

## Conselleria de Justícia i Benestar Social

*ORDE 23/2011, de 29 de desembre, de la Conselleria de Justícia i Benestar Social, per la qual es regulen i es convoquen ajudes dirigides a programes d'atenció a menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció, per a l'any 2012. [2012/222]*

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 de la Llei 12/2008, de 3 de juliol, de la Generalitat, de Protecció Integral de la Infància i l'Adolescència de la Comunitat Valenciana, la Generalitat té entre els seus objectius la realització d'actuacions dirigides a previndre i impedir potencials situacions de risc o desemparament dels menors, així com desplegar actuacions per a la promoció de l'acolliment familiar i de l'adopció.

Estes actuacions preventives tindran caràcter prioritari i seran dutes a terme per mitjà del desenrotllament d'intervencions educatives, socials i terapèutiques amb els menors, per mitjà de la utilització dels servicis i recursos comunitaris, i per mitjà del foment dels programes d'inserció i intervenció familiar.

La protecció dels menors en la Comunitat Valenciana comprén el conjunt d'accions que han de dur a cap la Generalitat, les administracions locals i les entitats públiques i privades col·laboradores per a previndre, evitar i atendre les situacions de risc i de desemparament en què es trobe el menor, garantint, en tot cas, el seu desenrotllament personal i la seua integració social.

A la Conselleria de Justícia i Benestar Social li corresponen, entre altres funcions, les competències en matèria de protecció de menors.

Per a aconseguir estos fins la conselleria ha de recolzar els sectors especialitzats que actuen en l'àmbit de la prevenció de situacions de risc o desemparament d'un menor.

Dins d'este suport, es promou, així mateix, la implantació de programes i de servicis amb equips interdisciplinaris, que permeten conformar un model d'atenció als menors en situació de risc o amb mesura jurídica de protecció, especialment en l'àmbit local.

Així mateix, els centres de dia de menors constituïxen uns recursos essencials de caràcter preventiu, configurats com a establiments en què es presten, en horari diürn, servicis complementaris de suport i recolzament familiar, contribuint a pal·liar les carencies dels menors i a millorar el seu procés d'integració social, familiar i laboral.

Per això i a través d'esta orde es convoquen ajudes i subvencions destinades a recolzar els servicis, programes o centres de dia destinats als menors en situació de risc o amb mesura jurídica de protecció i a afavorir i millorar el desenrotllament de l'acolliment familiar.

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 pel Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, i el Decret 99/2011, de 26 d'agost, 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 de concessió d'ajudes per a l'exercici de 2012, per mitjà del procediment de concurrència competitiva, per als següents programes, servicis i centres de dia dirigits a menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció:

1. Servicis especialitzats d'atenció a famílies amb menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció.
2. Programes de prevenció comunitària dirigits a famílies amb menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció.
3. Programes d'atenció especialitzada dirigits a menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció.

## Conselleria de Justicia y Bienestar Social

*ORDEN 23/2011, de 29 de diciembre, de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, por la cual se regulan y convocan ayudas dirigidas a programas de atención a menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección, para el año 2012. [2012/222]*

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 la Ley 12/2008, de 3 de julio, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunitat Valenciana, la Generalitat tiene entre sus objetivos la realización de actuaciones dirigidas a prevenir e impedir potenciales situaciones de riesgo o desamparo de los menores, así como desarrollar actuaciones para la promoción del acogimiento familiar y de la adopción.

Estas actuaciones preventivas tendrán carácter prioritario y serán llevadas a cabo mediante el desarrollo de intervenciones educativas, sociales y terapéuticas con los menores, mediante la utilización de los servicios y recursos comunitarios, y mediante el fomento de los programas de inserción e intervención familiar.

La protección de los menores en la Comunitat Valenciana comprende el conjunto de acciones que debe realizar la Generalitat, las Administraciones Locales y las entidades públicas y privadas colaboradoras para prevenir, evitar y atender las situaciones de riesgo y de desamparo que se encuentre el menor, garantizando, en todo caso, su desarrollo personal y su integración social.

A la Conselleria de Justicia y Bienestar Social le corresponde entre otras funciones, las competencias en materia de protección de menores.

Para conseguir estos fines la conselleria ha de apoyar a los sectores especializados que actúan en el ámbito de la prevención de situaciones de riesgo o desamparo de un menor.

Dentro de este apoyo, se promueve asimismo, la implantación de programas y de servicios con equipos interdisciplinarios, que permitan conformar un modelo de atención a los menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección, especialmente en el ámbito local.

Asimismo, los centros de día de menores constituyen unos recursos esenciales de carácter preventivo, configurados como establecimientos en los que se prestan, en horario diurno, servicios complementarios de soporte y apoyo familiar, contribuyendo a paliar las carencias de los menores y mejorar su proceso de integración social, familiar y laboral.

Por ello y a través de esta orden se convocan ayudas y subvenciones destinadas a apoyar a los servicios, programas o centros de día destinados a los menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección y a favorecer y mejorar el desarrollo del acogimiento familiar.

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, 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 de concesión de ayudas para el ejercicio 2012, mediante el procedimiento de concurrència competitiva, para los siguientes programas, servicis y centros de día dirigits a menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció:

1. Servicis especializados de atención a familias con menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección.
2. Programas de prevención comunitaria dirigidos a familias con menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección.
3. Programas de atención especializada dirigidos a menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección.

4. Programes de foment del recurs de famílies educadores.
5. Centres de dia d'atenció especialitzada a menors.

#### Article 2. Convocatòria

S'aprova la convocatòria d'ajudes per a l'any 2012, que es regiran pel que disposen les bases generals, establides en l'annex I d'esta orde, i per les bases específiques per a cada tipus de subvenció establides en els annexos II a VI, juntament amb els models de sol·licitud, de justificació i seguiment que acompanyen esta orde.

#### Article 3. Finançament

1. Les ajudes previstes en la present convocatòria s'abonaran amb càrrec al capítol IV, a través de les següents línies de subvenció del programa pressupostari 313.30 Menor o el seu equivalent dels pressupostos de la Generalitat per a l'exercici de 2012 i queden condicionades a l'existència de crèdit adequat i suficient en la dita anualitat:

– T3099 SEAFI, per als servicis especialitzats d'atenció a famílies amb menors en situacions especials.

– T2508 per als programes de prevenció comunitària dirigits a menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció.

– T4976 per als programes d'atenció especialitzada dirigits a menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció.

– T2740 per als programes de foment del recurs de famílies educadores.

– T1327 per als centres de dia de menors.

Amb este fi, la Conselleria de Justícia i Benestar Social, una vegada aprovada i publicada la llei de pressupostos de la Generalitat per a l'any 2012, publicarà mitjançant una resolució les modificacions, si és el cas, respecte a la manera de pagament i de justificació, així com les dotacions pressupostàries màximes per a les ajudes convocades. No es dictarà cap resolució sobre les sol·licituds d'ajuda a l'empara d'esta mentres no hi haja crèdit adequat i suficient en l'exercici de l'any 2012.

2. Els dits crèdits tenen caràcter limitador i no podran concedir-se subvencions una vegada que estos s'hagen esgotat.

3. Els aspectes regulats en la present orde s'aplicaran sense perjudici de totes les normes que regisquen el règim jurídic pressupostari de l'administració de la Generalitat. Si la corresponent llei de pressupostos o la normativa aplicable establiren condicions distintes, s'aplicaran les que pertoque.

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

Les ajudes concedides a l'empara d'esta orde no necessiten ser notificades 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, ja que les ajudes van dirigits a un col·lectiu que no exercix activitat econòmica o el destinatari directe de la subvenció és una entitat local, que exercix poders públics i té caràcter d'administració pública.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA

A esta orde s'acompanyen els models següents:

1. Sol·licitud d'ajuda dels:
  - a) Servicis especialitzats d'atenció a famílies amb menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció (annex VII)
  - b) Programes de prevenció comunitària dirigits a famílies amb menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció (annex VIII)
  - c) Programes d'atenció especialitzada dirigits a menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció (annex IX)
  - d) Programes de foment del recurs de famílies educadores (annex X)
  - e) Centres de dia d'atenció especialitzada a menors (annex XI)
2. Certificat de justificació d'obligació contraïda, o reconeguda, o de pagament ordenat d'entitats locals (annex XII)
3. Certificat de justificació d'obligació contraïda o reconeguda o de pagament ordenat per a entitats sense fi de lucre i privades (annex XIII)
4. Model de domiciliació bancària (annex XIV)

4. Programas de fomento del recurso de familias educadoras.
5. Centros de día de atención especializada a menores.

#### Artículo 2. Convocatoria

Se aprueba la convocatoria de ayudas para el año 2012, que se regirán por lo dispuesto en las bases generales, establecidas en el anexo I de esta orden, y por las bases específicas para cada tipo de subvención establecidas en los anexos II a VI, junto con los modelos de solicitud, de justificación y seguimiento, que acompañan a esta orden.

#### Artículo 3. Financiación

1. Las ayudas previstas en la presente convocatoria se abonarán con cargo al capítulo IV, a través de las siguientes líneas de subvención del programa presupuestario 313.30 Menor o su equivalente de los presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2012, quedando condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en dicha anualidad:

– T3099 SEAFI, para los servicios especializados de atención a familias con menores en situaciones especiales.

– T2508 para los programas de prevención comunitaria dirigidos a menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección.

– T4976 para los programas de atención especializada dirigidos a menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección.

– T2740 para los programas de fomento del recurso de familias educadoras.

– T1327 para los centros de día de menores.

A tal fin, la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuestos de la Generalitat para el año 2012, publicará mediante resolución, las modificaciones, en su caso, respecto al modo de pago y de justificación, así como las dotaciones presupuestarias máximas para las ayudas convocadas. No se dictará ninguna resolución sobre las solicitudes de ayuda al amparo de la misma, mientras no exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio del año 2012.

2. Dichos créditos tienen carácter limitativo y no podrán concederse subvenciones una vez que los mismos se hayan agotado.

3. 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 correspondiente ley de presupuestos o la normativa aplicable establecieran condiciones distintas se aplicarán las que procedan.

#### Artículo 4. No sujeción a políticas de competencia

Las ayudas concedidas al amparo de 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, puesto que las ayudas van dirigidas a un colectivo que no ejerce actividad económica o el destinatario directo de la subvención es una entidad local, que ejerce poderes públicos y tiene carácter de administración pública.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA

A esta orden se acompañan los siguientes modelos:

1. Solicitud de ayuda de los:
  - a) Servicios especializados de atención a familias con menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección (anexo VII)
  - b) Programas de prevención comunitaria dirigidos a familias con menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección (anexo VIII)
  - c) Programas de atención especializada dirigidos a menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección (anexo IX)
  - d) Programas de fomento del recurso de familias educadoras (anexo X)
  - e) Centros de día de atención especializada a menores (anexo XI)
2. Certificado de justificación de obligación contraída, o reconocida, o de pago ordenado de entidades locales (anexo XII)
3. Certificado de justificación de obligación contraída o reconocida o de pago ordenado para entidades sin fin de lucro y privadas (anexo XIII)
4. Modelo de domiciliación bancaria (anexo XIV)

5. Registre d'atenció i intervenció (annex XV)
6. Fitxa d'intervencions següents i informe de tancament (annex XVI)
7. Full trimestral de resum de casos atesos (annex XVII)

#### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA

Els qui a l'empara d'anteriors convocatòries d'ajudes realitzades per la Conselleria de Benestar Social hagen sigut beneficiaris de subvencions per als servicis especialitzats d'atenció a la família i infància (SEAFI), i per als servicis d'orientació i mediació familiar, i estiguen realitzant intervencions que, iniciades en anteriors exercicis, no s'adeqüen a l'objecte previst en els annexos II i III de la present orde d'ajudes, hauran de finalitzar les esmentades intervencions abans del 30 de juny de 2012.

#### DISPOSICIONS FINALS

##### *Primera. Instruccions*

S'autoritza la Secretaria Autonòmica de Justícia, la Subsecretaria i la Direcció General del Menor a elaborar les instruccions de desplegament d'esta orde.

##### *Segona. Publicitat*

1. Quan per part de les entitats sol·licitants es faça publicitat a través de qualsevol mitjà de comunicació dels centres de dia de menors subvencionats, totalment o parcialment, per mitjà de les ajudes a què es referix esta orde, serà obligatori fer-hi constar explícitament que es tracta d'un centre subvencionat per la Generalitat, Conselleria de Justícia i Benestar Social.

2. Quan l'ajuda siga superior al 50% del cost del servici, en els locals dels centres subvencionats caldrà exposar, en lloc visible, una placa d'identificació en què s'indique la seua condició de subvencionat per la Generalitat.

##### *Tercera. Entrada en vigor*

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

##### *Quarta. Recursos contra la convocatòria*

Contra la present orde podrà interposar-se, potestativament, recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb 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; o, en tractar-se d'administracions públiques, si és el cas, el requeriment previst en l'article 44 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa; o bé podrà interposar-se directament recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seua publicació, d'acord amb el que disposen els articles 10 i 46 de l'esmentada Llei 29/1998, de 13 de juliol; tot això sense perjudi que puga interposar-se qualsevol altre que s'estime pertinent.

València, 29 de desembre de 2011

El conseller de Justícia i Benestar Social,  
JORGE CABRÉ RICO

5. Registro de atención e intervención (anexo XV)
6. Ficha de siguientes intervenciones e informe de cierre (anexo XVI)
7. Hoja trimestral de resumen de casos atendidos (anexo XVII)

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Quienes al amparo de anteriores convocatorias de ayudas realizadas por la Conselleria de Bienestar Social, hayan sido beneficiarios de subvenciones para los servicios especializados de atención a la familia e infancia (SEAFI), y para los servicios de orientación y mediación familiar, y estén realizando intervenciones que, iniciadas en anteriores ejercicios, no se adecuan al objeto previsto en los anexos II y III de la presente orden de ayudas, deberán finalizar dichas intervenciones antes del 30 de junio de 2012.

#### DISPOSICIONES FINALES

##### *Primera. Instrucciones*

Se autoriza a la Secretaría Autonómica de Justicia, a la Subsecretaría y a la Dirección General del Menor, a elaborar las instrucciones de desarrollo de esta orden.

##### *Segunda. Publicidad*

1. Cuando por parte de las entidades solicitantes, se haga publicidad a través de cualquier medio de comunicación de los centros de día de menores subvencionados, total o parcialmente, mediante las ayudas a que se refiere esta orden, será obligatorio hacer constar explícitamente que se trata de un centro subvencionado por la Generalitat, Conselleria de Justicia y Bienestar Social.

2. Cuando la ayuda sea superior al 50% del coste del servicio, en los locales de los centros subvencionados deberá exponerse, en lugar visible, una placa de identificación en la que se indique su condición de subvencionado por la Generalitat.

##### *Tercera. Entrada en vigor*

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

##### *Cuarta. Recursos contra la convocatoria*

Contra la presente orden podrá interponerse, potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con 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; o, tratándose de administraciones públicas, en su caso, el requerimiento previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo 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 de la citada Ley 29/1998, de 13 de julio; todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro 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 que complisquen els requisits generals i els específics que s'establixen en les presents bases, i que estiguen incloses en algun dels dos apartats següents:

1. Entitats locals:

Les mancomunitats, les agrupacions de municipis, les entitats locals pròpiament dites, i les entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia dependents d'estes, sempre que hagen sigut creades per a intervenir en el camp de l'acció social i que no tinguen caràcter mercantil o industrial.

2. Entitats sense fi de lucre:

Totes aquelles que no tinguen fi de lucre i que no estiguen incloses en l'apartat anterior, independentment que la titularitat de la dita entitat siga pública o privada. S'inclouen en este apartat les cooperatives sense fi de lucre.

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

Sense perjudi dels requisits específics que, si és el cas, es determinen per a cada programa, servici o centre de dia, les entitats hauran de complir els següents requisits generals:

1. Totes les entitats:

a) Estar legalment constituïdes.

b) No tindre fi de lucre.

c) Respecte a la inscripció en el Registre General dels Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana.

– Entitats de titularitat pública: s'entenen registrades d'ofici, estant exceptuades d'acreditar el mencionat requisit.

– Entitats de titularitat privada: prèviament a la concessió de l'ajuda hauran d'estar degudament inscrites en l'esmentat registre.

d) Complir els requisits establits en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, no incorrent en les prohibicions que, per a obtenir la condició de beneficiari de subvencions, s'establixen en l'article 13, apartats 2 i 3 de l'esmentada Llei 38/2003.

2. Les entitats sense fi de lucre, a més, hauran de:

a) Tindre com a fi primordial en els seus estatuts la realització de les activitats a què es referisca el programa, servici o centre de dia respecte al qual se sol·licita subvenció, o poder desprendre's de la seua actuació general que la dita activitat està entre els seus fïns.

b) Disposar de l'estructura i capacitat suficients per a garantir el compliment dels objectius i acreditar l'experiència necessària per a això.

3. Perquè les entitats locals i les entitats privades sense ànim de lucre puguen ser beneficiàries de les ajudes per al sosteniment de centres de dia d'atenció especialitzada a menors, es requereix que els centres de la seua titularitat, en el moment de concessió de la subvenció, estiguen autoritzats d'acord amb el capítol II, del títol IV de la Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana, per la qual es regula el Sistema de Servicis Socials en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana, i inscrits en el registre ordenat pel Decret 91/2002, de 30 de maig, del Govern Valencià, sobre Registre dels Titulars d'Activitats d'Acció Social i de Registre i Autorització de Funcionament dels Servicis i Centres d'Acció Social a la Comunitat Valenciana.

**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 professionals que intervien o realitzen funcions en els distints programes, servicis o centres de dia previstos en l'àmbit de la present orde.

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 que cumplan los requisitos generales y los específicos que se establecen en las presentes bases, y estén incluidas en alguno de los dos apartados siguientes:

1. Entidades locales:

Las mancomunidades, las agrupaciones de municipios, las entidades locales propiamente dichas, y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia dependientes de las mismas, siempre que hayan sido creadas para intervenir en el campo de la acción social y no tengan carácter mercantil o industrial.

2. Entidades sin fin de lucro:

Todas aquellas que no tengan fin de lucro y no están incluidas en el apartado anterior, independientemente de que la titularidad de dicha entidad sea pública o privada. Se incluyen en este apartado las cooperativas sin fin de lucro.

*Segunda. Requisitos generales de las entidades solicitantes*

Sin perjuicio de los requisitos específicos que, en su caso, se determinan para cada programa, servicio o centro de día, las entidades deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

1. Todas las entidades:

a) Estar legalmente constituidas.

b) No tener fin de lucro.

c) Respecto a la inscripción en el Registro General de los Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunidad Valenciana.

– Entidades de titularidad pública: se entienden registradas de oficio, estando exceptuadas de acreditar dicho requisito.

– Entidades de titularidad privada: previamente a la concesión de la ayuda tendrán que estar debidamente inscritas en el citado Registro.

d) Cumplir 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 de subvenciones, se establecen en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la citada Ley 38/2003.

2. Las entidades sin fin de lucro deberán, además:

a) Tener como fin primordial en sus estatutos la realización de las actividades a que se refiera el programa, servicio o centro de día respecto al cual se solicita subvención, o poderse desprender de su actuación general que dicha actividad está entre sus fines.

b) Disponer de la estructura y capacidad suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos, acreditando la experiencia necesaria para ello.

3. Para que las entidades locales y las entidades privadas sin ánimo de lucro puedan ser beneficiarias de las ayudas para el sostenimiento de centros de día de atención especializada a menores, se requiere que los centros de su titularidad, en el momento de concesión de la subvención, estén autorizados de conformidad con el capítulo II, del título IV de la Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, e inscritos en el Registro ordenado por el Decreto 91/2002, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, sobre Registro de los Titulares de Actividades de Acción Social y de Registro y Autorización de Funcionamiento de los Servicios y Centros de Acción Social en la Comunidad Valenciana.

**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 profesionales que intervien o realizan funciones en los distintos programas, servicis o centros de dia contemplados en el ámbito de la presente orden.

2. Sosteniment: altres gastos necessaris per al funcionament d'estos programes, servicis o centres de dia, excepte els expressament exclosos.

En el cas de centres de dia d'atenció especialitzada a menors, este concepte inclou els gastos de funcionament del centre i els gastos d'atenció del menor.

3. Agrupació de conceptes: si estiguera justificat per les característiques del programa, servici o centre de dia, l'òrgan competent per a resoldre podrà unificar els conceptes de personal i sosteniment. No obstant això, a fi 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 de programes i servicis*

Sense perjudi d'allò que s'ha disposat com a criteris específics en cada programa o servici, 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 forma exclusiva 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 s'atorgue 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, per exemple–, la subvenció es determinarà basant-se en la titulació que es va requerir per a contractar a qui l'ocupe en l'actualitat.

En cap cas no se subvencionaran quantitats superiors al cost efectiu del treballador. Per a calcular el dit 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 siguen necessaris 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 mode voluntari, 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'inclouera en la nòmina podrà consignar-se 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 este fi, però en este supòsit, abans d'efectuar el pagament, els actes hauran de comptar amb el vistiplau de la Direcció General del Menor, com a constatació que l'acte és d'interès general per a la Conselleria de Justícia i Benestar Social.

#### *Quinta. Criteris generals per a determinar la quantia de la subvenció per a centres de dia*

La quantia que s'assignarà a cada centre de dia atindrà als factors següents:

1. Amb caràcter general, es tindran en compte com a criteris per a determinar la quantia:

a) El nivell d'execució i l'avaluació de cada centre, en l'exercici de 2011, en el cas que haja estat en funcionament.

b) El pressupost que la corporació local o, si és el cas, l'entitat sense fi de lucre, dedica a cada centre subvencionat per la Conselleria de Justícia i Benestar Social, amb relació al pressupost general d'aquella.

2. Sostenimiento: otros gastos necesarios para el funcionamiento de estos programas, servicios o centros de día, excepto los expresamente excluidos.

En el caso de centros de día de atención especializada a menores, este concepto incluye los gastos de funcionamiento del centro y los gastos de atención del menor.

3. Agrupación de conceptos: si estuviera justificado por las características del programa, servicio o centro de día, 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 tipología y el número mínimo de personal subvencionado que ha de atenderla.

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

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

##### 1. Adecuación 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, por ejemplo–, la subvención se determinará basándose en la titulación que se requirió para contratar a quien lo ocupe en la actualidad.

En ningún caso se subvencionarán cantidades superiores al coste efectivo del trabajador. 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 incluyera en la nómina podrá 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 del Menor, como constatación de que el acto es de interés general para la Conselleria de Justicia y Bienestar Social.

#### *Quinta. Criterios generales para determinar la cuantía de la subvención para centros de día*

La cuantía que se asignará a cada centro de día atenderá a los siguientes factores:

1. Con carácter general, se tendrán en cuenta como criterios para determinar la cuantía:

a) El nivel de ejecución y la evaluación de cada centro, en el ejercicio de 2011, en el caso de que haya estado en funcionamiento.

b) El presupuesto que la corporación local o, en su caso, la entidad sin fin de lucro, dedica a cada centro subvencionado por la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, con relación al presupuesto general de aquélla.

c) El nivell assistencial que preste el recurs, a fi d'assegurar el desenrotllament d'una sèrie de prestacions que possibiliten un treball psicossocial amb els menors i amb el seu medi natural de desenrotllament: prestacions educatives, sanitàries, escolars, activitats ocupacionals, culturals i recreatives, suport social, assistència social i treball en família.

2. Referit a gastos de personal, es tindran en compte com a criteris per a determinar la quantia:

a) Les retribucions salarials del personal del centre, en situació regular de contractació, inclosos els gastos de Seguretat Social en els seus diferents règims, atenant al règim a què estiga acollit este personal.

b) Els gastos derivats del personal que realitza una prestació continuada de servicis professionals, encara que esta no cobrisca tot el període subvencionat.

c) La subvenció que s'atorgue a l'entitat per este concepte de personal no dependrà de la titulació de qui ocupa el lloc, sinó de la que fóra necessària per a ocupar este.

d) Respectant la legalitat vigent, es podrà proposar la concessió de quanties inferiors en este concepte, quan hi haja causa degudament justificada.

e) Inicialment només caldrà ajustar-se al mateix nombre de personal subvencionat en l'exercici anterior, en el cas dels centres que hagen estat en funcionament amb anterioritat.

3. Referit a gastos generals, es tindran en compte com a criteris per a determinar-ne la quantia:

a) Aquells que calga per al funcionament del centre. Estos gastos comprenen tant els de manteniment del centre com els d'atenció del menor.

b) Es podran computar com a gastos generals del centre, els servicis de contractació a empreses externes, diferents de l'entitat subvencionada (cuina, neteja, bugaderia i d'altres), així com els treballs fets per tercers, encara que es realitzen al mateix local de l'entitat objecte de la subvenció.

4. Si es tracta d'un recurs d'atenció diürna subvencionat en l'exercici anterior, el nombre de places a subvencionar serà, inicialment, el mateix que en l'exercici anterior. Excepcionalment podrà finançar-se un nombre més gran de places per causes que hauran de quedar justificades en l'expedient.

#### *Sexta. Exclusiones*

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

- a) Imports corresponents a altres exercicis econòmics.
- b) Quotes pagades a associacions o federacions.
- c) Gastos sumptuaris.
- d) Gastos que no es corresponguen amb l'activitat exercida pel programa servici o centre de dia subvencionat.
- e) Sancions a què hi haja hagut lloc per incompliments fiscals.

f) Imports de l'Impost sobre el Valor Afegit, si l'entitat n'estiguera exempta.

g) Els servicis específicament acadèmics dels centres de dia.  
h) Els centres de dia que s'ajusten a programes propis d'altres organismes, sense perjudi de la necessària col·laboració per al cas de matèries concurrents.

i) Els centres de dia que siguen subvencionats, en tot o en part i per al mateix objecte, per una altra direcció general de la Conselleria de Justícia i Benestar Social.

#### *Sèptima. 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 el 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 els requisits que l'entitat exigisca per a accedir al lloc, titulació, mode de contractació, o relació laboral, del personal dels programes, servicis o centres de dia subvencionats, sinó que seran els seus titulars els qui en respondran amb caràcter exclusiu.

c) El nivel asistencial que preste el recurso, a fin de asegurar el desarrollo de una serie de prestaciones que posibiliten un trabajo psicossocial con los menores y con su medio natural de desarrollo: prestaciones educativas, sanitarias, escolares, actividades ocupacionales, culturales y recreativas, apoyo social, asistencia social y trabajo en familia.

2. Referido a gastos de personal, se tendrán en cuenta como criterios para determinar la cuantía:

a) Las retribuciones salariales del personal del centro, en situación regular de contratación, incluidos los gastos de Seguridad Social en sus diferentes regímenes, atendiendo al régimen a que esté acogido dicho personal.

b) Los gastos derivados del personal que realiza una prestación continuada de servicios profesionales, aún cuando ésta no cubra todo el periodo subvencionado.

c) La subvención que se otorgue a la entidad por este concepto de personal, no dependerá de la titulación de quien ocupa el puesto, sino de la que fuere necesaria para ocupar éste.

d) Respetando la legalidad vigente, se podrá proponer la concesión de cuantías inferiores en este concepto, cuando exista causa debidamente justificada.

e) Inicialmente sólo se atenderá al mismo número de personal subvencionado en el ejercicio anterior, en el caso de los centros que hayan estado en funcionamiento con anterioridad.

3. Referido a gastos generales, se tendrán en cuenta como criterios para determinar la cuantía:

a) Aquellos que sean necesarios para el funcionamiento del centro. Estos gastos comprenden tanto los de mantenimiento del centro como los de atención del menor.

b) Se podrán computar como gastos generales del centro, los servicios de contratación a empresas externas, distintas de la entidad subvencionada (cocina, limpieza, lavandería y otros), así como los trabajos realizados por terceros, aún cuando se realicen en el propio local de la entidad objeto de la subvención.

