correspondrà al mateix ordinal del dia en què s'ha publicat esta orde. En el cas que no existisca l'esmentat ordinal, el termini expirarà l'últim dia del mes. Si l'últim dia és inhàbil, s'entendrà prorrogat el termini al següent dia hàbil.

##### *Novena. Lloc de presentació*

1. La sol·licitud es presentarà al lloc i amb el model que siga procedent. Les sol·licituds es trobaran a disposició de les sol·licitants a les direccions territorials de la Conselleria de Justícia i Benestar Social, a les oficines PROP i en la pàgina web de la Generalitat.

2. Les sol·licituds es presentaran, junt amb la documentació requerida, al Registre de la Direcció Territorial de la Conselleria de Justícia i Benestar Social, atesos els criteris següents:

a) En la província on es desenrotlla l'actuació per a la qual es sol·licita subvenció, si el seu àmbit és provincial i l'entitat té la seu en la dita província.

b) En la província on tinga la seu l'entitat, si l'actuació té un àmbit major a una província i l'entitat té la seu a la Comunitat Valenciana.

c) En la província on més implantació es preveu que tindrà l'actuació si és subvencionada, si l'entitat no té la seu a la Comunitat Valenciana.

3. També podran presentar-se en els altres llocs previstos en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

4. La presentació de les sol·licituds a les oficines de correus, haurà d'ajustar-se als requisits establits en l'article 31, del Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament per què es regula la prestació de servicis postals, en desplegament del que estableix la Llei 24/1998, de 13 de juliol, del Servici Postal Universal i de Liberalització dels Servicis Postals.

##### *Deu. Documentació*

La documentació a presentar serà original, o legalitzada per notari, confrontada, o compulsada, si és còpia.

Totes les entitats han de presentar la següent:

1. Sol·licitud correctament emplenada en tots els seus apartats, firmada per representant amb autorització acreditada per a això.

2. Autorització expressa a la Conselleria de Justícia i Benestar Social, subscripta en el model de sol·licitud, perquè esta comprove telemàticament les dades fiscals identificatives de l'entitat sol·licitant que es troben en poder de l'Agència Estatal d'Administració Tributària. No obstant això, si de la comprovació efectuada resulta alguna discordança amb les dades facilitades en la sol·licitud, l'òrgan instructor estarà facultat per a realitzar les actuacions procedents per a aclarir-la.

Si no dona eixa autorització, haurà d'aportar còpia del CIF de l'entitat.

3. Estatuts de l'entitat i les seues modificacions.

4. Si es tracta d'una entitat privada que no estiga inscrita, sol·licitud d'inscripció al Registre General de Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana.

5. Memòria d'activitats amb la mateixa finalitat que s'hagen realitzat en l'exercici 2011.

Si no es van desenrotllar actuacions d'este tipus en l'exercici anterior, escrit que indique tal circumstància.

Si l'entitat ja va tindre subvencionada la mateixa actuació, a l'emparrada de l'Orde 27/2010, de 26 de novembre, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regulen i convoquen ajudes dirigides a programes i servicis especialitzats d'intervenció i atenció a família i infància, per a l'exercici corresponent a l'any 2011, es considerarà la primera presen-

### TÍTULO III Procedimiento

#### CAPÍTULO I Iniciación del procedimiento

##### *Octava. Plazos de presentación*

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta orden en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Para dicho cómputo, se tendrá en cuenta que el día de finalización del plazo correspondrá al mismo ordinal del día en que se ha publicado esta orden. Caso de que no exista dicho ordinal, el plazo expirará el último día del mes. Si el último día fuera inhábil, se entenderá prorrogado el plazo al siguiente día hábil.

##### *Novena. Lugar de presentación*

1. La solicitud se presentará en el lugar y con el modelo que sea procedente. Las solicitudes se encontrarán a disposición de las solicitantes en las direcciones territoriales de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, en las oficinas PROP y en la página WEB de la Generalitat.

2. Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación requerida, en el Registro de la dirección territorial de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, atendiendo a los siguientes criterios:

a) En la provincia donde se desarrolle la actuación para la cual se solicita subvención, si el ámbito de la misma es provincial y la entidad tiene su sede en dicha provincia.

b) En la provincia donde tenga su sede la entidad, si la actuación tiene un ámbito mayor a una provincia y la entidad tiene su sede en la Comunitat Valenciana.

c) En la provincia donde mayor implantación se prevé que vaya a tener la actuación si fuera subvencionada, si la entidad no tiene su sede en la Comunitat Valenciana.

3. También podrán presentarse en los demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. La presentación de las solicitudes en las oficinas de correos deberá ajustarse a los requisitos establecidos en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de liberalización de los Servicios Postales.

##### *Décima. Documentación*

La documentación a presentar será original, o legalizada por notario, cotejada, o compulsada, si fuera copia.

Todas las entidades han de presentar la siguiente:

1. Solicitud correctamente cumplimentada en todos sus apartados, firmada por representante con autorización acreditada para ello.

2. Autorización expresa a la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, suscrita en el modelo de solicitud, para que ésta compruebe telemáticamente los datos fiscales identificativos de la entidad solicitante obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria. No obstante, si de la comprobación efectuada resultara alguna discordança con los datos facilitados en la solicitud, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes para aclararla.

Si no da esa autorización, deberá aportar copia del CIF de la entidad.

3. Estatutos de la entidad y sus modificaciones.

4. Si se trata de una entidad privada que no estuviera inscrita, solicitud de inscripción en el Registro General de Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunitat Valenciana.

5. Memoria de actividades con el mismo fin que se hayan realizado en el ejercicio 2011.

Si no se desarrollaron actuaciones de este tipo en el ejercicio anterior, escrito indicando tal circunstancia.

Si la entidad ya tuvo subvencionada la misma actuación, al amparo de la Orden 27/2010, de 26 de noviembre, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regulan y convocan ayudas dirigidas a programas y servicios especializados de intervención y atención a familia e infancia, para el ejercicio correspondiente al año 2011, se dará la primera por

tada, si l'entitat aporta en termini la memòria de desenrotllament del programa o servici subvencionat, que es preveu en l'esmentada orde.

6. Projecte de programa per a 2012, amb indicació de les activitats a realitzar i actuacions que es preveu executar.

7. Autorització expressa a la Conselleria de Justícia i Benestar Social, subscripta en el model de sol·licitud, perquè esta obtinga, de forma directa, l'acreditació, per mitjà de certificats telemàtics, que la persona sol·licitant està al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries amb l'Agència Estatal de l'Administració Tributària i amb la Hisenda de la Generalitat, i de les seues obligacions amb la Seguretat Social, previstes en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i els articles 18, 19 i 22, del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de l'esmentada llei.

Si no presta el seu consentiment, haurà de presentar els certificats que acrediten el compliment d'eixes obligacions, o, si no hi ha obligació de presentar les declaracions o documents a què es referixen les dites obligacions, acreditarà el seu compliment per mitjà de declaració responsable.

8. Declaració responsable de la persona sol·licitant en què es faça constar que s'ha complit l'obligació del reintegrament dels deutes amb l'Administració, atenent el que disposa l'article 25 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

9. Document acreditatiu on es faça constar que es disposa de l'estructura i capacitat suficients per a garantir el compliment dels objectius del projecte presentat, en relació amb el personal i recursos disponibles.

10. Nòmines de les persones treballadores que consten en la sol·licitud de subvenció, on s'incloua el grup de cotització.

Si estes persones encara no estan contractades, escrit en què indiquen el grup de cotització, així com les quanties totals previstes en les nòmines, amb el desglossament de les distintes partides que s'hi inclouen, i l'especificació de la part que correspondria aportar a la mateixa empresa en concepte d'impostos, Seguretat Social, i altres gastos socials.

11. Si el compte bancari a través del qual se sol·licita el pagament, si és el cas, no està d'alta en la Generalitat, o calguera modificar les seues dades per a efectuar els pagaments a l'entitat, haurà d'aportar-se, a més:

- a) Document en què s'indique esta circumstància.
- b) Acreditació, si és el cas, del poder de representació de la persona jurídica.
- c) Document d'identificació: NIF, CIF, NIE, passaport, targeta de resident, VAT o equivalent, corresponent al titular de les dades.
- d) Acreditació de la titularitat del compte bancari del tercer.
- e) Model de domiciliació bancària.

#### *Onze. Inici i tramitació*

1. L'inici i tramitació del procediment s'ajustaran al que estableixen la present orde i, amb caràcter general, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. La tramitació de l'expedient correspondrà a la direcció territorial que siga procedent, d'acord amb els criteris establits en la base novena, apartat 2.

3. Llevat que en l'annex corresponent d'esta orde s'indique el contrari, s'obrirà un expedient per cada servici o programa que sol·licite l'entitat. Si l'entitat presenta més d'un en una sol·licitud, se li requerirà perquè els diferencie en sol·licituds distintes, i si no ho fa, es tramitarà únicament el servici o programa de què se sol·licite major import subvencionat, i es consideraran els altres com a no presentats.

#### *Dotze. Esmena de la sol·licitud i arxiu de l'expedient*

1. Rebudes les sol·licituds i incoat l'expedient, les direccions territorials de Justícia i Benestar Social verificaran que la sol·licitud reuneix els requisits exigits i que s'acompanya la documentació que d'acord amb esta orde resulte exigible.

2. Si no és així, es notificarà a l'entitat interessada la causa que impedis la continuació del procediment i se li requerirà perquè, en el termini de 10 dies, esmene la falta o adjunte els documents preceptius, amb indicació que si així no ho fa, es considerarà que desistix de la seua

presentada si la entidad aporta en plazo la memoria de desarrollo del programa o servicio subvencionado que se contempla en dicha orden.

6. Proyecto de programa para 2012, indicando las actividades a realizar y actuaciones que se prevé ejecutar.

7. Autorización expresa a la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, suscrita en el modelo de solicitud, para que ésta obtenga, de forma directa, la acreditación, por medio de certificados telemáticos, de que la persona solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Hacienda de la Generalitat, y de sus obligaciones con la Seguridad Social, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 18, 19 y 22 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha ley.

Si no presta su consentimiento, deberá presentar los certificados que acrediten el cumplimiento de esas obligaciones, o, si no hay obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichas obligaciones, acreditará su cumplimiento mediante declaración responsable.

8. Declaración responsable de la persona solicitante en la que se haga constar que se ha cumplido la obligación del reintegro de las deudas con la administración, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

9. Documento acreditativo donde se haga constar que se dispone de la estructura y capacidad suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto presentado, con relación del personal y recursos disponibles.

10. Nóminas de las personas trabajadoras que consten en la solicitud de subvención, donde se incluya el grupo de cotización.

Si estas personas aún no están contratadas, escrito indicando el grupo de cotización así como las cuantías totales previstas en las nóminas, desglosando las distintas partidas que se incluirán en las mismas, y especificando la parte que correspondería aportar a la propia empresa en concepto de impuestos, seguridad social, y otros gastos sociales.

11. Si la cuenta bancaria a través de la cual se solicita el pago, en su caso, no estuviera de alta en la Generalitat, o hubiera que modificar sus datos, para efectuar los pagos a la entidad deberá aportarse, además:

- a) Documento indicando tal extremo.
- b) Acreditación, en su caso, del poder de representación de la persona jurídica.
- c) Documento de identificación: NIF, CIF, NIE, pasaporte, tarjeta de residente, VAT o equivalente, correspondiente al titular de los datos.
- d) Acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria del tercero.
- e) Modelo de domiciliación bancaria.

#### *Undécima. Inicio y tramitación*

1. El inicio y tramitación del procedimiento se ajustarán a lo establecido en la presente orden y, con carácter general, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La tramitación del expediente corresponderá a la dirección territorial que sea procedente, de acuerdo con los criterios establecidos en la base novena, apartado 2.

3. Salvo que en el anexo correspondiente de esta orden se indique lo contrario, se abrirá un expediente por cada servicio o programa que solicite la entidad. Si la entidad presenta más de uno en una solicitud, se le requerirá para que los diferencie en solicitudes distintas, y si no lo hiciera, se tramitará únicamente el servicio o programa del que se solicite mayor importe subvencionado, dándose los demás por no presentados.

#### *Duodécima. Subsanación de la solicitud y archivo del expediente*

1. Recibidas las solicitudes e incoado el expediente, las direcciones territoriales de Justicia y Bienestar Social verificarán que la solicitud reúne los requisitos exigidos y se acompaña la documentación que de acuerdo con esta orden resulte exigible.

2. De no ser así, se notificará a la entidad interesada la causa que impide la continuación del procedimiento y se le requerirá para que, en el plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por

petició, prèvia resolució d'arxiu que haurà de ser dictada en els termes que preveu l'article 42 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, tot això de conformitat amb el que preveu l'article 71 de la referida norma.

3. Eixa resolució serà dictada, per delegació, pel director o la directora territorial de la Conselleria de Justícia i Benestar Social. En adoptar-se per delegació, s'haurà d'indicar expressament esta circumstància; es considerarà que és dictada per l'òrgan delegatori i s'esgotarà la via administrativa.

4. Contra esta es podrà interposar directament recurs davant de l'orde jurisdiccional contenciós administratiu, en la forma, el termini i les condicions que determina la llei reguladora de l'esmentada jurisdicció. No obstant això, prèviament es podrà interposar recurs de reposició, conforme a l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

## CAPÍTOL II

### *Ordenació i instrucció del procediment*

#### *Tretze. Ordenació i instrucció de l'expedient*

La secció que corresponga segons l'organització interna de la direcció territorial de Justícia i Benestar Social, a la vista de la documentació de l'expedient i de les obligacions que s'adquirisquen per la concessió de l'ajuda, podrà demanar els informes dels organismes i entitats que s'estimen oportuns i realitzar les actuacions que calguen per a la determinació, el coneixement i la comprovació de les dades en virtut de les quals s'ha de resoldre la sol·licitud.

#### *Catorze. Estudi de l'expedient*

1. Completada la instrucció de l'expedient, la secció o seccions corresponents, atenent la tipologia de l'actuació i l'organització interna de la direcció territorial, valorarà l'actuació i elaborarà les plantilles tècniques d'estudi, segons el model que s'elabore mitjançant instrucció interna de la Direcció General de Família i Dona. Les plantilles seran firmades pel cap o per la cap del servei corresponent i tindran el vistiplau del director o de la directora territorial.

2. Si la sol·licitud d'inscripció al Registre General de Titulars d'Activitats, de Serveis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana està en tràmit, en el moment d'elaborar les plantilles tècniques d'estudi, la direcció territorial de Justícia i Benestar Social informarà si els fins d'actuació de l'entitat sol·licitant s'adeqüen a l'àmbit de la subvenció sol·licitada.

3. Es remetrà a la Direcció General de Família i Dona còpia completa de l'expedient, la plantilla tècnica de valoració i una relació de les entitats sol·licitants en què s'indique el número d'expedient i la versió que s'ha assignat a les seues dades bancàries en la comptabilitat de la Generalitat.

4. Així mateix, la direcció territorial de la Conselleria de Justícia i Benestar Social, com a òrgan instructor, remetrà a la Direcció General de Família i Dona un informe en què conste que de la informació que es troba en el seu poder, es desprèn que les entitats sol·licitants complixen tots els requisits necessaris per a accedir a les ajudes, conforme disposa l'article setze, apartat 1.B), punt b), de l'Acord de 27 de juny de 2008, del Consell, pel qual es determinen els extrems addicionals a comprovar per la Intervenció en l'exercici de la fiscalització del gasto.

## CAPÍTOL III

### *Finalització del procediment*

#### *Quinze. Comissió de Valoració*

1. Rebuda la plantilla tècnica i l'expedient a la Direcció General de Família i Dona, serà avaluada per la Comissió de Valoració que es constituirà a este efecte.

2. La Comissió de Valoració estarà composta per la persona titular de la Subdirecció General de la Família i Dona, que actuarà com a president, i les persones titulars de les direccions de servei de la Direcció General de Família i Dona, una de les quals actuarà com a secretària.

desistida de su petición, previa resolución de archivo que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, todo ello de conformidad con lo que previene el artículo 71 de la referida norma.

3. Esa resolución será dictada, por delegación, por el director o la directora territorial de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social. Al adoptarse por delegación, indicará expresamente esta circunstancia y se considerará dictada por el órgano delegante, agotando la vía administrativa.

4. Contra la misma se podrá interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en la forma, plazo y condiciones que determina la Ley reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, previamente se podrá interponer recurso de reposición conforme al artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## CAPÍTULO II

### *Ordenación e instrucción del procedimiento*

#### *Decimotercera. Ordenación e instrucción del expediente*

La Sección que corresponda según la organización interna de la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social, a la vista de la documentación del expediente y de las obligaciones que se adquieran por la concesión de la ayuda, podrá recabar los informes de los organismos y entidades que se estimen oportunos y realizar las actuaciones que considere necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales se ha de resolver la solicitud.

#### *Decimocuarta. Estudio del expediente*

1. Completada la instrucción del expediente, se procederá por la Sección o Secciones correspondientes, atendiendo a la tipologia de la actuación y la organización interna de la dirección territorial, a valorar la actuación y elaborar las plantillas técnicas de estudio según el modelo que se elabore por instrucción interna de la Dirección General de Familia y Mujer. Las plantillas serán firmadas por el o la jefe del Servicio correspondiente y tendrán el visto bueno del director o la directora territorial.

2. Si la solicitud de inscripción en el Registro General de Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunitat Valenciana està en tràmite en el momento de elaborar las plantillas técnicas de estudio, la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social informará si los fines de actuación de la entidad solicitante se adecuan al ámbito de la subvención solicitada.

3. Se remitirá a la Dirección General de Familia y Mujer copia completa del expediente, la plantilla técnica de valoración y una relación de las entidades solicitantes en la que se indique el número de expediente y la versión que se ha asignado a sus datos bancarios en la contabilidad de la Generalitat.

4. Asimismo, la dirección territorial de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, como órgano instructor, remitirá a la Dirección General de Familia y Mujer un informe en el que conste que de la información que obra en su poder, se desprende que las entidades solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las ayudas, conforme dispone el artículo decimosexto, apartado 1.B), punto b), del Acuerdo de 27 de junio de 2008, del Consell, por el que se determinan los extremos adicionales a comprobar por la Intervención en el ejercicio de la fiscalización del gasto.

## CAPÍTULO III

### *Finalización del procedimiento*

#### *Decimoquinta. Comisión de valoración*

1. Recibida la plantilla técnica y el expediente en la Dirección General de Familia y Mujer, se evaluará por la comisión de valoración que se constituirá al efecto.

2. La comisión de valoración estará composta por la persona titular de la Subdirección General de la Familia y Mujer, que actuará como presidente, y las personas titulares de las jefaturas de servicio de la Dirección General de Familia y Mujer, una de las cuales actuará como secretaria.



3. A l'esmentada Comissió de Valoració podrà convocar-se el personal de les direccions territorials i/o de la Direcció General de Família i Dona que s'estimen procedents.

#### *Setze. Criteris de valoració de les sol·licituds i proposta*

1. La ponderació dels distints criteris es realitzarà sobre 100 punts, i no es computaran com a criteri de valoració els mínims exigits per a participar en la convocatòria.

2. Una vegada valorades les sol·licituds, es concedirà el que procedisca a totes aquelles que aconseguixen un mínim de 50 punts. Després de ser resoltes, es concediran les següents, atenent els crèdits disponibles. No obstant això, perquè es concedisca l'ajuda la puntuació mínima serà de 45 punts.

3. Els criteris a tindre en compte en el procés de valoració de les sol·licituds presentades seran:

##### 3.1. Continuitat

La continuïtat de programes que ja van ser subvencionats en l'exercici anterior, sempre que hagen desenrotllat la seua activitat, d'acord amb les condicions determinades en la resolució de concessió per al dit exercici, justificada adequadament l'ajuda concedida, i complides les instruccions emeses per la Direcció General de Família i Dona: este criteri es valorarà fins a 40 punts.

##### 3.2. Necessitat social

El nivell de necessitat social del programa: este criteri es valorarà fins a 30 punts.

##### 3.3. Qualitat

La qualitat del programa presentat, apreciada tenint en compte tant l'adequació de les activitats als objectius, com el disseny tècnic d'estes: este criteri es valorarà fins a 30 punts.

#### *Desset. Resolució*

1. D'acord amb el que disposa la Resolució, de 27 de febrer de 2009, del conseller de Benestar Social i vicepresident tercer del Consell, sobre delegació de l'exercici de competències en determinats òrgans de la Conselleria (DOCV núm. 5967, de 04.03.2009), la resolució de les sol·licituds d'ajudes, a l'empara del que preveu la present orde, està delegada en la persona titular de la Direcció General de Família i Dona.

2. El termini màxim per a tramitar, resoldre i notificar les sol·licituds sobre les ajudes incloses en esta orde serà de sis mesos, comptats a partir de la data en què s'hagueren fet públics els crèdits per al finançament de les ajudes. Si no es produïx cap resolució expressa en el termini assenyalat, s'entendrà que les sol·licituds han sigut desestimades, als efectes previstos per l'article 44.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

3. Si es desestimen totalment o parcialment sol·licituds per falta de consignació pressupostària, i després de la finalització del termini de resolució s'incrementen els crèdits destinats a finançar estes ajudes, les esmentades sol·licituds podran valorar-se, resoldre's, i notificar-se en el termini de dos mesos, comptats a partir de la data de publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la resolució que done publicitat a este increment.

4. En els casos de nul·litat, anul·labilitat i rectificació d'errors dels actes administratius que van servir de base a la concessió d'estes ajudes, caldrà ajustar-se al que disposa el capítol I, del títol VII, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

#### *Dihuit. Recursos*

Les resolucions dictades per la persona titular de la Direcció General de Família i Dona, en adoptar-se per delegació, indicaran expressament esta circumstància, es consideraran dictades per l'òrgan delegatori, i s'esgotarà la via administrativa.

Podran ser recorregudes potestativament en reposició, o bé directament podrà interposar-se contra estes recurs contenciós administratiu, en els terminis i davant dels òrgans que s'indiquen a continuació:

a) El recurs de reposició haurà d'interposar-se davant de la persona titular de la Conselleria de Justícia i Benestar Social, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seua publicació, d'acord amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre,

3. A la citada comissió de valoració podrà convocarse al personal de las direcciones territoriales y/o de la Dirección General de Familia y Mujer que se estimen procedentes.

#### *Decimosexta. Criterios de valoración de las solicitudes y propuesta*

1. La ponderación de los distintos criterios se realizará sobre 100 puntos, no computándose como criterio de valoración los mínimos exigidos para participar en la convocatoria.

2. Una vez valoradas las solicitudes se concederá lo que proceda a todas aquellas que alcancen un mínimo de 50 puntos. Tras ser resueltas, se procederá a conceder las siguientes, atendiendo a los créditos disponibles. No obstante, para que se conceda la ayuda la puntuación mínima será de 45 puntos.

3. Los criterios a tener en cuenta en el proceso de valoración de las solicitudes presentadas serán:

##### 3.1. Continuidad

La continuidad de programas que ya fueron subvencionados en el ejercicio anterior, siempre que hayan desarrollado su actividad de acuerdo con las condiciones determinadas en la resolución de concesión para dicho ejercicio, justificado adecuadamente la ayuda concedida, y cumplido con las instrucciones emitidas por la Dirección General de Familia y Mujer: este criterio se valorará hasta 40 puntos.

##### 3.2. Necesidad social

El nivel de necesidad social del programa: este criterio se valorará hasta 30 puntos.

##### 3.3. Calidad

La calidad del programa presentado, apreciada considerando tanto la adecuación de las actividades a los objetivos, como el diseño técnico de las mismas: este criterio se valorará hasta 30 puntos.