4. Si se trata de un recurso de atención diurna subvencionado en el ejercicio anterior, el número de plazas a subvencionar será, inicialmente, el mismo que en el ejercicio anterior. Excepcionalmente podrá financiarse un mayor número de plazas por causas que deberán quedar justificadas en el expediente.

#### *Sexta. Exclusiones*

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

- a) Importes correspondientes a otros ejercicios económicos.
- b) Cuotas pagadas a asociaciones o federaciones.
- c) Gastos suntuarios.
- d) Gastos que no se correspondan con la actividad desarrollada por el programa servicio o centro de día subvencionado.
- e) Sanciones a que haya habido lugar por incumplimientos fiscales.

f) Importes del Impuesto sobre el Valor Añadido, si la entidad estuviera exenta del mismo.

g) Los servicios específicamente académicos de los centros de día.  
h) Los centros de día que se ajusten a programas propios de otros organismos, sin perjuicio de la necesaria colaboración para el caso de materias concurrentes.

i) Los centros de día que sean subvencionados, en todo o en parte y para el mismo objeto, por otra Dirección General de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social.

#### *Sèptima. 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, titulació, modo de contratación, o relación laboral, del personal de los programas, servicis o centros de dia subvencionados, sino que serán los titulares de los mismos quienes responderán con caràcter exclusivo.

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.

#### *Octava. Subcontractació de les activitats subvencionades*

1. No es consideraran subcontractació les actuacions realitzades per voluntaris que estiguen previstes en l'actuació subvencionada.

2. La subcontractació es regirà pels criteris següents:

a) Les entitats locals podran subcontractar totalment o parcialment l'activitat subvencionada, sempre que el programa o servici reunisca les condicions per a això, i s'haja indicat i justificat esta possibilitat en la sol·licitud de la subvenció. La subcontractació es farà d'acord amb el que disposa l'article 29 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

En tot cas, els contractistes quedaran obligats només davant de l'entitat local, que assumirà la total responsabilitat de l'activitat subvencionada per l'administració.

Les entitats locals subvencionades podran subcontractar la gestió del centre de dia només amb entitats privades sense ànim de lucre, si bé l'entitat local subvencionada serà l'única responsable davant de la Conselleria de Justícia i Benestar Social del compliment de les obligacions derivades de la subvenció concedida. No obstant això, les subcontractacions que en data entrada en vigor de la present orde no hagen finalitzat el seu període de vigència, podran continuar fins que finalitze el dit període. A partir d'eixa finalització, les noves subcontractacions hauran d'ajustar-se al que disposa este paràgraf.

b) Les entitats sense fi de lucre no podran subcontractar cap percentatge de l'activitat subvencionada.

### **TÍTOL III Procediment**

#### **CAPÍTOL I Iniciació del procediment**

##### *Novena. Terminis de presentació*

El termini de presentació de sol·licituds serà un mes comptat a partir de l'endemà 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 el dit ordinal, el termini expirarà l'últim dia del mes. Si l'últim dia fóra inhàbil, s'entendrà prorrogat el termini al següent dia hàbil.

##### *Deu. Lloc de presentació*

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

2. Les sol·licituds es presentaran, amb la documentació requerida, en el registre de la direcció territorial de la Conselleria de Justícia i Benestar Social, atenent-hi als criteris següents:

a) En el cas de programes o servicis, a la província on es desplegue l'actuació per a la qual se sol·licita subvenció, si l'àmbit d'esta és provincial i l'entitat té la seua seu en la dita província. En el cas de centres de dia, en la província on radique el centre de dia per al qual se sol·licita la subvenció.

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

c) A la província on més implantació es preveu que tindrà l'actuació si fóra subvencionada, si l'entitat no té la seua seu en 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 en les oficines de correus haurà d'ajustar-se als requisits establits en l'article 31 del Reial Decret

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.

#### *Octava. Subcontratación de las actividades subvencionadas*

1. No se considerarán subcontratación las actuaciones realizadas por voluntarios que estén contempladas en la actuación subvencionada.

2. La subcontratación se regirá por los siguientes criterios:

a) Las entidades locales podrán subcontratar total o parcialmente la actividad subvencionada, siempre que el programa o servicio reúna las condiciones para ello, y se haya indicado y justificado esta posibilidad en la solicitud de la subvención. La subcontratación se hará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En todo caso, los contratistas quedarán obligados sólo ante la entidad local, que asumirá la total responsabilidad de la actividad subvencionada por la administración.

Las entidades locales subvencionadas podrán subcontratar la gestión del centro de día sólo con entidades privadas sin ánimo de lucro, si bien la entidad local subvencionada será la única responsable ante la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la subvención concedida. No obstante lo anterior, las subcontrataciones que a fecha de entrada en vigor de la presente orden no hayan finalizado su periodo de vigencia, podrán continuar hasta que finalice dicho periodo. A partir de esa finalización, las nuevas subcontrataciones deberán ajustarse a lo dispuesto en este párrafo.

b) Las entidades sin fin de lucro no podrán subcontratar ningún porcentaje de la actividad subvencionada.

### **TÍTULO III Procedimiento**

#### **CAPÍTULO I Iniciación del procedimiento**

##### *Novena. Plazos de presentación*

El plazo de presentación de solicitudes será 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, corresponderá 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 inhàbil, se entenderá prorrogado el plazo al siguiente día hàbil.

##### *Décima. 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 los solicitantes en las direcciones territoriales de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social, en las oficinas PROP y en la pàgina 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 el caso de programas o servicios, 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. En el caso de centros de día, en la provincia donde radique el centro de día para el que se solicita la subvención.

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 Decre-

1.829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament amb 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.

#### *Onze. Documentació*

1. Documentació específica. En determinats programes, servicis i centres de dia caldrà presentar la documentació específica ressenyada en l'annex corresponent d'esta orde.

2. En tots els casos, i sense perjudi d'allò que s'ha indicat en l'apartat 1 anterior, totes les entitats han de presentar la següent documentació original, o legalitzada per notari, confrontada, o compulsada, si fóra còpia:

a) Llevat que en l'annex corresponent s'indique el contrari, sol·licitud diferent per a cada servicí, programa o centre de dia que es presente, correctament omplida en tots els seus apartats, i firmada per representant degudament autoritzat per a això.

b) La presentació de la sol·licitud de subvenció comportarà l'autorització del sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga de forma directa l'acreditació d'estar al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'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 en els articles 18, 19 i 22 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la dita llei, a través de certificats telemàtics, i en este cas, el sol·licitant no caldrà aportar la corresponent certificació.

No obstant això, el sol·licitant podrà denegar expressament el consentiment i haurà de presentar en este cas els certificats que acrediten el compliment d'eixes obligacions, o, si no està obligat a presentar les declaracions o documents a què es referixen les dites obligacions, acreditarà el seu compliment per mitjà de declaració responsable.

c) Memòria de l'actuació sol·licitada o del centre de dia corresponent a l'exercici de 2011.

Si no es va desenvolupar l'actuació sol·licitada en l'exercici anterior o el centre de dia no va funcionar, ofici indicant tal circumstància.

Si l'entitat ja va tindre subvencionada la mateixa actuació o el mateix centre de dia en el dit exercici, servirà com a document la memòria que ha de presentar-se a l'empara de l'Orde 27/2010, de 26 de novembre, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regulen i es 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, o de l'Orde 32/2010, de 3 de desembre, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regulen i es convoquen ajudes dirigides al sosteniment de centres de dia d'atenció especialitzada a menors, per a l'any 2011.

d) Document acreditatiu del gasto en personal de què se sol·licita la subvenció, amb qualsevol d'estos documents:

Si el personal és propi, ofici firmat per l'interventor de l'entitat local on conste el gasto total anual desglossat per a cada treballador de què se sol·licita la subvenció, incloent-hi la part que li correspon aportar a la mateixa entitat local, i el grup de cotització. Si el programa està subcontractat, ofici de l'interventor on s'indique tal fet, i el cost total anual del programa sol·licitat.

Nòmines dels treballadors que consten en la sol·licitud de subvenció, on s'inclouen tots els conceptes de la nòmina i el grup de cotització.

Si els treballadors no estan encara contractats, ofici indicant el grup de cotització, així com les quanties totals previstes en les nòmines, desglossant les distintes partides que s'hi inclouran, i especificant la part que correspondria aportar a la mateixa empresa en concepte d'impostos, Seguretat Social i d'altres gastos socials.

En relació amb la plantilla de personal que prestarà els seus servicis en la gestió de cada centre per al qual se sol·licita la subvenció, titulació d'esta i documentació o certificat de tindre contractada la plantilla en data 1 de gener de 2012. S'indicarà, si és el cas, si hi ha un programa o servicí o un altre centre amb què es compartix el/la treballador/a per al/la qual se sol·licita subvenció.

e) Respecte al compte bancari, model de domiciliació bancària (annex XIV). Amb este fi es tindrà en compte que si el compte bancari no estiguera d'alta en la Generalitat, o calguera modificar les seues dades, per a efectuar els pagaments a l'entitat, caldrà aportar, a més:

to 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.

#### *Undécima. Documentación*

1. Documentación específica. En determinados programas, servicis y centros de día habrá de presentarse la documentación específica reseñada en el anexo correspondiente de esta orden.

2. En todos los casos, y sin perjuicio de lo indicado en el apartado 1 anterior, todas las entidades han de presentar la siguiente documentación original, o legalizada por notario, cotejada, o compulsada, si fuera copia:

a) Salvo que en el anexo correspondiente se indique lo contrario, solicitud diferente para cada servicio, programa o centro de día que se presente, correctamente cumplimentada en todos sus apartados, y firmada por representante debidamente autorizado para ello.

b) La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de 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, a través de certificados telemáticos, en cuyo caso, el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación.

No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo presentar en este caso los certificados que acrediten el cumplimiento de esas obligaciones, o, si no está obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichas obligaciones, acreditará su cumplimiento mediante declaración responsable.

c) Memoria de la actuación solicitada o del centro de día correspondiente al ejercicio de 2011.

Si no se desarrolló la actuación solicitada en el ejercicio anterior o el centro de día no funcionó, oficio indicando tal circunstancia.

Si la entidad ya tuvo subvencionada la misma actuación o el mismo centro de día en dicho ejercicio, servirá como documento la memoria que debe presentarse al amparo de la Orden 27/2010, de 26 de noviembre, de la Conselleria de Bienestar Social, por la cual se regulan y convocan ayudas dirigidas a programas y servicis especializados de intervención y atención a familia e infancia, para el ejercicio correspondiente al año 2011, o de la Orden 32/2010, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regulan y convocan ayudas dirigidas al sostenimiento de centros de día de atención especializada a menores, para el año 2011.

d) Documento acreditativo del gasto en personal del que se solicita la subvención, con cualquiera de estos documentos:

Si el personal es propio, oficio firmado por el interventor de la entidad local donde conste el gasto total anual desglosado para cada trabajador del que se solicita la subvención, incluyendo la parte que le corresponde aportar a la propia entidad local, y el grupo de cotización. Si el programa está subcontractado, oficio del interventor donde se indique tal extremo, y el coste total anual del programa solicitado.

Nóminas de los trabajadores que consten en la solicitud de subvención, donde se incluyan todos los conceptos de la nómina y el grupo de cotización.

Si los trabajadores no están aun contratados, oficio 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.

En relación con la plantilla de personal que prestará sus servicis en la gestión de cada centro para el que se solicita la subvención, titulación de ésta y documentación o certificado de tener contratada la plantilla a fecha 1 de enero de 2012. Se indicará, en su caso, si existe un programa o servicí u otro centro con el que se comparte el/la trabajador/a para el/la que se solicita subvención.

e) Respecto a la cuenta bancaria, modelo de domiciliación bancaria (anexo XIV). A tal fin, se tendrá en cuenta que si la cuenta bancaria no estuviera de alta en la Generalitat, o hubiera que modificar sus datos, para efectuar los pagos a la entidad, deberá aportarse, además:



- Ofici indicant tal fet.
  - Acreditació, si és el cas, del poder de representació de la persona jurídica.
  - Document d'identificació: NIF, CIF, NIE, passaport, targeta de resident, VAT o equivalent, corresponent al titular de les dades.
  - Acreditació de la titularitat del compte bancari del tercer.
3. Segons la naturalesa jurídica de l'entitat. Atenent a la seua naturalesa jurídica, les entitats hauran de presentar, també, la documentació següent:

- a) Entitats locals:
- i) Si els servicis o programes subvencionats estan subcontractats totalment o parcialment: les condicions tècniques del contracte, concurs, o document semblant on es constaten els termes de la prestació. Si es preveu la seua subcontractació, justificació d'esta.
- ii) Les agrupacions de municipis faran constar de forma expressa:

- Els compromisos d'execució assumits per cada membre.
- L'import de la subvenció a aplicar per cada un, si és el cas, que tindran igualment la condició de beneficiaris.
- El nomenament d'un representant o apoderat únic de l'agrupació, amb prou poders per a complir les obligacions que, com a beneficiaris, corresponen a esta.
- b) Entitats sense fi de lucre:
  - Estatuts de l'entitat, si és procedent.
  - Si es tracta d'una entitat privada que no estiguera inscrita, sol·licitud d'inscripció en el Registre General de Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana.
  - Documentació acreditativa que es disposa de l'estructura i capacitat suficients per a garantir el compliment dels objectius, acreditant l'experiència necessària per a això.

#### *Dotze. Inici i tramitació*

1. L'inici i tramitació del procediment s'ajustaran al que estableix 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.

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

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

#### *Tretze. 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 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 impedeix la continuació del procediment i se la requerirà perquè, en el termini de 10 dies, esmene la falta o acompanye els documents preceptius, amb indicació que si així no ho fera, se li tindrà per desistida de la seua petició, amb resolució prèvia 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. Al adoptar-se per delegació indicarà expressament esta circumstància, i es considerarà dictada per l'òrgan delegatori i esgotarà la via administrativa.

Contra la resolució 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 la dita jurisdicció. No obstant això, prèviament es podrà interposar recurs de reposició d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurí-

- Oficio indicando tal extremo.
  - Acreditación, en su caso, del poder de representación de la persona jurídica.
  - Documento de identificación: NIF, CIF, NIE, pasaporte, tarjeta de residente, VAT o equivalente, correspondiente al titular de los datos.
  - Acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria del tercero.
3. Según la naturaleza jurídica de la entidad. Atendiendo a su naturaleza jurídica, las entidades deberán presentar, también, la siguiente documentación:

- a) Entidades locales:
- i) Si los servicios o programas subvencionados están subcontractados total o parcialmente: condiciones técnicas del contrato, concurso, o documento similar, donde se constaten los términos de la prestación. Si se prevé su subcontratación, justificación de la misma.
- ii) Las agrupaciones de municipios, harán constar de modo expreso:

- Los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la misma.
- El importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, en su caso, que tendrán igualmente la condición de beneficiarios.
- El nombramiento de un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la misma.
- b) Entidades sin fin de lucro:
  - Estatutos de la entidad, si procede.
  - 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.
  - Documentación acreditativa de que se dispone de la estructura y capacidad suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos, acreditando la experiencia necesaria para ello.

#### *Duodécima. 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.

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

2. Salvo que en el anexo correspondiente de esta orden se indique lo contrario, se abrirá un expediente por cada servicio, programa o centro de día 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, programa o centro de día del que se solicite mayor importe subvencionado, dándose los demás por no presentados.

#### *Decimotercera. 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 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 Justícia i Benestar Social. Al adoptarse por delegación indicará expresamente esta circunstancia, y se considerará dictada por el órgano delegante agotando la vía administrativa.

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

dic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

## CAPÍTOL II

### *Ordenació i instrucció del procediment*

#### *Catorze. 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 considere necessàries per a la determinació, el coneixement i la comprovació de les dades en virtut dels quals s'ha de resoldre la sol·licitud.

#### *Quinze. Estudi de l'expedient i remissió d'este*

1. Completada la instrucció de l'expedient, la secció o seccions corresponents, atenent a la tipologia de l'actuació i a l'organització interna de la direcció territorial, valorarà l'actuació i elaborar les plantilles tècniques d'estudi.

2. Si la sol·licitud d'inscripció en el Registre General de Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana està en tràmit en el moment d'elaborar les plantilles tècnica d'estudi, la direcció territorial de Justícia i Benestar Social informará 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 del Menor còpia completa de l'expedient, la plantilla tècnica de valoració, i una relació dels 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 del Menor un informe en què conste que de la informació que es troba en el seu poder, es desprén que els beneficiaris complixen tots els requisits necessaris per a accedir a les ajudes, segons 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 fets addicionals que ha de comprovar la Intervenció en l'exercici de la fiscalització del gasto.

## CAPÍTOL III

### *Finalització del procediment*

#### *Setze. Comissió de valoració i proposta*

1. Rebuda la plantilla tècnica i l'expedient en la Direcció General del Menor, serà avaluat 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 del Menor, que actuarà com a president, i els caps de servici de la Direcció General de Menor, un dels quals actuarà com a secretari.

3. A l'esmentada comissió de valoració podran ser convocats els tècnics de les direccions territorials i/o de la Direcció General del Menor que s'estimen procedents.

4. La comissió de valoració elaborarà les propostes de concessió o denegació de les ajudes, que seran elevades a la directora general del Menor perquè resolga com estime procedent.

#### *Dèssset. 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. 5.967, 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 directora general del Menor.

2. El termini màxim per a tramitar, resoldre i notificar les sol·licituds sobre les ajudes regulades en esta orde serà de tres 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 resolució expressa en el termi-

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## CAPÍTULO II

### *Ordenación e instrucción del procedimiento*

#### *Decimocuarta. 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.

#### *Decimoquinta. Estudio del expediente y remisión del mismo*

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.

2. Si la solicitud de inscripción en el Registro General de Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunidad Valenciana, está en trámite en el momento de elaborar las plantillas técnica 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 del Menor copia completa del expediente, la plantilla técnica de valoración, y una relación de los 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 del Menor un informe en el que conste que de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios 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*

#### *Decimosexta. Comisión de valoración y propuesta*

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

2. La comisión de valoración estará compuesta por la persona titular de la Subdirección General del Menor, que actuará como presidente, y los jefes de servicio de la Dirección General de Menor, uno de los cuales actuará como secretario.

3. A la citada comisión de valoración podrán convocarse los técnicos de las direcciones territoriales y/o de la Dirección General del Menor que se estimen procedentes.

4. La comisión de valoración elaborará las propuestas de concesión o denegación de las ayudas, que serán elevadas a la directora general del Menor para que resuelva como estime procedente.

#### *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 directora general del Menor.

2. El plazo máximo para tramitar, resolver y notificar las solicitudes sobre las ayudas recogidas en esta orden será de tres 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

ni assenyalat, s'entendrà que les sol·licituds han sigut desestimades, amb els 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 desestimaren totalment o parcialment sol·licituds per falta de consignació pressupostària, i després de la finalització del termini de resolució s'incrementaren 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 directora general del Menor, en adoptar-se per delegació, indicaran expressament esta circumstància, i es consideraran dictades per l'òrgan delegatori i esgotaran la via administrativa.

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

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

#### *Dènou. Obligacions específiques i generals*

Sense perjudi de les obligacions específiques que s'indiquen en l'anex que corresponga d'esta orde, 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, a fi d'afavorir la seua coordinació i integració en el conjunt de les actuacions dirigides als menors en situació de risc o amb mesura jurídica de protecció.

b) Donar adequada publicitat al caràcter públic de finançament de les actuacions subvencionades o centre dia subvencionat, fent-hi constar explícitament, quan se'n faça difusió, que està «Subvencionada per la Conselleria de Justícia i Benestar Social» i informant de la dita circumstància als usuaris. De la mateixa manera, s'utilitzarà la dita expressió en els documents i oficis que s'utilitzen en el desenvolupament del servei o programa subvencionat.

Quan l'ajuda siga superior al 50% del cost del servei, als locals dels centres de dia subvencionats caldrà exposar, en lloc visible, una placa d'identificació en què s'indique la seua condició de subvencionat per la Generalitat.

c) En el supòsit de serveis o programes que estiguen cofinançats amb fons finalistes del ministeri corresponent, caldrà omplir, quan així siga sol·licitat, les memòries i els documents que el dit ministeri requirisca per a la tramitació o justificació que pertoque. Les dites memòries i documents hauran de ser omplits en el format que siga sol·licitat per l'esmentat ministeri i podran ser sol·licitats abans o després de la resolució de la sol·licitud, tant per a presentar el projecte a realitzar, com per a justificar la seua realització, una vegada finalitzat.

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.

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 desestimaran total o parcialmente solicitudes por falta de consignación presupuestaria, y con posterioridad a la finalización del plazo de resolución se incrementarían 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 rectificación 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.

#### *Decimoctava. Recursos*

Las resoluciones dictadas por la directora general del Menor, al adoptarse por delegación indicarán expresamente esta circunstancia, y se considerarán dictadas por el órgano delegante, agotando la vía administrativa.

Contra las mismas 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.

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

#### *Decimonovena. Obligaciones específicas y generales*

Sin perjuicio de las obligaciones específicas que se indican en el anexo que corresponda de esta orden, 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 los menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección.

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

Cuando la ayuda sea superior al 50% del coste del servicio, en los locales de los centros de día subvencionados deberá de exponerse, en lugar visible, una placa de identificación en la que se indique su condición de subvencionado por la Generalitat.

c) En el supuesto de servicios o programas que estén cofinanciados con fondos finalistas del ministerio correspondiente, cumplimentar, cuando así sea solicitado, las memorias y documentos que dicho ministerio requiera para la tramitación o justificación a que haya lugar. Dichas memorias y documentos deberán ser cumplimentados en el formato que sea solicitado por el citado ministerio y podrán ser solicitados antes o después de la resolución de la solicitud, tanto para presentar el proyecto a realizar, como para justificar la realización del mismo, una vez finalizado.

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) Sotmetre's a les actuacions de comprovació respecte a l'actuació subvencionada, facilitant la inspecció, el control i el seguiment per la Conselleria de Justícia i Benestar Social i, en particular, per la Direcció General del Menor o de les seues unitats administratives dependents, a fi 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 les 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 desenrotllament de les actuacions subvencionades en 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 les 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 al beneficiari.

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

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

g) Comunicar fefaentment 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 comunitats autònomes, 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 comprès entre l'1 de gener i el 30 de setembre haurà d'haver-se justificat, com a màxim, el 31 d'octubre de 2012. Durant el període comprès entre l'1 d'octubre de 2012 i el 31 de desembre de 2012, no s'admetran justificacions del gasto efectuat de la dita subvenció que s'entreguen després del 31 de gener de 2013.

2. Excepcionalment, la Direcció General del Menor 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'oïbeir a causes degudament justificades. I es procedirà posteriorment a la seua oportuna tramitació.

##### *Vint-i-una. 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 als següents criteris generals:

1. Adecuació 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.

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 del Menor 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 al beneficiario.

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) Someterse a las actuaciones de control financiero que corresponden a la Intervención General 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 comunidades autónomas, 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, deberá haberse justificado, como máximo, a 31 de octubre de 2012. Durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2012 a 31 de diciembre de 2012, no se admitirán justificaciones del gasto efectuado de dicha subvención que se entreguen con posterioridad al 31 de enero de 2013.

2. Excepcionalmente, la Dirección General del Menor 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.

##### *Vigésima primera. 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. Adecuación de la actuación que se justifica.

La justificación se correspondrá 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. 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, sent prou 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 caldrà ajustar-se a 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.

En els servicis especialitzats d'atenció a les famílies amb menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció, l'import que subvencione la Conselleria de Justícia i Benestar Social correspondrà a un 65% de l'import a justificar i l'entitat estarà obligada a atendre el 35% restant, fins a completar-ne el 100%.

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

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 permetera diferenciar amb claredat este fet, 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 caldrà indicar en quin altre programa o servici treballa, i per quin import i percentatge es justifica en altres subvencions concedides.

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

Atenent als programes concedits i el tipus d'entitat de què es tracte, la forma de justificació serà la següent:

1. Justificació de programes de formació i investigació, dirigits a professionals dels servicis especialitzats d'atenció a famílies amb menors en situació de risc o amb mesures jurídiques de protecció, i dels programes de prevenció comunitària dirigits a famílies amb menors en situació de risc i amb mesura jurídica de protecció.

Per a la justificació serà suficient que l'entitat presente factura del gasto efectuat, control d'assistents i avaluació del curs o jornada realitzada pels alumnes i quedaran exempts de la presentació d'altres justificants.

Per a tramitar el pagament serà preceptiu que la direcció territorial de Justícia i Benestar Social done el vistiplau a la justificació i elabore un informe sobre el desenrotllament del curs o jornada.

## 2. Entitats locals.

La justificació es farà per mitjà de la presentació davant de la direcció territorial corresponent, d'un certificat d'obligació contraïda o reconeguda, o de pagament ordenat, segons model regulat en esta orde.

Caldrà acreditar també el període treballat, el nombre i la tipologia del personal que ha executat l'actuació subvencionada, per mitjà dels contractes de treball, o certificat emés per l'entitat local.

Els membres de les agrupacions de municipis estaran obligats a complir els requisits de justificació respecte de les activitats realitzades. Esta documentació formarà part de la justificació que queda obligat a

## 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.

En los servicios especializados de atención a las familias con menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección, el importe que subvencione la Conselleria de Justicia y Bienestar Social corresponderá a un 65% del importe a justificar, estando la entidad obligada a atender el 35% restante, hasta completar el 100%.

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

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.

### *Vigésimo segunda. Criterios específicos para la justificación de programas y servicios*

Entendiendo a los programas concedidos y el tipo de entidad de que se trate, la forma de justificación será la siguiente:

1. Justificación de programas de formación e investigación, dirigidos a profesionales de los servicios especializados de atención a familias con menores en situación de riesgo o con medidas jurídicas de protección, y de los programas de prevención comunitaria dirigidos a familias con menores en situación de riesgo y con medida jurídica de protección.

Para la justificación será suficiente que la entidad presente factura del gasto efectuado, control de asistentes y evaluación del curso o jornada realizada por los alumnos, quedando exentos de la presentación de otros justificantes.

Para tramitar el pago, será preceptivo que la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social dé el visto bueno a la justificación y realice un informe sobre el desarrollo del curso o jornada.

## 2. Entidades locales.

La justificación se realizará mediante la presentación ante la dirección territorial correspondiente, de un certificado de obligación contraída o reconocida, o de pago ordenado, según modelo recogido en esta orden.

Deberá acreditarse también el periodo trabajado, número, y tipología del personal que ha ejecutado la actuación subvencionada, mediante los contratos de trabajo, o certificado emitido por la entidad local.

Los miembros de las agrupaciones de municipios vendrán obligados a cumplir los requisitos de justificación respecto de las actividades realizadas. Esta documentación formarà parte de la justificación que

retre el municipi que actua com a representant o apoderat de l'agrupació.

3. Entitats sense fi de lucre.

Sense perjudi d'allò que s'ha disposat expressament per a la justificació dels programes i servicis específics que seguisquen un altre règim diferent, la justificació del gasto consistirà en la presentació davant de la direcció territorial corresponent, o davant de la Direcció General del Menor, 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 estiguera previst en esta orde.

b) Per a gastos efectuats en sosteniment:

Factures acreditatives del gasto fet en este concepte, que hauran de reunir els requisits regulats en el Reial Decret 1.496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament amb què 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).

A les quals s'adjuntarà relació d'estes, segons model inclòs en esta orde, i la documentació complementària que es considere precedent.

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

I. Personal voluntari: es presentaran rebuts acreditatius del gasto efectuat, en els quals es faran constar el nom i cognoms del voluntari, el seu DNI o NIF, la seua firma, nom del programa o servici 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 per este. La dita 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 servici i gratificacions per servicis extraordinaris, modificat pel Decret 88/2008, de 20 de juny, del Consell, o per aquell que el substituïska.

*Vint-i-tres. Criteris específics per a la justificació de centres de dia*

1. La justificació del gasto en la subvenció de centres de dia consistirà en la presentació davant de la direcció territorial de Justícia i Benestar Social corresponent, de la següent documentació suscrita pel titular del centre o per qui detente la seua representació:

a) Documents acreditatius del gasto corresponent a la nòmina dels treballadors, incloent-hi els fulls de salari degudament subscrits per estos i els documents acreditatius del pagament a la Seguretat Social de les quotes relatives a les cotitzacions socials dels treballadors, on figure la certificació bancària d'haver sigut pagats o carregats en compte.

Si hi haguera persones que presten els seus servicis en virtut de contractes de prestació de servicis, caldrà aportar les corresponents factures emeses pels mencionats professionals, així com la documentació acreditativa de que estos complixen els requisits exigits per la legislació tributària vigent.

b) Documents i factures de la quantia del gasto efectuat per aquells conceptes no derivats dels gastos de personal, segons model regulat en annex d'esta orde.

c) Relació de beneficiaris atesos, amb indicació de les dates d'alta i baixa si n'hi haguera o qualsevol altra incidència succeïda en el servici prestat als usuaris, suscrita pel titular del centre subvencionat o persona que actue en la seua representació. La dita relació haurà de ser mensual.

2. Les entitats locals podran substituir la documentació esmentada en els apartats a) i b) de l'anterior punt 1, per un certificat d'obligació contraïda o reconeguda, o de pagament ordenat, segons model regulat en annex d'esta orde.

Per mitjà de la dita certificació o, si no n'hi ha, amb els contractes de treball, s'acreditarà el nombre de personal assignat al centre de dia, la categoria professional i el període treballat. En el supòsit de personal compartit, caldrà indicar en quin altre programa o servici treballa i per quin import i percentatge es justifica en altres subvencions concedides.

viene obligado a rendir el municipio que actúa como representante o apoderado de la agrupación.

3. Entidades sin fin de lucro.

Sin perjuicio de lo dispuesto expresamente para la justificación de los programas y servicios específicos que sigan otro régimen diferente, la justificación del gasto consistirá en la presentación ante la dirección territorial correspondiente, o ante la Dirección General del Menor, 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 las mismas se adjuntará relación de las mismas, según modelo recogido en esta orden, y documentación complementaria que se considere precedente.

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 88/2008, de 20 de junio, del Consell, o por aquel que le sustituya.

*Vigésimo tercera. Criterios específicos para la justificación de centros de día*

1. La justificación del gasto en la subvención de centros de día consistirá en la presentación ante la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social correspondiente, de la siguiente documentación suscrita por el titular del centro o quien ostente su representación:

a) Documentos acreditativos del gasto correspondiente a la nómina de los trabajadores, incluyendo las hojas de salario debidamente suscritas por éstos y los documentos acreditativos del pago a la Seguridad Social de las cuotas relativas a las cotizaciones sociales de los trabajadores, donde figure la certificación bancaria de haber sido pagados o cargados en cuenta.

Si hubiere personas que presten sus servicios en virtud de contratos de prestación de servicios, deberán aportarse las correspondientes facturas emitidas por dichos profesionales, así como la documentación acreditativa de que estos cumplen los requisitos exigidos por la legislación tributaria vigente.

b) Documentos y facturas de la cuantía del gasto efectuado por aquellos conceptos no derivados de los gastos de personal, según modelo recogido en anexo de esta orden.

c) Relación de beneficiarios atendidos, con indicación de las fechas de alta y baja si las hubiera o cualquier otra incidencia acaecida en el servicio prestado a los usuarios, suscrita por el titular del centro subvencionado o persona que actúe en representación del mismo. Dicha relación deberá ser mensual.

2. Las entidades locales podrán sustituir la documentación citada en los apartados a) y b) del anterior punto 1, por un certificado de obligación contraída o reconocida, o de pago ordenado, según modelo recogido en anexo de esta orden.

Mediante dicha certificación o, en su defecto, con los contratos de trabajo, se acreditará el número de personal asignado al centro de día, la categoría profesional y el periodo trabajado. En el supuesto de personal compartido, deberá indicarse en qué otro programa o servicio trabaja y por cuánto importe y porcentaje se justifica en otras subvenciones concedidas.

3. Els gastos a justificar en els centres de dia seran, com a mínim iguals a la quantia de la subvenció atorgada, quantitats que quedaran reflectides en la resolució de concessió de l'ajuda.

4. Les factures acreditatives del gasto realitzat hauran de reunir els requisits regulats en el Reial Decret 1.496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament amb què 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).

#### *Vint-i-quatre. Garanties*

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

2. Per a la constitució i tramitació de garanties, caldrà ajustar-se al que disposa el Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del 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 cas que siga necessària la dita garantia, el beneficiari de la subvenció quedarà 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 subscrita 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 serà necessari cap altra ulterior.

4. Siga quina siga la forma triada per a formalitzar la garantia, esta haurà de depositar-se en els servicis territorials de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública de la província corresponent, els quals faran entrega al beneficiari de la carta de pagament acreditativa del depòsit, que haurà de ser presentada per este en la direcció territorial de Justícia i Benestar Social on es realitze l'actuació, o en la Direcció General del Menor, si l'àmbit de l'actuació subvencionada és major d'una província.

#### *Vint-i-cinc. 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 a través del següent règim de 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 en permetta un altre, s'hi 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 disposats en esta. Si hi haguera 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.

Prèviament al primer pagament anticipat, caldrà haver-se justificat la quantia concedida per la Conselleria de Justícia i Benestar Social durant l'exercici de 2011 per al mateix programa, servici o centre de dia, si n'hi haguera, o bé, en cas de no haver-se justificat esta en la seua totalitat, haver efectuat el reintegrament de la quantitat que corresponguera o haver-se iniciat l'expedient de compensació de deute que pertoque. En tot cas, perquè s'actue d'esta manera serà necessari que, d'una banda, els fons a reintegrar hagen sigut efectivament lliurats per la Generalitat, i que, d'una altra, 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.

### **TÍTOL VI**

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

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

1. El termini per a resoldre i notificar les resolucions de denegació serà de tres mesos, comptats a partir de l'inici de l'expedient.

3. Los gastos a justificar en los centros de día serán, como mínimo, igual a la cuantía de la subvención otorgada, cantidades que quedarán reflejadas en la resolución de concesión de la ayuda.

4. Las facturas acreditativas del gasto realizado 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).

#### *Vigésimo cuarta. Garantías*

1. Se entenderán como anticipos de pago las cantidades que sean libradas a favor del beneficiario con anterioridad a que éste 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 el beneficiario de la subvención presente previamente garantías.

2. Para la constitución y tramitación de garantías, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del 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 devolución de fianzas.

3. En el supuesto de 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 al beneficiario de la carta de pago acreditativa del depósito, que deberá ser presentada por éste en la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social donde se realice la actuación, o en la Dirección General del Menor, si el ámbito de la actuación subvencionada es mayor de una provincia.

#### *Vigésimo quinta. 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 a través del siguiente régimen de 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.

Previamente al primer pago anticipado, deberá haberse justificado la cuantía concedida por la Conselleria de Justicia y Bienestar Social durante el ejercicio de 2011 para el mismo programa, servicio o centro de día, si la hubiera, 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.

### **TÍTULO VI**

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

#### *Vigésimo sexta. Denegación de las ayudas económicas*

1. El plazo para resolver y notificar las resoluciones de denegación será de tres meses, contados a partir de que se inicie el expediente.

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

2.1. De mode general, per incompliment de qualsevol dels requisits o obligacions establides en esta orde d'ajudes, prèviament a la resolució d'estes.

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, servici o centre de dia:

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 naturalesa pròpia d'altres organismes, sense perjudi de la necessària col·laboració per al cas de matèries concurrents.

d) Per existir 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 no haver-ho desenvolupat de mode adequat, o no haver justificat prou les ajudes econòmiques rebudes de la Conselleria de Justícia i Benestar Social en l'exercici de 2011.

f) Per no atendre de manera restrictiva un sector exclusiu de la població i si a qualsevol tipologia de família.

2.4. En relació amb els crèdits disponibles, per haver-se atés 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.

*Vint-i-set. Desistiment sense efectes i minoració de les ajudes econòmiques*

1. El termini per a resoldre i notificar les resolucions de desistiment sense efectes i minoració serà de sis mesos, comptats ambdós a partir que s'inicie l'expedient.

2. Es garantirà en tot cas el dret de l'interessat al tràmit d'audiència, tenint les quantitats que calga reintegrar, si és el cas, la consideració d'ingressos de dret públic als efectes del procediment aplicable a la seua cobrança.

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

3.1. En relació amb la Llei General de Subvencions:

a) Per produir-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 mencionat 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 haver-hi períodes subvencionats sense que el personal que consta en la resolució de concessió exercisca les seues funcions, fóra quin en 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.

d) Per no omplir les memòries i documents que sol·licite el ministeri corresponent, quan es tracte d'actuacions cofinançades amb fons finalistes, i este fet done lloc a la impossibilitat de tramitar o justificar el compromís corresponent entre la Generalitat i l'esmentat ministeri. En este cas la resolució podrà dictar-se encara que s'haja justificat el gasto objecte de l'ajuda i efectuat l'actuació subvencionada.

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, servicio o centro de día:

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 ayudas específica o ser ya subvencionado, en todo o en parte y para el mismo objeto, por la Conselleria de Justícia y Bienestar Social.

e) Por no haberlo desarrollado de modo adecuado, o no haber justificado suficientemente las ayudas económicas recibidas de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social en el ejercicio de 2011.

f) Por no atender de modo restrictivo a un sector exclusivo de la población y si a cualquier tipología de familia.

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.

*Vigésimo séptima. Dejación sin efectos y minoración de las ayudas económicas*

1. El plazo para resolver y notificar las resoluciones de dejación sin efectos y minoración será de seis meses, contados ambos a partir de que se inicie el expediente.

2. Se garantizará en todo caso el derecho del interesado 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.

d) Por no cumplimentar las memorias y documentos que solicite el ministerio correspondiente, cuando se trate de actuaciones cofinanciadas con fondos finalistas, y este hecho dé lugar a la imposibilidad de tramitar o justificar el compromiso correspondiente entre la Generalitat y el citado ministerio. En este caso la resolución podrá dictarse aun cuando se haya justificado el gasto objeto de la ayuda y efectuado la actuación subvencionada.



## ANNEX II

*Bases reguladores per a la concessió d'ajudes als servicis especialitzats d'atenció a famílies amb menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció (SEAFI)*

### *Primera. Objecte*

L'objecte d'estos servicis és la intervenció especialitzada amb menors en situació de risc i mesura jurídica de protecció i les seues famílies.

### *Segona. Sol·licitants i beneficiaris*

Podran sol·licitar i ser beneficiaris de les ajudes regulades en este annex:

1. Les entitats locals amb una població superior a 4.500 habitants.
2. Les entitats locals de població igual o inferior a 4.500 habitants, que hagueren tingut subvencionat un SEAFI en exercicis anteriors, sempre que hagueren desenvolupat adequadament el servici i justificat degudament l'ajuda econòmica concedida.

### *Tercera. Sol·licitud única*

L'ajuntament, agrupació de municipis o mancomunitat presentaran una única sol·licitud per al conjunt del SEAFI, independentment del nombre de locals on es preste el servici.

### *Quarta. Requisits del servici*

El servici haurà de complir els següents requisits específics:

1. Àmbit d'actuació.  
Menors en situació de risc i amb mesura jurídica de protecció i les seues famílies, quan algun dels seus membres residisca en l'entitat local.
2. Tècniques d'intervenció.  
El SEAFI realitzarà sempre les següents tècniques d'intervenció: orientació psicosocial, mediació familiar i teràpia familiar que, als efectes d'esta orde, es definixen com següent:
  - Orientació psicosocial: intervenció l'objectiu del qual és enfortir les capacitats de la família i els vincles que unixen els seus membres, a fi que resulten capaços d'estimular tant el seu progrés personal, com el seu context emocional.
  - Mediació familiar: via de resolució de conflictes, on les parts disposen de l'ajuda del mediador especialitzat, com a persona imparcial que dissenya un procés perquè estes puguen dialogar i arribar a acords.
  - Teràpia familiar: tractament especialitzat dirigit al conjunt de la família, o a algun dels seus membres, amb la finalitat de provocar canvis en les relacions familiars que facen la família competent per a normalitzar les seues relacions personals i socials.

3. Horari d'atenció.

L'atenció es desenvoluparà de dilluns a divendres. Si el servici només té un treballador en plantilla caldrà ajustar-se almenys dos vesprades a la setmana, i quatre si té més d'un treballador. L'horari d'atenció a les vesprades serà de 17.00 a 19.00 hores.

4. Models comuns.

Caldrà utilitzar, per a reflectir les distintes intervencions efectuades pels professionals del servici, el registre d'atenció i intervenció (annex XV), la fitxa de següents intervencions i l'informe de tancament (annex XVI), que s'inclouen com a models en la present orde.

### *Quinta. Requisits de l'equip professional*

L'equip professional haurà de complir els requisits següents:

1. Diferenciació de l'equip.

El personal del SEAFI conformarà un equip específic, amb funcions distintes a l'equip municipal de servicis socials generals, que continuarà mantenint les seues en l'àrea d'intervenció de família i infància: informació, assessorament tècnic, diagnòstic i intervenció immediata, d'acord amb el que establix 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 i en la Llei 12/2008, de 3 de juliol de 2008, de

## ANEXO II

*Bases reguladoras para la concesión de ayudas a los servicios especializados de atención a familias con menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección (SEAFI)*

### *Primera. Objeto*

El objeto de estos servicios es la intervención especializada con menores en situación de riesgo y medida jurídica de protección y sus familias.

### *Segunda. Solicitantes y beneficiarios*

Podrán solicitar y ser beneficiarios de las ayudas reguladas en este anexo:

1. Las entidades locales con una población superior a 4.500 habitantes.
2. Las entidades locales de población igual o inferior a 4.500 habitantes, que hubieran tenido subvencionado un SEAFI en ejercicios anteriores, siempre que hubieran desarrollado adecuadamente el servicio y justificado debidamente la ayuda económica concedida.

### *Tercera. Solicitud única*

El ayuntamiento, agrupación de municipios o mancomunidad, presentarán una única solicitud para el conjunto del SEAFI, independientemente del número de locales en los que se preste el servicio.

### *Cuarta. Requisitos del servicio*

El servicio deberá cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Ámbito de actuación.  
Menores en situación de riesgo y con medida jurídica de protección y sus familias, cuando alguno de sus miembros resida en la entidad local.
2. Técnicas de intervención.  
El SEAFI realizará siempre las siguientes técnicas de intervención: orientación psicosocial, mediación familiar y terapia familiar que, a efectos de esta orden, se definen como sigue:
  - Orientación psicosocial: intervención cuyo objetivo es fortalecer las capacidades de la familia y los vínculos que unen a sus miembros, con el fin de que resulten capaces de estimular tanto su progreso personal, como su contexto emocional.
  - Mediación familiar: vía de resolución de conflictos, donde las partes cuentan con la ayuda del mediador especializado, como persona imparcial que diseña un proceso para que éstas puedan dialogar y llegar a acuerdos.
  - Terapia familiar: tratamiento especializado dirigido al conjunto de la familia, o a alguno de sus miembros, con la finalidad de provocar cambios en las relaciones familiares que hagan a la familia competente para normalizar sus relaciones personales y sociales.

3. Horario de atención.

La atención se desarrollará de lunes a viernes. Si el servicio sólo tiene un trabajador en plantilla se atenderá al menos dos tardes a la semana, y cuatro si tiene más de un trabajador. El horario de atención por las tardes será de 17.00 a 19.00 horas.

4. Modelos comunes.

Deberán utilizarse, para reflejar las distintas intervenciones efectuadas por los profesionales del servicio, el registro de atención e intervención (anexo XV), la ficha de siguientes intervenciones y el informe de cierre (anexo XVI), que se incluyen como modelos en la presente orden.

### *Quinta. Requisitos del equipo profesional*

El equipo profesional deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Diferenciación del equipo.

El personal del SEAFI conformarà un equipo específic, con funciones distintas al equipo municipal de servicios sociales generales, que seguirá manteniendo las suyas en el área de intervención de familia e infancia: información, asesoramiento técnico, diagnóstico e intervención inmediata, conforme a lo establecido en 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 y en la Ley 12/2008, de 3 de

la Generalitat, de Protecció Integral de la Infància i l'Adolescència, de la Comunitat Valenciana.

2. Composició i formació de l'equip professional.

L'equip professional estarà format per titulats superiors i mitjans en àrees pedagògiques, psicològiques i socials, que, als efectes d'esta orde, exerciran les funcions de terapeuta familiar o d'educador familiar.

Serà requisit que els professionals subvencionats tinguen una formació específica en intervenció familiar. Els qui exercisquen les funcions de terapeuta familiar la tindran en avaluació i intervenció clínica o terapèutica, i, els qui exercisquen les funcions d'educador familiar la tindran en desplegament d'actuacions en l'àmbit social dirigides a famílies amb desestructuració familiar i social.

Estos professionals hauran d'assistir regularment als cursos específics que la Direcció General del Menor proposa amb la finalitat de perfeccionar la dita formació.

3. Personal que no es considerarà com a part de la plantilla.

No es considerarà personal de l'equip aquell que realitze una prestació de servicis de mode no continuat, independentment que estiga o no subcontractat.

4. Plantilla mínima per a complir els requisits.

a) Percentatges:

El SEAFI no reunirà els requisits mínims per a ser subvencionat, si no té adscrit, almenys, el 100% del personal titulat superior i el 75% del titulat mitjà que s'han establert en el punt 5 següent, com a personal màxim a subvencionar.

b) Excepcions:

– Quan el titulat mitjà estiga compartit amb els servicis socials generals, el percentatge que corresponga a este titulat en el SEAFI, haurà d'incrementar-se fins al 100% del màxim a subvencionar. Si per este motiu l'entitat ha d'adequar la seua plantilla, podrà fer-ho al llarg de 2012.

– A fi de respectar al personal contractat amb anterioritat, podrà no tindre's en compte el criteri de percentatges establert en la plantilla mínima, si els SEAFI han tingut una altra plantilla subvencionada en exercicis anteriors i la mantenen per a l'exercici de què se sol·licita la subvenció. No obstant això, si canvia el personal citat, el SEAFI haurà d'adequar-se a la plantilla mínima establida.

En este supòsit podran sol·licitar subvenció pels mateixos professionals. No obstant això, per a poder efectuar la intervenció familiar especialitzada, hauran de comptar amb un professional que exercisca les funcions de terapeuta familiar, independentment que se subvencione o no.

5. Plantilla màxima a subvencionar.

La plantilla màxima a subvencionar es calcularà segons la població censada, en els termes que s'indiquen a continuació.

Per a determinar la dita població caldrà ajustar-se al que disposa el real decret que declare oficials les xifres de població referides a l'1 de gener de 2011, resultants de la revisió del padró municipal. Si no existiren les dites xifres en el moment de la resolució, caldrà ajustar-se a les oficials a l'1 de gener de 2010.

– Més de 300.000 habitants: fins a 4 titulats superiors i 4 tècnics mitjans. Estos professionals podran integrar-se en més d'un equip d'intervenció.

– Des de 140.001 a 300.000: fins a 2 titulats superiors i 2 tècnics mitjans.

– Des de 70.001 a 140.000: fins a 1 titulat superior i 2 tècnics mitjans.

– Des de 30.001 a 70.000: fins a 1 titulat superior i 1,5 tècnics mitjans.

– Des de 15.001 a 30.000: fins a 1 titulat superior i 0,5 tècnic mitjà.

– Des de 4.501 a 15.000: fins a 1 titulat superior.

– Fins a 4.500: 0,5 titulat superior. Referit únicament a les entitats que poden sol·licitar l'ajuda, d'acord amb el que disposa la base segona d'este annex.

– Mancomunitats o agrupacions municipals: atenent a les característiques de la població i al nombre d'entitats locals que les componen, podrà incrementar-se-li fins a un titulat superior o un tècnic mitjà, el personal que li corresponga segons la seua població censada.

julio de 2008, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia, de la Comunitat Valenciana.

2. Composición y formación del equipo profesional.

El equipo profesional estará formado por titulados superiores y medios en áreas pedagógicas, psicológicas y sociales, que, a efectos de esta orden, ejercerán las funciones de terapeuta familiar o de educador familiar.

Será requisito que los profesionales subvencionados tengan una formación específica en intervención familiar. Quienes ejerzan las funciones de terapeuta familiar la tendrán en evaluación e intervención clínica o terapéutica, y, quienes ejerzan las funciones de educador familiar la tendrán en desarrollo de actuaciones en el ámbito social dirigidas a familias con desestructuración familiar y social.

Estos profesionales deberán asistir regularmente a los cursos específicos que la Dirección General del Menor proponga con la finalidad de perfeccionar dicha formación.

3. Personal que no se considerará como parte de la plantilla.

No se considerará personal del equipo a aquel que realice una prestación de servicios de modo no continuado, independientemente de que esté o no subcontratado.

4. Plantilla mínima para cumplir los requisitos.

a) Porcentajes:

El SEAFI no reunirá los requisitos mínimos para ser subvencionado, si no tiene adscrito, al menos, el 100% del personal titulado superior y el 75% del titulado medio que se han establecido en el punto 5 siguiente, como personal máximo a subvencionar.

b) Excepciones:

– Cuando el titulado medio esté compartido con los servicios sociales generales, el porcentaje que corresponda a este titulado en el SEAFI, deberá incrementarse hasta el 100% del máximo a subvencionar. Si por este motivo la entidad ha de adecuar su plantilla, podrá hacerlo a lo largo de 2012.

– Con el fin de respetar al personal contratado con anterioridad, podrá no tenerse en cuenta el criterio de porcentajes establecido en la plantilla mínima, si los SEAFI han tenido otra plantilla subvencionada en ejercicios anteriores y la mantienen para el ejercicio del que se solicita la subvención. No obstante, si cambia el personal citado, el SEAFI deberá adecuarse a la plantilla mínima establecida.

En este supuesto podrán solicitar subvención por los mismos profesionales. No obstante, para poder efectuar la intervención familiar especializada, deberán contar con un profesional que ejerza las funciones de terapeuta familiar, independientemente de que se subvencione o no.

5. Plantilla máxima a subvencionar.

La plantilla máxima a subvencionar se calculará según la población censada, en los términos que se indican a continuación.

Para determinar dicha población, se estará a lo dispuesto en el real decreto que declare oficiales las cifras de población referidas a 1 de enero de 2011, resultantes de la revisión del padrón municipal. Si no existieran dichas cifras en el momento de la resolución, se estará a las oficiales a 1 de enero de 2010.

– Más de 300.000 habitantes: hasta 4 titulados superiores y 4 técnicos medios. Estos profesionales podrán integrarse en más de un equipo de intervención.

– Desde 140.001 a 300.000: hasta 2 titulados superiores y 2 técnicos medios.

– Desde 70.001 a 140.000: hasta 1 titulado superior y 2 técnicos medios.

– Desde 30.001 a 70.000: hasta 1 titulado superior y 1,5 técnicos medios.

– Desde 15.001 a 30.000: hasta 1 titulado superior y 0,5 técnico medio.

– Desde 4.501 a 15.000: hasta 1 titulado superior.

– Hasta 4.500: 0,5 titulado superior. Referido únicamente a las entidades que pueden solicitar la ayuda, de acuerdo a lo dispuesto en la base segunda de este anexo.

– Mancomunidades o agrupaciones municipales: atendiendo a las características de la población y al número de entidades locales que las componen, podrá incrementarse hasta 1 titulado superior ó 1 técnico medio, el personal que le corresponda según su población censada.

#### *Sexta. Coordinació del servici*

L'equip municipal de servicis socials generals serà el que derive el menor i la seua família al SEAFI per a ser atesos.

Les intervencions del SEAFI seran realitzades en coordinació amb el dit equip municipal, realitzant-se reunions entre ambdós, tant perquè el SEAFI inicié la intervenció, com per al seguiment i la baixa d'esta.

Es faran periòdicament reunions de coordinació i seguiment entre la Direcció General del Menor, la direcció territorial de Justícia i Benestar Social, i un o més dels equips de SEAFI de la província. A estes reunions podrà acudir el personal dels programes de prevenció comunitària dirigits a famílies amb menors en situació de risc o amb mesures jurídiques de protecció.

Un dels tècnics del SEAFI actuarà com a interlocutor davant de la direcció territorial de Justícia i Benestar Social.

La intervenció haurà de respectar els objectius del pla d'intervenció familiar pautat per l'equip municipal de servicis socials generals o el pla de protecció de menors elaborat per la direcció territorial de Justícia i Benestar Social.

L'actuació del SEAFI tindrà en compte les intervencions específiques que calga dins del pla ja dissenyat, sense perjudi que en el desenvolupament de la intervenció familiar, els objectius, i amb això el propi pla d'intervenció familiar o el propi pla de protecció de menors puguen modificar-se de mutu acord entre el SEAFI i l'equip que els haja establert.

En tot cas, l'equip municipal de servicis socials o les direccions territorials de la Conselleria de Justícia i Benestar Social seran els responsables del seguiment del pla d'intervenció familiar amb el menor o del pla de protecció de menors, respectivament.

#### *Sèptima. Documentació específica que cal presentar*

A més de la documentació general indicada en la base onze de l'annex I d'esta orde, per a estos servicis les entitats sol·licitants han de presentar la següent documentació específica:

1. Si el servici no ha iniciat el seu funcionament, o no ha estat subvencionat en l'exercici anterior, es presentarà un ofici de l'entitat sol·licitant, firmat per representant degudament autoritzat per a això, indicant:

a) Si l'inici del funcionament està condicionat a la concessió de la subvenció: temps necessari per a la seua posada en funcionament després de rebre la notificació de la resolució estimatòria de l'ajuda.

b) Si l'entitat iniciarà el funcionament independentment de l'ajuda, o ja estiguera en funcionament: data d'inici d'este.

2. Amb la finalitat d'evitar duplicitats o subvencions a l'equip municipal de servicis socials generals que no són objecte d'esta orde; si la jornada laboral no és completa i el personal la complementa en l'equip municipal, haurà de presentar-se declaració responsable firmada per l'alcalde, president de la mancomunitat, o representant legal degudament autoritzat, o documentació acreditativa del fet que el personal complix funcions diferenciades i que el SEAFI no és una extensió de l'equip municipal de servicis socials generals.

3. Compromís de la mancomunitat o agrupació de municipis, firmada pel seu president o representant legal, indicant-hi expressament a quins ajuntaments atindrà el SEAFI.

4. Documentació que acredite la formació específica en intervenció familiar del personal contractat.

5. Projecte del servici a desplegar per a l'any en què se sol·licita l'ajuda, que incloga els objectius, la metodologia, les activitats, el sistema d'avaluació i el nombre d'usuaris previst.

6. Memòria d'actuacions de l'exercici anterior, que haurà d'incloure necessàriament el nombre de famílies ateses al si de les quals hi haguera menors en situació de risc i en situació de guarda i/o tutela administrativa, nombre de sessions realitzades, objectius inicials de la intervenció (preservació familiar/reunificació familiar) i finalitzada la intervenció, els seus resultats (preservació familiar, reunificació familiar o proposta de desemparament).

#### *Octava. Criteris de valoració de les sol·licituds*

1. La ponderació dels distints criteris es fa sobre 105 punts, no computant-se com a criteri de valoració els mínims exigits per a participar en la convocatòria.

#### *Sexta. Coordinación del servicio*

El equipo municipal de servicios sociales generales será el que derive al menor y a su familia al SEAFI para ser atendidos.

Las intervenciones del SEAFI serán realizadas en coordinación con dicho equipo municipal, realizándose reuniones entre ambos, tanto para que el SEAFI inicie la intervención, como para el seguimiento y baja de la misma.