#### *Decimoséptima. Resolución*

1. De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de 27 de febrero de 2009, del conseller de Bienestar Social y vicepresidente tercero del Consell, sobre delegación del ejercicio de competencias en determinados órganos de la Conselleria (DOCV núm. 5967, de 04.03.2009), la resolución de las solicitudes de ayudas al amparo de lo previsto en la presente orden, está delegada en la persona titular de la Dirección General de Familia y Mujer.

2. El plazo máximo para tramitar, resolver y notificar las solicitudes sobre las ayudas recogidas en esta orden será de seis meses contados a partir de la fecha en que se hubieran hecho públicos los créditos para la financiación de las ayudas. Si no se produce resolución expresa en el plazo señalado se entenderá que las solicitudes han sido desestimadas, a los efectos previstos por el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3. Si se desestiman total o parcialmente solicitudes por falta de consignación presupuestaria, y con posterioridad a la finalización del plazo de resolución se incrementaran los créditos destinados a financiar estas ayudas, las citadas solicitudes podrán valorarse, resolverse, y notificarse en el plazo de dos meses, contados a partir de la fecha de publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la resolución que dé publicidad a este incremento.

4. En los casos de nulidad, anulabilidad y rectificaci6n de errores de los actos administrativos que sirvieron de base a la concesión de estas ayudas se estará a lo dispuesto en el capítulo I, del título VII, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### *Decimooctava. Recursos*

Las resoluciones dictadas por la persona titular de la Dirección General de Familia y Mujer, al adoptarse por delegación, indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante, agotando la via administrativa.

Podrán ser recurridas potestativamente en reposición, o bien directamente podrá interponerse contra ellas recurso contencioso-administrativo, en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

a) El recurso de reposición deberá interponerse ante el/la titular de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviem-



de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

b) El recurs contenciós administratiu haurà d'interposar-se davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 10 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Tot això sense perjudi que puga interposar-se qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

## **TÍTOL IV** **Obligacions de les entitats subvencionades**

### *Denou. Obligacions*

Totes les entitats subvencionades han de complir les següents obligacions generals:

#### 1. De col·laboració amb la Generalitat

a) Cooperar amb la Generalitat, en l'àmbit de l'actuació subvencionada, per tal d'afavorir la seua coordinació i integració en el conjunt de les actuacions dirigides a la família.

b) Donar adequada publicitat al caràcter públic de finançament de les actuacions subvencionades, i fer constar explícitament, quan se'n faça difusió, que està subvencionada per la Conselleria de Justícia i Benestar Social i informar, de l'esmentada circumstància, les persones usuàries. De la mateixa manera, s'utilitzarà l'esmentada expressió en els documents i oficis que s'utilitzen en el desenvolupament del servei o programa subvencionat.

c) Comunicar qualsevol variació en la realització de l'actuació subvencionada.

#### 2. De justificació de l'exercici de l'activitat

a) Justificar el compliment dels requisits i les condicions, la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat de les ajudes concedides, en el termini màxim establert en la present orde, o en les normes que s'apliquen.

b) Formalitzar adequadament els documents de seguiment tècnic i financer previstos en esta orde, o en les normes que s'apliquen.

c) Sometre's a les actuacions de comprovació respecte a l'actuació subvencionada i facilitar la inspecció, el control i el seguiment per la Conselleria de Justícia i Benestar Social i, en particular, per la Direcció General de Família i Dona o de les seues unitats administratives dependents, per tal de conèixer qualsevol aspecte de l'activitat objecte de la subvenció.

Sense perjudi de la confidencialitat exigible, es presentarà la informació econòmica, fiscal, laboral, tècnica, o de qualsevol tipus, que els siga sol·licitada, sempre que tinga com a objecte justificar el compliment dels requisits i condicions necessaris per a la concessió de la subvenció, la realització de les activitats, l'adopció del comportament que justifica el seu lliurament, la correcta aplicació de la suma lliurada a la finalitat prevista, o la quantia del gasto efectuat de l'ajuda concedida.

d) Presentar una memòria de desenvolupament de les actuacions subvencionades a la direcció territorial de Justícia i Benestar Social corresponent, abans del 31 de gener de 2013.

#### 3. Financeres

a) No minorar, ni anul·lar, la consignació pressupostada inicialment per a l'actuació subvencionada.

b) Atendre els pagaments de les obligacions que es contrauen.

c) Reintegrar els fons percebuts, en els supòsits i condicions determinats en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

d) Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i la resta de documents degudament auditats, en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable a l'entitat beneficiària.

e) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, en tant que puguen ser objecte d'actuacions de comprovació i control.

bre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

b) El recurso contencioso administrativo deberá interponerse ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

## **TÍTULO IV** **Obligaciones de las entidades subvencionadas**

### *Decimonovena. Obligaciones*

Todas las entidades subvencionadas han de cumplir las siguientes obligaciones generales:

#### 1. De colaboración con la Generalitat

a) Cooperar con la Generalitat, en el ámbito de la actuación subvencionada, con el fin de favorecer su coordinación e integración en el conjunto de las actuaciones dirigidas a la familia.

b) Dar adecuada publicidad al carácter público de financiación de las actuaciones subvencionadas, haciendo constar explícitamente, cuando se haga difusión de las mismas, que está "Subvencionada por la Conselleria de Justicia y Bienestar Social" e informando de dicha circunstancia a las personas usuarias. Del mismo modo, se utilizará dicha expresión en los documentos y oficios que se utilicen en el desarrollo del servicio o programa subvencionado.

c) Comunicar cualquier variación en la realización de la actuación subvencionada.

#### 2. De justificación del desarrollo de la actividad

a) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de las ayudas concedidas, en el plazo máximo establecido en la presente orden, o en las normas que sean de aplicación.

b) Formalizar adecuadamente los documentos de seguimiento técnico y financiero contemplados en esta orden, o en las normas que sean de aplicación.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación respecto a la actuación subvencionada, facilitando la inspección, el control y el seguimiento por la Conselleria de Justicia y Bienestar Social y, en particular, por la Dirección General de Familia y Mujer o de sus unidades administrativas dependientes, con el fin de conocer cualquier aspecto de la actividad objeto de la subvención.

Sin perjuicio de la confidencialidad exigible, se presentará la información económica, fiscal, laboral, técnica, o de cualquier tipo, que les sea solicitada, siempre que tenga por objeto justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones necesarios para la concesión de la subvención, la realización de las actividades, la adopción del comportamiento que justifica su libramiento, la correcta aplicación de la suma librada a la finalidad prevista, o la cuantía del gasto efectuado de la ayuda concedida.

d) Presentar una memoria de desarrollo de las actuaciones subvencionadas en la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social correspondiente, antes del 31 de enero de 2013.

#### 3. Financieras

a) No minorar, ni anular, la consignación presupuestada inicialmente para la actuación subvencionada.

b) Atender los pagos de las obligaciones que se contraen.

c) Reintegrar los fondos percibidos, en los supuestos y condiciones determinados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria.

e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto que puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

f) Sotmetre's a les actuacions de control financer que corresponen a la Intervenció General de la Generalitat, en relació amb la subvenció concedida.

g) Comunicar fehacientemente a l'òrgan que concedeix la subvenció, la concessió de tota ajuda amb la mateixa finalitat per part d'altres organismes públics o privats. Esta comunicació haurà d'efectuar-se tan prompte com es conega i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

h) No transferir l'import ni usar la subvenció concedida en activitats que tinguen lloc en altres autonomies, llevat que les característiques del programa, o la resolució de concessió ho prevegen expressament, ni sufragar gastos de personal ni de sosteniment dels representants en un o més països estrangers.

## TÍTOL V

### De la justificació i el pagament de les subvencions

#### *Vint. Terminis de justificació*

1. Els terminis i el sistema de justificació estaran en funció de la forma de pagament que s'establisca per als diferents tipus de subvencions. No obstant això, la subvenció concedida que incloga el període comprés entre l'1 de gener i el 30 de setembre de 2012, haurà d'haver-se justificat, com a màxim, a 31 d'octubre de 2012, i no s'admetran justificacions, del gasto efectuat de l'esmentada subvenció el 2012, que s'entreguen després del 31 de gener de 2013.

2. Excepcionalment, la Direcció General de Família i Dona podrà donar el vistiplau a la documentació acreditativa de la correcta realització de l'activitat objecte de la subvenció presentada fora del termini establert en esta convocatòria. Per a això, el retard ha d'obeir a causes degudament justificades, i es procedirà posteriorment a la seua oportuna tramitació.

#### *Vint-i-u. Criteris generals per a la justificació*

La justificació del gasto de les ajudes i subvencions que es concedisquen a l'empara de la present orde, atindrà els següents criteris generals:

##### 1. Adequació de l'actuació que es justifica

La justificació es correspondrà sempre amb el contingut de l'actuació subvencionada, i no seran admissibles gastos d'actuacions que no estiguen específicament previstos en la descripció d'aquelles.

##### 2. Justificació per conceptes

Sense perjudi d'allò que s'ha indicat en l'apartat 4 següent, l'import justificat es distribuirà en els conceptes de personal i sosteniment com siga procedent. La justificació que no estiga adequada als conceptes concedits, farà que es minore proporcionalment l'ajuda concedida.

##### 3. Justificació quan hi ha unificació de conceptes

Quan la resolució de concessió unifique els conceptes de personal i sosteniment, es podrà justificar la quantia concedida en qualsevol dels conceptes fins a l'import total màxim a justificar. No obstant això, si en la resolució s'inclou un personal mínim, haurà de justificar-se l'existència d'este i la seua tipologia, per mitjà de qualsevol documentació que acredite la seua actuació en el programa i la seua titulació.

##### 4. Justificacions parcials i última

Quan la resolució de concessió diferencie els conceptes de personal i sosteniment, les justificacions parcials podran acumular, sense necessitat de diferenciar-les, les quanties corresponents a cada un d'estos conceptes, i serà suficient que la suma total complisca el percentatge requerit, perquè s'entenga com a vàlida la justificació, i així efectuar el pagament que procedisca. En l'última justificació que es presente haurà d'ajustar-se la quantia justificada als percentatges, imports i conceptes que es disposen en la resolució de concessió.

##### 5. Import total a justificar

L'import total justificat haurà de ser, com a mínim, igual al cost total estimat que es determine en la resolució de concessió. La justificació per un import menor al dit cost farà que es minore proporcionalment l'ajuda concedida.

6. Justificació d'activitats que no es dediquen de mode exclusiu al concepte de l'ajuda.

f) Someterse a las actuaciones de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Generalitat en relación con la subvención concedida.

g) Comunicar fehacientemente al órgano que concede la subvención, la concesión de toda ayuda con la misma finalidad por parte de otros organismos públicos o privados. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

h) No transferir el importe ni usar la subvención concedida en actividades que tengan lugar en otras autonomías, salvo que las características del programa, o la resolución de concesión lo prevean expresamente, ni sufragar gastos de personal ni de sostenimiento de los representantes en uno o varios países extranjeros.

## TÍTULO V

### De la justificación y el pago de las subvenciones

#### *Vigésima. Plazos de justificación*

1. Los plazos y el sistema de justificación estarán en función de la forma de pago que se establezca para los diferentes tipos de subvenciones. No obstante, la subvención concedida que incluya el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2012 deberá haberse justificado, como máximo, a 31 de octubre de 2012, no admitiéndose justificaciones del gasto efectuado de dicha subvención en 2012 que se entreguen con posterioridad al 31 de enero de 2013.

2. Excepcionalmente, la Dirección General de Familia y Mujer podrá dar el visto bueno a la documentación acreditativa de la correcta realización de la actividad objeto de la subvención presentada fuera del plazo establecido en esta convocatoria. Para ello, el retraso ha de obedecer a causas debidamente justificadas, procediéndose posteriormente a su oportuna tramitación.