Se realizarán periódicamente reuniones de coordinación y seguimiento entre la Dirección General del Menor, la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social, y uno o varios de los equipos de SEAFI de la provincia. A dichas reuniones podrán acudir el personal de los programas de prevención comunitaria dirigidos a familias con menores en situación de riesgo o con medidas jurídicas de protección.

Uno de los técnicos del SEAFI actuará como interlocutor ante la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social.

La intervención deberá respetar los objetivos del plan de intervención familiar pautado por el equipo municipal de servicios sociales generales o el plan de protección de menores elaborado por la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social.

La actuación del SEAFI tendrá en cuenta las intervenciones específicas que sean necesarias dentro del plan ya diseñado, sin perjuicio de que en el desarrollo de la intervención familiar, los objetivos, y con ello el propio plan de intervención familiar o el propio plan de protección de menores, puedan irse modificando de mutuo acuerdo entre el SEAFI y el equipo que los haya establecido.

En todo caso, el equipo municipal de servicios sociales o las direcciones territoriales de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social serán los responsables del seguimiento del plan de intervención familiar con el menor o del plan de protección de menores, respectivamente.

#### *Séptima. Documentación específica que debe presentarse*

Además de la documentación general indicada en la base undécima del anexo I de esta orden, para estos servicios las entidades solicitantes han de presentar la siguiente documentación específica:

1. Si el servicio no ha iniciado su funcionamiento, o no ha estado subvencionado en el ejercicio anterior, se presentará un oficio de la entidad solicitante, firmado por representante debidamente autorizado para ello, indicando:

a) Si el inicio del funcionamiento está condicionado a la concesión de la subvención: tiempo necesario para su puesta en funcionamiento tras recibir la notificación de la resolución estimatoria de la ayuda.

b) Si la entidad va a iniciar el funcionamiento independientemente de la ayuda, o ya estuviera en funcionamiento: fecha de inicio del mismo.

2. Con la finalidad de evitar duplicidades o subvenciones al equipo municipal de servicios sociales generales, que no son objeto de esta orden; si la jornada laboral no es completa y el personal complementa la misma en el equipo municipal, deberá presentarse declaración responsable firmada por el alcalde, presidente de la mancomunidad, o representante legal debidamente autorizado, o documentación acreditativa de que el personal cumple funciones diferenciadas y que el SEAFI no es una extensión del equipo municipal de servicios sociales generales.

3. Compromiso de la mancomunidad o agrupación de municipios, firmada por su presidente o representante legal, indicando expresamente a qué ayuntamientos va a atender el SEAFI.

4. Documentación que acredite la formación específica en intervención familiar del personal contratado.

5. 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 y el número de usuarios previsto.

6. Memoria de actuaciones del ejercicio anterior, que deberá incluir necesariamente el número de familias atendidas en cuyo seno existan menores en situación de riesgo y en situación de guarda y/o tutela administrativa, número de sesiones realizadas, objetivos iniciales de la intervención (preservación familiar/reunificación familiar) y finalizada la intervención, los resultados de la misma (preservación familiar, reunificación familiar o propuesta de desamparo).

#### *Octava. Criterios de valoración de las solicitudes*

1. La ponderación de los distintos criterios se realizará sobre 105 puntos, no computándose como criterio de valoración los mínimos exigidos para participar en la convocatoria.

2. Una vegada valorades les sol·licituds es concedirà el que pertoque a totes aquelles que aconseguisquen un mínim de 55 punts. Després de ser resoltes, es procedirà a concedir les següents, atenent-hi als crèdits disponibles. No obstant això, perquè es concedisca l'ajuda la puntuació mínima serà de 30 punts.

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

#### 3.1. Continuitat

SEAFI finançats com a tals en exercicis anteriors, que hagen desenvolupat el servei d'acord amb les condicions determinades en la resolució de concessió, justificat adequadament l'ajuda concedida, i complit amb el que estableixen les instruccions emeses per la Direcció General del Menor. Este criteri es valorarà amb 55 punts.

No tindran la consideració de continuïtat, ni es valoraran en este apartat, les entitats locals que en l'exercici anterior hagen tingut un SEAFI subvencionat a través d'una mancomunitat o agrupació de municipis, i que sol·liciten la subvenció de manera individual.

#### 3.2. Població

Segons la població atesa, es donarà la puntuació següent:

a) Més de 300.000 habitants: este criteri es valorarà amb 45 punts.

b) Des de 140.001 a 300.000: este criteri es valorarà amb 40 punts.

c) Des de 70.001 a 140.000: este criteri es valorarà amb 35 punts.

d) Des de 30.001 a 70.000: este criteri es valorarà amb 30 punts.

e) Des de 15.001 a 30.000: este criteri es valorarà amb 25 punts.

f) Des de 4.501 a 15.000: este criteri es valorarà amb 20 punts.

g) Menys de 4.501 (només per a SEAFI que hagen sigut subvencionats en exercicis anteriors): este criteri es valorarà amb 10 punts.

#### 3.3. Mancomunitats de servicis socials i agrupacions de municipis

Les mancomunitats de servicis socials i les agrupacions de municipis, respecte als municipis que les integren, quan estes es comprometen a desenvolupar el SEAFI atenent als municipis que les componen: este criteri es valorarà amb 5 punts.

#### *Novena. Obligacions específiques*

A més de les obligacions generals, indicades en la base dènou de l'annex I d'esta orde d'ajudes, els servicis subvencionats han de complir les següents obligacions específiques:

1. Seguir les instruccions de la Direcció General del Menor.

2. Remetre trimestralment l'estadística de casos atesos (annex XVII) i la fitxa de següents intervencions i l'informe de tancament (annex XVI), segons els models establits en la present orde.

Per a omplir l'estadística es tindrà en compte que:

a) Es considera sessió cada visita realitzada a un o més membres de la família o al menor durant el procés d'intervenció.

b) Es considera intervenció el conjunt de visites que realitza una família o un menor per una demanda específica.

Es consideraran com una única intervenció: una sola sessió si en la primera entrevista es dona de baixa el cas, o el conjunt de sessions que van des de l'alta fins a la baixa del cas.

Si després d'una baixa s'inicia una altra atenció per una altra demanda específica (coincident o no amb la que va donar lloc a la intervenció anterior), s'entendria com una nova intervenció.

3. Remetre a la direcció territorial de Justícia i Benestar Social una relació trimestral dels menors amb expedient de protecció vigent, els nuclis familiars dels quals estiguen sent atesos en el SEAFI.

4. Assistir a la formació en intervenció familiar, destinada als seus professionals, quan així ho indique la Direcció General del Menor, o la direcció territorial de Justícia i Benestar Social. L'assistència a la dita formació no es considerarà inclosa necessàriament dins de la jornada laboral.

2. Una vez valoradas las solicitudes se concederá lo que proceda a todas aquellas que alcancen un mínimo de 55 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 30 puntos.

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

#### 3.1. Continuidad

SEAFI's financiados como tales en ejercicios anteriores, que hayan desarrollado el servicio de acuerdo a las condiciones determinadas en la resolución de concesión, justificado adecuadamente la ayuda concedida, y cumplido con lo establecido en las instrucciones emitidas por la Dirección General del Menor. Este criterio se valorará con 55 puntos.

No tendrán la consideración de continuidad, ni se valorarán en este apartado, las entidades locales que en el ejercicio anterior hayan tenido un SEAFI subvencionado a través de una mancomunidad o agrupación de municipios, y soliciten la subvención de modo individual.

#### 3.2. Población

Según la población atendida, se dará la siguiente puntuación:

a) Más de 300.000 habitantes: este criterio se valorará con 45 puntos.

b) Desde 140.001 a 300.000: este criterio se valorará con 40 puntos.

c) Desde 70.001 a 140.000: este criterio se valorará con 35 puntos.

d) Desde 30.001 a 70.000: este criterio se valorará con 30 puntos.

e) Desde 15.001 a 30.000: este criterio se valorará con 25 puntos.

f) Desde 4.501 a 15.000: este criterio se valorará con 20 puntos.

g) Menos de 4.501 (sólo para SEAFI,s que hayan sido subvencionados en ejercicios anteriores): este criterio se valorará con 10 puntos.

#### 3.3. Mancomunidades de servicis socials y agrupaciones de municipios

Las mancomunidades de servicis socials y las agrupaciones de municipios, respecto a los municipios que las integran, cuando éstas se comprometan a desarrollar el SEAFI atendiendo a los municipios que las componen: este criterio se valorará con 5 puntos.

#### *Novena. Obligaciones específicas*

Además de las obligaciones generales, indicadas en la base decimovenena del anexo I de esta orden de ayudas, los servicios subvencionados deben cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Seguir las instrucciones de la Dirección General del Menor.

2. Remitir trimestralmente la estadística de casos atendidos (anexo XVII) y la ficha de siguientes intervenciones e informe de cierre (anexo XVI), según modelos establecidos en la presente orden.

Para cumplimentar la estadística se tendrá en cuenta que:

a) Se considera sesión, cada visita realizada a uno o varios miembros de la familia o al menor durante el proceso de intervención.

b) Se considera intervención, el conjunto de visitas que realiza una familia o un menor por una demanda específica.

Se considerarán como una única intervención: una sola sesión si en la primera entrevista se da de baja el caso, o el conjunto de sesiones que van desde el alta hasta la baja del caso.

Si después de una baja se inicia otra atención por otra demanda específica (coincidente o no con la que dio lugar a la intervención anterior), se entendería como una nueva intervención.

3. Remitir a la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social una relación trimestral de los menores con expediente de protección vigente, cuyos núcleos familiares estén siendo atendidos en el SEAFI.

4. Asistir a la formación en intervención familiar, destinada a sus profesionales, cuando así se indique por la Dirección General del Menor, o la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social. La asistencia a dicha formación no se contemplará incluida necesariamente dentro de la jornada laboral.

### ANNEX III

*Bases reguladores per a la concessió d'ajudes als programes de prevenció comunitària dirigits a famílies amb menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció*

#### *Primera. Objecte*

L'objecte d'estos programes és la intervenció especialitzada amb menors en situació de risc o mesura jurídica de protecció, i les seues famílies.

#### *Segona. Sol·licitants i beneficiaris*

Podran sol·licitar i ser beneficiaris de les ajudes regulades en este annex les entitats sense fi de lucre.

#### *Tercera. Diferenciació de sol·licituds*

L'entitat presentarà una sol·licitud diferent per a cada un dels programes de prevenció comunitària que sol·licite.

#### *Quarta. Requisits del servici*

El programa haurà de complir els següents requisits específics:

##### 1. Àmbit d'actuació.

Menors en situació de risc i amb mesura jurídica de protecció i les seues famílies, quan, residint en la Comunitat Valenciana, cap dels seus membres no residisca en una entitat local amb SEAFI subvencionat a l'empara d'esta orde.

##### 2. Horari d'atenció.

L'atenció es desenrotllarà de dilluns a divendres. Si el servici només té un treballador en plantilla, caldrà ajustar-se almenys dos vesprades a la setmana, i quatre si té més d'un treballador. L'horari d'atenció a les vesprades serà de 17.00 a 19.00 hores.

##### 3. Models comuns.

Hauran d'utilitzar-se, per a reflectir les distintes intervencions efectuades pels professionals del servici, el registre d'atenció i intervenció (annex XV), la fitxa de següents intervencions i l'informe de tancament (annex XVI), que s'inclouen com a models en la present orde.

#### *Quinta. Requisits de l'equip professional*

L'equip professional haurà de complir els requisits següents:

1. Composició i formació de l'equip professional. L'equip professional estarà format per titulats superiors i mitjans en àrees pedagògiques, psicològiques i socials, que, als efectes d'esta orde, exerciran les funcions de terapeuta familiar o d'educador familiar.

Serà requisit que els professionals subvencionats tinguen una formació específica en intervenció familiar. Els qui exercisquen les funcions de terapeuta familiar la tindran en avaluació i intervenció clínica o terapèutica, i els qui exercisquen les funcions d'educador familiar la tindran en desplegament d'actuacions en l'àmbit social dirigits a famílies amb desestructuració familiar i social.

Estos professionals hauran d'assistir regularment als cursos específics que la Direcció General del Menor propose amb la finalitat de perfeccionar la dita formació.

##### 2. Plantilla mínimes per a complir els requisits.

La sol·licitud no reunirà els requisits mínims per a ser subvencionada com a programa de prevenció comunitària dirigits a menors en situació de risc o amb mesura jurídica de protecció si no té en plantilla, almenys, un tècnic superior i un tècnic mitjà que reunisquen els requisits específics de formació requerits en esta orde.

#### *Sexta. Coordinació del servici*

Els menors i les seues famílies hauran de ser remeses per la direcció territorial de Justícia i Benestar Social. En el cas que els menors i les famílies acudisquen directament al servici, no es podrà iniciar la intervenció sense el vistiplau d'esta.

Només podran sol·licitar la intervenció del servici els equips municipals de servicis socials generals de les entitats locals que no disposen de SEAFI subvencionat. La dita sol·licitud es farà sempre a la direcció territorial de Justícia i Benestar Social, que derivarà al servici que pertoque.

### ANEXO III

*Bases reguladoras para la concesión de ayudas a los programas de prevención comunitaria dirigidos a familias con menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección*

#### *Primera. Objeto*

El objeto de estos programas es la intervención especializada con menores en situación de riesgo o medida jurídica de protección, y sus familias.

#### *Segunda. Solicitantes y beneficiarios*

Podrán solicitar y ser beneficiarios de las ayudas reguladas en este anexo, las entidades sin fin de lucro.

#### *Tercera. Diferenciación de solicitudes*

La entidad presentará una solicitud diferente para cada uno de los programas de prevención comunitaria que solicite.

#### *Cuarta. Requisitos del servicio*

El programa deberá cumplir los siguientes requisitos específicos:

##### 1. Ámbito de actuación.

Menores en situación de riesgo y con medida jurídica de protección y sus familias, cuando, residiendo en la Comunitat Valenciana, ninguno de sus miembros reside en una entidad local con SEAFI subvencionado al amparo de esta orden.

##### 2. Horario de atención.

La atención se desarrollará de lunes a viernes. Si el servicio sólo tiene un trabajador en plantilla se atenderá al menos dos tardes a la semana, y cuatro si tiene más de un trabajador. El horario de atención por las tardes será de 17.00 a 19.00 horas.

##### 3. Modelos comunes.

Deberán utilizarse, para reflejar las distintas intervenciones efectuadas por los profesionales del servicio, el registro de atención e intervención (anexo XV), la ficha de siguientes intervenciones y el informe de cierre (anexo XVI), que se incluyen como modelos en la presente orden.

#### *Quinta. Requisitos del equipo profesional*

El equipo profesional deberá cumplir los siguientes requisitos:

##### 1. Composición y formación del equipo profesional.

El equipo profesional estará formado por titulados superiores y medios en áreas pedagógicas, psicológicas y sociales, que, a efectos de esta orden, ejercerán las funciones de terapeuta familiar o de educador familiar.

Será requisito que los profesionales subvencionados tengan una formación específica en intervención familiar. Quienes ejerzan las funciones de terapeuta familiar la tendrán en evaluación e intervención clínica o terapéutica, y quienes ejerzan las funciones de educador familiar la tendrán en desarrollo de actuaciones en el ámbito social dirigidas a familias con desestructuración familiar y social.

Estos profesionales deberán asistir regularmente a los cursos específicos que la Dirección General del Menor proponga con la finalidad de perfeccionar dicha formación.

##### 2. Plantilla mínimas para cumplir los requisitos.

La solicitud no reunirá los requisitos mínimos para ser subvencionada como programa de prevención comunitaria dirigidos a menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección, si no tiene en plantilla, al menos, un técnico superior y un técnico medio, que reúnan los requisitos específicos de formación requeridos en esta orden.

#### *Sexta. Coordinación del servicio*

Los menores y sus familias deberán ser remitidas por la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social. En el supuesto de que los menores y las familias acudan directamente al servicio, no se podrá iniciar la intervención sin el visto bueno de la misma.

Solo podrán solicitar la intervención del servicio los equipos municipales de servicios sociales generales de las entidades locales que no dispongan de SEAFI subvencionado. Dicha solicitud se hará siempre a la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social, que derivará al servicio que proceda.

Les intervencions seran elaborades en coordinació amb la direcció territorial de Justícia i Benestar Social, realitzant-se reunions conjuntes, tant perquè el servei iniciï la intervenció, com per al seguiment i baixa d'èsta. A les dites reunions haurà d'acudir l'equip municipal de serveis socials generals d'on procedisca el menor i la seua família, en els casos d'intervenció amb menors en risc.

El personal dels programes de prevenció comunitària dirigits a famílies amb menors en situació de risc o amb mesura jurídica de protecció podrà assistir a les reunions de coordinació i seguiment que es produïsquen entre la Direcció General del Menor, la direcció territorial de Justícia i Benestar Social, i els equips de SEAFI de la província.

Un dels tècnics del servei actuarà com a interlocutor davant de la direcció territorial de Justícia i Benestar Social.

La intervenció haurà de respectar els objectius del pla d'intervenció familiar pautat per l'equip municipal de serveis socials generals o el pla de protecció de menors elaborat per la direcció territorial de Justícia i Benestar Social.

L'actuació del servei tindrà en compte les intervencions específiques que siguen necessàries dins del pla ja dissenyat, sense perjudici que en el desenvolupament de la intervenció familiar, els objectius, i amb això el mateix pla d'intervenció familiar o el mateix pla de protecció de menors, puguin modificar-se de mutu acord entre el servei i l'equip que els haja establert.

En tot cas, l'equip municipal de serveis socials o els serveis territorials de la Conselleria de Justícia i Benestar Social seran els responsables del seguiment del pla d'intervenció familiar amb el menor o del pla de protecció de menors, respectivament.

#### *Sèptima. Documentació específica que ha de presentar-se*

A més de la documentació general indicada en la base onze de l'annex I d'èsta orde, per a estos programes les entitats sol·licitants han de presentar la següent documentació específica:

1. Si el programa no ha iniciat el seu funcionament, o no ha estat subvencionat en l'exercici anterior, es presentarà un ofici de l'entitat sol·licitant, firmat per representant degudament autoritzat per a això, indicant:

a) Si l'inici del funcionament està condicionat a la concessió de la subvenció: temps necessari per a la seua posada en funcionament després de rebre la notificació de la resolució estimatòria de l'ajuda.

b) Si l'entitat iniciarà el funcionament independentment de l'ajuda, o ja estiguera en funcionament: data d'inici.

2. Documentació que acredite la formació específica en intervenció familiar del personal contractat.

3. Projecte del programa a desenvolupar per a l'any en què se sol·licita l'ajuda, que incloga els objectius, la metodologia, les activitats, el sistema d'avaluació i el nombre d'usuaris previst.

4. Memòria d'actuacions de l'exercici anterior, que haurà d'incloure necessàriament el nombre de famílies ateses al si de les quals hi haja menors en situació de risc i en situació de guarda i/o tutela administrativa, nombre de sessions realitzades, objectius inicials de la intervenció (preservació familiar/reunificació familiar) i finalitzada la intervenció, els seus resultats (preservació familiar, reunificació familiar o proposta de desemparament).

5. Si el programa no ha sigut subvencionat en l'exercici de 2011, però ha estat en funcionament, es presentaran els fulls trimestrals de resum de casos atesos, referida a este, segons model determinat en esta orde d'ajudes.

#### *Octava. Criteris de valoració de les sol·licituds*

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

2. Una vegada valorades les sol·licituds es concedirà el que per totes aquelles que arriben a un mínim de 55 punts. Després de ser resoltes, es procedirà a concedir les següents, atenent-hi als crèdits disponibles. No obstant això, perquè es concedisca l'ajuda la puntuació mínima serà de 30 punts.

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

3.1. Continuitat

Las intervenciones serán realizadas en coordinación con la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social, realizándose reuniones conjuntas, tanto para que el servicio inicié la intervención, como para el seguimiento y baja de la misma. A dichas reuniones deberá acudir el equipo municipal de servicios sociales generales de donde proceda el menor y su familia, en los casos de intervención con menores en riesgo.

El personal de los programas de prevención comunitaria dirigidos a familias con menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección podrá asistir a las reuniones de coordinación y seguimiento que se realicen entre la Dirección General del Menor, la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social, y los equipos de SEAFI de la provincia.

Uno de los técnicos del servicio actuará como interlocutor ante la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social.

La intervención deberá respetar los objetivos del plan de intervención familiar pautado por el equipo municipal de servicios sociales generales o el plan de protección de menores elaborado por la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social.

La actuación del servicio tendrá en cuenta las intervenciones específicas que sean necesarias dentro del plan ya diseñado, sin perjuicio de que en el desarrollo de la intervención familiar, los objetivos, y con ello el propio plan de intervención familiar o el propio plan de protección de menores, puedan irse modificando de mutuo acuerdo entre el servicio y el equipo que los haya establecido.

En todo caso, el equipo municipal de servicios sociales o los servicios territoriales de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social serán los responsables del seguimiento del plan de intervención familiar con el menor o del plan de protección de menores, respectivamente.

#### *Séptima. Documentación específica que debe presentarse*

Además de la documentación general indicada en la base undécima del anexo I de esta orden, para estos programas las entidades solicitantes han de presentar la siguiente documentación específica:

1. Si el programa no ha iniciado su funcionamiento, o no ha estado subvencionado en el ejercicio anterior, se presentará un oficio de la entidad solicitante, firmado por representante debidamente autorizado para ello, indicando:

a) Si el inicio del funcionamiento está condicionado a la concesión de la subvención: tiempo necesario para su puesta en funcionamiento tras recibir la notificación de la resolución estimatoria de la ayuda.

b) Si la entidad va a iniciar el funcionamiento independientemente de la ayuda, o ya estuviera en funcionamiento: fecha de inicio del mismo.

2. Documentación que acredite la formación específica en intervención familiar del personal contratado.

3. Proyecto del programa a desarrollar para el año en que se solicita la ayuda, que incluya los objetivos, la metodología, las actividades, el sistema de evaluación y el número de usuarios previsto.

4. Memoria de actuaciones del ejercicio anterior, que deberá incluir necesariamente el número de familias atendidas en cuyo seno existan menores en situación de riesgo y en situación de guarda y/o tutela administrativa, número de sesiones realizadas, objetivos iniciales de la intervención (preservación familiar/reunificación familiar) y finalizada la intervención, los resultados de la misma (preservación familiar, reunificación familiar o propuesta de desamparo).

5. Si el programa no ha sido subvencionado en el ejercicio de 2011, pero ha estado en funcionamiento, se presentarán las hojas trimestrales de resumen de casos atendidos, referida al mismo, según modelo determinado en esta orden de ayudas.

#### *Octava. Criterios de valoración de las solicitudes*

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

2. Una vez valoradas las solicitudes se concederá lo que proceda a todas aquellas que alcancen un mínimo de 55 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 30 puntos.

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

3.1. Continuidad

Els programes de prevenció comunitària dirigits a famílies amb menors en situació de risc o amb mesura jurídica de protecció, abans denominats servicis especialitzats d'orientació i mediació familiar, finançats com a tals en exercicis anteriors, que hagen desenrotllat el servici d'acord amb les condicions determinades en la resolució de concessió, justificat adequadament l'ajuda concedida, i complit amb el que estableixen les instruccions emeses per la Direcció General del Menor: este criteri es valorarà amb 55 punts.

### 3.2. Població

Només es computarà la població corresponent a les entitats locals que no tinguen un SEAFI subvencionat. Se sumarà la població de totes les localitats que, segons la seua sol·licitud, es propose atendre, i es donarà la puntuació següent:

- a) Més de 300.000 habitants: este criteri es valorarà amb 45 punts.
- b) Des de 140.001 fins a 300.000: este criteri es valorarà amb 40 punts.
- c) Des de 70.001 fins a 140.000: este criteri es valorarà amb 35 punts.
- d) Des de 30.001 fins a 70.000: este criteri es valorarà amb 30 punts.
- e) Des de 15.001 fins a 30.000: este criteri es valorarà amb 25 punts.
- f) Des de 4.501 fins a 15.000: este criteri es valorarà amb 20 punts.

### Novena. Obligacions específiques

A més de les obligacions generals, indicades en la base dènou de l'annex I d'esta orde d'ajudes, els servicis subvencionats han de complir les següents obligacions específiques:

1. Seguir les instruccions de la Direcció General del Menor.
2. Remetre trimestralment l'estadística de casos atesos (annex XVII) i la fitxa de següents intervencions i l'informe de tancament (annex XVI), segons els models establits en la present orde per a omplir l'estadística es tindrà en compte que:
  - a) Es considera sessió cada visita realitzada a un o més membres de la família durant el procés d'intervenció.
  - b) Es considera intervenció, el conjunt de visites que realitza un menor o una família per una demanda específica.Es consideraran com una única intervenció: una sola sessió si en la primera entrevista es dona de baixa el cas, o el conjunt de sessions que van des de l'alta fins a la baixa del cas.  
Si després d'una baixa s'inicia una altra atenció per una altra demanda específica (coincident o no amb la que va donar lloc a la intervenció anterior), s'entendria com una nova intervenció.
3. Remetre a la direcció territorial de Justícia i Benestar Social una relació trimestral dels menors amb expedient de protecció vigent, els nuclis familiars dels quals estiguen sent atesos en el servici.
4. Assistir a la formació en intervenció familiar, destinada als seus professionals, quan així ho indique la Direcció General del Menor, o la direcció territorial de Justícia i Benestar Social. L'assistència a la dita formació no es considerarà inclosa necessàriament dins de la jornada laboral.

## ANNEX IV

*Bases reguladores per a la concessió d'ajudes als programes d'atenció especialitzada dirigits a menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció*

### Primera. Objecte

L'objecte és recolzar el desenrotllament de programes que permeten l'atenció social especialitzada als menors en situació de risc i amb mesura jurídica de protecció.

### Segona. Sol·licitants i beneficiaris

Podran sol·licitar i ser beneficiaris de les ajudes regulades en este annex les entitats sense fi de lucre.

### Tercera. Diferenciació de sol·licituds

L'entitat presentarà una sol·licitud diferent per a cada un dels programes d'este annex que sol·licite.

Los programas de prevención comunitaria dirigidos a familias con menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección, antes denominados servicios especializados de orientación y mediación familiar, financiados como tales en ejercicios anteriores, que hayan desarrollado el servicio de acuerdo a las condiciones determinadas en la resolución de concesión, justificado adecuadamente la ayuda concedida, y cumplido con lo establecido en las instrucciones emitidas por la Dirección General del Menor: este criterio se valorará con 55 puntos.

### 3.2. Población

Solo se computará la población correspondiente a las entidades locales que no tengan un SEAFI subvencionado. Se sumará la población de todas las localidades que, según su solicitud, se proponga atender, y se dará la siguiente puntuación:

- a) Más de 300.000 habitantes: este criterio se valorará con 45 puntos.
- b) Desde 140.001 a 300.000: este criterio se valorará con 40 puntos.
- c) Desde 70.001 a 140.000: este criterio se valorará con 35 puntos.
- d) Desde 30.001 a 70.000: este criterio se valorará con 30 puntos.
- e) Desde 15.001 a 30.000: este criterio se valorará con 25 puntos.
- f) Desde 4.501 a 15.000: este criterio se valorará con 20 puntos.

### Novena. Obligaciones específicas

Además de las obligaciones generales, indicadas en la base decimoviena del anexo I de esta orden de ayudas, los servicios subvencionados deben cumplirse las siguientes obligaciones específicas:

1. Seguir las instrucciones de la Dirección General del Menor.
2. Remitir trimestralmente la estadística de casos atendidos (anexo XVII) y la ficha de siguientes intervenciones e informe de cierre (anexo XVI), según modelos establecidos en la presente orden Para cumplir la estadística se tendrá en cuenta que:
  - a) Se considera sesión, cada visita realizada a uno o varios miembros de la familia durante el proceso de intervención.
  - b) Se considera intervención, el conjunto de visitas que realiza un menor o una familia por una demanda específica.Se considerarán como una única intervención: una sola sesión si en la primera entrevista se da de baja el caso, o el conjunto de sesiones que van desde el alta hasta la baja del caso.  
Si después de una baja se inicia otra atención por otra demanda específica (coincidente o no con la que dio lugar a la intervención anterior), se entendería como una nueva intervención.
3. Remitir a la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social una relación trimestral de los menores con expediente de protección vigente, cuyos núcleos familiares estén siendo atendidos en el servicio.
4. Asistir a la formación en intervención familiar, destinada a sus profesionales, cuando así se indique por la Dirección General del Menor, o la dirección territorial de Justicia y Bienestar Social. La asistencia a dicha formación no se contemplará incluida necesariamente dentro de la jornada laboral.

## ANEXO IV

*Bases reguladoras para la concesión de ayudas a los programas de atención especializada dirigidos a menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección*

### Primera. Objeto

El objeto es apoyar el desarrollo de programas que permitan la atención social especializada a los menores en situación de riesgo y con medida jurídica de protección.

### Segunda. Solicitantes y beneficiarios

Podrán solicitar y ser beneficiarios de las ayudas reguladas en este anexo, las entidades sin fin de lucro.

### Tercera. Diferenciación de solicitudes

La entidad presentará una solicitud diferente para cada uno de los programas de este anexo que solicite.

#### *Quarta. Requisits específics*

A fi d'optimitzar recursos, només podran ser subvencionats els programes o actuacions enquadrats a continuació.

L'entitat podrà utilitzar un nom lliure per al programa sol·licitat, en la documentació annexa que presente, però ha d'indicar en la sol·licitud únicament el codi que corresponga al nom genèric i objecte del programa sol·licitat.

##### 1. Programa I

– Nom genèric: formació i investigació en intervenció familiar dirigida a professionals dels serveis especialitzats i dels programes de prevenció comunitària dirigits a menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció. Codi I.01.

– Objecte: formació i investigació de tècniques d'intervenció familiar, dirigida als professionals dels serveis especialitzats i als programes de prevenció comunitària dirigits a menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció, tal com estan definides en els annexos II i III d'esta orde.

– Criteris: les entitats hauran de tindre experiència acreditada en investigació i formació en tècniques d'intervenció familiar, dirigida a professionals.

Podrà sol·licitar-se la subvenció per a la realització de jornades o de cursos de formació. No obstant això, els cursos hauran de plantejar-se com un continuu, amb nivells que podran completar-se al llarg de diversos exercicis, independentment que estos foren subvencionats o no.

##### 2. Programa II

– Nom genèric: intervenció especialitzada amb menors en situació de guarda o tutela i les seues famílies, així com amb jòvens extutelats o que han sigut objecte d'alguna mesura de guarda adoptada per la Generalitat. Codi II.01.

– Objecte: assessorament psicològic i terapèutic a menors en situació de guarda o tutela, i intervenció per a afavorir el suport, la integració i l'emancipació d'aquells jòvens que han sigut usuaris dels centres de protecció de menors.

##### 3. Programa III

– Nom genèric: prevenció, detecció i atenció del maltractament i abús sexual infantil. Codi III.01.

– Objecte: atenció a menors possibles víctimes d'abús sexual i formació de professionals en l'atenció a esta problemàtica.

#### *Quinta. Criteris de valoració de les sol·licituds*

1. La ponderació dels distints criteris es farà sobre 100 punts, no computant-se 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 pertoque a totes aquelles que arriben a un mínim de 50 punts. Després de ser resoltes, es procedirà a concedir les següents, atenent-hi als 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 desenvolupat la seua activitat d'acord amb les condicions determinades en la resolució de concessió per al dit exercici, justificat adequadament l'ajuda concedida, i complit amb les instruccions emeses per la Direcció General del Menor: este criteri es valorarà amb 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 considerant tant l'adequació de les activitats als objectius, com el seu disseny tècnic: este criteri es valorarà fins a 30 punts.

#### *Sexta. Documentació específica que ha de presentar-se*

A més de la documentació general indicada en la base onze de l'annex I d'esta orde, les entitats sol·licitants han de presentar la següent documentació específica:

#### *Cuarta. Requisitos específicos*

A fin de optimizar recursos, sólo podrán ser subvencionados los programas o actuaciones encuadrados seguidamente.

La entidad podrá utilizar un nombre libre para el programa solicitado, en la documentación anexa que presente, pero ha de indicar en la solicitud únicamente el código que corresponda al nombre genérico y objeto del programa solicitado.

##### 1. Programa I

– Nombre genérico: formación e investigación en intervención familiar dirigida a profesionales de los servicios especializados y de los programas de prevención comunitaria dirigidos a menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección. Código I.01.

– Objeto: formación e investigación de técnicas de intervención familiar, dirigida a los profesionales de los Servicios especializados y a los programas de prevención comunitaria dirigidos a menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección, tal como están definidas en los anexos II y III de esta orden.

– Criterios: Las entidades deberán tener experiencia acreditada en investigación y formación en técnicas de intervención familiar, dirigida a profesionales.

Podrá solicitarse la subvención para la realización de jornadas o de cursos de formación. No obstante, los cursos deberán plantearse como un continuo, con niveles que podrán irse completando a lo largo de varios ejercicios, independientemente de que estos fueran subvencionados o no.

##### 2. Programa II

– Nombre genérico: intervención especializada con menores en situación de guarda o tutela y sus familias, así como con jóvenes extutelados o que han sido objeto de alguna medida de guarda adoptada por la Generalitat. Código II.01.

– Objeto: asesoramiento psicológico y terapéutico a menores en situación de guarda o tutela, e intervención para favorecer el apoyo, la integración, y la emancipación de aquellos jóvenes que han sido usuarios de los centros de protección de menores.

##### 3. Programa III

– Nombre genérico: prevención, detección y atención del maltrato y abuso sexual infantil. Código III.01.

– Objeto: atención a menores posibles víctimas de abuso sexual y formación de profesionales en la atención a esta problemática.

#### *Quinta. Criterios de valoración de las solicitudes*

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 del Menor: este criterio se valorará con 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.

#### *Sexta. Documentación específica que debe presentarse*

Además de la documentación general indicada en la base undécima del anexo I de esta orden, las entidades solicitantes han de presentar la siguiente documentación específica:



1. Projecte del servei a desenvolupar per a l'any en què se sol·licita l'ajuda, que incloga els objectius, la metodologia, les activitats, el sistema d'avaluació, la tipologia dels usuaris, i el nombre d'usuaris previst.

2. Quan el programa subvencionat siga de formació per a professionals, amb la sol·licitud cal presentar la documentació següent:

- a) Índex i materials complets, corresponents a la formació que es preveu impartir.
- b) Personal docent proposat.
- c) Programació, indicant temps previst en què ha d'impartir-se cada curs, així com els nivells que es preveuen, segons que este es considere complet o no en un exercici.
- d) Documentació acreditativa de les homologacions o habilitacions a què el curs done dret.

3. Després de finalitzar l'activitat

Abans del 31 de gener de 2013 l'entitat haurà de presentar en la Direcció General del Menor els textos complets corresponents a la formació impartida, en format paper Din A4, i electrònic Microsoft Office o semblant, així com l'avaluació del curs, feta pels seus alumnes. Per a açò últim podran utilitzar-se enquestes o un altre tipus de sistema que es considere adequat.

#### ANNEX V

*Bases reguladores per a la concessió d'ajudes als programes de foment del recurs de famílies educadores*

##### *Primera. Objecte*

L'objecte d'estos programes és la sensibilització i difusió del recurs per a la captació de famílies educadores.

##### *Segona. Sol·licitants i beneficiaris*

Podran sol·licitar i ser beneficiaris de les ajudes regulades en este annex les entitats sense fi de lucre.

##### *Tercera. Sol·licitud única*

L'entitat presentarà una única sol·licitud per al conjunt de programes d'este annex que sol·licite.

##### *Quarta. Criteris de valoració de les sol·licituds*

1. La ponderació dels distints criteris es farà sobre 100 punts, no computant-se com a criteri de valoració els mínims exigits per a participar la convocatòria.

2. Únicament es concediran subvencions a aquelles sol·licituds que, a més de complir els requisits generals i específics, arriben a un mínim de 50 punts.

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

3.1. La continuïtat de programes que ja van ser subvencionats en l'exercici anterior, sempre que hagen desenvolupat la seua activitat d'acord amb les condicions determinades en la resolució de concessió per al dit exercici, hagen justificat adequadament l'ajuda concedida i complit amb les instruccions emeses per la Direcció General del Menor. Pel compliment d'este criteri es concediran 20 punts.

3.2. El nivell de necessitat social del programa. Este criteri es valorarà fins un màxim de 40 punts.

3.3. La qualitat dels programes presentats, apreciada considerant tant l'adequació de les activitats als objectius com el seu disseny tècnic. Este criteri es valorarà fins un màxim de 40 punts.

##### *Quinta. Documentació específica que ha de presentar-se*

A més de la documentació general indicada en la base onze de l'annex I d'esta orde, per a estos programes cal presentar-ne un projecte tècnic, incloent-hi el seu pressupost econòmic d'ingressos i gastos.

A més, en el dit projecte s'establiran els següents nivells de captació de famílies educadores:

1. 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, la tipología de los usuarios, y el número de usuarios previsto.

2. Cuando el programa subvencionado sea de formación para profesionales, junto a la solicitud se ha de presentar la siguiente documentación:

- a) Índice y materiales completos, correspondientes a la formación que se prevé impartir.
- b) Personal docente propuesto.
- c) Programación, indicando tiempo previsto en que debe impartirse cada curso, así como los niveles que se prevén, según que el mismo se considere completo o no en un ejercicio.
- d) Documentación acreditativa de las homologaciones o habilitaciones a que el curso dé derecho.

3. Tras finalizar la actividad

Antes del 31 de enero de 2013, la entidad deberá presentar en la Dirección General del Menor, los textos completos correspondientes a la formación impartida, en formato papel Din A4, y electrónico Microsoft Office o similar, así como la evaluación del curso, realizada por los alumnos del mismo. Para esto último podrán utilizarse encuestas u otro tipo de sistema que se considere adecuado.

#### ANEXO V

*Bases reguladoras para la concesión de ayudas a los programas de fomento del recurso de familias educadoras*

##### *Primera. Objeto*

El objeto de estos programas es la sensibilización y difusión del recurso para la captación de familias educadoras.

##### *Segunda. Solicitantes y beneficiarios*

Podrán solicitar y ser beneficiarios de las ayudas reguladas en este anexo, las entidades sin fin de lucro.

##### *Tercera. Solicitud única*

La entidad presentará una única solicitud para el conjunto de programas de este anexo que solicite.

##### *Cuarta. Criterios de valoración de las solicitudes*

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

2. Únicamente se concederán subvenciones a aquellas solicitudes que, además de cumplir los requisitos generales y específicos, alcancen un mínimo de 50 puntos.

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

3.1. 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, hayan justificado adecuadamente la ayuda concedida y cumplido con las Instrucciones emitidas por la Dirección General del Menor. Por el cumplimiento de este criterio se concederán 20 puntos.

3.2. El nivel de necesidad social del programa. Este criterio se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

3.3. La calidad de los programas presentados, apreciada considerando tanto la adecuación de las actividades a los objetivos como el diseño técnico de las mismas. Este criterio se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

##### *Quinta. Documentación específica que debe presentarse*

Además de la documentación general indicada en la base undécima del anexo I de esta orden, para estos programas se ha de presentar un proyecto técnico del mismo, incluyendo su presupuesto económico de ingresos y gastos.

Además, en dicho proyecto se establecerán los siguientes niveles de captación de familias educadoras:

1. Primer nivell: captació generalitzada.
2. Segon nivell: captació segons perfils específics de menors (amb problemes conductuals, discapacitats, immigrants, etc.).

#### *Sexta. Obligacions específiques*

A més de les obligacions generals, indicades en la base dènou de l'annex I d'esta orde d'ajudes, les entitats subvencionades hauran de remetre semestralment a la Direcció General del Menor una estadística de les activitats de foment de l'acolliment desenrotllades, segons les instruccions que dicte l'esmentada Direcció General.

### ANNEX VI

#### *Bases reguladores per a la concessió d'ajudes per a centres de dia d'atenció especialitzada a menors*

##### *Primera. Objecte*

L'objecte d'esta ajuda és finançar el sosteniment de centres de dia d'atenció especialitzada de menors, com a recursos preventius dirigits a previndre i impedir potencials situacions de desprotecció social d'un menor, com a mesura especial de suport familiar.

##### *Segona. Sol·licitants i beneficiaris*

Podran sol·licitar i ser beneficiaris de les ajudes regulades en este annex les entitats locals i les entitats privades sense fi de lucre.

##### *Tercera. Criteris de valoració de les sol·licituds*

1. Les sol·licituds que reunisquen els requisits per a participar en la present convocatòria d'ajudes per a centres de dia, seran valorades fins un màxim de 100 punts, d'acord amb els següents criteris de valoració:

- a) Ser un recurs d'atenció diürna subvencionat en l'exercici anterior. Este criteri es valorarà fins a 40 punts.
- b) Nivell de necessitat social del recurs. Este criteri es valorarà fins a 30 punts.
- c) Qualitat del recurs presentat, apreciada considerant tant l'adequació de les activitats als objectius com el seu disseny tècnic. Este criteri es valorarà fins a 30 punts.

2. Les subvencions es concediran només a les sol·licituds que hagen obtingut una puntuació mínima de 50 punts. La quantia a concedir en cada cas serà determinada tenint en compte els criteris establits en la base quinta del títol II de l'annex I d'esta orde.

##### *Quarta. Import de l'ajuda*

1. Per a el càlcul de l'import de l'ajuda corresponent a cada centre de dia, es tindran en compte els gastos de personal i els gastos generals del centre:

a) Quant als gastos de personal, es tindrà en compte la plantilla i el personal efectiu del centre segons el seu temps de dedicació, retribució real i règim de Seguretat Social, i sempre que es dispose de les ràtios mínimes de personal que es preveuen, d'acord amb cada tipologia de centre de dia, en l'orde de 19 de juny de 2003, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regula la tipologia i les condicions materials i de funcionament dels centres de protecció de menors a la Comunitat Valenciana.

L'import de l'ajuda a subvencionar per la Conselleria de Justícia i Benestar Social per este concepte de gastos de personal, i segons els imports que s'establisquen en instrucció de la Direcció General del Menor, serà, com a màxim:

- fins un 65% en els centres d'atenció diürna de titularitat d'entitats locals,
- fins un 100% en els centres d'atenció diürna de titularitat d'entitats privades sense ànim de lucre.

Així mateix, el personal a subvencionar serà com a màxim l'establert per instrucció de la Direcció General del Menor, d'acord amb la tipologia de centre de dia, el nombre de places i el règim de jornada.

b) Quant als gastos generals del centre, en instrucció de la Direcció General del Menor s'establiran uns imports màxims per menor i dia, per a atendre els gastos de manteniment de l'establiment i d'atenció

1. Primer nivel: captación generalizada.
2. Segundo nivel: captación según perfiles específicos de menores (con problemas conductuales, discapacidades, inmigrantes, etc.)

#### *Sexta. Obligaciones específicas*

Además de las obligaciones generales, indicadas en la base decimoviena del anexo I de esta orden de ayudas, las entidades subvencionadas deberán remitir semestralmente a la Dirección General del Menor una estadística de las actividades de fomento del acogimiento desarrolladas, según las instrucciones que dicte la citada Dirección General.

### ANEXO VI

#### *Bases reguladoras para la concesión de ayudas para centros de día de atención especializada a menores*

##### *Primera. Objeto*

El objeto de esta ayuda es financiar el sostenimiento de centros de día de atención especializada de menores, como recursos preventivos dirigidos a prevenir e impedir potenciales situaciones de desprotección social de un menor, como medida especial de apoyo familiar.

##### *Segunda. Solicitantes y beneficiarios*

Podrán solicitar y ser beneficiarios de las ayudas reguladas en este anexo, las entidades locales y las entidades privadas sin fin de lucro.

##### *Tercera. Criterios de valoración de las solicitudes*

1. Las solicitudes que reúnan los requisitos para participar en la presente convocatoria de ayudas para centros de día, serán valoradas hasta un máximo de 100 puntos conforme a los siguientes criterios de valoración:

- a) Ser un recurso de atención diurna subvencionado en el ejercicio anterior. Este criterio se valorará hasta 40 puntos.
- b) Nivel de necesidad social del recurso. Este criterio se valorará hasta 30 puntos.
- c) Calidad del recurso 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.

2. Las subvenciones se concederán sólo a las solicitudes que hayan obtenido una puntuación mínima de 50 puntos. La cuantía a conceder en cada caso se determinará teniendo en cuenta los criterios establecidos en la base quinta del título II del anexo I de esta orden.

##### *Cuarta. Importe de la ayuda*

1. Para el cálculo del importe de la ayuda correspondiente a cada centro de día, se tendrán en cuenta los gastos de personal y los gastos generales del centro:

a) En cuanto a los gastos de personal, se tendrá en cuenta la plantilla y personal efectivo del centro según su tiempo de dedicación, retribución real y régimen de Seguridad Social, y siempre que se disponga de las ratios mínimas de personal que se contemplan, de acuerdo con cada tipología de centro de día, en la Orden de 19 de junio de 2003, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula la tipología y condiciones materiales y de funcionamiento de los centros de protección de menores, en la Comunidad Valenciana.

El importe de la ayuda a subvencionar por la Conselleria de Justicia y Bienestar Social por este concepto de gastos de personal, y según los importes que se establezcan en instrucción de la Dirección General del Menor, será, como máximo:

- hasta un 65% en los centros de atención diurna de titularidad de entidades locales,
- hasta un 100% en los centros de atención diurna de titularidad de entidades privadas sin ánimo de lucro.

Asimismo el personal a subvencionar será como máximo el establecido por instrucción de la Dirección General del Menor, de acuerdo con la tipología de centro de día, número de plazas y régimen de jornada.

b) En cuanto a los gastos generales del centro, en instrucción de la Dirección General del Menor se establecerán unos importes máximos por menor y día, para atender los gastos de mantenimiento del esta-

al menor, segons s'oferisca o no el servici de menjador en els centres d'atenció diürna.

2. Tant en els centres de dia de titularitat d'entitats locals com d'entitats privades sense ànim de lucre es comptabilitzaran fins un màxim de 225 dies, si bé això es referix només a l'import de gastos generals del centre, no a l'import de gastos de personal, la quantia dels quals serà anual o des del moment que el centre estiga en funcionament i es finance.

*Quinta. Documentació específica que ha de presentar-se*

A més de la documentació general indicada en la base onze de l'annex I d'esta orde, les entitats sol·licitants han de presentar la següent documentació específica:

– Metodologia i/o el programa d'actuació, objectius, nombre de menors i/o famílies a atendre, sistema d'avaluació previst i recursos disponibles, del centre de dia per al qual se sol·licita la subvenció per a l'exercici sol·licitat.

*Sexta. Obligacions específiques*

A més de les obligacions generals indicades en la base dènou de l'annex I d'esta orde d'ajudes, les entitats subvencionades per als centres de dia hauran d'observar les següents obligacions específiques:

Col·laborar amb la Generalitat, en l'àmbit del centre de dia subvencionat, en polítiques integrals, amb la finalitat d'afavorir la coordinació i integració d'estes.

blecimiento y de atención al menor, según se oferte o no el servicio de comedor en los centros de atención diurna.

2. Tanto en los centros de día de titularidad de entidades locales como de entidades privadas sin ánimo de lucro, se contabilizarán hasta un máximo de 225 días, si bien ello se refiere sólo al importe de gastos generales del centro, no al importe de gastos de personal, cuya cuantía será anual o desde el momento que el centro esté en funcionamiento y se finance.

*Quinta. Documentación específica que debe presentarse*

Además de la documentación general indicada en la base undécima del anexo I de esta orden, las entidades solicitantes han de presentar la siguiente documentación específica:

– Metodología y/o el programa de actuación, objetivos, número de menores y/o familias a atender, sistema de evaluación previsto y recursos disponibles, del centro de día para el que se solicita la subvención, para el ejercicio solicitado.

*Sexta. Obligaciones específicas*

Además de las obligaciones generales indicadas en la base decimoviena del anexo I de esta orden de ayudas, las entidades subvencionadas para los centros de día deberán observar las siguientes obligaciones específicas:

Colaborar con la Generalitat, en el ámbito del centro de día subvencionado, en políticas integrales, con la finalidad de favorecer la coordinación e integración de los mismos.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SERVICIS ESPECIALITZATS D'ATENCIÓ A FAMÍLIES AMB MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ</b> <b>SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ATENCIÓN A FAMILIAS CON MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURIDICAS DE PROTECCIÓN</b>	<b>Full Hoja 1 de 5</b>
Número d'expedient / Número de expediente <input style="width: 150px;" type="text"/>		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 LOCAL SOL·LICITANT / DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE</b>		
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD		CIF
ADREÇA (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON-FAX / TELÉFONO-FAX
REPRESENTANT LEGAL / REPRESENTANTE LEGAL	COM A / EN CALIDAD DE	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO
<b>B DADES DEL SERVICI SOL·LICITAT / DATOS DEL SERVICIO SOLICITADO</b>		
PERSONA DE CONTACTE / PERSONA DE CONTACTO		TELÈFON / TELÉFONO
ADREÇA (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP	LOCALITAT / LOCALIDAD
		TELÈFON-FAX / TELÉFONO-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>		
MUNICIPIS, PEDANIES I ZONES (segons àmbit marcat) MUNICIPIOS, PEDANÍAS O ZONAS (según ámbito señalado)		NÚM. HABITANTS / N.º HABITANTES
TOTAL NOMBRE D'HABITANTS TOTAL NÚMERO DE HABITANTES		<input style="width: 100px;" type="text"/>
<b>D DADES A EFECTES DE NOTIFICACIÓ / DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>		
ADREÇA (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	
CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO		
<small>           Les dades de caràcter personal que conté l'imprés 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'exercir 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).         </small>		
		DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

(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 - 22038 - 01 - E



**SERVICIS ESPECIALITZATS D'ATENCIÓ A FAMÍLIES AMB MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ**  
**SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ATENCIÓN A FAMILIAS CON MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURIDICAS DE PROTECCIÓN**

**Full**  
**Hoja**  
**2 de 5**

**E PRESSUPOST TOTAL DEL SEAFI / PRESUPUESTO TOTAL DEL SEAFI**

**I. PERSONAL PROPI DE L'ENTITAT LOCAL / PERSONAL PROPIO DE LA ENTIDAD LOCAL**

PRESSUPOST ANY ACTUAL EUROS  
 PRESUPUESTO AÑO ACTUAL EUROS

Seguretat Social / Seguridad Social

Sous i salaris / Sueldos y salarios

Triennis / Trienios

Transport / Transporte

Dietes / Dietas

Altres gastos socials (1) / Otros gastos sociales (1) \_\_\_\_\_

SUBTOTAL PERSONAL


**II. SOSTENIMENT / SOSTENIMIENTO**

Gastos generals / Gastos generales

Compensació gastos personal voluntari / Compensación gastos personal voluntario

Prestació continuada de servicis per un professional / Prestación continuada de servicios por un profesional

Treballs esporàdics realitzats per tercers / Trabajos esporádicos realizados por terceros

Contractació externa total o parcial del programa o servicis / Contratación externa total o parcial del programa o servicio

Altres gastos (1) / Otros gastos (1) \_\_\_\_\_

SUBTOTAL SOSTENIMENT / SUBTOTAL SOSTENIMIENTO

**TOTAL SUMA GASTOS PERSONAL I SOSTENIMENT**  
**TOTAL SUMA GASTOS PERSONAL Y SOSTENIMIENTO**


**F AJUDA I PERIODE SOL·LICITATS TOTALS / AYUDA Y PERIODO SOLICITADOS TOTALES**

Se sol·licita l'ajuda per al període comprés entre els mesos de \_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, estos dos inclusivament.

Se solicita la ayuda para el periodo comprendido entre los meses de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, ambos inclusive.

El SEAFI tanca d \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

El SEAFI cierra de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Quantia sol·licitada total (euros): \_\_\_\_\_

Cuantía solicitada total (euros): \_\_\_\_\_

**G ALTRES SUBVENCIONS SOL·LICITADES PER AL SEAFI (EX. ANTERIOR) / OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS PARA EL SEAFI (EJ. ANTERIOR)**

No existixen / No existen

ORGANISME / ORGANISMO

SOL·LICITAT / SOLICITADO

CONCEDIT / CONCEDIDO


IMPORT TOTAL / IMPORTE TOTAL

--	--	--

**H HORARI DE L'ACTIVITAT SUBVENCIONADA / HORARIO DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA**

HORARI DE MATÍ / HORARIO DE MAÑANA

NÚM.	LLOC DE TREBALL / PUESTO DE TRABAJO	DILLUNS LUNES	DIMARTS MARTES	DIMECRES MIÉRCOLES	DIJOUS JUEVES	DIVENDRES VIERNES	DÍABTE SÁBADO	DIUMENGE DOMINGO

TOTAL HORES / TOTAL HORAS

--	--	--

HORARI DE VESPRADA / HORARIO DE TARDE

NÚM.	LLOC DE TREBALL / PUESTO DE TRABAJO	DILLUNS LUNES	DIMARTS MARTES	DIMECRES MIÉRCOLES	DIJOUS JUEVES	DIVENDRES VIERNES	DÍABTE SÁBADO	DIUMENGE DOMINGO

TOTAL HORES / TOTAL HORAS

--	--	--

(1) Especifiqueu-ne quals / Especificar cuales.

(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 - 22038 - 02 - E





**SERVICIS ESPECIALITZATS D'ATENCIÓ A FAMÍLIES AMB MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ**  
**SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ATENCIÓN A FAMILIAS CON MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURIDICAS DE PROTECCIÓN**

**Full**  
**Hoja**  
**4 de 5**

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

Sr./Sra. \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_  
 Secretari/a de (1) \_\_\_\_\_ certifica que per (2) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ de data \_\_\_\_\_ es van prendre

els següents acords:

- 1.- Autoritzar el Sr / Sra. (3) \_\_\_\_\_ en qualitat de (4) \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_ per a sol·licitar de la Direcció General del Menor les ajudes que s'expressen en la instància.
- 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>. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
 Secretario/a de (1) \_\_\_\_\_ certifica que por (2) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ se tomaron los

siguientes acuerdos:

- 1.- Autorizar a D./D<sup>a</sup>. (3) \_\_\_\_\_ en calidad de (4) \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ para solicitar de la Dirección General del Menor las ayudas que se expresan en la instancia.
- 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 \_\_\_\_\_

El/La secretari/a / El/La secretario/a

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

**K DECLARACIÓ / DECLARACIÓN**

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.

*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.*

**L SOL·LICITUD / SOLICITUD**

D'acord amb l'autorització anteriorment ressenyada 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.

*De acuerdo a la autorización anteriormente reseñada 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.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/La representant legal (3) / El/La representante legal (3)

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

(1) Entitat sol·licitant.  
Entidad solicitante

(2) Resolució de l'Òrgan corresponent.  
Resolución del Órgano correspondiente

(3) Qualsevol persona legalment autoritzada.  
Cualquier persona legalmente autorizada.