#### *Vigesimoprimera. Criterios generales para la justificación*

La justificación del gasto de las ayudas y subvenciones que se concedan al amparo de la presente orden atenderá a los siguientes criterios generales:

##### 1. Adequación de la actuación que se justifica

La justificación se corresponderá siempre con el contenido de la actuación subvencionada, no siendo admisibles gastos de actuaciones que no estén específicamente contemplados en la descripción de aquellas.

##### 2. Justificación por conceptos

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado 4 siguiente, el importe justificado se distribuirá en los conceptos de personal y sostenimiento como sea procedente. La justificación que no esté adecuada a los conceptos concedidos hará que se minore proporcionalmente la ayuda concedida.

##### 3. Justificación cuando existe unificación de conceptos

Cuando la resolución de concesión unifique los conceptos de personal y sostenimiento, se podrá justificar la cuantía concedida en cualquiera de los conceptos hasta el importe total máximo a justificar. No obstante, si en la resolución se incluye un personal mínimo, deberá justificarse la existencia del mismo y su tipología, mediante cualquier documentación que acredite su actuación en el programa y su titulación.

##### 4. Justificaciones parciales y última

Cuando la resolución de concesión diferencie los conceptos de personal y sostenimiento, las justificaciones parciales podrán acumular, sin necesidad de diferenciarlas, las cuantías correspondientes a cada uno de estos conceptos; siendo suficiente que la suma total cumpla el porcentaje requerido para que se entienda como válida la justificación, y así efectuar el pago que proceda. En la última justificación que se presente habrá de ajustarse la cuantía justificada a los porcentajes, importes y conceptos que se disponen en la resolución de concesión.

##### 5. Importe total a justificar

El importe total justificado deberá ser, como mínimo, igual al coste total estimado que se determine en la resolución de concesión. La justificación por un importe menor a dicho coste hará que se minore proporcionalmente la ayuda concedida.

6. Justificación de actividades que no se dedican de modo exclusivo al concepto de la ayuda.

Si s'ha concedit la subvenció per a actuacions o conceptes que no es dediquen de mode exclusiu a l'activitat per a la qual se sol·licita l'ajuda, i la justificació realitzada no permet diferenciar amb claredat este extrem, l'òrgan que tramita la justificació i el pagament podrà sol·licitar a l'entitat que justifique adequadament els percentatges que ha dedicat a cada part de l'activitat.

En el supòsit de personal compartit, hauran d'indicar en quin altre programa o servei treballa i per quant import i percentatge es justifica en altres subvencions concedides.

#### *Vint-i-dos. Criteris específics per a la justificació*

Atenent els programes concedits, la justificació del gasto consistirà en la presentació davant de la direcció territorial corresponent, o davant de la Direcció General de Família i Dona, si és el cas, de:

a) Per a gastos corresponents a personal

Relació i documents acreditatius del gasto corresponent a la nòmina dels treballadors i pagament a la Seguretat Social, així com qualsevol altre concepte que en esta orde estiguera contemplat.

b) Per a gastos efectuats en sosteniment

Factures acreditatives del gasto realitzat en este concepte, que hauran de reunir els requisits arrellegats en el Reial Decret 1496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, i es modifica el Reglament de l'Impost sobre el Valor Afegit (BOE núm. 286, de 29 de novembre de 2003).

S'hi adjuntarà relació d'estes, segons model arrellegat en esta orde, i documentació complementària que es considere procedent.

Per a la presentació de les factures es tindrà en compte el següent:

I. Personal voluntari: es presentaran rebuts acreditatius del gasto efectuat, en què es faran constar el nom i cognoms del voluntari, el seu DNI o NIF, la seua firma, nom del programa o servei en què s'ha realitzat l'activitat, i entitat que ha pagat el dit rebut.

II. Prestació continuada de servicis per un professional: es presentarà factura emesa pel mateix. L'esmentada factura haurà d'incloure la seua titulació i el concepte pel qual s'emeta.

III. Indemnització per quilometratge: l'import màxim a facturar per quilòmetre serà el mateix que està estipulat per al personal de l'administració de la Generalitat, en l'annex del Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià, d'Indemnitzacions per Raó de Servicis i Gratificacions per Servicis Extraordinaris, modificat pel Decret 64/2011, de 27 de maig, del Consell.

#### *Vint-i-tres. Garanties*

1. S'entendran com a bestretes de pagament les quantitats que siguen lliurades a favor de l'entitat beneficiària abans que esta justifique el gasto corresponent. Per a efectuar-les, excepte en els supòsits exceptuats en l'article 47 bis del Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, aprovat per Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, o en altres normes d'aplicació, caldrà que l'entitat beneficiària de la subvenció presente prèviament garanties.

2. Per a la constitució i tramitació de garanties, caldrà ajustar-se al que disposen la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes en el Sector Públic, les disposicions reglamentàries que la despleguen i l'Orde de 14 de febrer de 1986, de la Conselleria d'Economia i Hisenda, per la qual es regula el procediment de constitució i devolució de fiances.

3. En el supòsit que calga l'esmentada garantia, el beneficiari de la subvenció estarà obligat a presentar-la, per mitjà de l'aportació d'un aval bancari solidari amb renúncia expressa al benefici d'excussió, o una pòlissa d'assegurament subscripta amb qualsevol entitat oficialment reconeguda. La garantia es formalitzarà amb antelació a la primera bestreta, per un valor del 100% de la quantia total a anticipar, i no caldrà cap altra ulterior.

4. Siga quina siga la forma elegida per formalitzar la garantia, esta haurà de depositar-se als servicis territorials de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública de la província corresponent, els quals faran entrega a l'entitat beneficiària de la carta de pagament acreditativa del depòsit, que haurà de ser presentada per esta a la direcció territorial de Justícia i Benestar Social on es realitze l'actuació, o a la Direcció

Si se ha concedido la subvención para actuaciones o conceptos que no se dedican de modo exclusivo a la actividad para la cual se solicita la ayuda, y la justificación realizada no permitiera diferenciar con claridad este extremo, el órgano que tramita la justificación y el pago podrá solicitar a la entidad que justifique adecuadamente los porcentajes que ha dedicado a cada parte de la actividad.

En el supuesto de personal compartido, deberán indicar en qué otro programa o servicio trabaja y por cuánto importe y porcentaje se justifica en otras subvenciones concedidas.

#### *Vigésimosegunda. Criterios específicos para la justificación*

Atendiendo a los programas concedidos, la justificación del gasto consistirá en la presentación ante la dirección territorial correspondiente, o ante la Dirección General de Familia y Mujer, en su caso, de:

a) Para gastos correspondientes a personal

Relación y documentos acreditativos del gasto correspondiente a la nómina de los trabajadores y pago a la Seguridad Social, así como cualquier otro concepto que en esta orden estuviera contemplado.

b) Para gastos efectuados en sostenimiento

Facturas acreditativas del gasto realizado en este concepto, que deberán reunir los requisitos recogidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido (BOE núm. 286, de 29 de noviembre de 2003).

A ellas se adjuntará relación de las mismas, según modelo recogido en esta orden, y documentación complementaria que se considere procedente.

Para la presentación de las facturas se tendrá en cuenta lo siguiente:

I. Personal voluntario: se presentarán recibos acreditativos del gasto efectuado, en los que se harán constar el nombre y apellidos del voluntario, su DNI ó NIF, su firma, nombre del programa o servicio en el que se ha realizado la actividad, y entidad que ha pagado dicho recibo.

II. Prestación continuada de servicios por un profesional: se presentará factura emitida por el mismo. Dicha factura deberá incluir su titulación y el concepto por el que se emite.

III. Indemnización por kilometraje: el importe máximo a facturar por kilómetro será el mismo que está estipulado para el personal de la administración de la Generalitat, en el anexo del Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano, de indemnizaciones por razón de servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, modificado por el Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell.

#### *Vigésimotercera. Garantías*

1. Se entenderán como anticipos de pago las cantidades que sean libradas a favor de la entidad beneficiaria con anterioridad a que ésta justifique el gasto correspondiente. Para efectuarlos, salvo en los supuestos exceptuados en el artículo 47 bis del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat, aprobado por Decreto Legislativo de 26 de junio de 1991, o en otras normas de aplicación, será necesario que la entidad beneficiaria de la subvención presente previamente garantías.

2. Para la constitución y tramitación de garantías, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos en el Sector Público, las disposiciones reglamentarias que la desarrollen y la Orden de 14 de febrero de 1986, de la Conselleria de Economía y Hacienda, por la que se regula el procedimiento de constitución y devolució de fianzas.

3. En el supuesto que sea necesaria dicha garantía, el beneficiario de la subvención vendrá obligado a presentarla, mediante la aportación de un aval bancario solidario con renuncia expresa al beneficio de excusión, o una póliza de aseguramiento suscrita con cualquier entidad oficialmente reconocida. La garantía se formalizará con antelación al primer anticipo, por un valor del 100% de la cuantía total a anticipar, y no será necesaria ninguna otra ulterior.

4. Cualquiera que sea la forma elegida para formalizar la garantía, ésta deberá depositarse en los servicios territoriales de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de la provincia correspondiente, los cuales harán entrega la entidad beneficiaria de la carta de pago acreditativa del depósito, que deberá ser presentada por ésta en la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social donde se realice la actuación, o



General de Família i Dona, si l'àmbit de l'actuació subvencionada és major d'una província.

#### *Vint-i-quatre. Sistema de pagaments de les ajudes i subvencions*

El règim de lliuraments de transferències corrents per al pagament de les ajudes i subvencions previstes en esta orde, podrà realitzar-se amb un d'estos dos règims de pagament:

a) Pagament anticipat:

Per al règim de lliuraments de transferències corrents per al pagament de les ajudes i subvencions previstes en esta orde, llevat que la legislació de la Generalitat permet a un altre, s'aplicarà el règim general previst en l'article 47 bis, del Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, pels percentatges màxims hi disposats. Si hi ha un altre règim de lliuraments, la resolució per mitjà de la qual es publiquen les quanties màximes de les ajudes regulades en la present orde especificarà el règim definitiu, que serà arrellegat en les resolucions de concessió d'ajudes.

En el cas d'haver sigut beneficiari per al mateix programa o servici en la convocatòria corresponent a l'exercici 2011, prèviament al primer pagament anticipat, haurà d'haver-se justificat la quantia concedida per la Conselleria de Justícia i Benestar Social durant l'esmentat exercici, o bé, en el cas que esta no s'haja justificat en la seua totalitat, haver efectuat el reintegrament de la quantitat que corresponguera o haver-se iniciat l'expedient de compensació de deute que procedisca. En tot cas, perquè s'actue d'esta manera caldrà que, d'una banda, els fons a reintegrar hagen sigut efectivament lliurats per la Generalitat i que, d'una altra, que la falta de justificació haja sigut constatada i declarada per l'administració, mitjançant una resolució expressa ferma motivada, dictada en un procediment amb audiència i notificació a l'entitat interessada.

b) Pagament contra justificació:

Podrà pagar-se qualsevol quantia que justifique l'entitat, independentment del percentatge que es tracte, una vegada realitzada l'activitat.

### **TÍTOL VI**

#### **Denegació, desistiment sense efectes, minoració i suspensió**

##### *Vint-i-cinc. Denegació de les ajudes econòmiques*

1. El termini per a resoldre i notificar les resolucions de denegació serà de sis mesos, comptats a partir de la data en què s'hagueren fet públics els crèdits per al finançament de les ajudes.

2. Les resolucions de denegació podran dictar-se en els següents supòsits

2.1. De mode general

Per incompliment de qualsevol dels requisits o obligacions establides en esta orde d'ajudes, prèviament a la seua resolució.

2.2. En relació amb l'entitat

a) Per falta d'adequació dels fins de l'entitat sol·licitant a l'àmbit de la subvenció sol·licitada.

b) Per no disposar l'entitat de l'estructura i capacitat suficients per a garantir el compliment dels objectius, o no acreditar l'experiència necessària per a això.