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

(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 - 22038 - 04 - E

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SERVICIS ESPECIALITZATS D'ATENCIÓ A FAMÍLIES AMB MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ</b> <b>SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ATENCIÓN A FAMILIAS CON MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURIDICAS DE PROTECCIÓN</b>	<b>Full Hoja 5 de 5</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

**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.

- Sol·licituds (en triple versió).  
*Solicitudes (por triplicado).*  
 La sol·licitud ha de presentar-se degudament emplenada en tots els seus apartats. Cas de no ser així, es requerirà a l'entitat perquè aporte l'apartat o apartats que no apareguen, o el seu emplenament siga incorrecte.  
*La solicitud debe presentarse debidamente cumplimentada en todos sus apartados. Caso de no ser así, se requerirá a la entidad para que aporte el apartado o apartados que no lo esté, o su cumplimentación sea incorrecta.*
- Còpia del CIF de l'entitat.  
*Copia del CIF de la entidad.*  
 Si el servei està subcontractat totalment o parcialment: condicions tècniques del contracte, concurs, o document semblant, on es constaten els termes de la prestació (apartat 2.a de la base octava del títol II de l'annex I, de l'Ordre d'ajudes).  
*Si el servicio está subcontractado total o parcialmente: condiciones técnicas del contrato, concurso, o documento similar, donde se constaten los términos de la prestación (apartado 2.a de la base octava del Título II del Anexo I, de la Orden de ayudas).*
- Si es tracta d'una agrupació de municipis: ofici on consten els compromisos d'execució assumits per cada membre d'esta, l'import de la subvenció a aplicar per cada un d'ells i el nomenament d'un representant o apoderat únic de l'agrupació (apartat 3.a.II de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Ordre d'ajudes).  
*Si se trata de una agrupación de municipios: oficio donde consten los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la misma, el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos y el nombramiento de un representante o apoderado único de la agrupación (apartado 3.a.II de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).*
- Si el SEAFI no va estar en funcionament en l'exercici de 2011, ofici on s'indique esta circumstància.  
*Si el SEAFI no estuvo en funcionamiento en el ejercicio de 2011, oficio donde se indique tal circunstancia.*  
 Si el SEAFI no hi ha estat subvencionat en l'exercici de 2011, ofici de l'entitat on s'indique, si l'inici està condicionat a la subvenció, temps necessari per a la seua posada en funcionament després de la concessió; i, si no està condicionat o ja desenvolupara la seua activitat, data d'inici d'esta (apartats 1.a i 1.b. de la base setíma de l'annex II de l'Ordre d'ajudes).  
*Si el SEAFI no ha estado subvencionado en el ejercicio de 2011, oficio de la entidad donde se indique, si el inicio está condicionado a la subvención, tiempo necesario para su puesta en funcionamiento tras la concesión; y, si no está condicionado o ya desarrollara su actividad, fecha de inicio de los mismos (apartados 1.a y 1.b. de la base séptima del Anexo II de la Orden de ayudas).*
- Declaració responsable que el personal complix funcions diferenciades dels servicis socials generals, no sent el SEAFI una extensió d'estos (apartat 2 de la base setíma de l'annex II, de l'Ordre d'ajudes).  
*Declaración responsable de que el personal cumple funciones diferenciadas de los servicios sociales generales, no siendo el SEAFI una extensión de los mismos (apartado 2 de la base séptima del Anexo II, de la Orden de ayudas).*
- Compromís de la mancomunitat o agrupació de municipis, indicant expressament que ajuntaments atindrà el SEAFI (apartat 3 de la base setíma de l'annex II, de l'Ordre d'ajudes).  
*Compromiso de la mancomunidad o agrupación de municipios, indicando expresamente a que ayuntamientos va a atender el SEAFI (apartado 3 de la base séptima del Anexo II, de la Orden de ayudas).*
- Documentació que acredite la formació específica del personal contractat (apartat 4 de la base setíma de l'annex II, de l'Ordre d'ajudes).  
*Documentación que acredite la formación específica del personal contratado (apartado 4 de la base séptima del Anexo II, de la Orden de ayudas).*
- Nòmines dels treballadors, on conste el grup de cotització (apartat 2.d. de la base onzena del títol III de l'annex I de l'Ordre d'ajudes).  
*Nóminas de los trabajadores, donde conste el grupo de cotización (apartado 2.d. de la base undécima del Título III del Anexo I de la Orden de Ayudas).*
- Si els treballadors no estan inclús contractats, ofici indicant les quanties previstes de les nòmines i grup de cotització previst, amb el desglossament que correspon (apartat 2.d. de la base onzena del títol III de l'annex I de l'Ordre 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 2.d. de la base undécima del Título III del Anexo I de la Orden de Ayudas).*
- Memòria de l'actuació sol·licitada corresponent a l'exercici 2011 (apartat 2.c de la base onzena del títol III de l'annex I de l'Ordre d'ajudes).  
*Memoria de la actuación solicitada correspondiente al ejercicio 2011 (apartado 2.c de la base undécima del Título III del Anexo I de la Orden de Ayudas).*
- Projecte del servei a 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 5 de la base setíma de l'annex II de l'Ordre 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 5 de la base séptima del Anexo II 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 2.e de la base onzena del títol III de l'annex I, de l'Ordre d'ajudes):  
*Si la cuenta bancaria no está de alta en la contabilidad de la Generalitat, o existiera una modificación de datos (apartado 2.e de la base undécima 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 (especificar)  
*Otras (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 - 22038 - 05 - E







**PROGRAMES DE PREVENCIÓ COMUNITÀRIA DIRIGITS A FAMÍLIES AMB MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ**  
**PROGRAMAS DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DIRIGIDOS A FAMILIAS CON MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURIDICAS DE PROTECCIÓN**

**Full**  
**Hoja**  
**2 de 6**

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

**GASTOS DEL PROGRAMA / GASTOS DEL PROGRAMA**

**I. PERSONAL PROPIO DE LA ENTIDAD:**

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 socials (1) / <i>Otros gastos sociales (1)</i> _____	
<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>	
Contractació externa total o parcial del programa o servicis / <i>Contratación externa total o parcial del programa o servicio</i>	
Altres gastos (1) / <i>Otros gastos (1)</i> _____	
<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

<b>De la mateixa institució / De la propia institución</b>		TOTAL	
<b>Venda de productes o servicis / Venta de productos o servicios</b>			
_____			
_____		TOTAL	
<b>De l'Administració / De la Administración</b>			
D'entitats locals / <i>De entidades locales</i>			
Organismes Generalitat Valenciana (excepte Direcció General del Menor) / <i>Organismos Generalitat Valenciana (excepto Dirección General del Menor)</i>			
Altres / <i>Otras</i>			
_____		TOTAL	
<b>Altres subvencions / Otras subvenciones</b>			
_____			
_____		TOTAL	
<b>Altres ingressos / Otros ingresos</b>			
_____			
_____		TOTAL	
<b>TOTAL INGRESSOS / TOTAL INGRESOS</b>			

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

(1) Especifiqueu-ne quals / *Especificar cuales.*

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PROGRAMES DE PREVENCIÓ COMUNITÀRIA DIRIGITS A FAMÍLIES AMB MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ</b> <b>PROGRAMAS DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DIRIGIDOS A FAMILIAS CON MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURIDICAS DE PROTECCIÓN</b>	<b>Full Hoja 3 de 6</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

**F PRESSUPOST, AJUDA SOL·LICITADA / PRESUPUESTO, AYUDA SOLICITADA**

<b>GASTOS PERSONAL / GASTOS PERSONAL</b>		
Orientació, mediació i teràpia familiar <i>Orientación, mediación y terapia familiar</i>	Gasto pressupostat (EUROS) <i>Gasto presupuestado (EUROS)</i>	Quantia total sol·licitada (EUROS) <i>Cuántia total solicitada (EUROS)</i>
[ ]	[ ]	[ ]
<b>GASTOS SOSTENIMENT / GASTOS SOSTENIMIENTO</b>		
Orientació, mediació i teràpia familiar <i>Orientación, mediación y terapia familiar</i>	Gasto pressupostada (EUROS) <i>Gasto presupuestado (EUROS)</i>	Quantia total sol·licitada (EUROS) <i>Cuántia total solicitada (EUROS)</i>
[ ]	[ ]	[ ]
<b>GASTOS TOTAL (PERSONAL I SOSTENIMENT) / GASTOS TOTAL (PERSONAL Y SOSTENIMIENTO)</b>		
<b>IMPORT TOTAL (PERSONAL I SOSTENIMENT) / IMPORTE TOTAL (PERSONAL Y SOSTENIMIENTO)</b>		
[ ]	[ ]	[ ]

**G ALTRES SUBVENCIIONS SOL·LICITADES PER AL PROGRAMA (EX. ANTERIOR) (1) / OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS PARA EL PROGRAMA (EJ. ANTERIOR) (1)**  **No existixen / No existen**

ORGANISME / ORGANISMO	SOL·LICITAT / SOLICITADO	CONCEDIT / CONCEDIDO
<b>IMPORT TOTAL / IMPORTE TOTAL</b>	[ ]	[ ]

**H HORARI DE L'ACTIVITAT SUBVENCIIONADA / HORARIO DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIIONADA**

HORARI DE MATÍ / HORARIO DE MAÑANA								
NÚM.	LLOC DE TREBALL / PUESTO DE TRABAJO	DILLUNS LUNES	DIMARTS MARTES	DIMECRES MIÉRCOLES	DIJOURS JUEVES	DIVENDRES VIERNES	DISABTE SABADO	DIUMENGE DOMINGO
<b>TOTAL HORES / TOTAL HORAS</b>								

HORARI DE VESPRADA / HORARIO DE TARDE								
NÚM.	LLOC DE TREBALL / PUESTO DE TRABAJO	DILLUNS LUNES	DIMARTS MARTES	DIMECRES MIÉRCOLES	DIJOURS JUEVES	DIVENDRES VIERNES	DISABTE SABADO	DIUMENGE DOMINGO
<b>TOTAL HORES / TOTAL HORAS</b>								

El servici tanca d \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ .  
 El servicio cierra de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ .

(1) Excepte la Direcció General del Menor.  
 Excepto la Dirección General del Menor.

(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 - 22135 - 03 - E

**I RELACIÓ NOMINAL DEL PERSONAL ASSIGNAT AL PROGRAMA / RELACIÓN NOMINAL DEL PERSONAL ASIGNADO AL PROGRAMA**

Cognoms i nom Apellidos y nombre	Núm. SS Nº SS	Reg (1)	Titulació específica Titulación específica	Lloc de treball (segons prestacions ofertades) Puesto de trabajo (según prestaciones ofertadas)	Total hor/setm. Total hor/sem.	Nombre mesos any Nº meses año	Cost. Salarial Coste Salarial	Centres o programes amb els quals es compartix el treballador Centros o programas con los que se comparte el trabajador	Data inici contracte Fecha inicio contrato
<b>TOTAL</b>									

(1) (A) Autònom / Autónomo.  
 (G) General o Règim Especial Funcionari / General o Régimen Especial Funcionario.  
 (PP) Personal propi / Personal propio.  
 (PC) Personal concertat d'altres entitats o empreses / Personal concertado de otras entidades o empresas.

**DIRECCIÓ TERRITORIAL DE JUSTÍCIA I BENESTAR SOCIAL**  
**DIRECCIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA Y BIENESTAR SOCIAL**



**PROGRAMES DE PREVENCIÓ COMUNITÀRIA DIRIGITS A FAMÍLIES AMB MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ**  
**PROGRAMAS DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DIRIGIDOS A FAMILIAS CON MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURIDICAS DE PROTECCIÓN**

**Full**  
**Hoja**  
**5 de 6**

(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 - 22135 - 05 - E

**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 del Menor 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 del Menor 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_  
El/La secretari/ària / El/La secretario/a

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

**K DECLARACIÓ / DECLARACIÓN**

Declaro 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.

*Declaro 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.*

**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.

*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.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_  
El/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.*

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PROGRAMES DE PREVENCIÓ COMUNITÀRIA DIRIGITS A FAMÍLIES AMB MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ</b> <b>PROGRAMAS DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DIRIGIDOS A FAMILIAS CON MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURIDICAS DE PROTECCIÓN</b>	<b>Full Hoja 6 de 6</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

**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.b de la base onzena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).  
*Estatutos de la asociación (apartado 3.b de la base undécima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).*
- Nòmines dels treballadors, on conste el grup de cotització (apartat 2.d de la base decena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).  
*Nóminas de los trabajadores, donde conste el grupo de cotización (apartado 2.d 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 2.d de la base onzena 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 2.d de la base undécima 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 servicis d'acció social de la Comunitat Valenciana (apartat 3.b 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 3.b 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 garantir els objectius, i l'experiència suficient per a això (apartat 3.b de la base onzena 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 3.b de la base undécima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).*
- Si el programa no ha estat subvencionat, o no ha iniciat el seu funcionament en l'exercici de 2011, ofici de l'entitat on s'indique si l'inici està condicionat a la subvenció, temps necessari per a la seua posada en funcionament després de la concessió, i, si no està condicionat, o ja desenvoluparà la seua activitat, data d'inici d'este (apartats 1.a i 1.b de la base setena de l'annex III, de l'Orde d'ajudes).  
*Si el programa no ha estado subvencionado, o no ha iniciado su funcionamiento en el ejercicio de 2011, oficio de la entidad donde se indique si el inicio está condicionado a la subvención, tiempo necesario para su puesta en funcionamiento tras la concesión, y, si no está condicionado, o ya desarrollará su actividad, fecha de inicio del mismo (apartados 1.a y 1.b de la base séptima del Anexo III de la Orden de Ayudas).*
- Memòria de l'actuació sol·licitada corresponent a l'exercici 2011 (apartat 2.c 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 2.c de la base décima del Título III del Anexo I de la Orden de Ayudas).*
- Projecte del programa 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 3 de la base setena de l'annex III de l'Orde d'ajudes).  
*Proyecto del programa 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 3 de la base séptima del Anexo III de la Orden de Ayudas).*
- Fulls trimestrals de resum de casos atesos referits al 2011, segons model establert en esta Orde d'ajudes. (apartat 4 de la base setena de l'annex III de l'Orde d'ajudes).  
*Hojas trimestrales de resumen de casos atendidos referidas al 2011, según modelo establecido en esta Orden de ayudas. (apartado 4 de la base séptima del Anexo III de la Orden de Ayudas).*
- Documentació que acredite la formació específica del personal contractat (apartat 2 de la base setena de l'annex III, de l'Orde d'ajudes).  
*Documentación que acredite la formación específica del personal contratado (apartado 2 de la base séptima del Anexo III, 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 2.e 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 2.e 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):*

(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 - 22135 - 06 - E

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PROGRAMES D'ATENCIÓ ESPECIALITZADA DIRIGITS A MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ</b> <b>PROGRAMAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DIRIGIDOS A MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURÍDICAS DE PROTECCIÓN</b>	<b>Full Hoja 1 de 7</b>
Número d'expedient / Número de expediente <input style="width: 100px;" type="text"/>		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 / N° REGISTRO ENTIDAD
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD		CIF
ADREÇA (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO 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, NÚMERO 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 / Àmbito municipal <input type="checkbox"/> Àmbit supramunicipal / Àmbito supramunicipal		
MUNICIPIS, ZONES I/O PEDANIES (segons àmbit marcat) / MUNICIPIOS, ZONAS Y/O PEDANÍAS (según àmbito señalado)		NRE. HABITANTS / N° 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, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD		REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA          DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT / FECHA ENTRADA EN ÒRGANO COMPETENTE
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÈFONO FAX	
CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO		
(*) S'emplenarà una sola sol·licitud per cada entitat sol·licitant, que incloga el conjunt de actuacions sol·licitades. Se cumplimentará una sola solicitud por cada entidad solicitante, que incluya el conjunto de actuaciones solicitadas.  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'exercir 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 - A4  
IA - 22046 - 01 - E



**PROGRAMES D'ATENCIÓ ESPECIALITZADA DIRIGITS A MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ**  
**PROGRAMAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DIRIGIDOS A MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURÍDICAS DE PROTECCIÓN**

**Full**  
**Hoja**  
**2 de 7**

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

CODI DEL PROGRAMA QUE CORRESPONGA SEGONS L'APARTAT M (1)  
 CÓDIGO DEL PROGRAMA QUE CORRESPONDA SEGÚN EL APARTADO M (1)

**GASTOS DEL PROGRAMA**

**I. PERSONAL:**

PRESSUPOST ANY ACTUAL EUROS  
 PRESUPUESTO AÑO ACTUAL EUROS

- Seguretat Social / Seguridad Social
- Sous i salaris / Sueldos y salarios
- Triennis / Trienios
- Transport / Transporte
- Dietes / Dietas
- Altres gastos / Otros gastos (2) \_\_\_\_\_

SUBTOTAL PERSONAL

**II. SOSTENIMENT / SOSTENIMIENTO**

- Gastos generals / Gastos generales
- Compensació gastos personal voluntari / Compensación gastos personal voluntario
- Prestació continuada de servicis per un professional  
 Prestación continuada de servicios por un profesional
- Treballs esporàdics realitzats per tercers / Trabajos esporádicos realizados por terceros
- Contratació externa total o parcial del programa o servicis  
 Contratación externa total o parcial del programa o servicio
- Altres gastos / Otros gastos (2) \_\_\_\_\_

SUBTOTAL SOSTENIMENT / SUBTOTAL SOSTENIMIENTO

**TOTAL SUMA GASTOS PERSONAL I SOSTENIMENT**  
**TOTAL SUMA GASTOS PERSONAL Y SOSTENIMIENTO**

**INGRESSOS DEL PROGRAMA / INGRESOS DEL PROGRAMA**

**CONCEPTE / CONCEPTO**

PRESSUPOST ANY ACTUAL EUROS  
 PRESUPUESTO AÑO ACTUAL EUROS

**Dels beneficiaris / De los beneficiarios**

- Aportacions familiars / Aportaciones familiares
- Ajudes individuals / Ayudas individuales
- Altres (especifiqueu-en) / Otros (especificar) \_\_\_\_\_

TOTAL

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

TOTAL

**Venda de productes o servicis / Venta de productos o servicios**

TOTAL

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

- Bingo
- Loteries i rifes / Loterías y rifas

TOTAL

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

- D'entitats locals / De entidades locales
- Organismes Generalitat Valenciana (excepte Direcció General del Menor)  
 Organismos Generalitat Valenciana (excepto Dirección General del Menor)
- Altres / Otras

TOTAL

**Altres subvencions / Otras subvenciones**

TOTAL

**Altres ingressos / Otros ingresos**

TOTAL


**TOTAL INGRESSOS / TOTAL INGRESOS**

(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 - 22046 - 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.  
 (2) Especifiqueu-ne quals...  
 Especificar cuales.



 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PROGRAMES D'ATENCIÓ ESPECIALITZADA DIRIGITS A MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ</b> <b>PROGRAMAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DIRIGIDOS A MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURÍDICAS DE PROTECCIÓN</b>	<b>Full Hoja 3 de 7</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

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

CODI DEL PROGRAMA QUE CORRESPONGA SEGONS L'APARTAT M (1) CÓDIGO DEL PROGRAMA QUE CORRESPONDA SEGÚN EL APARTADO M (1)	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>GASTOS PERSONAL / GASTOS PERSONAL</b>
------------------------------------------

	Gasto pressupostat (EUROS) Gasto presupuestado (EUROS)	Quantia total sol·licitada (EUROS) Cuantía total solicitada (EUROS)

<b>GASTOS SOSTENIMENT / GASTOS SOSTENIMIENTO</b>
--------------------------------------------------

	Gasto pressupostat (EUROS) Gasto presupuestado (EUROS)	Quantia total sol·licitada (EUROS) Cuantía total solicitada (EUROS)

<b>GASTOS TOTAL (PERSONAL I SOSTENIMENT) / GASTOS TOTAL (PERSONAL Y SOSTENIMIENTO)</b>
----------------------------------------------------------------------------------------

<b>IMPORT TOTAL (PERSONAL I SOSTENIMENT)</b> <b>IMPORTE TOTAL (PERSONAL Y SOSTENIMIENTO)</b>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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

CODI DEL PROGRAMA QUE CORRESPONGA SEGONS L'APARTAT M (1) CÓDIGO DEL PROGRAMA QUE CORRESPONDA SEGÚN EL APARTADO M (1)	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ORGANISME / ORGANISMO (2)	SOL·LICITAT / SOLICITADO	CONCEDIT / CONCEDIDO
<b>IMPORT TOTAL</b>		
<b>IMPORTE TOTAL</b>		

(1/3) 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 del Menor.  
 Excepto la Dirección General del Menor.

**H RELACIÓ NOMINAL DEL PERSONAL ASSIGNAT A CADA PROGRAMA / RELACIÓN NOMINAL DEL PERSONAL ASIGNADO A CADA PROGRAMA**

Codi programa Código programa programa (1)	Cognoms i nom Apellidos y nombre	Núm. SS Nº. SS	Reg (2)	Titulació específica Titulación específica	Lloc de treball (segons prestacions ofertades) Puesto de trabajo (según prestaciones ofertadas)	Total hor/setm. Total hor/sem.	Nombre mesos any Nº meses año	Cost. Salarial Coste Salarial	Centres o programes amb els quals es compartix el treballador Centros o programas con los que se comparte el trabajador	Data inici contracte Fecha inicio contrato
						<b>TOTAL</b>				

(1) Es correspon amb el codi del programa, segons l'apartat M.  
Se corresponde con el código del programa, según el apartado M.

(2) (A) Autònom / Autónomo.  
(G) General o Règim Especial Funcionarial / General o Régimen Especial Funcionarial.  
(PP) Personal propi / Personal propio.  
(PC) Personal concertat d'altres entitats o empreses / Personal concertado de otras entidades o empresas.

Els codis s'anotaran junts, així per ex. Règim general de personal propi seria GPP.  
Los códigos se anotarán juntos, así por ej. Régimen general de personal propio sería GPP.

**DIRECCIÓ TERRITORIAL DE JUSTÍCIA I BIENESTAR SOCIAL**  
**DIRECCIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA Y BIENESTAR SOCIAL**

23/12/11



**PROGRAMES D'ATENCIÓ ESPECIALITZADA DIRIGITS A MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ**  
**PROGRAMAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DIRIGIDOS A MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURÍDICAS DE PROTECCIÓN**

**Full**  
**Hoja**  
**5 de 7**

(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 - 22046 - 05 - E

**I 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 del Menor 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 del Menor 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 \_\_\_\_\_  
 El/La secretari/a / El/La secretario/a

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

**J DECLARACIÓ / DECLARACIÓN**

Declaro 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.

*Declaro 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.*

**K 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.

*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.*

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

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

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(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.<br/> <i>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.</i></p> <p>(2) Entitat sol·licitant.<br/> <i>Entidad solicitante.</i></p> | <p>(3) President de l'entitat o qualsevol persona legalment autoritzada.<br/> <i>Presidente de la entidad o cualquier persona legalmente autorizada</i></p> <p>(4) Càrrec que ocupa en l'entitat.<br/> <i>Puesto que ocupa en la entidad.</i></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PROGRAMES D'ATENCIÓ ESPECIALITZADA DIRIGITS A MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ</b> <b>PROGRAMAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DIRIGIDOS A MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURÍDICAS DE PROTECCIÓN</b>	<b>Full Hoja 6 de 7</b>
<b>L DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>		
<p>La documentació presentada serà original, o còpia legalitzada per notari, confrontada o compulsada.  <i>La documentación presentada será original, o copia legalizada por notario, cotejada o compulsada.</i></p>		
<p><input type="checkbox"/> Les sol·licituds es presentaran en triple versió.  <i>Las solicitudes se presentarán por triplicado.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Còpia del CIF de l'entitat.  <i>Copia del CIF de la entidad.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Estatuts de l'associació (apartat 3.b de la base onzena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).  <i>Estatutos de la asociación (apartado 3.b de la base undécima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Nòmines dels treballadors, on conste el grup de cotització (apartat 2.d de la base onzena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).  <i>Nóminas de los trabajadores, donde conste el grupo de cotización (apartado 2.d de la base undécima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).</i></p> <p><input type="checkbox"/> 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 2.d de la base onzena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).  <i>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 2.d de la base undécima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Sol·licitud d'inscripció en el registre general de titulars d'activitats, centres i serveis d'acció social de la Comunitat Valenciana (apartat 3.b de la base onzena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).  <i>Solicitud de inscripción en el registro general de titulares de actividades, centros y servicios de acción social de la Comunitat Valenciana (apartado 3.b de la base undécima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Documentació acreditativa que es disposa de l'estructura i capacitat suficient per a garantir els objectius, i l'experiència suficient per a això (apartat 3.b de la base onzena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).  <i>Documentación acreditativa de que se dispone de la estructura y capacidad suficiente para garantizar los objetivos, y la experiencia suficiente para ello (apartado 3.b de la base undécima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Si el programa no va estar en funcionament en l'exercici de 2011, ofici on s'indique tal circumstància (apartat 2.c de la base onzena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).  <i>Si el programa no estuvo en funcionamiento en el ejercicio de 2011, oficio donde se indique tal circunstancia (apartado 2.c de la base undécima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Si es tracta d'un programa de formació per a professionals dels SEAFI i dels Programes d'atenció especialitzada dirigits a menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció (apartat 2 de la base onzena de l'annex IV de l'Orde d'ajudes):  <i>Si se trata de un programa de formación para profesionales de los SEAFI y de los programas de atención especializada dirigidos a menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección (apartado 2 de la base sexta del Anexo IV de la Orden de Ayudas):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Índex i materials complets de la formació a impartir.  <i>Índice y materiales completos de la formación a impartir.</i></li> <li>- Personal docent proposat.  <i>Personal docente propuesto.</i></li> <li>- Programació del curs.  <i>Programación del curso.</i></li> <li>- Documentació acreditativa de les homologacions o habilitacions a què el curs done dret.  <i>Documentación acreditativa de las homologaciones u habilitaciones a que el curso dé derecho.</i></li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Memòria de l'actuació sol·licitada corresponent a l'exercici 2011 (apartat 2.c de la base onzena del títol III de l'annex I de l'Orde d'ajudes).  <i>Memoria de la actuación solicitada correspondiente al ejercicio 2011 (apartado 2.c de la base undécima del Título III del Anexo I de la Orden de Ayudas).</i></p> <p><input type="checkbox"/> 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 1 de la base onzena de l'annex IV de l'Orde d'ajudes).  <i>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 1 de la base sexta del Anexo IV de la Orden de Ayudas).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Si el compte bancari no està d'alta en la comptabilitat de la Generalitat, o existira una modificació de dades (apartat 2.e de la base onzena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes):  <i>Si la cuenta bancaria no está de alta en la contabilidad de la Generalitat, o existiera una modificación de datos (apartado 2.e de la base undécima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofici indicant esta circumstància.  <i>Oficio indicando tal circunstancia.</i></li> <li>- Acreditació, si és el cas, de la representació de la persona jurídica.  <i>Acreditación, en su caso, de la representación de la persona jurídica.</i></li> <li>- Document d'identificació (NIF, CIF, NIE, passaport, targeta de resident, VAT o equivalent) del titular de les dades.  <i>Documento de identificación (NIF, CIF, NIE, pasaporte, tarjeta de residente, VAT o equivalente) del titular de los datos.</i></li> <li>- Acreditació de la titularitat del compte bancari del tercer.  <i>Acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria del tercero.</i></li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Altres documents (especifiqueu-los):  <i>Otros documentos (especificar):</i> _____</p>		