2.3. En relació amb el programa o servici

a) Per no respondre específicament a les característiques expressades en esta orde.

b) Per estar la seua realització prou atesa per altres entitats, a un nivell local, provincial o comunitari.

c) Per ser la seua naturalesa pròpia d'altres organismes, sense perjudici de la necessària col·laboració per al cas de matèries concurrents.

d) Per haver una altra orde d'ajudes específica o ser ja subvencionat, en tot o en part i per al mateix objecte, per la Conselleria de Justícia i Benestar Social.

e) Per incórrer en alguna de les prohibicions per a ser beneficiari de subvencions, previstes en els apartats 2 i 3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

2.4. En relació amb els crèdits disponibles

Per haver-se atès altres sol·licituds amb major orde de prelación, d'acord amb els criteris de valoració de les sol·licituds establits en esta orde d'ajudes, i haver-se esgotat els crèdits disponibles per a resoldre.

en la Dirección General de Familia y Mujer, si el ámbito de la actuación subvencionada es mayor de una provincia.

#### *Vigésimocuarto. Sistema de pagos de las ayudas y subvenciones*

El régimen de libramientos de transferencias corrientes para el pago de las ayudas y subvenciones contempladas en esta orden podrá realizarse con uno de estos dos regímenes de pago:

a) Pago anticipado:

Para el régimen de libramientos de transferencias corrientes para el pago de las ayudas y subvenciones contempladas en esta orden, salvo que la legislación de la Generalitat permita otro, se aplicará el régimen general previsto en el artículo 47 bis del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat, por los porcentajes máximos dispuestos en la misma. Si existiera otro régimen de libramientos, la resolución mediante la que se publiquen las cuantías máximas de las ayudas reguladas en la presente orden especificará el régimen definitivo, que será recogido en las resoluciones de concesión de ayudas.

En el caso de haber sido beneficiario para el mismo programa o servicio en la convocatoria correspondiente al ejercicio 2011, previamente al primer pago anticipado, deberá haberse justificado la cuantía concedida por la Conselleria de Justicia y Bienestar Social durante dicho ejercicio, o bien, caso de no haberse justificado la misma en su totalidad, haber efectuado el reintegro de la cantidad que correspondiera o haberse iniciado el expediente de compensación de deuda que proceda. En todo caso, para que se actúe de este modo será necesario que, por un lado, los fondos a reintegrar hayan sido efectivamente librados por la Generalitat y que, por otro, la falta de justificación haya sido constatada y declarada por la administración mediante resolución expresa firme motivada, dictada en un procedimiento con audiencia y notificación a la entidad interesada.

b) Pago contra justificación:

Podrá pagarse cualquier cuantía que justifique la entidad, independientemente del porcentaje que se trate, una vez realizada la actividad.

### **TÍTULO VI**

#### **Denegación, dejación sin efectos, minoración y suspensión**

##### *Vigésimoquinta. Denegación de las ayudas económicas*

1. El plazo para resolver y notificar las resoluciones de denegación será de seis meses, contados a partir de la fecha en que se hubieran hecho públicos los créditos para la financiación de las ayudas.

2. Las resoluciones de denegación podrán dictarse en los siguientes supuestos

2.1. De modo general

Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos u obligaciones establecidas en esta orden de ayudas, previamente a la resolución de las mismas.

2.2. En relación con la entidad

a) Por falta de adecuación de los fines de la entidad solicitante al ámbito de la subvención solicitada.

b) Por no disponer la entidad de la estructura y capacidad suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos o no acreditar la experiencia necesaria para ello.

2.3. En relación con el programa o servicio

a) Por no responder específicamente a las características expresadas en esta orden.

b) Por estar su realización suficientemente atendida por otras entidades, a un nivel local, provincial o comunitario.

c) Por ser su naturaleza propia de otros organismos, sin perjuicio de la necesaria colaboración para el caso de materias concurrentes.

d) Por existir otra orden de ayuda específica o ser ya subvencionado, en todo o en parte y para el mismo objeto, por la Conselleria de Justicia y Bienestar Social.

e) Por incurrir en alguna de las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones previstas en los apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.4. En relación con los créditos disponibles

Por haberse atendido otras solicitudes con mayor orden de prelación, de acuerdo a los criterios de valoración de las solicitudes establecidos en esta orden de ayudas, y haberse agotado los créditos disponibles para resolver.

*Vint-i-sis. Modificació, desistiment sense efectes i minoració de les ajudes econòmiques*

1. Tota alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció podrà donar lloc a la modificació, desistiment sense efectes o minoració de les ajudes concedides.

2. Es garantirà, en tot cas, el dret de la persona interessada al tràmit d'audiència, i les quantitats que s'hagen de reintegrar tindran, si és el cas, la consideració d'ingressos de dret públic als efectes del procediment aplicable al seu cobrament.

3. Podran dictar-se estes resolucions en els supòsits següents:

3.1. En relació amb la Llei General de Subvencions:

a) Per donar-se qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

b) Per donar-se la circumstància prevista en l'article 19.4 de l'esmentada Llei 38/2003: alterar-se les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, o obtindre de manera concurrent subvencions i ajudes atorgades per altres administracions públiques o altres ens públics o privats. En el cas que la quantitat total percebuda per l'entitat siga superior al cost de l'activitat subvencionada, podrà sol·licitar-se el reintegrament de la quantia abonada que supere el dit cost.

3.2. En relació amb l'orde d'ajudes

a) Per incompliment de qualsevol de les obligacions generals o específiques establides en esta orde.

b) Per incompliment de les condicions establides amb la concessió de l'ajuda.

c) Per existir períodes subvencionats sense que el personal que consta en la resolució de concessió exercisca les seues funcions, fora quin fóra el motiu. En este supòsit, l'ajuda es minorarà proporcionalment. Queda exceptuat d'este fet el període de vacances reglamentàries, sempre que el personal es mantinga en situació de contractació, encara que no siga substituït.

*Vigesimosexta. Modificació, dejació sin efectos y minoración de las ayudas económicas*

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación, dejación sin efectos o minoración de las ayudas concedidas.

2. Se garantizará en todo caso el derecho de la persona interesada al trámite de audiencia, teniendo las cantidades que se deban reintegrar, en su caso, la consideración de ingresos de derecho público a los efectos del procedimiento aplicable a su cobranza.

3. Podrán dictarse estas resoluciones en los siguientes supuestos:

3.1. En relación con la Ley General de Subvenciones:

a) Por darse cualquiera de las circunstancias contempladas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Por darse la circunstancia contemplada en el artículo 19.4 de la citada Ley 38/2003: alterarse las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, u obtener de modo concurrente subvenciones y ayudas otorgadas por otras administraciones públicas u otros entes públicos o privados. En el supuesto de que la cantidad total percibida por la entidad sea superior al coste de la actividad subvencionada podrá solicitarse el reintegro de la cuantía abonada que supere dicho coste.

3.2. En relación con la orden de ayudas

a) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generales o específicas establecidas en esta orden.

b) Por incumplimiento de las condiciones establecidas con la concesión de la ayuda.

c) Por existir periodos subvencionados sin que el personal que consta en la resolución de concesión ejerza sus funciones, fuera cual fuese el motivo. En este supuesto la ayuda se minorará proporcionalmente. Queda exceptuado de este hecho el periodo de vacaciones reglamentarias, siempre y cuando el personal se mantenga en situación de contratación, aun cuando no sea sustituido.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PROGRAMES ESPECIALITZATS DE FAMÍLIA (ENTIDATS PRIVADES)</b>  <b>PROGRAMAS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA (ENTIDADES PRIVADAS)</b>	<b>Full Hoja 1 de 7</b>	
Número d'expedient / Número de expediente <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span>		Sol·licita per primera vegada l'ajuda / Solicita por primera vez la ayuda <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<b>A DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT / DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>		NUM. REGISTRO ENTITAT / Nº REGISTRO ENTIDAD	
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD <span style="float: right;">CIF</span>			
ADREÇA (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NUMERO Y PUERTA)		CP LOCALITAT / LOCALIDAD	
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON-FAX / TELÈFONO-FAX	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANT LEGAL / REPRESENTANTE LEGAL		COM A / EN CALIDAD DE	
<b>B DADES DEL PROGRAMA SOL·LICITAT / DATOS DEL PROGRAMA SOLICITADO</b>			
PERSONA DE CONTACTE / PERSONA DE CONTACTO		TELÈFON / TELÈFONO	
ADREÇA (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NUMERO Y PUERTA)		CP LOCALITAT / LOCALIDAD TELÈFON-FAX / TELÈFONO-FAX	
<b>C ÀMBIT D'ACTUACIÓ DE L'ENTITAT / ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD</b>			
<input type="checkbox"/> Àmbit municipal / <i>Ámbito municipal</i> <input type="checkbox"/> Àmbit supramunicipal / <i>Ámbito supramunicipal</i>			
MUNICIPIES, ZONES I/O PEDANIES (segons àmbit marcat) / MUNICIPIOS, ZONAS Y/O PEDANÍAS (según ámbito señalado)		NRE. HABITANTS / Nº HABITANTES	
TOTAL NOMBRE D'HABITANTS / TOTAL NÚMERO DE HABITANTES			
<b>D DADES A EFECTES DE NOTIFICACIÓ / DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>			
ADREÇA (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NUMERO Y PUERTA)		CP	
LOCALITAT / LOCALIDAD		REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA       DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT / FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE	
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÈFONO		FAX
CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO			
(*) S'emplenarà una sola sol·licitud per cada entitat sol·licitant, que incloua el conjunt de actuacions sol·licitades. <i>Se cumplimentará una sola solicitud por cada entidad solicitante, que incluya el conjunto de actuaciones solicitadas.</i>			
Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exerir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99). Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).			


(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE JUSTÍCIA I BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA Y BIENESTAR SOCIAL

CHAP - IAC

DIN - AA

IA - 22046 - 01 - E



 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PROGRAMES ESPECIALITZATS DE FAMÍLIA (ENTIDATS PRIVADES)</b> <b>PROGRAMAS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA (ENTIDADES PRIVADAS)</b>	<b>Full Hoja 2 de 7</b>
<b>E</b>	<b>PROJECTE A DESENVOLUPAR EN L'ANY QUE SE SOL·LICITA L'AJUDA</b> <b>PROYECTO A DESARROLLAR EN EL AÑO QUE SE SOLICITA LA AYUDA</b>	
NOM DEL PROGRAMA / NOMBRE DEL PROGRAMA		
RESPONSABLE		TELÈFON / TELÉFONO
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL PROGRAMA / OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA		
MODOLOGIA / METODOLOGÍA		
ACTIVITATS / ACTIVIDADES		
SISTEMA D'AVALUACIÓ PREVIST / SISTEMA DE EVALUACIÓN PREVISTO		
TIPOLOGIA DELS USUARIS / TIPOLOGÍA DE LOS USUARIOS		
NÚM. TOTAL D'USUARIS / Nº TOTAL DE USUARIOS	COORDINACIÓ AMB / COORDINACIÓN CON	PERÍODE / PERIODO

(2/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE JUSTÍCIA I BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA Y BIENESTAR SOCIAL

CHAP - IAC  
DIN - A4  
IA - 22346 - 02 - E

(1) Emplenar un full per cada programa del qual se sol·licita subvenció.  
Cumplimentar una hoja por cada programa del cual se solicita subvención.