(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 - 22046 - 06 - E

**M** CODI DEL PROGRAMA SOL·LICITAT / CÓDIGO DEL PROGRAMA SOLICITADO


CODI CÓDIGO	NOM GENÈRIC NOMBRE GENÉRICO	OBJECTE OBJETO
I.01	<p>Formació i investigació en intervenció familiar dirigida a professionals dels serveis especialitzats i dels programes de prevenció comunitària dirigits a menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció.</p> <p><i>Formación e investigación en intervención familiar dirigida a profesionales de los servicios especializados y de los programas de prevención comunitaria dirigidos a menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección.</i></p>	<p>Formació i investigació en intervenció familiar dirigida a professionals dels serveis especialitzats i dels programes de prevenció comunitària dirigits a menors en situació de risc i amb mesures jurídiques de protecció.</p> <p><i>Formación e investigación en intervención familiar dirigida a profesionales de los servicios especializados y de los programas de prevención comunitaria dirigidos a menores en situación de riesgo y con medidas jurídicas de protección.</i></p>
II.01	<p>Intervenció especialitzada, amb menors en situació de guarda o tutela i les seues famílies, així com amb jòvens extutelats o que han sigut objecte d'alguna mesura de guarda adoptada per la Generalitat.</p> <p><i>Intervención especializada, con menores en situación de guarda o tutela y sus familias, así como con jóvenes extutelados o que han sido objeto de alguna medida de guarda adoptada por la Generalitat.</i></p>	<p>Assessorament psicològic i terapèutic a menors en situació de guarda o tutela, i intervenció per a afavorir el suport, la integració, i l'emancipació d'aquells jòvens que han sigut usuaris dels centres de protecció de menors.</p> <p><i>Asesoramiento psicológico y terapéutico a menores en situación de guarda o tutela, e intervención para favorecer el apoyo, la integración, y la emancipación de aquellos jóvenes que han sido usuarios de los centros de protección de menores.</i></p>
III.01	<p>Prevenió, detecció i atenció del maltractament i abús sexual infantil.</p> <p><i>Prevención, detección y atención del maltrato y abuso sexual infantil.</i></p>	<p>Atenció a menors possibles víctimes d'abús sexual i formació de professionals en l'atenció a esta problemàtica.</p> <p><i>Atención a menores posibles víctimas de abuso sexual y formación de profesionales en la atención a esta problemática.</i></p>

(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 - 22046 - 07 - E


 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PROGRAMES DE FOMENT DEL RECURS DE FAMÍLIES EDUCADORES</b> <b>PROGRAMAS DE FOMENTO DEL RECURSO DE FAMILIAS EDUCADORAS</b>	<b>Full Hoja 1 de 2</b>
EXERCICI 20 ____ / EJERCICIO 20 ____		
NÚMERO D'EXPEDIENT NÚMERO DE EXPEDIENTE		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</b> <b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>		
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD		CIF
ADREÇA (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO
REPRESENTANT LEGAL / REPRESENTANTE LEGAL		EN QUALITAT DE / EN CALIDAD DE
PERSONA DE CONTACTE A NIVELL TÈCNIC / PERSONA DE CONTACTO A NIVEL TÉCNICO		EN QUALITAT DE / EN CALIDAD DE
<b>B DADES DEL PROGRAMA</b> <b>DATOS DEL PROGRAMA</b>		
COST ESTIMAT / COSTE ESTIMADO		QUANTIA SOL·LICITADA / CUANTIA SOLICITADA
ALTRES FONTS DE FINANÇAMENT DEL PROGRAMA PREVISTES / OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA PREVISTAS		
DATA PREVISTA DE FINALITZACIÓ / FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN		DATA PREVISTA D'INICI / FECHA PREVISTA DE INICIO
ZONA GEOGRÀFICA EN QUÈ ES DESENVOLUPA EL PROGRAMA (Municipi/s, Comarca/ques, Província/es) ZONA GEOGRÀFICA EN LA QUE SE DESARROLLA EL PROGRAMA (Municipio/s, Comarca/s, Provincia/s)		
<b>C DOCUMENTACIÓ APORTADA JUNT A LA SOL·LICITUD</b> <b>DOCUMENTACIÓN APORTADA JUNTO A LA SOLICITUD</b>		
<input type="checkbox"/> Si és procedent, memòria justificativa del programa subvencionat en l'exercici anterior. <i>En su caso, memoria justificativa del programa subvencionado en el ejercicio anterior.</i>		
<input type="checkbox"/> Projecte tècnic del programa per al qual sol·licita la subvenció (incloent el pressupost econòmic d'este). <i>Proyecto técnico del programa para el cual solicita la subvención (incluyendo el presupuesto económico del mismo).</i>		
<input type="checkbox"/> Còpia del CIF de l'entitat. <i>Copia del CIF de la entidad.</i>		
<input type="checkbox"/> Sol·licitud o resolució que acredite la inscripció en el Registre General de Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana. <i>Solicitud o resolución que acredite la inscripción en el Registro General de Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunidad Valenciana.</i>		
_____, _____ d _____ de _____		
Firma: _____		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
<small>           Les dades de caràcter personal que conté l'imprés podran ser inclosos 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'exercir 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).         </small>		DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 22134 - 01 - E

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>PROGRAMES DE FOMENT DEL RECURS DE FAMÍLIES EDUCADORES</b> <b>PROGRAMAS DE FOMENTO DEL RECURSO DE FAMILIAS EDUCADORAS</b>	<b>Full Hoja 2 de 2</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

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

Sr./Sra. (1) \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_ de (2) \_\_\_\_\_ com a (3) \_\_\_\_\_ certifica que amb data \_\_\_\_\_ es van prendre els següents acords:

1.- Autoritzar a Sr./Sra. \_\_\_\_\_ en qualitat de (4) \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_ per a sol·licitar de la Direcció General del Menor 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'ordre 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 del Menor 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 \_\_\_\_\_  
 El/La secretari/a / El/La secretario/a

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

**E DECLARACIÓ / DECLARACIÓN**

Declaro 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.

*Declaro 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.*

**F 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.

*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.*

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

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

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN


CHAP - IAC  
 DIN - A4  
 IA - 22134 - 02 - E

(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.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD D'AJUDES PER A CENTRES DE DIA D'ATENCIÓ A MENORS (*)</b> <b>SOLICITUD DE AYUDAS PARA CENTROS DE DÍA DE ATENCIÓN A MENORES (*)</b>	<b>FULL HOJA 1 de 6</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

<b>A</b>	<b>DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT</b> <b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>	CODI / CÓDIGO	NÚM. EXPEDIENT / N°. EXPEDIENTE
	NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD		CIF
	DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO
	FAX / FAX	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	
	REPRESENTANT LEGAL / REPRESENTANTE LEGAL	COM A / EN CALIDAD DE	
	PERSONA DE CONTACTE / PERSONA DE CONTACTO		TELÈFON / TELÉFONO
	EQUIP SOCIAL DE BASE (PERSONA DE CONTACTE, SI S'ESCAU) EQUIPO SOCIAL DE BASE (PERSONA DE CONTACTO, EN SU CASO)	TELÈFON / TELÉFONO	FAX
<b>B</b>	<b>CENTRE / CENTRO</b>	CODI / CÓDIGO	
	NOM DEL CENTRE / NOMBRE DEL CENTRO		
	DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	COMARCA
	RESPONSABLE		TELÈFON / TELÉFONO

<b>C</b>	PRESSUPOST TOTAL DE L'ENTITAT / PRESUPUESTO TOTAL DE LA ENTIDAD	<input style="width: 80%;" type="text"/>	EUROS
----------	-----------------------------------------------------------------	------------------------------------------	-------

<b>D</b>	ALTRES SUBVENCIIONS SOL·LICITADES PER AL CENTRE, (EX. ANTERIOR) OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS PARA EL CENTRO, (EJ. ANTERIOR)
----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ORGANISME / ORGANISMO	SOL·LICITAT SOLICITADO (**)	CONCEDIT CONCEDIDO (**)

(\*) S'emplenarà una sol·licitud distinta per a cada un dels centres d'un mateix titular.  
Se cumplimentará una solicitud distinta para cada uno de los centros de un mismo titular.

(\*\*) Expresseu les quantitats en EUROS.  
Expresar las cantidades en EUROS.

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'exercir 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).

REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

(1/2) 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 - 22109 - 01 - E



**E** PRESSUPOST DEL CENTRE DEL QUAL SOL·LICITA SUBVENCIÓ  
 PRESUPUESTO DEL CENTRO DEL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

DESPESES DE CADA CENTRE DEL QUAL SE SOL·LICITA SUBVENCIÓ  
 GASTOS DE CADA CENTRO DEL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

NOM DEL CENTRE / NOMBRE DEL CENTRO

(1/2) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE JUSTÍCIA I BIENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA Y BIENESTAR SOCIAL

**I. PERSONAL DEL CENTRE**  
**PERSONAL DEL CENTRO**

Plus de coordinació i/o direcció / Plus de coordinación y/o dirección  
 Seguretat Social / Seguridad Social  
 Sous i salaris / Sueldos y salarios  
 Triennis / Trienios  
 Transport / Transporte  
 Altres despeses socials / Otros gastos generales

DESPESES ANY ANTERIOR (\*)  
 GASTOS AÑO ANTERIOR (\*)

PRESSUPOST ANY ACTUAL (\*)  
 PRESUPUESTO AÑO ACTUAL (\*)

SUBTOTAL (EUROS)

**II. DESPESES GENERALS DEL CENTRE**  
**GASTOS GENERALES DEL CENTRO**

**Despeses de funcionament / Gastos de funcionamiento**

Reparació i conservació / Reparación y conservación  
 Aigua / Agua  
 Llum / Luz  
 Combustible  
 Telèfon / Teléfono  
 Productes de neteja / Productos de limpieza  
 Activitats / Actividades  
 Serveis auxiliars / Servicios auxiliares  
 Imprevistes / Imprevistos

SUBTOTAL (EUROS)

**Despeses del menor / Gastos del menor**

Aliments / Alimentos  
 Roba i calçat / Ropa y calzado  
 Productes farmacèutics / Productos farmacéuticos  
 Despeses personals / Gastos personales  
 Transports / Transportes  
 Llibres i material escolar / Libros y material escolar  
 Biblioteca  
 Oci i temps lliure / Ocio y tiempo libre  
 Imprevistes / Imprevistos

SUBTOTAL (EUROS)

**III. ALTRES DESPESES QUE PODEN INCREMENTAR L'AJUDA**  
**OTROS GASTOS QUE PUEDEN INCREMENTAR LA AYUDA**

Arrendaments d'edificis / Arrendamientos de edificios  
 Altres arrendaments / Otros arrendamientos  
 Assegurances / Seguros  
 Tributs / Tributos  
 Contractes anuals de manteniment / Contratos anuales de mantenimiento  
 Treballs realitzats per tercers / Trabajos realizados por terceros

SUBTOTAL (EUROS)

**TOTAL DESPESES**  
**TOTAL GASTOS (EUROS)**

(\*) Exprimeu les quantitats en EUROS.  
 Expresar las cantidades en EUROS.

INGRESSOS DE CADA CENTRE DEL QUAL SE SOL·LICITA SUBVENCIÓ  
 INGRESOS DE CADA CENTRO DEL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

NOM DEL CENTRE / NOMBRE DEL CENTRO

CONCEPTE / CONCEPTO	INGRESSOS ANY ANTERIOR (*) INGRESOS AÑO ANTERIOR (*)	PRESSUPOST ANY ACTUAL (*) PRESUPUESTO AÑO ACTUAL (*)
<b>Dels beneficiaris / De los beneficiarios</b>		
Aportacions familiars / Aportaciones familiares		
Ajudes individuals / Ayudas individuales		
Altres (especifiqueu) / Otros (especificar) _____		
TOTAL (EUROS)		
<b>De la pròpia institució / De la propia institución</b>		
TOTAL (EUROS)		
<b>Venda de productes o serveis / Venta de productos o servicios</b>		
_____		
_____		
TOTAL (EUROS)		
<b>Jocs d'atzar / Juegos de azar</b>		
Bingo		
Loteries i rifes / Loterías y rifas		
_____		
TOTAL (EUROS)		
<b>De l'Estat / Del Estado</b>		
Diputació / Diputación		
Ajuntament / Ayuntamiento		
Organismos Generalitat Valenciana / Organismos Generalitat Valenciana		
_____		
TOTAL (EUROS)		
<b>Altres subvencions / Otras subvenciones</b>		
_____		
_____		
<b>Altres ingressos / Otros ingresos</b>		
_____		
_____		
TOTAL (EUROS)		
<b>TOTAL INGRESSOS</b>		
<b>TOTAL INGRESSOS (EUROS)</b>		

RESULTAT / RESULTADO

NOM DEL CENTRE / NOMBRE DEL CENTRO

<b>SALDO</b>	<b>Total ingresos - Total despeses =</b> <b>Total ingresos - Total gastos =</b>	
	<b>(EUROS) (EUROS)</b>	

DADES PATRIMONIALS DE CADA CENTRE  
 DATOS PATRIMONIALES DE CADA CENTRO

Només s'emplenarà per entitats sense ànim de lucre: / Sólo se cumplimentará por entidades sin ánimo de lucro:

Actiu / Activo		Passiu / Pasivo
Terrenys i edificis / Terrenos y edificios		Fons socials / Fondos sociales
Maquinària, utilitatge / Maquinaria, utilaje		Reserves / Reservas
Elements de transport / Elementos de transporte		Inmobilitzat / Inmovilizado
Mobiliari i efectes / Mobiliario y enseres		Donacions / Donaciones
Amortitzacions / Amortizaciones		Creditors / Acreedores
Subvencions pendents / Subvenciones		Altres recursos financers
Deutors / Deudores		Otros recursos financieros
Caixa i bancs / Caja y bancos		
TOTAL (EUROS)		TOTAL (EUROS)

(\*) Expressen les quantitats en EUROS.  
Expresar las cantidades en EUROS.

(1/2) 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 - 22109 - 03 - E

**F PRESSUPOST I AJUDA SOL·LICITADA / PRESUPUESTO Y AYUDA SOLICITADA**

	DESPESES PRESSUPOSTADA (*) GASTO PRESUPUESTADO (*)	QUANTIA SOL·LICITADA (*) CUANTIA SOLICITADA (*)
DESPESES DE PERSONAL GASTOS DE PERSONAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DESPESES GENERALS DEL CENTRE GASTOS GENERALES DEL CENTRO		
Despeses de funcionament / Gastos de funcionamiento	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Despeses del menor / Gastos del menor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ALTRES DESPESES QUE PODEN INCREMENTAR L'AJUDA OTROS GASTOS QUE PUEDEN INCREMENTAR LA AYUDA	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL DESPESES (EUROS) TOTAL GASTOS (EUROS)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
I. QUANTIA TOTAL DE L'AJUDA SOL·LICITADA PER AL CENTRE, SERVEI O PROGRAMA (EUROS) CUANTÍA TOTAL DE LA AYUDA SOLICITADA PARA EL CENTRO, SERVICIO O PROGRAMA (EUROS)		<input type="text"/>

**G COST DE PLACES EN CENTRES / COSTO DE PLAZAS EN CENTROS**

	ANY ANTERIOR (*) AÑO ANTERIOR (*)	ANY ACTUAL (*) AÑO ACTUAL (*)
Nombre de persones ateses / Número de personas atendidas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cost plaça/any / Coste plaza/año	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cost plaça/dia / Coste plaza/día	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Servici de menjador (Centre de dia) / Servicio de comedor (Centros de día)  Sí  No

Dies de funcionament a l'any (indicar) / Días de funcionamiento al año (indicar): \_\_\_\_\_

(\*) Exprimeu les quantitats en EUROS.  
Expresar las cantidades en EUROS.

(1/2) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE JUSTÍCIA I BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA Y BIENESTAR SOCIAL

**H** RELACIÓ NOMINAL DEL PERSONAL ASSIGNAT DE CADA CENTRE / RELACIÓN NOMINAL DEL PERSONAL ASIGNADO DE CADA CENTRO

Num. Nº.	Cognoms i nom Apellidos y nombre	Num. SS Nº. SS	Reg (1)	Titulació específica Titulación específica	Lloc de treball (segons prestacions ofertades) Puesto de trabajo (según prestaciones ofertadas)	Total hor/setim. Total hor/sem. Jornada Jornada año (%)	Salari anual brut (EUROS) Salario anual bruto (EUROS)	Cost (2) / Coste (2)	SS a càrrec empresa (EUROS) SS a cargo empresa (EUROS)	Centres o programes amb els quals es comparteix el treballador Centros o programas con los que se comparte el trabajador	Data inici contracte Fecha inicio contrato

(1) (A) Autònom / Autónomo.  
(G) General o Règim Especial Funcionarial / General o Régimen Especial Funcionarial.  
(PP) Personal propi / Personal propio.  
(PC) Personal concertat d'altes entitats o empreses / Personal concertado de otras entidades o empresas.  
(2) Expressu les quantitats en EUROS.  
Expressar las cantidades en EUROS.

Els codis s'annotaran junts, així per ex. Règim general de personal propi seria GPP.  
Los códigos se anotarán juntos, así por ej. Régimen general de personal propio sería GPP.



**SOL·LICITUD D'AJUDES PER A CENTRES DE DIA  
 D'ATENCIÓ A MENORS**  
**SOLICITUD DE AYUDAS PARA CENTROS DE DÍA DE  
 ATENCIÓN A MENORES**

**FULL  
 HOJA  
 6 de 6**

(1/2) 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 - 22109 - 06 - E

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

Sr./Sra. \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_  
 Secretari/ària de (1) \_\_\_\_\_ certifica que  
 per (2) \_\_\_\_\_ de data \_\_\_\_\_ es van prendre els  
 següents acords:

1.- Autoritzar a Sr./Sra. (3) \_\_\_\_\_ en qualitat  
 de (4) \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_ per a sol·licitar de la Direcció  
 General del Menor les ajudes que s'expressen en la instància.

2.- En cas de concessió parcial o total de les ajudes sol·licitades, assumir expressament les obligacions que se determinen a l'Ordre de Convocatòria d'aquestes:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
 Secretario/a de (1) \_\_\_\_\_ certifica que  
 por (2) \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ se tomaron los siguientes acuerdos:

1.- Autorizar a D./D<sup>a</sup>. (3) \_\_\_\_\_ en calidad  
 de (4) \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ para solicitar de la Direccion  
 General del Menor las ayudas que se expresan en la instancia.

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 \_\_\_\_\_  
 El/La secretari/ària / El/La secretario/a

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

**J DECLARACIÓ / DECLARACIÓN**

Declaro 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.

*Declaro 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.*

**K SOL·LICITUD / SOLICITUD**

D'acord a l'autorització anteriorment ressenyada sol·licite que tinga per presentat aquest escrit, per fetes les anteriors manifestacions, declarant expressament sota (promesa o jurament) la veracitat de la mateixa, i així acordar la concessió de l'ajuda sol·licitada segons allò exposat.

*De acuerdo a la autorización anteriormente reseñada solicito 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.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 El/La representant legal (3) / El/La representante legal (3)

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

- (1) Ajuntament, associació, entitat, mancomunitat, etc., nom de la persona jurídica sol·licitant.  
*Ayuntamiento, asociación, entidad, mancomunidad, etc., nombre de la persona jurídica solicitante.*
- (2) Decret d'alcaldia, acord, junta rectora de l'associació, o en general, òrgan col·legiat corresponent.  
*Decreto de alcaldía, acuerdo, junta rectora de la asociación, o en general, órgano colegiado correspondiente.*
- (3) Alcalde, regidor, president de mancomunitat, entitat, associació, o qualsevol altra persona legalment autoritzada.  
*Alcalde, concejal, presidente de mancomunidad, entidad, asociación, o cualquier otra persona legalmente autorizada.*
- (4) Càrrec que ocupa en l'entitat. / Puesto que ocupa en la entidad.



**CERTIFICAT DE JUSTIFICACIÓ D'OBLIGACIÓ CONTRETA O RECONEGUDA O DE PAGAMENT ORDENAT. ENTITAT LOCAL**  
**CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DE OBLIGACIÓN CONTRAÍDA O RECONOCIDA O DE PAGO ORDENADO. ENTIDAD LOCAL**

**A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

NOM DE L'AJUNTAMENT/MANCOMUNITAT / NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO/MANCOMUNIDAD

COGNOMS DE L'/LA INTERVENTOR/A / APELLIDOS DEL/DE LA INTERVENTOR/A

NOM DE L'/LA INTERVENTOR/A  
NOMBRE DEL/DE LA INTERVENTOR/A

DNI DE L'/LA INTERVENTOR/A  
DNI DEL/DE LA INTERVENTOR/A

**B CERTIFICAT / CERTIFICADO**

Que el conjunt total de les obligacions concretes o reconegudes, o de pagaments ordenats per este ajuntament/mancomunitat des de \_\_\_\_\_ fins \_\_\_\_\_, corresponents a l'any \_\_\_\_\_, són:

Que el conjunto total de las obligaciones contraídas o reconocidas, o de pagos ordenados por este ayuntamiento/mancomunidad desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_, correspondientes al año \_\_\_\_\_, son:

CONCEPTO DE LA SUBVENCIÓN CONCEPTO DE LA SUBVENCIÓN	Gastos de personal	Gastos de sosteniment Gastos de sostenimiento	Gastos totals (ompli només si es justifica conjuntament) Gastos totales (cumplimenta sólo si se justifica conjuntamente)

**RELACIÓ DE PERSONAL ASSIGNAT AL CENTRE DE DIA DE MENORS / RELACIÓN DE PERSONAL ASIGNADO AL CENTRO DE DÍA DE MENORES**

Nom del treballador/a Nombre del trabajador/a	Compartit Compartido (Sí/No) (1)	Categoría professional Categoría profesional	Mesos de treball Meses de trabajo	
			de	a

I per al compliment de les disposicions vigents s'expedix este certificat.  
Y para cumplimiento de las disposiciones vigentes se expide el presente certificado.

\_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
L'interventor/a / El/La interventor/a      Vist i plau / Visto Bueno  
alcalde/president / alcalde/presidente

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


REGISTRE D'ENTRADA  
REGISTRO DE ENTRADA

DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT  
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE

(1) Si està compartit s'adjuntarà la documentació complementària ressenyada en l'orde de convocatòria d'ajudes.  
Si està compartido se adjuntará la documentación complementaria reseñada en la orden de convocatoria de ayudas.

1/12) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE JUSTÍCIA I BIENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA Y BIENESTAR SOCIAL

CHAP - IAC  
DIN-A4  
IA - 22222 - 01 - E

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>JUSTIFICACIÓ PER ENTITATS PRIVADES DE GASTOS DE CENTRES, SERVICIS I PROGRAMES D'ATENCIÓ A MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ (1)</b> <b>JUSTIFICACIÓN POR ENTIDADES PRIVADAS DE GASTOS DE CENTROS, SERVICIOS Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN A MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURÍDICAS DE PROTECCIÓN (1)</b>	<b>FULL HOJA</b> de _____
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

<b>A</b>	<b>DADES DE LA PERSONA BENEFICIÀRIA / DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA</b>	
ENTITAT SUBVENCIONADA / ENTIDAD SUBVENCIÓNADA		
CENTRE / CENTRO		
NÚM. EXPEDIENT / Nº. EXPEDIENTE	IMPORT SUBVENCIÓ (EUROS) / IMPORTE SUBVENCIÓN (EUROS)	NÚM. JUSTIFICACIÓ / Nº. JUSTIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CERTIFICAT / CERTIFICADO</b>
----------	---------------------------------

Que la relació de justificants que s'expressen a continuació, correspon als originals que es troben al nostre poder, han sigut degudament abonats, i són plenament justificatius de la subvenció concedida per la Conselleria de Justícia i Benestar Social.

*Que la relación de justificantes que se expresan a continuación, corresponde a los originales que obran en nuestro poder, han sido debidamente abonados, y son plenamente justificativos de la subvención concedida por la Conselleria de Justicia y Bienestar Social.*

Núm. ordre Nº. orden (2)	Manament pagament/factura Mandamiento pago/factura		Proveïdor Proveedor (3)	Concepte Concepto	Import Importe (EUROS)
	Núm. / Nº.	Data / Fecha			

La qual cosa certifica el/la Sr./Sra. \_\_\_\_\_, amb DNI \_\_\_\_\_, com a \_\_\_\_\_.

*Lo que certifica D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, como \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

<b>C</b>	<b>GASTOS DEL PERSONAL (es presenten còpies conformades de les nòmines dels treballadors)</b> <b>GASTOS DEL PERSONAL (se presentan copias conformadas de las nóminas de los trabajadores)</b>
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Concepte de la subvenció Concepto de la subvención	Personal categoria professional Personal categoría profesional	Import en nòmina Importe en nómina	Mesos de treball Meses de trabajo

(1) S'inclouen tants fulls com siguen necessaris per a incloure tots els manaments de pagament o factures. No s'inclouen conceptes derivats de despeses de personal. *Se incluirán tantas hojas como sean necesarias para incluir todos los mandamientos de pago o facturas. No se incluirán conceptos derivados de gasto personal.*

(2) S'expressarà el número d'ordre que s'assigna al justificant. La còpia acarada que s'acompanya al certificat haurà d'anar numerada amb el mateix número d'ordre. *Se expresará el número de orden que se asigna al justificante. La copia compulsada que se acompaña al certificado deberá ir numerada con el mismo número de orden.*

(3) S'expressarà nom o denominació completa del proveïdor o propietari del servei, amb el DNI o CIF. *Se expresará nombre o denominación completa del proveedor o propietario del servicio, con el DNI o CIF.*

(1/2) 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 - 22006 - 01 - 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		
		CORREU ELECTRÒNIC		TELÈFON FIX	TELÈFON MÒBIL	FAX	
<b>VII</b>	COGNOMS I NOM DEL REPRESENTANT						
<b>VII</b>	12) NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	PASSAPORT <input type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ			

<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>	13) IBAN				
		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 AUTORITZA 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 AUTORITZA 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			
		DIA	MES	ANY	FIRMA:

<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 FIDELIGNA 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

<b>A</b> 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					

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

<b>C</b> VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD Y LA REPRESENTACIÓN	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: _____
	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		

<b>D</b> CERTIFICACIÓN	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			
DIA	MES	AÑO	FIRMA:	

<b>E</b> DESTINATARIO	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).