**PROGRAMES ESPECIALITZATS DE FAMÍLIA  
(ENTIDATS PRIVADES)**  
**PROGRAMAS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA  
(ENTIDADES PRIVADAS)**

Full  
 Hoja  
 3 de 7

**F** PRESSUPOST DEL PROGRAMA PER AL QUAL SE SOL·LICITA SUBVENCIÓ  
 PRESUPUESTO DEL PROGRAMA PARA EL CUAL SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

NOM DEL PROGRAMA / NOMBRE DEL PROGRAMA

GASTOS DEL PROGRAMA

**I. PERSONAL:**

PRESSUPOST ANY ACTUAL EUROS  
 PRESUPUESTO AÑO ACTUAL EUROS

Seguretat Social / <i>Seguridad Social</i>	
Sous i salaris / <i>Sueldos y salarios</i>	
Triennis / <i>Trienios</i>	
Transport / <i>Transporte</i>	
Dietes / <i>Dietas</i>	
Altres gastos / <i>Otros gastos</i> (2) _____	
<b>SUBTOTAL PERSONAL</b>	

**II. SOSTENIMENT / SOSTENIMIENTO**

Gastos generals / <i>Gastos generales</i>	
Compensació gastos personal voluntari / <i>Compensación gastos personal voluntario</i>	
Prestació continuada de servicis per un professional / <i>Prestación continuada de servicios por un profesional</i>	
Treballs esporàdics realitzats per tercers / <i>Trabajos esporádicos realizados por terceros</i>	
Contratació externa total o parcial del programa o servicis / <i>Contratación externa total o parcial del programa o servicio</i>	
Altres gastos / <i>Otros gastos</i> (2) _____	
<b>SUBTOTAL SOSTENIMENT / SUBTOTAL SOSTENIMIENTO</b>	
<b>TOTAL SUMA GASTOS PERSONAL I SOSTENIMENT</b>	
<b>TOTAL SUMA GASTOS PERSONAL Y SOSTENIMIENTO</b>	

INGRESSOS DEL PROGRAMA / INGRESOS DEL PROGRAMA

**CONCEPTE / CONCEPTO**

PRESSUPOST ANY ACTUAL EUROS  
 PRESUPUESTO AÑO ACTUAL EUROS

**Dels beneficiaris / De los beneficiarios**

Aportacions familiars / <i>Aportaciones familiares</i>	
Ajudes individuals / <i>Ayudas individuales</i>	
Altres (especifiqueu-en) / <i>Otros (especificar)</i> _____	
<b>TOTAL</b>	

**De la pròpia institució / De la propia institución**

<b>Venda de productes o servicis / Venta de productos o servicios</b> _____ _____	<b>TOTAL</b> _____ _____
---	--------------------------------

**Jocs d'atzar / Juegos de azar**

Bingo	
Loteries i rifes / <i>Loterías y rifas</i>	
_____	
<b>TOTAL</b>	

**De l'Administració / De la Administración**

D'entitats locals / <i>De entidades locales</i>	
Organismes Generalitat Valenciana (excepte Direcció General de Família i Dona) / <i>Organismos Generalitat Valenciana (excepto Dirección General de Familia y Mujer)</i>	
Altres / <i>Otras</i>	
_____	
<b>TOTAL</b>	

**Altres subvencions / Otras subvenciones**

_____	
_____	
<b>TOTAL</b>	

**Altres ingressos / Otros ingresos**

_____	
_____	
<b>TOTAL</b>	
<b>TOTAL INGRESSOS / TOTAL INGRESOS</b>	

(1) Emplenar un full per cada programa del qual se sol·licita subvenció.  
 Cumplimentar una hoja por cada programa del cual se solicita subvención.  
 (2) Especificar-ne quals.  
 Especificar cuales.

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE JUSTÍCIA I BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA Y BIENESTAR SOCIAL

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 22346 - 03 - E

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PROGRAMES ESPECIALITZATS DE FAMÍLIA (ENTIDATS PRIVADES)</b> <b>PROGRAMAS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA (ENTIDADES PRIVADAS)</b>	<b>Full Hoja 4 de 7</b>
---	---	-------------------------

<b>G</b>	<b>PRESSUPOST, AJUDA SOL·LICITADA / PRESUPUESTO, AYUDA SOLICITADA</b>
----------	---

NOM DEL PROGRAMA / NOMBRE DEL PROGRAMA

GASTOS PERSONAL / GASTOS PERSONAL

Gasto pressupostat (EUROS) Gasto presupuestado (EUROS)	Quantia total sol·licitada (EUROS) Cuantía total solicitada (EUROS)
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

GASTOS SOSTENIMENT / GASTOS SOSTENIMIENTO

Gasto pressupostat (EUROS) Gasto presupuestado (EUROS)	Quantia total sol·licitada (EUROS) Cuantía total solicitada (EUROS)
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

GASTOS TOTAL (PERSONAL I SOSTENIMENT) / GASTOS TOTAL (PERSONAL Y SOSTENIMIENTO)

<b>IMPORT TOTAL (PERSONAL I SOSTENIMENT)</b> <b>IMPORTE TOTAL (PERSONAL Y SOSTENIMIENTO)</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
---	---

<b>H</b>	<b>ALTRES SUBVENCIONS SOL·LICITADES PER AL PROGRAMA (EX. ANTERIOR)</b> <b>OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS PARA EL PROGRAMA (EJ. ANTERIOR)</b>	<input type="checkbox"/>	No existixen No existen
----------	---	--------------------------	----------------------------

NOM DEL PROGRAMA / NOMBRE DEL PROGRAMA

ORGANISME / ORGANISMO (2)	SOL·LICITAT / SOLICITADO	CONCEDIT / CONCEDIDO
<b>IMPORT TOTAL</b> <b>IMPORTE TOTAL</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

(2/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE JUSTÍCIA I BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA Y BIENESTAR SOCIAL

(1) Emplenar un full per cada programa del qual se sol·licita subvenció.  
 Cumplimentar una hoja por cada programa del cual se solicita subvención.  
 (2) Excepte la Direcció General de Família i Dona.  
 Excepto la Dirección General de Familia y Mujer.







**PROGRAMES ESPECIALITZATS DE FAMÍLIA  
(ENTIDATS PRIVADES)  
PROGRAMAS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA  
(ENTIDADES PRIVADAS)**

Full  
Hoja  
6 de 7

**J ACORD DE SOL·LICITUD / ACUERDO DE SOLICITUD**

D./D<sup>a</sup>. (1) \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_  
de (2) \_\_\_\_\_ com a (3) \_\_\_\_\_ certifica que amb data \_\_\_\_\_ es van prendre els següents acords:  
1.- Autoritzar a D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ en qualitat de (4) \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_ per a sol·licitar de la Direcció General de Família i Dona les ajudes que s'expressen en la sol·licitud.  
2.- En cas de concessió parcial o total de les ajudes sol·licitades, assumir expressament les obligacions que es determinen en l'orde de convocatòria d'estes.

D./D<sup>a</sup>. (1) \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
de (2) \_\_\_\_\_ como (3) \_\_\_\_\_ certifica que con fecha \_\_\_\_\_ se tomaron los siguientes acuerdos:  
1.- Autorizar a D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ en calidad de (4) \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ para Solicitar de la Dirección General de Familia y Mujer las ayudas que se expresan en la solicitud.  
2.- En caso de concesión parcial o total de las ayudas solicitadas, asumir expresamente las obligaciones que se determinan en la orden de convocatoria de las mismas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Ei/La secretari/a / El/La secretario/a

Firma: \_\_\_\_\_

**K AUTORITZACIÓ / AUTORIZACIÓN**

Autoritzem expressament la Conselleria de Justícia i Benestar Social perquè, conforme a allò que s'ha disposat en l'article 6 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, pugua accedir a les dades personals obrants als fitxers de les administracions tributàries i de Seguretat Social, als únics efectes de verificar el compliment dels requisits i condicions necessaris per a gaudir de les ajudes de la present convocatòria.

*Autorizamos expresamente a la Conselleria de Justicia y Bienestar Social para que, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, pueda acceder a los datos personales obrantes en los ficheros de la administraciones tributarias y de Seguridad Social, a los únicos efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones necesarios para disfrutar de las ayudas de la presente convocatoria.*

SÍ  NO

Firma: \_\_\_\_\_

**L SOL·LICITUD / SOLICITUD**

D'acord a la representació acreditada anteriorment se sol·licita que tinga per presentat este escrit, per fetes les anteriors manifestacions, declarant expressament sota (promesa o jurament) la veracitat d'esta, i així acordar la concessió de l'ajuda sol·licitada segons allò exposat.

Així mateix, declara no estar sotmés en cap prohibició per a obtindre la condició de beneficiari, assenyalades en l'art. 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE núm. 276, de 18/11/03) i del compliment d'obligacions de reintegrament de subvencions que, si és el cas, se li hagueren exigit.

*De acuerdo a la representación acreditada anteriormente, se solicita que tenga por presentado este escrito, por hechas las anteriores manifestaciones, declarando expresamente bajo (promesa o juramento) la veracidad de la misma, y en su virtud acordar la concesión de la ayuda solicitada a tenor de lo expuesto.*

*Asimismo, declara no estar incurso en prohibición alguna para obtener la condición de beneficiario, señaladas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18/11/03) y del cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Ei/La representant legal / El/La representante legal

Firma: \_\_\_\_\_

(1) Si no és necessària l'autorització expressa per a este acte, haurà de presentar-se la documentació que acredite la capacitat de representació de la persona que firma la sol·licitud.  
*Si no es necesaria la autorización expresa para este acto, deberá presentarse la documentación que acredite la capacidad de representación de la persona que firma la solicitud.*

(2) Entitat sol·licitant.  
*Entidad solicitante.*

(3) President de l'entitat o qualsevol persona legalment autoritzada.  
*Presidente de la entidad o cualquier persona legalmente autorizada*

(4) Càrrec que ocupa en l'entitat.  
*Puesto que ocupa en la entidad.*

1/13 EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE JUSTÍCIA I BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA Y BIENESTAR SOCIAL

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 22346 - 06 - E

**M DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA**

La documentació presentada serà original, o còpia legalitzada per notari, confrontada o compulsada.  
 La documentación presentada será original, o copia legalizada por notario, cotejada o compulsada.

- Les sol·licituds es presentaran en triple versió.  
*Las solicitudes se presentarán por triplicado.*
- Còpia del CIF de l'entitat.  
*Copia del CIF de la entidad.*
- Estatuts de l'associació (apartat 3 de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).  
*Estatutos de la asociación (apartado 3 de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).*
- Nòmines dels treballadors, on conste el grup de cotització (apartat 10 de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).  
*Nóminas de los trabajadores, donde conste el grupo de cotización (apartado 10 de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).*
- Si els treballadors no estan encara contractats, ofici indicant les quanties previstes de les nòmines i grup de cotització previst, amb el desglossament que correspon (apartat 10 de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).  
*Si los trabajadores no están aun contratados, oficio indicando las cuantías previstas de las nóminas y grupo de cotización previsto, con el desglose que corresponde (apartado 10 de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).*
- Sol·licitud d'inscripció en el registre general de titulars d'activitats, centres i serveis d'acció social de la Comunitat Valenciana (apartat 4 de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).  
*Solicitud de inscripción en el registro general de titulares de actividades, centros y servicios de acción social de la Comunitat Valenciana (apartado 4 de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).*
- Documentació acreditativa que es disposa de l'estructura i capacitat suficient per a garantir els objectius, i l'experiència suficient per a això (apartat 9 de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).  
*Documentación acreditativa de que se dispone de la estructura y capacidad suficiente para garantizar los objetivos, y la experiencia suficiente para ello (apartado 9 de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).*
- Si el programa no va estar en funcionament en l'exercici de 2011, ofici on s'indique tal circumstància (apartat 5 de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).  
*Si el programa no estuvo en funcionamiento en el ejercicio de 2011, oficio donde se indique tal circunstancia (apartado 5 de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).*
- Memòria de l'actuació sol·licitada corresponent a l'exercici 2011 (apartat 5 de la base desena del títol III de l'annex I de l'Orde d'ajudes).  
*Memoria de la actuación solicitada correspondiente al ejercicio 2011 (apartado 5 de la base décima del Título III del Anexo I de la Orden de Ayudas).*
- Projecte del servei que s'ha de desenvolupar per a l'any en què se sol·licita l'ajuda, que incloga els objectius, la metodologia, les activitats, el sistema d'avaluació previst i el nombre d'usuaris previst, (apartat 6 de la base decena del títol III de l'annex de l'Orde d'ajudes).  
*Proyecto del servicio a desarrollar para el año en que se solicita la ayuda, que incluya los objetivos, la metodología, las actividades, el sistema de evaluación previsto y el número de usuarios previsto, (apartado 6 de la base décima del Título III del Anexo de la Orden de Ayudas).*
- Si el compte bancari no està d'alta en la comptabilitat de la Generalitat, o existira una modificació de dades (apartat 11 de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes):  
*Si la cuenta bancaria no está de alta en la contabilidad de la Generalitat, o existiera una modificación de datos (apartado 11 de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas):*
  - Ofici indicant esta circumstància.  
*Oficio indicando tal circunstancia.*
  - Acreditació, si és el cas, de la representació de la persona jurídica.  
*Acreditación, en su caso, de la representación de la persona jurídica.*
  - Document d'identificació (NIF, CIF, NIE, passaport, targeta de resident, VAT o equivalent) del titular de les dades.  
*Documento de identificación (NIF, CIF, NIE, pasaporte, tarjeta de residente, VAT o equivalente) del titular de los datos.*
  - Acreditació de la titularitat del compte bancari del tercer.  
*Acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria del tercero.*
- Altres documents (especifiqueu-los):  
*Otros documentos (especificar):* \_\_\_\_\_