1/2 EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

TELÉFONO DE ATENCIÓN AL USUARIO 012- SI LLAMA DESDE FUERA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA: +34 96 386 60 00  
AGG  
CEHE - SOCI  
05.11  
DIN-A4  
454 - 2011



### 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 ABREVIATURA DEL TIPO DE VÍA: C/., Avda., Pl., etc ...
  - 9) RELLENE CON LA ABREVIATURA 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.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>REGISTRE D'ATENCIÓ / INTERVENCIÓ FAMILIAR</b> <b>REGISTRO DE ATENCIÓN / INTERVENCIÓN FAMILIAR</b>																																																																	
<b>A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>																																																																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: none;">NÚM. D'EXPEDIENT FAMILIAR / Nº DE EXPEDIENTE FAMILIAR</td> <td style="width: 50%; border-bottom: none;">DATA D'OBERTURA / FECHA DE APERTURA</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>DADES DE L'ENTITAT / DATOS DE LA ENTIDAD</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2">ENTITAT / ENTIDAD</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TÈCNIC DE REFERÈNCIA / TÉCNICO DE REFERENCIA</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: none;">PROFESSIÓ / PROFESIÓN</td> <td style="border-bottom: none;">TELÈFON / TELÉFONO</td> <td style="border-bottom: none;">FAX</td> <td style="border-bottom: none;">CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO</td> </tr> </table>		NÚM. D'EXPEDIENT FAMILIAR / Nº DE EXPEDIENTE FAMILIAR	DATA D'OBERTURA / FECHA DE APERTURA	<b>DADES DE L'ENTITAT / DATOS DE LA ENTIDAD</b>		ENTITAT / ENTIDAD		TÈCNIC DE REFERÈNCIA / TÉCNICO DE REFERENCIA		PROFESSIÓ / PROFESIÓN	TELÈFON / TELÉFONO	FAX	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO																																																					
NÚM. D'EXPEDIENT FAMILIAR / Nº DE EXPEDIENTE FAMILIAR	DATA D'OBERTURA / FECHA DE APERTURA																																																																	
<b>DADES DE L'ENTITAT / DATOS DE LA ENTIDAD</b>																																																																		
ENTITAT / ENTIDAD																																																																		
TÈCNIC DE REFERÈNCIA / TÉCNICO DE REFERENCIA																																																																		
PROFESSIÓ / PROFESIÓN	TELÈFON / TELÉFONO	FAX	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO																																																															
<b>RECEPTOR DE LA INTERVENCIÓ / RECEPTOR DE LA INTERVENCIÓN</b>																																																																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; border-bottom: none;">FAMÍLIA / FAMILIA</td> <td style="width: 40%; border-bottom: none;">DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)</td> <td style="width: 20%; border-bottom: none;">CP</td> </tr> <tr> <td>LOCALITAT / LOCALIDAD</td> <td>PROVÍNCIA / PROVINCIA</td> <td>TELÈFON / TELÉFONO</td> <td>PERSONA DE CONTACTE / PERSONA DE CONTACTO</td> </tr> </table>		FAMÍLIA / FAMILIA	DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	PERSONA DE CONTACTE / PERSONA DE CONTACTO																																																										
FAMÍLIA / FAMILIA	DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP																																																																
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	PERSONA DE CONTACTE / PERSONA DE CONTACTO																																																															
<b>ESTRUCTURA FAMILIAR</b>																																																																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 20%;">NOM NOMBRE</th> <th style="width: 20%;">DATA NAIXEMENT FECHA NACIMIENTO</th> <th style="width: 20%;">PROFESSIÓ PROFESIÓN</th> <th style="width: 30%;">OBSERVACIONS / OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pare / Padre</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mare / Madre</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <th>NOM NOMBRE</th> <th>DATA NAIXEMENT FECHA NACIMIENTO</th> <th colspan="2">OBSERVACIONS / OBSERVACIONES</th> </tr> <tr> <td>Fill/a / Hijo/a</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Fill/a / Hijo/a</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Fill/a / Hijo/a</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Fill/a / Hijo/a</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Fill/a / Hijo/a</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <th>NOM NOMBRE</th> <th>DATA NAIXEMENT FECHA NACIMIENTO</th> <th colspan="2">RELACIÓ AMB LA FAMÍLIA / RELACIÓN CON LA FAMILIA</th> </tr> <tr> <td>Altres Otros</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>			NOM NOMBRE	DATA NAIXEMENT FECHA NACIMIENTO	PROFESSIÓ PROFESIÓN	OBSERVACIONS / OBSERVACIONES	Pare / Padre					Mare / Madre						NOM NOMBRE	DATA NAIXEMENT FECHA NACIMIENTO	OBSERVACIONS / OBSERVACIONES		Fill/a / Hijo/a					Fill/a / Hijo/a					Fill/a / Hijo/a					Fill/a / Hijo/a					Fill/a / Hijo/a						NOM NOMBRE	DATA NAIXEMENT FECHA NACIMIENTO	RELACIÓ AMB LA FAMÍLIA / RELACIÓN CON LA FAMILIA		Altres Otros														
	NOM NOMBRE	DATA NAIXEMENT FECHA NACIMIENTO	PROFESSIÓ PROFESIÓN	OBSERVACIONS / OBSERVACIONES																																																														
Pare / Padre																																																																		
Mare / Madre																																																																		
	NOM NOMBRE	DATA NAIXEMENT FECHA NACIMIENTO	OBSERVACIONS / OBSERVACIONES																																																															
Fill/a / Hijo/a																																																																		
Fill/a / Hijo/a																																																																		
Fill/a / Hijo/a																																																																		
Fill/a / Hijo/a																																																																		
Fill/a / Hijo/a																																																																		
	NOM NOMBRE	DATA NAIXEMENT FECHA NACIMIENTO	RELACIÓ AMB LA FAMÍLIA / RELACIÓN CON LA FAMILIA																																																															
Altres Otros																																																																		
<b>GENOGRAMA FAMILIAR (TRIGENERACIONAL)</b>																																																																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">           REGISTRE D'ENTRADA            REGISTRO DE ENTRADA         </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">           DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT            FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE         </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">           REGISTRE D'ENTRADA            REGISTRO DE ENTRADA         </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">           DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT            FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE         </td> </tr> </table>	REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE																																																													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">           REGISTRE D'ENTRADA            REGISTRO DE ENTRADA         </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">           DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT            FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE         </td> </tr> </table>	REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE																																																															
REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA																																																																		
DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE																																																																		
<p style="font-size: small;">       Les dades de caràcter personal que conté l'imprés 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'exercir 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).     </p>																																																																		


 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>REGISTRE D'ATENCIÓ / INTERVENCIÓ FAMILIAR</b> <b>REGISTRO DE ATENCIÓN / INTERVENCIÓN FAMILIAR</b>	
<b>B</b>	<b>INFORMACIÓ SOBRE LA DEMANDA / INFORMACIÓN SOBRE LA DEMANDA</b>	INTERVENCIÓ NÚM. / INTERVENCIÓN Nº
DERIVADOR / DERIVANTE	SOL·LICITANT / SOLICITANTE	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO
DEMANDA		
ALTRES DEMANDES QUE REALITZA LA FAMÍLIA / OTRAS DEMANDAS QUE REALIZA LA FAMILIA		
REDEFINICIÓ DE LA DEMANDA QUE REALITZA EL TÈCNIC / REDEFINICIÓN DE LA DEMANDA QUE REALIZA EL TÉCNICO		
RECURSOS FAMILIARS / RECURSOS FAMILIARES		
DIAGNÒSTIC - PRONÒSTIC (VALORACIÓ DE LA CAPACITAT DE CANVI DE LA FAMÍLIA) / DIAGNÓSTICO - PRONÓSTICO (VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CAMBIO DE LA FAMILIA)		
OBJECTIUS / OBJETIVOS 1r. PRESERVACIÓ FAMILIAR 1º PRESERVACIÓN FAMILIAR 2n. REUNIFICACIÓ FAMILIAR 2º REUNIFICACIÓN FAMILIAR 3r. ALTRES 3º OTROS		
METES / METAS		
PLA DE TREBALL / PLAN DE TRABAJO		
Nre. de sessions: Nº de sesiones:	Periodicitat: Periodicidad:	

CHAP - IAC


DIN - A4

IA - 22350 - 02 - E

01/12/11

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>REGISTRE D'ATENCIÓ / INTERVENCIÓ FAMILIAR</b> <b>REGISTRO DE ATENCIÓN / INTERVENCIÓN FAMILIAR</b>		
<b>C</b> <b>INFORMACIÓ SOBRE L'ATENCIÓ/INTERVENCIÓ</b> <b>INFORMACIÓN SOBRE LA ATENCIÓN/INTERVENCIÓN</b>	INTERVENCIÓ NÚM. / INTERVENCIÓN Nº		
ACTUACIONS EFECTUADES EN RELACIÓ AMB LA DEMANDA (ANTERIORMENT I EN L'ACTUALITAT) ACTUACIONES EFECTUADAS EN RELACIÓN CON LA DEMANDA (ANTERIORMENTE Y EN LA ACTUALIDAD)			
RECURSOS COMUNITARIS EMPRATS / RECURSOS COMUNITARIOS EMPLEADOS			
XARXA PRIMÀRIA (PERSONES DE L'ENTORN FAMILIAR QUE PODEN SUPOSAR SUPORT PER A LA FAMÍLIA) RED PRIMARIA (PERSONAS DEL ENTORNO FAMILIAR QUE PUEDEN SUPONER APOYO PARA LA FAMILIA)			
XARXA SECUNDÀRIA (ORGANITZACIONS/INSTITUCIONS SOCIALS QUE ES RELACIONEN AMB LA FAMÍLIA) RED SECUNDARIA (ORGANIZACIONES/INSTITUCIONES SOCIALES QUE SE RELACIONAN CON LA FAMILIA)			
REGISTRE DE SESSIONS / REGISTRO DE SESIONES			
NÚM. SESSIÓ Nº SESIÓN	DATA / FECHA	ASSUMpte PRINCIPAL / ASUNTO PRINCIPAL	COMENTARIS/OBSERVACIONS / COMENTARIOS/OBSERVACIONES

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>REGISTRE D'ATENCIÓ / INTERVENCIÓ FAMILIAR</b> <b>REGISTRO DE ATENCIÓN / INTERVENCIÓN FAMILIAR</b>				
<b>D</b>	<b>INFORMACIÓ SOBRE EL TANCAMENT / INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE</b>	INTERVENCIÓ NÚM. / INTERVENCIÓN Nº			
<small>TANCAMENT DE L'ATENCIÓ/INTERVENCIÓ FAMILIAR / CIERRE DE LA ATENCIÓN/INTERVENCIÓN FAMILIAR</small>					
<table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 33%;">Data: _____ Fecha: _____</td><td style="width: 33%;">Durada (mesos): _____ Duración (meses): _____</td><td style="width: 33%;">Nre. de sessions: _____ Nº de sesiones: _____</td></tr></table>			Data: _____ Fecha: _____	Durada (mesos): _____ Duración (meses): _____	Nre. de sessions: _____ Nº de sesiones: _____
Data: _____ Fecha: _____	Durada (mesos): _____ Duración (meses): _____	Nre. de sessions: _____ Nº de sesiones: _____			
<small>MOTIU DEL TANCAMENT (A INSTÀNCIA DEL TÈCNIC, DE LA FAMÍLIA, ALTRES) / MOTIVO DEL CIERRE (A INSTANCIA DEL TÉCNICO, DE LA FAMILIA, OTROS)</small>					
<small>ÀREES FAMILIARS ABORDADES DURANT L'ATENCIÓ/INTERVENCIÓ / ÁREAS FAMILIARES ABORDADAS DURANTE LA ATENCIÓN/INTERVENCIÓN</small>					
<small>PAUTES I ORIENTACIONS / PAUTAS Y ORIENTACIONES</small>					
<small>RESULTATS DE LA INTERVENCIÓ RESPECTE A L'OBJECTIU INICIAL / RESULTADOS DE LA INTERVENCIÓN CON RESPECTO AL OBJETIVO INICIAL</small>					
<table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> PRESERVACIÓ FAMILIAR PRESERVACIÓN FAMILIAR</td><td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> REUNIFICACIÓ FAMILIAR REUNIFICACIÓN FAMILIAR</td><td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> PROPOSTA DE DESEMPARAMENT PROPUESTA DE DESAMPARO</td></tr></table>			<input type="checkbox"/> PRESERVACIÓ FAMILIAR PRESERVACIÓN FAMILIAR	<input type="checkbox"/> REUNIFICACIÓ FAMILIAR REUNIFICACIÓN FAMILIAR	<input type="checkbox"/> PROPOSTA DE DESEMPARAMENT PROPUESTA DE DESAMPARO
<input type="checkbox"/> PRESERVACIÓ FAMILIAR PRESERVACIÓN FAMILIAR	<input type="checkbox"/> REUNIFICACIÓ FAMILIAR REUNIFICACIÓN FAMILIAR	<input type="checkbox"/> PROPOSTA DE DESEMPARAMENT PROPUESTA DE DESAMPARO			
<small>AVALUACIÓ FINAL / EVALUACIÓN FINAL</small>					
<small>PRONÒSTIC / PRONÓSTICO</small>					
_____, ____ d _____ del _____ El tècnic / El técnico					
Firma: _____					

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>REGISTRE D'ATENCIÓ / INTERVENCIÓ FAMILIAR</b> <b>REGISTRO DE ATENCIÓN / INTERVENCIÓN FAMILIAR</b>	
<b>E</b>	<b>OBSERVACIONS / OBSERVACIONES</b>	INTERVENCIÓ NÚM. / INTERVENCIÓN Nº



**F INSTRUCCIONS PER A L'OMPLIMENT / INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN**

El full de registre s'utilitzarà cada vegada que s'inicie, per primera vegada, una intervenció amb la família. Les successives intervencions que puguin realitzar-se en el futur amb la mateixa família, quedaran registrades en la fitxa que s'encapçala amb l'epígraf "Intervenció núm....", els epígrafs del qual són equivalents als que ací es descriuen.

**DESCRIPCIÓ DELS PRINCIPALS EPÍGRAFES:**

\* Intervenció: conjunt d'actuacions de naturalesa semblant que es realitzen amb una família davant d'una demanda específica. Considerem intervenció:

- Una única sessió si en la primera entrevista donarem de baixa el cas.
- El conjunt de sessions d'una intervenció.

Si després d'una baixa s'inicia una altra atenció per una altra demanda específica (coincident o no amb la que va donar lloc a la intervenció anterior), s'entendria com una nova intervenció.

\* Sessió: cada visita realitzada al llarg del procés d'intervenció entre qualsevol membre de la família i de l'equip tècnic del SEAFI. No obstant això, per a l'ompliment de les estadístiques s'indicaran les sessions que corresponguen al període reflectit, sense esperar que es produïssa la baixa del cas.

**Pàgina 1:**

- \* Família: serà suficient de posar el primer cognom de cada membre de la parella, o els dos cognoms del pare o mare en famílies monoparentals.
- \* Persona de contacte: per a omplir quan la persona de contacte no forme part del nucli familiar. Seria aconsellable incloure, a més del nom, alguna dada de contacte (telèfon o adreça), i el tipus de relació que manté amb la família.
- \* Altres: altres persones que conviuen en el nucli familiar.

**Pàgina 2:**

- \* Derivador: institució i tècnic que remet el cas al SEAFI.
- \* Sol·licitant: persona que planteja la necessitat d'atenció o intervenció familiar.
- \* Demanda: motiu que s'expressa per a sol·licitar l'atenció o intervenció familiar.
- \* Altres demandes que realitza la família: demandes associades al primer motiu expressat per a sol·licitar l'atenció o intervenció familiar, i que es consideren rellevants.
- \* Redefinició de la demanda que realitza el tècnic: delimitació de les necessitats d'atenció o intervenció familiar, que realitza el tècnic que rep la família, en funció de la demanda expressada per esta, i de la valoració de la situació que el tècnic puga fer, a partir de la informació de què disposa.
- \* Recursos familiars: habilitats i elements a disposició de la família, que puguin suposar suport per a l'atenció o intervenció familiar.
- \* Diagnòstic-pronòstic: valoració del tècnic de la situació familiar, i pronòstic que puga realitzar, sobre l'eficàcia de l'atenció o intervenció. Suposa, en general, una valoració de la capacitat de canvi de la família respecte als recursos d'intervenció de què disposa.
- \* Objectius: finalitats de l'atenció o intervenció familiar, preservació familiar o reunificació familiar.
- \* Metes: passos que cal donar per a assolir els objectius. Impliquen un major nivell de concreció, immediatesa i accessibilitat. També es jerarquitzaran en funció de les prioritats establides en els objectius.

**Pàgina 3:**

- \* Actuacions efectuades en relació amb la demanda: actuacions que s'hagen realitzat amb anterioritat a la intervenció actual, des de diferents recursos socials, o en l'actualitat si han quedat fora del marc de l'atenció/intervenció que s'estiga desenvolupant.
- \* Recursos comunitaris emprats amb anterioritat o en l'actualitat, dins o fora del marc de l'atenció/intervenció que es desenvolupa.
- \* Xarxa primària: persones de l'entorn de la família que puguin donar suport a l'atenció o intervenció.
- \* Xarxa secundària: organitzacions o institucions socials que es relacionen amb la família, i que puguin suposar un suport a l'atenció/intervenció que s'estiga desenvolupant.

**Pàgina 4:**

- \* Motiu del tancament: especifiqueu si ha sigut a instància del tècnic, de la família, o per altres circumstàncies. Indiqueu quines han sigut les causes que han portat a decidir el final de l'atenció/intervenció.
- \* Àrees familiars abordades durant l'atenció/intervenció: delimitació dels aspectes de la vida familiar sobre els quals s'ha intentat incidir especialment.
- \* Pautes i orientacions: indicacions que s'han proporcionat a la família amb la finalitat de mantindre o desenvolupar els objectius aconseguits.
- \* Resultats de la intervenció respecte a l'objectiu inicial, preservació familiar, reunificació familiar o proposta de desemparament.
- \* Avaluació final: anàlisi de l'eficàcia de l'atenció/intervenció desenvolupada, especificant els recursos i/o tècniques que han resultat especialment valuosos, així com les principals limitacions trobades.\* Pronòstic: estimació de l'evolució de la dinàmica familiar, en relació amb els objectius en què s'ha treballat. Risc de reproducció de problemes, o d'aparició de noves àrees de conflicte que puguin necessitar noves actuacions.

*La hoja de registro se utilizará cada vez que se inicie, por primera vez, una intervención con la familia. Las sucesivas intervenciones que puedan realizarse en el futuro con la misma familia, quedarán registradas en la ficha que se encabeza con el epígrafe "Intervención nº....", cuyos epígrafes son equivalentes a los que aquí se describen.*

**DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES EPÍGRAFES:**

\* Intervención: conjunto de actuaciones de naturaleza similar que se realizan con una familia ante una demanda específica. Consideramos intervención:

- Una única sesión si en la primera entrevista diéramos de baja el caso.
- El conjunto de sesiones de una intervención.

Si tras una baja se inicia otra atención por otra demanda específica (coincidente o no con la que dio lugar a la intervención anterior), se entendería como una nueva intervención.

\* Sesión: cada visita realizada a lo largo del proceso de intervención entre cualquier miembro de la familia y del equipo técnico del SEAFI. No obstante, para la cumplimentación de las estadísticas se indicarán las sesiones que correspondan al periodo reflejado, sin esperar a que se produzca la baja del caso.

**Página 1:**

- \* Familia: será suficiente con poner el primer apellido de cada miembro de la pareja, o los dos apellidos del padre o madre en familias monoparentales.
- \* Persona de contacto: a cumplimentar cuando la persona de contacto no forme parte del núcleo familiar. Sería aconsejable incluir, además del nombre, algún dato de contacto (teléfono o dirección), y el tipo de relación que mantiene con la familia.
- \* Otros: otras personas que convivan en el núcleo familiar.

**Página 2:**


- \* Derivante: institución y técnico que remite el caso al SEAFI.
- \* Solicitante: persona que plantea la necesidad de atención o intervención familiar.
- \* Demanda: motivo que se expresa para solicitar la atención o intervención familiar.
- \* Otras demandas que realiza la familia: demandas asociadas al primer motivo expresado para solicitar la atención o intervención familiar, y que se consideran relevantes.
- \* Redefinición de la demanda que realiza el técnico: delimitación de las necesidades de atención o intervención familiar, que realiza el técnico que recibe a la familia, en función de la demanda expresada por ésta, y de la valoración de la situación que el técnico pueda hacer, a partir de la información de que disponga.
- \* Recursos familiares: habilidades y elementos a disposición de la familia, que puedan suponer apoyo para la atención o intervención familiar.
- \* Diagnóstico-pronóstico: valoración del técnico de la situación familiar, y pronóstico que pueda realizar, sobre la eficacia de la atención o intervención. Supone, en general, una valoración de la capacidad de cambio de la familia respecto a los recursos de intervención de los que dispone.
- \* Objetivos: finalidades de la atención o intervención familiar, preservación familiar o reunificación familiar.
- \* Metas: pasos a dar para alcanzar los objetivos. Implican un mayor nivel de concreción, inmediatez y accesibilidad. También se jerarquizarán en función de las prioridades establecidas en los objetivos.

**Página 3:**

- \* Actuaciones efectuadas en relación con la demanda: actuaciones que se hayan realizado con anterioridad a la intervención actual, desde diferentes recursos sociales, o en la actualidad si han quedado fuera del marco de la atención/intervención que se esté desarrollando.
- \* Recursos comunitarios empleados: con anterioridad o en la actualidad, dentro o fuera del marco de la atención/intervención que se desarrolla.
- \* Red primaria: personas del entorno de la familia que puedan apoyar la atención o intervención.
- \* Red secundaria: organizaciones o instituciones sociales que se relacionen con la familia, y que puedan suponer un apoyo a la atención/intervención que se esté desarrollando.

**Página 4:**

- \* Motivo del cierre: especificar si ha sido a instancia del técnico, de la familia, o por otras circunstancias. Indicar cuáles han sido las causas que han llevado a decidir el final de la atención/intervención.
- \* Áreas familiares abordadas durante la atención/intervención: delimitación de los aspectos de la vida familiar sobre los que se ha intentado incidir especialmente.
- \* Pautas y orientaciones: indicaciones que se han proporcionado a la familia con la finalidad de mantener o desarrollar los objetivos alcanzados.
- \* Resultados de la intervención con respecto al objetivo inicial, preservación familiar, reunificación familiar o propuesta de desamparo.
- \* Evaluación final: análisis de la eficacia de la atención/intervención desarrollada, especificando los recursos y/o técnicas que han resultado especialmente valiosos, así como las principales limitaciones encontradas.
- \* Pronóstico: estimación de la evolución de la dinámica familiar, en relación con los objetivos en los que se ha trabajado. Riesgo de reproducción de problemas, o de aparición de nuevas áreas de conflicto que puedan precisar nuevas actuaciones.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>FITXA DE SEGÜENTS INTERVENCIIONS I INFORME DE TANCAMENT</b> <b>FICHA DE SIGUIENTES INTERVENCIIONES E INFORME DE CIERRE</b>		
DATA D'INICI / FECHA DE INICIO	INTERVENCIÓ NUM. / INTERVENCIÓN Nº		
DEMANDA			
ALTRES DEMANDES QUE REALITZA LA FAMÍLIA / OTRAS DEMANDAS QUE REALIZA LA FAMILIA			
REDEFINIÇÃO DE LA DEMANDA QUE REALITZA EL TÈCNIC / REDEFINICIÓN DE LA DEMANDA QUE REALIZA EL TÉCNICO			
DIAGNÒSTIC - PRONÒSTIC (VALORACIÓ DE LA CAPACITAT DE CANVI DE LA FAMÍLIA) / DIAGNÓSTICO - PRONÓSTICO (VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CAMBIO DE LA FAMILIA)			
OBJECTIUS / OBJETIVOS 1r. PRESERVACIÓ FAMILIAR 1º PRESERVACIÓN FAMILIAR 2n. REUNIFICACIÓ FAMILIAR 2º REUNIFICACIÓN FAMILIAR 3r. ALTRES 3º OTROS			
METES / METAS			
TÈCNIC DE REFERÈNCIA / TÉCNICO DE REFERENCIA	PROFESSIÓ / PROFESIÓN		
PLA DE TREBALL / PLAN DE TRABAJO Nre. de sessions: _____ Periodicitat: _____ Nº de sesiones: _____ Periodicidad: _____			
REGISTRE DE SESSIONS / REGISTRO DE SESIONES			
NÚM. SESSIÓ Nº SESIÓN	DATA / FECHA	ASSUMpte PRINCIPAL / ASUNTO PRINCIPAL	COMENTARIS/OBSERVACIONS / COMENTARIOS/OBSERVACIONES
TANCAMENT DE L'ATENCIÓ/INTERVENCIÓ FAMILIAR / CIERRE DE LA ATENCIÓN/INTERVENCIÓN FAMILIAR			
Data: Fecha:	Durada (mesos): Duración (meses):	Nre. de sessions: Nº de sesiones:	

CHAP - IAC  
 DIN - A4  
 IA - 22351 - 02 - E

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>FITXA DE SEGÜENTS INTERVENCIIONS I INFORME DE TANCAMENT</b> <b>FICHA DE SIGUIENTES INTERVENCIIONES E INFORME DE CIERRE</b>
<small>MOTIU DEL TANCAMENT (A INSTÀNCIA DEL TÈCNIC, DE LA FAMÍLIA, ALTRES) / MOTIVO DEL CIERRE (A INSTANCIA DEL TÉCNICO, DE LA FAMILIA, OTROS)</small>	
<small>ÀREES FAMILIARS ABORDADES DURANT L'ATENCIÓ/INTERVENCIÓ / ÁREAS FAMILIARES ABORDADAS DURANTE LA ATENCIÓN/INTERVENCIÓN</small>	
<small>PAUTES I ORIENTACIONS / PAUTAS Y ORIENTACIONES</small>	
<small>RESULTATS DE LA INTERVENCIÓ RESPECTE A L'OBJECTIU INICIAL / RESULTADOS DE LA INTERVENCIÓN CON RESPECTO AL OBJETIVO INICIAL</small>	
<input type="checkbox"/> <small>PRESERVACIÓ FAMILIAR PRESERVACIÓN FAMILIAR</small> <input type="checkbox"/> <small>REUNIFICACIÓ FAMILIAR REUNIFICACIÓN FAMILIAR</small> <input type="checkbox"/> <small>PROPOSTA DE DESEMPARAMENT PROPUESTA DE DESAMPARO</small>	
<small>PRONÒSTIC / PRONÓSTICO</small>	
<small>OBSERVACIONS / OBSERVACIONES</small>	
<p>_____, ____ d _____ del _____</p> <p>El tècnic / El técnico</p>  <p>Firma: _____</p>	

**FULL TRIMESTRAL DE RESUM ESTADÍSTIC DE CASOS ATESES  
HOJA TRIMESTRAL DE RESUMEN ESTADÍSTICO DE CASOS ATENDIDOS**

NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD

LOGOTIPO CORPORATIVO  
LOGOTIPO CORPORATIVO

**A** **SERVIS ESPECIALITZATS D'ATENCIÓ A FAMÍLIA AMB MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ (SEAFI) I PROGRAMES DE PREVENCIÓ COMUNITÀRIA DIRIGITS A FAMÍLIES AMB MENORS EN SITUACIÓ DE RISC I AMB MESURES JURÍDIQUES DE PROTECCIÓ**  
**SERVIS ESPECIALITZATS DE ATENCIÓ A FAMÍLIA CON MENORES EN SITUACIÓ DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURÍDICAS DE PROTECCIÓN (SEAFI) Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DIRIGIDOS A FAMILIAS CON MENORES EN SITUACIÓ DE RIESGO Y CON MEDIDAS JURÍDICAS DE PROTECCIÓN**

Període (trimestre i any); Periodo (trimestre y año):	CASOS INICIATS ANTERIORMENT NO FINALITZATS CASOS INICIADOS ANTERIORMENTE NO FINALIZADOS	ALTES DE FAMÍLIES EN EL TRIMESTRE ALTAS DE FAMILIAS EN EL TRIMESTRE		CASOS ATENDIDOS EN EL TRIMESTRE		CASOS ATESOS EN EL TRIMESTRE		NO ES REALITZA LA INTERVENCIÓ EN EL TRIMESTRE NO SE REALIZA LA INTERVENCIÓN EN EL TRIMESTRE		BAIXES EN EL TRIMESTRE. Casos finalitzats	
		PRIMERA INTERVENCIÓ Procedència / Procedencia	ESB DT	PRIMERA INTERVENCIÓ CON ANTERIORES INTERVENCIÓES	Nre. intervencions Nº sesiones	Es rebutja per la família Derivats a altres recursos	Altres causes Otras causas	BAJAS EN EL TRIMESTRE. Casos finalizados	Pronòstic favorable Pronóstico favorable	Pronòstic desfavorable Pronóstico desfavorable	Abandonos Abandonos

TIPUS D'INTERVENCIÓ (NRE. TOTAL EN EL TRIMESTRE) / TIPO DE INTERVENCIÓN (Nº TOTAL EN EL TRIMESTRE)

Mediació:  Teràpia:

Mediación:  Terapia:

OBSERVACIONS / OBSERVACIONES

DT: Servis Territorials de la Conselleria de Justícia i Benestar Social  
Servicios Territoriales de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social

ESB: Equip social de base dels Servis Socials Generals  
Equipo social de base de los Servicios Sociales Generales

Intervencions: Conjunt d'actuacions de naturalesa semblant que es realitzen amb una família davant d'una demanda específica (una sessió si només n'hi ha una, o el conjunt de sessions d'una intervenció).

Intervenciones: Conjunto de actuaciones de naturaleza similar que se realizan con una familia ante una demanda específica (una sesión si solo existe una, o el conjunto de sesiones de una intervención).

Sessions: Cada visita realitzada al llarg del procés d'intervenció entre qualsevol membre de la família i de l'equip tècnic del SEAFI.

Sesiones: Cada visita realizada a lo largo del proceso de intervención entre cualquier miembro de la familia y del equipo técnico del SEAFI.

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

L'entitat / La entidad \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

REGISTRE D'ENTRADA  
REGISTRO DE ENTRADA

**DIRECCIÓ TERRITORIAL DE JUSTÍCIA I BENESTAR SOCIAL**  
**DIRECCIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA Y BIENESTAR SOCIAL**

01/12/11