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE JUSTÍCIA I BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA Y BIENESTAR SOCIAL

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 22346 - 07 - E







**GENERALITAT VALENCIANA**

**MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA**

<b>IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT</b>	<b>I</b>	1) ALTA NOU PERCEPTOR/A <input type="checkbox"/>	2) ALTA NOVA DOMICILIACIÓ <input type="checkbox"/>	3) BAIXA <input type="checkbox"/>			
	<b>II</b>	4) FÍSICA RESIDENT <input type="checkbox"/>	5) FÍSICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/>	6) JURÍDICA RESIDENT <input type="checkbox"/>	7) JURÍDICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/>		
	<b>III</b>	COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL					
	<b>IV</b>	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASSAPORT <input type="checkbox"/>	VAT <input type="checkbox"/>	ALTRES <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ
	<b>V</b>	8) TIPUS VIA	NOM VIA	9) TIPUS NÚMERO	NÚM. VIA	10) QUALIF. NÚM. VIA	
	<b>V</b>	BLOC	PORTAL	ESCALA	PIS	PORTA	DADES COMPLEMENTÀRIES DEL DOMICILI
	<b>V</b>	11) POBLACIÓ	CODI POSTAL	MUNICIPI	PROVÍNCIA		
	<b>VI</b>	DOMICILI ESTRANGER 1			DOMICILI ESTRANGER 2		
	<b>VI</b>	POBLACIÓ	CODI POSTAL	PROVÍNCIA	PAÍS		
	<b>VII</b>	COGNOMS I NOM DEL REPRESENTANT				NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ	
<b>VII</b>	12) NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASSAPORT <input type="checkbox"/>				

<b>COMPTES BANCARIS</b>	<b>B</b>	ENTITAT FINANCERA	SUCURSAL		
	<b>COMpte NACIONAL</b>	13) CODI ENTITAT	CODI SUCURSAL	DC	NÚMERO COMPTE CORRENT
	<b>COMpte ESTRANGER</b>	14) ASSENYALEU EL QUE PERTOQUE:	IBAN <input type="checkbox"/>	NÚMERO COMPTE <input type="checkbox"/>	
		CODI BIC	PAÍS-ESTAT DEL COMPTE		

<b>VERIFICACIÓ DE LA IDENTITAT I LA REPRESENTACIÓ</b>	<b>C</b>	EL SOL·LICITANT DECLARA QUE SÓN CERTES LES DADES BANCÀRIES DE L'APARTAT B QUE IDENTIFIQUEN EL COMPTE CORRENT DEL QUAL ÉS (15)..... EL RÈGIM D'ESTA DECLARACIÓ RESPONSABLE ÉS EL DE L'ARTICLE 71 BIS) DE LA LLEI 30/1992, DE 26 DE NOVEMBRE.	
		FIRMA COM A _____	FIRMA DEL SOL·LICITANT O FIRMES MANCOMUNADES: _____
		NIF: _____	NIF: _____
	16) ATÉS QUE L'ADMINISTRACIÓ PODRIA COMPTAR JA AMB LES DADES NECESSÀRIES PER A VERIFICAR LA IDENTITAT I REPRESENTACIÓ QUE S'EXIGIXEN, PODEU MARCAR LES AUTORIZACIONS SEGÜENTS O BÉ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ QUE ES DETALLA EN LES INSTRUCCIONS:		
	<input type="checkbox"/> EL SOL·LICITANT AUTORIZA QUE L'ÒRGAN VALIDE LA SEUA IDENTITAT AMB LA INFORMACIÓ DEL MINISTERI RESPONSABLE DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓ DE DADES D'IDENTITAT O AMB LES DADES TRIBUTÀRIES DE L'AEAT, art.95.1.k. DE LA LGT.		
	<input type="checkbox"/> EL SOL·LICITANT AUTORIZA QUE LA VERIFICACIÓ DE LA SEUA CAPACITAT DE REPRESENTACIÓ EN NOM DE ES FAÇA PER L'ÒRGAN GESTOR DIRECTAMENT A TRAVÉS DEL		
	<input type="checkbox"/> REGISTRE DE REPRESENTANTS DE LA COMUNITAT VALENCIANA	<input type="checkbox"/> REGISTRE DE CONTRACTISTES I EMPRESES CLASSIFICADES DE LA COMUNITAT VALENCIANA	

<b>CERTIFICACIÓ</b>	<b>D</b>	17) COMPROVADA LA PERSONALITAT I, SI ÉS EL CAS, LA REPRESENTACIÓ AMB QUÈ ACTUA EL COMPAREIXENT O COMPAREIXENTS, AIXÍ COM QUE ESTA HA SIGUT DECLARADA SUFICIENT PER A OTORGAR EL PRESENT DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS.		
		ÒRGAN	FIRMA:	
		DIA	MES	ANY

<b>DESTINATARI</b>	<b>E</b>	18) ÒRGAN AL QUAL S'ADREÇA	19) CONSELLERIA O ENTITAT
		20) PROCEDIMENT EN QUÈ ES PRESENTA	21) CODI IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMENT

Les dades de caràcter personal contingudes en este imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a òrgan responsable l'este, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, li informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això d'acord amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).



### INSTRUCCIONS D'EMPLENAMENT

EMPLENEU A MÀQUINA / ORDINADOR O AMB LLETRES MAJÚSCULES ELS ESPAIS REQUERITS.

### A - IDENTIFICACIÓ DEL SOL-LICITANT

- I** HEU DE MARCAR LA CASELLA QUE PERTOQUE A LA VOSTRA SOL-LICITUD.
- 1) ALTA DE NOU PERCEPTOR/A, QUAN EL SOL-LICITANT NO TINGA DONATS D'ALTA EN LA GENERALITAT CAP COMPTE BANCARI PER A LA DOMICILIACIÓ DELS SEUS PAGAMENTS.
  - 2) ALTA DE NOVA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA, QUAN EL SOL-LICITANT QUE JA TINGA DONATS D'ALTA COMPTES BANCARIS EN LA GENERALITAT VULGA DONAR-NE D'ALTA ALTRES NOUS
  - 3) BAIXA, QUAN EL SOL-LICITANT VULGA DEIXAR SENSE EFECTE UN COMPTE BANCARI DAVANT LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEIXE DE REBRE PAGAMENTS A TRAVÉS D'ESTE.
- II** HEU DE MARCAR LA CASELLA QUE PERTOQUE A LES CIRCUMSTÀNCIES DEL SOL-LICITANT.
- 4) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA FÍSICA I RESIDENT
  - 5) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA FÍSICA I NO RESIDENT
  - 6) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA JURÍDICA I RESIDENT
  - 7) SI EL SOL-LICITANT ÉS PERSONA JURÍDICA I NO RESIDENT
- III** EMPLENEU AMB LES DADES DEL SOL-LICITANT DE LA INSTÀNCIA.
- IV** HEU DE MARCAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL SOL-LICITANT, PRESENTEU JUNT AMB ESTE MODEL.
- V** EMPLENEU AMB LES DADES CORRESPONENTS AL DOMICILI A ESPANYA DEL SOL-LICITANT.
- 8) EMPLENEU AMB L'ABREVIATURA DEL TIPUS DE VIA: c/, Av., Pl., etc ...
  - 9) EMPLENEU AMB L'ABREVIATURA CORRESPONENT AL VALOR AMB QUÈ ES DESCRIU EL VOSTRE NÚMERO DE VIA: núm., km., s/n, etc ...
  - 10) EMPLENEU, SI ÉS EL CAS, AMB EL VALOR CORRESPONENT AL QUALIFICATIU DEL VOSTRE NÚMERO DE VIA: bis, dup, mod, ant, etc...
  - 11) EMPLENEU AMB EL NOM DE LA LOCALITAT, POBLACIÓ, ETC ... SI ÉS DISTINTA DEL NOM DEL MUNICIPI.
- VI** EMPLENEU, SI ÉS EL CAS, AMB LES DADES DEL DOMICILI ESTRANGER DEL SOL-LICITANT.
- VII** EMPLENEU NOMÉS EN EL CAS QUE EL SOL-LICITANT SIGA UNA PERSONA JURÍDICA. HEU D'EMPLENAR-LO AMB LES DADES IDENTIFICATIVES DEL REPRESENTANT QUE PRESENTA LA SOL-LICITUD.
- 12) HEU D'INDICAR LA DOCUMENTACIÓ QUE, PER A IDENTIFICAR EL REPRESENTANT, ADJUNTEU A ESTE MODEL: NIF, NIE o PASSAPORT.

### B - COMPTES BANCARIS

- 13) EMPLENEU UNA DE LES DUES FILES. FEU-HO COMENÇANT PER L'ESQUERRA. NO CAL QUE EMPLENEU LES DUES.
- 14) HEU DE POSAR EL CODI IBAN OBLIGATÒRIAMENT SI ES TRACTA D'UN COMPTE BANCARI D'UNA ENTITAT RADICADA EN UN ESTAT MEMBRE DE LA UNIÓ EUROPEA. EN ELS ALTRES CASOS, MARQUEU QUE ES TRACTA D'UN COMPTE CORRENT ELS DÍGITS DEL QUAL ES REFLECTIXEN EN EL CAMP SEGÜENT. EL CODI IBAN I EL COMPTE CORRENT ES COMENÇARAN A EMPLENAR PER L'ESQUERRA. ESCRIVIU NOMÉS NÚMEROS, SENSE COMES, PUNTS, NI GUIONS. TANT EL CODI IBAN, COM EL CODI BIC ELS SUBMINISTRA L'ENTITAT FINANCERA.

### C - DECLARACIÓ RESPONSABLE I AUTORITZACIONS

- 15) HEU D'INDICAR SI SOU TITULAR O COTITULAR DEL COMPTE LES DADES DEL QUAL CONSTEN EN L'APARTAT B DEL MODEL.
- 16) ATÉS QUE L'ADMINISTRACIÓ PODRIA COMPTAR JA AMB LES DADES NECESSÀRIES PER A VERIFICAR LA IDENTITAT I REPRESENTACIÓ QUE S'EXIGIXEN, PODEU MARCAR LES AUTORITZACIONS DE L'APARTAT C) DEL MODEL O, EN COMPTA D'AIXÒ, PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ SEGÜENT:
  - a) LA PERSONA FÍSICA RESIDENT PRESENTARÀ FOTOCÒPIA DEL NIF. LA NO RESIDENT PRESENTARÀ EL NIE, PASSAPORT O UNA ALTRA ACREDITACIÓ DE LA SEUA IDENTITAT I NO RESIDÈNCIA.
  - b) LA PERSONA JURÍDICA NO INSCRITA EN ELS REGISTRES DE L'ART 6.2 PRESENTARÀ LA DOCUMENTACIÓ VÀLIDA EN DRET QUE DEIXE CONSTÀNCIA FIDEDIGNA DE LA CAPACITAT DEL REPRESENTANT PER A SOL-LICITAR L'ALTA O LA BAIXA DE LA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA EN NOM DE L'EMPRESA.

### D - CERTIFICACIÓ

- 17) ESPAI QUE EMPLENA L'ADMINISTRACIÓ.

### E - ÒRGAN DESTINATARI

- 18) EN EL CAS QUE NO PRESENTEU EL MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA COM A PART INTEGRANT D'UN EXPEDIENT, HEU D'INDICAR L'ÒRGAN AL QUAL L'ADRECEU.
- 19) CONSELLERIA O ENTITAT A QUÈ PERTANY L'ÒRGAN.
- 20) SI ÉS POSSIBLE, HEU DE REFLECTIR EL TIPUS DE PROCEDIMENT EN QUÈ S'INTEGRÀ LA INSTÀNCIA, PER EXEMPLE: SUBVENCIONS, CONTRACTACIÓ, PERCEPCIÓ D'AJUDES.
- 21) SI ÉS POSSIBLE, HEU DE REFLECTIR EL CODI IDENTIFICADOR D'EXPEDIENT ADMINISTRATIU PER AL QUAL PRESENTEU EL MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA.



# GENERALITAT VALENCIANA

## MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	<b>I</b>	1) ALTA NUEVO PERCEPTOR/A <input type="checkbox"/>	2) ALTA NUEVA DOMICILIACIÓN <input type="checkbox"/>	3) BAJA <input type="checkbox"/>					
	<b>II</b>	4) FÍSICA RESIDENTE <input type="checkbox"/>	5) FÍSICA NO RESIDENTE <input type="checkbox"/>	6) JURÍDICA RESIDENTE <input type="checkbox"/>	7) JURÍDICA NO RESIDENTE <input type="checkbox"/>				
	<b>III</b>	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL							
	<b>IV</b>	NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	VAT <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN		
	<b>V</b>	8) TIPO VÍA	NOMBRE VÍA		9) TIPO NÚMERO	NÚM. VÍA	10) CALIF. NÚM. VÍA		
	<b>V</b>	BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PISO	PUERTA	DATOS COMPLEMENTARIOS DEL DOMICILIO		
	<b>V</b>	11) POBLACIÓN		CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA		
	<b>VI</b>	DOMICILIO EXTRANJERO 1			DOMICILIO EXTRANJERO 2				
	<b>VI</b>	POBLACIÓN		CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	PAÍS			
	<b>VII</b>	CORREO ELECTRÓNICO						TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL
<b>VII</b>	APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE						NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN		
<b>VII</b>	12) NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASAPORTE <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN					

CUENTAS BANCARIAS	<b>B</b>	ENTIDAD FINANCIERA	SUCURSAL		
	<b>CUENTA NACIONAL</b>	13) CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO SUCURSAL	DC	NÚMERO CUENTA CORRIENTE
	<b>CUENTA EXTRANJERO</b>	13) IBAN			
	14) SEÑALE LO QUE CORRESPONDA:	IBAN <input type="checkbox"/>	NÚMERO CUENTA <input type="checkbox"/>		
	CÓDIGO BIC	PAÍS-ESTADO DE LA CUENTA			

VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD Y LA REPRESENTACIÓN	<b>C</b>	EL SOLICITANTE DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS BANCARIOS DEL APARTADO B QUE IDENTIFICAN LA CUENTA CORRIENTE DE LA CUAL ES (15)..... EL RÉGIMEN DE ESTA DECLARACIÓN RESPONSABLE ES EL DEL ARTÍCULO 71 BIS) DE LA LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE.	
	FIRMA COMO _____	FIRMA DEL SOLICITANTE O FIRMAS MANCOMUNADAS:	FIRMA COMO _____
	NIF: _____	NIF: _____	16) DADO QUE LA ADMINISTRACIÓN PODRÍA CONTAR YA CON LOS DATOS PRECISOS PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD Y REPRESENTACIÓN QUE SE EXIGEN, PUEDE USTED MARCAR LAS SIGUIENTES AUTORIZACIONES O BIEN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA EN LAS INSTRUCCIONES: <input type="checkbox"/> EL SOLICITANTE AUTORIZA A QUE EL ÓRGANO VALIDE SU IDENTIDAD CON LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO RESPONSABLE DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD O CON LOS DATOS TRIBUTARIOS DE LA AEAT, art.95.1.k. DE LA LGT. <input type="checkbox"/> EL SOLICITANTE AUTORIZA A QUE LA VERIFICACIÓN DE SU CAPACIDAD DE REPRESENTACIÓN EN NOMBRE DE SE HAGA POR EL ÓRGANO GESTOR DIRECTAMENTE A TRAVÉS DEL <input type="checkbox"/> REGISTRO DE REPRESENTANTES DE LA COMUNITAT VALENCIANA <input type="checkbox"/> REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

CERTIFICACIÓN	<b>D</b>	17) COMPROBADA LA PERSONALIDAD Y EN SU CASO LA REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTUA EL COMPARECIENTE O COMPARECIENTES, ASÍ COMO QUE ESTA HA SIDO DECLARADA SUFICIENTE PARA OTORGAR EL PRESENTE DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓN DE PAGOS.	
	ORGANO	ORGANO	
DIA	MES	AÑO	FIRMA:

DESTINATARIO	<b>E</b>	18) ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE	19) CONSELLERIA O ENTIDAD
	20) PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE PRESENTA	21) CODIGO IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMIENTO	

Los datos de carácter personal que contiene el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Así mismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad en lo que dispone el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 288, de 14/12/99).



### INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

RELLENE A MÁQUINA / ORDENADOR O CON LETRAS MAYÚSCULAS LOS ESPACIOS REQUERIDOS.

### A - IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

- I** DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A SU SOLICITUD.
- 1) ALTA DE NUEVO PERCEPTOR/A, CUANDO EL SOLICITANTE NO TENGA DADAS DE ALTA EN LA GENERALITAT NINGUNA CUENTA BANCARIA PARA LA DOMICILIACIÓN DE SUS PAGOS.
  - 2) ALTA DE NUEVA DOMICILIACIÓN BANCARIA, CUANDO EL SOLICITANTE QUE YA TENGA DADAS DE ALTA CUENTAS BANCARIAS EN LA GENERALITAT Y QUIERA DAR DE ALTA OTRAS NUEVAS
  - 3) BAJA, CUANDO EL SOLICITANTE QUIERA DEJAR SIN EFECTO UNA CUENTA BANCARIA ANTE LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEJE DE RECIBIR PAGOS A TRAVÉS DE ELLA.
- II** DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A LAS CIRCUNSTANCIAS DEL SOLICITANTE.
- 4) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y RESIDENTE
  - 5) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y NO RESIDENTE
  - 6) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y RESIDENTE
  - 7) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y NO RESIDENTE
- III** RELLENE CON LOS DATOS DEL SOLICITANTE DE LA INSTANCIA.
- IV** DEBE MARCAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PARA IDENTIFICAR AL SOLICITANTE PRESENTA JUNTO A ESTE MODELO.
- V** RELLENE CON LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL DOMICILIO EN ESPAÑA DEL SOLICITANTE.
- 8) RELLENE CON LA ABBREVIATURA DEL TIPO DE VÍA: C/, Avda., Pl., etc ...
  - 9) RELLENE CON LA ABBREVIATURA CORRESPONDIENTE AL VALOR CON QUE SE DESCRIBE SU NÚMERO DE VÍA: núm., km., s/n, etc ...
  - 10) RELLENE, EN SU CASO, CON EL VALOR CORRESPONDIENTE AL CALIFICATIVO DE SU NÚMERO DE VÍA: bis, dup, mod, ant, etc...
  - 11) RELLENE CON EL NOMBRE DE LA LOCALIDAD, POBLACIÓN, ETC ... SI ES DISTINTA DEL NOMBRE DEL MUNICIPIO.
- VI** RELLENE, EN SU CASO, CON LOS DATOS DEL DOMICILIO EXTRANJERO DEL SOLICITANTE.
- VII** RELLENE SÓLO EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA UNA PERSONA JURÍDICA. HA DE RELLENARLO CON LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DEL REPRESENTANTE QUE PRESENTA LA SOLICITUD.
- 12) DEBE INDICAR LA DOCUMENTACIÓN QUE, PARA IDENTIFICAR AL REPRESENTANTE, ADJUNTA A ESTE MODELO: NIF, NIE o PASAPORTE.

### B - CUENTAS BANCARIAS

- 13) RELLENE UNA DE LAS DOS FILAS. HÁGALO EMPEZANDO POR LA IZQUIERDA. NO ES NECESARIO QUE RELLENE LAS DOS.
- 14) PONGA EL CÓDIGO IBAN OBLIGATORIAMENTE SI SE TRATA DE UNA CUENTA BANCARIA DE UNA ENTIDAD RADICADA EN UN ESTADO MIEMBRO DE LA UNIÓN EUROPEA. EN LOS DEMÁS CASOS, MARQUE QUE SE TRATA DE UNA CUENTA CORRIENTE CUYOS DÍGITOS SE REFLEJEN EN EL CAMPO SIGUIENTE. EL CÓDIGO IBAN Y LA CUENTA CORRIENTE SE EMPEZARÁN A RELLENAR POR LA IZQUIERDA. ESCRIBA SÓLO NÚMEROS, SIN COMAS, PUNTOS, NI GUIONES. TANTO EL CÓDIGO IBAN, COMO EL CÓDIGO BIC LOS SUMINISTRA LA ENTIDAD FINANCIERA.

### C - DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIONES

- 15) DEBE INDICAR SI ES TITULAR O COTITULAR DE LA CUENTA CUYOS DATOS CONSTAN EN EL APARTADO B DEL MODELO.
- 16) DADO QUE LA ADMINISTRACIÓN PODRÍA CONTAR YA CON LOS DATOS PRECISOS PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD Y REPRESENTACIÓN QUE SE EXIGEN, PUEDE USTED MARCAR LAS AUTORIZACIONES DEL APARTADO C) DEL MODELO O, EN SU LUGAR, PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:
  - a) LA PERSONA FÍSICA RESIDENTE PRESENTARÁ FOTOCOPIA DEL NIF. LA NO RESIDENTE PRESENTARÁ EL NIE, PASAPORTE U OTRA ACREDITACIÓN DE SU IDENTIDAD Y NO RESIDENCIA.
  - b) LA PERSONA JURÍDICA NO INSCRITA EN LOS REGISTROS DEL ART 6.2 PRESENTARÁ LA DOCUMENTACIÓN VÁLIDA EN DERECHO QUE DEJE CONSTANCIA FIDEDIGNA DE LA CAPACIDAD DEL REPRESENTANTE PARA SOLICITAR EL ALTA O LA BAJA DE LA DOMICILIACIÓN BANCARIA EN NOMBRE DE LA EMPRESA.

### D - CERTIFICACIÓN

- 17) ESPACIO QUE RELLENA LA ADMINISTRACIÓN.

### E - ÓRGANO DESTINATARIO

- 18) EN EL CASO DE QUE NO PRESENTE EL MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA COMO PARTE INTEGRANTE DE UN EXPEDIENTE, HA DE INDICAR EL ÓRGANO AL QUE LO DIRIGE.
- 19) CONSELLERIA O ENTIDAD A QUE PERTENECE EL ÓRGANO.
- 20) SI ES POSIBLE, HA DE REFLEJAR EL TIPO DE PROCEDIMIENTO EN QUE SE VA A INTEGRAR LA INSTANCIA, POR EJEMPLO: SUBVENCIONES, CONTRATACIÓN, PERCEPCIÓN DE AYUDAS.
- 21) SI ES POSIBLE, HA DE REFLEJAR EL CÓDIGO IDENTIFICADOR DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA EL QUE PRESENTA EL MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA.