

## Conselleria de Benestar Social

*ORDE 18/2012, de 28 de desembre de 2012, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regulen i convoquen les ajudes dirigides al suport de la maternitat: «Primers dies», en l'exercici 2013. [2013/1424]*

En el marc de 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, la Generalitat té entre els seus objectius garantir l'atenció integral de la família com a nucli natural i fonamental de la societat, així com dels elements humans que la componen, en especial dels més vulnerables, atenent aquelles problemes que puguen incidir en el seu benestar, per a previndre'ls o esmenar-los.

A la Conselleria de Benestar Social, en concret, li correspon fomentar la protecció i promoció de l'organització familiar, enfortir l'estructura familiar, i amb això protegir a cada persona que la integra.

En esta responsabilitat, la Conselleria de Benestar Social desenvolupa un projecte global d'actuació, «Programa + Vida», per a generar i mantindre una cultura de família, una cultura de vida, un llenguatge positiu de suport a la maternitat i paternitat, i integrar recursos i mesures econòmiques, i d'una altra índole, dirigides a les mares i als pares, que afavorisquen la criaça de la seua descendència.

Dins d'este projecte destaca la protecció del dret a la vida en formació i l'assessorament a les mares i pares durant l'embaràs. Així, la Llei 6/2009, de 30 de juny, de la Generalitat, de Protecció a la Maternitat, considera fonamental el dret a la vida en formació, així com la protecció del dret de les mares gestants que estiguen decidides a tindre el seu fill o filla, posant els mitjans necessaris de caràcter social, educatiu i sanitari adequats per a això.

Per això, i a través d'esta orde, es convoquen les ajudes i subvencions destinades a donar suport a les entitats que garantisquen i protegiscuen el dret a la vida en formació, promoguen una cultura de vida, donen suport a la maternitat, i atenguen les mares tant durant l'embaràs com en el període posterior a la maternitat, així com a les mares que són menors d'edat i estan tutelades per la Generalitat.

En conseqüència, 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 193/2012, de 24 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Benestar Social,

### ORDENE

#### *Primer. Objecte*

Esta orde té com a objecte aprovar les bases reguladores per a la concessió de les ajudes per a l'exercici 2013, per mitjà del procediment de concurrència competitiva, dirigides a entitats que no tinguen finalitat lucrativa que desenvolupen projectes dirigits a la protecció del dret a la vida en formació, i de suport i assessorament a les mares i els pares durant l'embaràs i la criaça, així com a les mares menors tutelades per la Generalitat.

#### *Segon. Objectius específics*

Són objectius específics d'esta orde:

1. Realitzar actuacions de caràcter social que afavorisquen la protecció de les mares gestants que vullguen tindre els seus fills i filles i proporcionar-los els recursos materials i assistencials per a la seua atenció.
2. Protegir la vida en formació i promocionar els recursos del «Programa + Vida».
3. Realitzar campanyes de prevenció a través de l'educació afectiva i sexual.
4. Donar suport a la continuïtat dels estudis en el cas de mares adolescents.
5. Contribuir al sosteniment d'entitats.

## Conselleria de Bienestar Social

*ORDEN 18/2012, de 28 de diciembre de 2012, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regulan y convocan ayudas dirigidas al apoyo de la maternidad: «Primeros días», en el ejercicio 2013. [2013/1424]*

En el marco de 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, la Generalitat tiene entre sus objetivos garantizar la atención integral de la familia como núcleo natural y fundamental de la sociedad, así como de los elementos humanos que la componen, en especial de los más vulnerables, atendiendo a cuantos problemas puedan incidir en su bienestar, previniéndolos o subsanándolos.

Es, en concreto, a la Conselleria de Bienestar Social a quien le corresponde fomentar la protección y promoción de la organización familiar, fortalecer la estructura familiar, y con ello proteger a cada persona integrante de la misma.

En esta responsabilidad la Conselleria de Bienestar Social viene desarrollando un proyecto global de actuación, Programa + Vida, para generar y mantener una cultura de familia, una cultura de vida, un lenguaje positivo de apoyo a la maternidad y paternidad, e integrar recursos y medidas económicas y de otra índole, dirigidas a las madres y padres que favorezcan la crianza de su descendencia.

Dentro de este proyecto destaca la protección del derecho a la vida en formación y el asesoramiento a madres y padres durante el embarazo. Así, la Ley 6/2009, de 30 de junio, de la Generalitat, de Protección a la Maternidad, considera fundamental el derecho a la vida en formación, así como la protección del derecho de las madres gestantes que estén decididas a tener a su hijo o hija, poniendo los medios necesarios de carácter social, educativo y sanitario adecuados para ello.

Por ello, y a través de esta orden, se convocan ayudas y subvenciones destinadas a apoyar a las entidades que garanticen y protejan el derecho a la vida en formación, promuevan una cultura de vida, apoyen la maternidad, y atiendan a las madres tanto durante el embarazo como en el periodo posterior a la maternidad, así como a las madres que son menores de edad y están tuteladas por la Generalitat.

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 193/2012, de 24 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Bienestar Social,

### ORDENO

#### *Primero. Objeto*

La presente orden tiene por objeto aprobar las bases reguladoras para la concesión de ayudas para el ejercicio 2013, mediante el procedimiento de concurrència competitiva, dirigidas a entidades que no tengan finalidad lucrativa que desarrollen proyectos dirigidos a la protección del derecho a la vida en formación, y de apoyo y asesoramiento a madres y padres durante el embarazo y la crianza, así como a madres menores tuteladas por la Generalitat.

#### *Segundo. Objetivos específicos*

Son objetivos específicos de la presente orden:

1. Realizar actuaciones de carácter social que favorezcan la protección de las madres gestantes que deseen tener a sus hijos e hijas, proporcionándoles recursos materiales y asistenciales para su cuidado.
2. Proteger la vida en formación, promocionando los recursos del Programa + Vida.
3. Realizar campañas de prevención a través de educación afectivo-sexual.
4. Apoyar la continuidad de los estudios en caso de madres adolescentes.
5. Contribuir al sostenimiento de entidades.

### *Tercer. Convocatòria*

S'aprova la convocatòria d'ajudes per a l'any 2013, que es regiran pel que disposen les bases establides en l'annex I d'esta orde, junt amb els models de sol·licitud i de justificació que l'acompanyen.

### *Quart. Finançament*

1. Els aspectes regulats en esta orde s'aplicaran sense perjudi de totes les normes que regisquen el règim jurídic pressupostari de l'administració de la Generalitat. Si la Llei de Pressupostos o la normativa aplicable establiren condicions distintes, s'aplicaran les que siguen procedents.

2. Esta orde d'ajudes serà finançada amb càrrec al capítol IV del pressupost de gastos de la Generalitat per a l'exercici 2013, programa 323.10 Promoció de les famílies i les dones, línia de subvenció T7134, per un import màxim estimat de 100.000,00 euros.

3. L'eficàcia d'esta convocatòria queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a atendre les ajudes previstes en els Pressupostos de la Generalitat de l'exercici econòmic de l'any 2013. Mentres no existisca eixe crèdit no es dictarà cap resolució sobre les sol·licituds d'ajuda realitzades a l'empara d'esta orde.

4. La Conselleria de Benestar Social, una vegada aprovada i publicada la Llei de Pressupostos de la Generalitat per al 2013, publicarà mitjançant una resolució les dotacions pressupostàries màximes per a les ajudes convocades i les línies de subvenció destinades a finançar-les, així com les modificacions, si és el cas, respecte a la manera de pagament i de justificació. Els dits crèdits tindran caràcter limitador i no podran concedir-se subvencions una vegada que estos s'hagen esgotat.

### *Quint. No-subjecció a polítiques de competència*

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

## DISPOSICIÓ ADDICIONAL

### *Única. Models*

A esta orde s'acompanyen els models següents:  
Annex II. Sol·licitud d'ajuda.  
Annex III. Model de justificació.  
Annex IV. Model de domiciliació bancària.

## DISPOSICIONS FINALS

### *Primera. Desplegament*

La persona titular de la Subsecretaria de la Conselleria de Benestar Social i la persona titular de la Direcció General de Família i Dona queden facultades perquè, en l'àmbit de les seues competències, adopten les mesures necessàries per al desplegament i aplicació d'esta orde.

### *Segona. Entrada en vigor*

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

### *Tercera. Recursos contra la convocatòria*

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

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

b) El recurs contenciós administratiu haurà d'interposar-se davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia

### *Tercero. Convocatoria*

Se aprueba la convocatoria de ayudas para el año 2013, que se regirán por lo dispuesto en las bases establecidas en el anexo I de esta orden, junto con los modelos de solicitud y de justificación que la acompañan.

### *Cuarto. Financiación*

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

2. La presente orden de ayudas se financiará con cargo al Capítulo IV del presupuesto de gastos de la Generalitat para el ejercicio 2013, programa 323.10 «promoción de las familias y las mujeres», línea de subvención T7134, por un importe máximo estimado de 100.000,00 euros.

3. La eficacia de esta convocatoria queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las ayudas previstas en la misma en los presupuestos de la Generalitat del ejercicio económico del año 2013. Mientras no exista dicho crédito no se dictará ninguna resolución sobre las solicitudes de ayuda realizadas al amparo de esta orden.

4. La Conselleria de Bienestar Social, una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuestos de la Generalitat para el 2013, publicará mediante resolución las dotaciones presupuestarias máximas para las ayudas convocadas y las líneas de subvención destinadas a financiarlas, así como las modificaciones, en su caso, respecto al modo de pago y de justificación. Dichos créditos tendrán carácter limitativo y no podrán concederse subvenciones una vez que los mismos se hayan agotado.

### *Quinto. No sujeción a políticas de competencia*

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

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

### *Única. Modelos*

A esta orden se acompañan los siguientes modelos:  
Anexo II. Solicitud de ayuda.  
Anexo III. Modelo de Justificación.  
Anexo IV. Modelo de domiciliación bancaria.

## DISPOSICIONES FINALES

### *Primera. Desarrollo*

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

### *Segunda. Entrada en vigor*

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

### *Tercera. Recursos contra la convocatoria*

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

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

b) El recurso contencioso administrativo deberá interponerse ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia

de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 10 i 46.1 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això sense perjudi que pugja interposar-se qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

València, 28 de desembre de 2012

La consellera de Benestar Social  
ASUNCIÓN SÁNCHEZ ZAPLANA

ANNEX I  
*Bases*

**TÍTOL I**  
**De les entitats**

*Primera. Entitats sol·licitants*

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

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

Les entitats han de complir els requisits següents:

1. Estar legalment constituïdes.
2. No tindre finalitats lucratives.
3. Tindre com a fi primordial en els seus estatuts garantir i protegir el dret a la vida en formació, la protecció a les mares gestants que estiguen decidides a tindre el seu fill o filla, així com la protecció a la família, i la creació d'una cultura de vida; o bé que es desprenga de la seua actuació general que les dites accions estan entre els seus fins.
4. Estar inscrites en el Registre General dels Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana, prèviament a la concessió de l'ajuda. Excepte les fundacions de titularitat pública que estan exceptuades del requisit de la inscripció.

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

**TÍTOL II**  
**Característiques de les ajudes**

*Tercera. Conceptes subvencionats*

Les ajudes podran concedir-se pels conceptes següents:

1. Personal: pagament dels salaris i la Seguretat Social del personal professional que intervé en els distints programes i servicis previstos en l'àmbit de la present orde.
2. Sosteniment: altres gastos necessaris per al funcionament d'estos programes i servicis, excepte els expressament exclosos.
3. Agrupació de conceptes: La resolució unificarà els conceptes de personal i sosteniment. No obstant això, a fi de garantir que es desenvolupa adequadament l'actuació, s'indicarà la tipologia i el nombre mínim del personal subvencionat que ha d'atendre-la, llevat que el programa es realitze exclusivament amb personal voluntari.

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

La quantia que podrà concedir-se, atendra els criteris generals següents:

1. Adequació dels gastos.

Només seran subvencionats aquells que estiguen previstos i siguen adequats per a l'objecte de la subvenció. Si se sol·licita la subvenció per a actuacions o conceptes que no es dediquen de manera exclusiva a l'activitat per a la qual se sol·licita l'ajuda, l'entitat indicarà en la sol·licitud el percentatge que s'assigna al programa per al qual sol·licita la subvenció.

2. Gastos de personal

de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

Valencia, 28 de diciembre de 2012

La consellera de Bienestar Social  
ASUNCIÓN SÁNCHEZ ZAPLANA

ANEXO I  
*Bases*

**TÍTULO I**  
**De las entidades**

*Primera. Entidades solicitantes*

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

*Segunda. Requisitos generales de las entidades solicitantes*

Las entidades han de cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente constituidas.
2. No tener fin de lucro.
3. Tener como fin primordial en sus estatutos garantizar y proteger el derecho a la vida en formación, la protección a las madres gestantes que estén decididas a tener a su hijo o hija, así como la protección a la familia, y la creación de una cultura de vida; o bien se desprenda de su actuación general que dichas acciones están entre sus fines.
4. Estar inscritas en el Registro General de los Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunitat Valenciana, prèviament a la concessió de la ajuda. Salvo las fundaciones de titularidad pública que se encuentren exceptuadas del requisito de la inscripción.

5. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no incurriendo en las prohibiciones que, para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones, se establecen en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la citada Ley 38/2003.

**TÍTULO II**  
**Características de las ayudas**

*Tercera. Conceptos subvencionados*

Las ayudas podrán concederse por los siguientes conceptos:

1. Personal: pago de los salarios y Seguridad Social del personal profesional que interviene en los distintos programas y servicios contemplados en el ámbito de la presente orden.
2. Sostenimiento: otros gastos necesarios para el funcionamiento de estos programas y servicios, excepto los expresamente excluidos.
3. Agrupación de conceptos: La resolución unificará los conceptos de personal y sostenimiento. No obstante, con el fin de garantizar que se desarrolla adecuadamente la actuación, se indicará la tipología y el número mínimo de personal subvencionado que ha de atenderla, salvo que el programa se realice exclusivamente con personal voluntario.

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

La cuantía que podrá concederse, atenderá a los siguientes criterios generales.

1. Adecuación de los gastos

Sólo se subvencionarán los que estén previstos y sean adecuados para el objeto de la subvención. 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 el porcentaje que se asigna al programa para el que solicita la subvención.

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 requerida per a ocupar el lloc i no en aquella titulació de la persona que l'exerceix. 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 va ser requerida per a contractar a qui l'ocupe en l'actualitat.

En cap cas no seran subvencionades quantitats superiors al cost efectiu de la persona que realitza el treball. Per a calcular eixe cost es tindrà en compte qualsevol concepte que estiga inclòs en la nòmina de mode regular, així com el gasto de 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, i altres de semblants.

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

c) Desplaçaments: només seran subvencionats si l'àmbit territorial d'actuació del programa o servici és superior al municipal. No obstant això, si s'incloguera en la nòmina podrà consignar-se com a gastos de personal.

d) Assistències a congressos, jornades, i semblants, de professionals i/o de dones gestants o que estiguen en el primer període de criança, així com els gastos necessaris per a la seua preparació i desenrotllament. Podrà subvencionar-se qualsevol gasto amb esta finalitat, però en este supòsit, abans d'efectuar el pagament, els actes hauran de comptar amb el vistiplau de la Direcció General de Família i Dona, com a constatació que l'acte és adequat a les característiques del programa de Primers dies.

#### *Quinta. Exclusiones*

Queda expressament exclòs de les ajudes previstes en esta orde, el següent:

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

#### *Sexta. Limitacions en la concessió de les ajudes*

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

2. Llevat del fet que hagen de complir-se els requisits exigits per a cada tipus de subvenció, la Conselleria de Benestar Social no condicionarà ni assumirà obligacions derivades 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 o servicis subvencionats, sinó que seran les entitats o les persones titulars d'este, les que respondran amb caràcter exclusiu.

3. Sense perjudi dels criteris de valoració que s'establisquen, la concessió d'una subvenció a l'empara d'esta orde no comporta per a la Conselleria de Benestar Social cap obligació de mantindre-la en els pròxims exercicis, bé siga totalment o parcialment.

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

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

No obstant això, no es consideraran subcontractació les actuacions realitzades per personal voluntari que estiguen previstes en el programa subvencionat, les prestacions de servicis realitzades per professionals el mode de pagament de les quals es realitze per factura, ni la realització

El personal ha de estar en situació regular de contractació.

La subvenció 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 de la persona que realiza el trabajo. Para calcular dicho coste se tendrá en cuenta cualquier concepto que esté incluido en la nómina de modo regular, así como el gasto en Seguridad Social, impuestos, etc. que aporta la entidad.

3. Gastos de sostenimiento. Podrán subvencionarse:

a) Los que sean necesarios para la realización del programa o servicio, tales como seguros, tributos, gastos de local, teléfono, desplazamientos, reparaciones, alquileres, 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: solo 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, jornadas, y similares, de profesionales y/o de mujeres gestantes o que estén en el primer periodo de crianza, así como los gastos necesarios para su preparación y desarrollo. Podrá subvencionarse cualquier gasto con este fin, pero en este supuesto, antes de efectuar el pago, los actos habrán de contar con el visto bueno de la Dirección General de Familia y Mujer, como constatación de que el acto es adecuado a las características del programa de Primeros Días.

#### *Quinta. Exclusiones*

Queda expresamente excluido de las ayudas contempladas en esta orden, lo siguiente:

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

#### *Sexta. Limitaciones en la concesión de las ayudas*

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

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

3. Sin perjuicio de los criterios de valoración que se establezcan, la concesión de una subvención al amparo de esta orden no conlleva para la Conselleria de Bienestar Social ninguna obligación de mantenerla en próximos ejercicios, bien sea total o parcialmente.

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

No podrá subcontratarse ningún porcentaje de la actividad subvencionada.

No obstante, no se considerarán subcontratación las actuaciones realizadas por personal voluntario que estén contempladas en el programa subvencionado, las prestaciones de servicios realizadas por profesionales cuyo modo de pago se realice por factura, ni la realización de actua-

d'actuacions per a les quals siga necessari contractar empreses externes per no constituir activitats pròpies de l'entitat, com ara l'organització d'esdeveniments per a divulgar les seues actuacions, la seua difusió i altres que puguen considerar-se incloses en este concepte.

### **TÍTOL III Procediment**

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

##### *Octava. 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*.

##### *Novena. Lloc de presentació*

1. La sol·licitud es presentarà per triplicat segons l'annex II d'esta orde, la qual estarà a disposició de les persones sol·licitants en les direccions territorials de la Conselleria de Benestar Social, en les oficines PROP i en la pàgina web de la Generalitat.

2. Les sol·licituds s'hauran de presentar, junt amb la documentació requerida, en el registre de la direcció territorial de la Conselleria de Benestar Social que siga procedent, atesos els criteris següents:

a) En la província on es desenvolupa l'actuació per a la qual se sol·licita la subvenció, si l'àmbit d'esta és provincial i l'entitat té la seu en eixa província.

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

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

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

4. La presentació de les sol·licituds en les oficines de correus haurà d'ajustar-se als requisits establits en l'article 31 del Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regula la prestació de servicis postals.

##### *Deu. Documentació*

La documentació a presentar, serà original, o legalitzada per notari, o compulsada, si és còpia, i totes les entitats han de presentar la següent:

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

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

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

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

4. Si es tracta d'una entitat que no està inscrita, la sol·licitud d'inscripció en el Registre General de Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana, excepte fundacions de titularitat pública exemptes de la inscripció.

5. Memòria d'activitats amb el mateix fi que s'hagen realitzat durant l'exercici de 2012.

Si no s'han fet actuacions d'este tipus en l'exercici anterior, escrit que indique esta circumstància.

Si l'entitat ja va tindre subvencionada la mateixa actuació, a l'empara de l'Orde 9/2012 de 24 de febrer, de la Conselleria de Justícia i Benestar Social, per la qual es regulen i convoquen ajudes dirigides a la maternitat: Primers dies, en l'exercici 2012, es donarà la primera per presentada si

ciones para las cuales sea necesario contratar empresas externas por no constituir actividades propias de la entidad, tales como organización de eventos para divulgar sus actuaciones, difusión de las mismas, y otras que puedan considerarse incluidas en este concepto.

### **TÍTULO III Procedimiento**

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

##### *Octava. 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*.

##### *Novena. Lugar de presentación*

1. La solicitud se presentará por triplicado según el anexo II de esta orden, que se encontrará a disposición de las solicitantes en las direcciones territoriales de la Conselleria de Benestar Social, en las oficinas PROP y en la página web de la Generalitat.

2. Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación requerida, en el Registro de la dirección territorial de la Conselleria de Benestar Social que sea procedente, atendiendo a los siguientes criterios:

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

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

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

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

4. La presentación de las solicitudes en las oficinas de correos deberá ajustarse a los requisitos establecidos en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de servicios postales.

##### *Décima. Documentación*

La documentación a presentar, será original, o legalizada por notario, o compulsada, si fuera copia, todas las entidades han de presentar la siguiente:

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

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

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

3. Estatutos de la entidad y sus modificaciones.

4. Si se trata de una entidad 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, salvo fundaciones de titularidad pública exentas de la inscripción.

5. Memoria de actividades con el mismo fin que se hayan realizado en el ejercicio de 2012.

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

Si la entidad ya tuvo subvencionada la misma actuación, al amparo de la Orden 9/2012 de 24 de febrero, de la Conselleria de Justícia y Benestar Social, por la que se regulan y convocan ayudas dirigidas a la maternidad: Primeros Días, en el ejercicio 2012, se dará la primera por

l'entitat aporta en el termini la memòria de desenvolupament del programa o servici subvencionat que es contempla en la dita orde.

6. Projecte i cronograma del programa per a 2013, indicant les activitats a realitzar i les actuacions que es preveuen realitzar.

7. Autorització expressa a la Conselleria de Benestar Social, subscrita en el model de sol·licitud, perquè esta obtinga, de forma directa, l'acreditació, per mitjà de certificats telemàtics, que l'entitat sol·licitant està 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 mencionada llei.

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

8. Declaració responsable del representant legal de l'entitat sol·licitant on es faça constar que s'ha complit l'obligació del reintegrament dels deutes amb l'administració, segons el que disposa l'article 25 del reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre.

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

Si estes persones encara no estan contractades, escrit que indique el grup de cotització així com les quanties totals previstes en les nòmines, desglossades les distintes partides que s'hi inclouran, especificant la part que correspondria aportar a la pròpia empresa en concepte d'impostos, seguretat social, i altres gastos socials.

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

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

#### *Onze. Inici i tramitació*

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

2. La tramitació de l'expedient correspondrà a la direcció territorial davant de la qual estiga obligada l'entitat a presentar la sol·licitud.

3. S'obrirà un expedient per cada sol·licitud i programa que presente l'entitat.

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

1. Rebudes les sol·licituds, i incoat l'expedient, les direccions territorials de Benestar Social verificaran que la sol·licitud reuneix els requisits exigits i s'acompanya la documentació que d'acord amb esta orde resulte exigible. En el cas de no ser-ho, a l'entitat interessada se li comunicarà la causa que impedisca la continuació del procediment i serà requerida perquè en el termini de 10 dies esmene la falta o acompanye els documents preceptius, amb la indicació que de no fer-ho, es tindrà per desistida de la petició, prèvia resolució d'arxiu, la qual 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.

2. Esta resolució serà dictada, per delegació, per la persona titular de la direcció territorial de la Conselleria de Benestar Social. A l'adoptar-se per delegació, s'indicarà expressament esta circumstància, serà considerada com dictada per l'òrgan delegatori i esgotarà la via administrativa. Contra la qual podrà interposar-se directament recurs davant de l'orde jurisdiccional contenciós administratiu, en la forma, termini, i condicions, que determina la llei reguladora de la dita jurisdicció. No

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

6. Proyecto y cronograma del programa para 2013, indicando las actividades a realizar y actuaciones que se prevén realizar.

7. Autorización expresa a la Conselleria de Bienestar Social, suscrita en el modelo de solicitud, para que esta obtenga, de forma directa, la acreditación, por medio de certificados telemáticos, de que la entidad solicitante está 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.

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

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

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

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

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

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

#### *Undécima. Inicio y tramitación*

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

2. La tramitación del expediente corresponderá a la dirección territorial ante la cual esté obligada la entidad a presentar la solicitud.

3. Se abrirá un expediente por cada solicitud y programa, que presente la entidad.

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

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

2. Esta resolución será dictada, por delegación, por la persona titular de la dirección territorial de la Conselleria de Bienestar 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 jurisdic-

obstant això, prèviament es podrà interposar, potestativament i segons siga procedent, recurs de reposició conforme a l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

## CAPÍTOL II

### *Ordenació e Instrucció del procediment*

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

La secció que corresponga segons l'organització interna de la direcció territorial de 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'estime oportuns i realitzar les actuacions que considere necessàries per a la determinació, el coneixement i la comprovació de les dades en virtut de les quals s'ha de resoldre la sol·licitud.

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

1. Completada la instrucció de l'expedient, la secció corresponent, atenant a la tipologia de l'actuació i l'organització interna de la direcció territorial, procedirà a valorar l'actuació i elaborar les plantilles tècniques d'estudi segons el model que s'elabore per instrucció interna de la Direcció General de Família i Dona. Les plantilles seran firmades per la persona titular de la direcció del servei corresponent i tindran el vistiplau de la persona titular de la direcció territorial.

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

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

4. Igualment, la direcció territorial de la Conselleria de Benestar Social, com a òrgan instructor, remetrà a la Direcció General de Família i Dona un informe on conste que de la informació que es troba en el seu poder, es desprèn que les entitats sol·licitants complixen tots els requisits necessaris per a accedir a les ajudes, conforme disposa l'article dífuit, apartat 1.B), punt b), de l'Acord de 24 d'agost de 2012, del Consell, pel qual es determinen els extrems addicionals a comprovar per la Intervenció en l'exercici de la fiscalització del gasto.

#### *Quinze. Comissió de valoració*

1. Rebuda la plantilla tècnica i l'expedient en la Direcció General de Família i Dona, la comissió de valoració que es constituirà a este efecte l'avaluarà.

2. La comissió de valoració estarà composta per la persona titular de la Subdirecció General de Família i Dona, qui actuarà com a presidenta, i les persones titulars de les direccions de servei de la Direcció General de Família i Dona, una de les quals actuarà com a secretària.

3. A l'esmentada comissió de valoració podrà ser convocat el personal de les direccions territorials i/o de la Direcció General de Família i Dona que s'estime procedent.

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

1. Basant-se en els criteris d'este apartat, i en la resta de requisits i condicions d'esta orde d'ajudes, la comissió de valoració elaborarà les propostes de concessió o denegació de les ajudes, les quals seran elevades a la persona titular de la Direcció General de Família i Dona perquè resolga com estime procedent.

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

3. Una vegada valorades les sol·licituds es concedirà allò que siga procedent a totes aquelles que aconseguen un mínim de 60 punts. Després de ser resoltes, es procedirà a concedir les següents, atenant els crèdits disponibles.

No obstante, previamente se podrá interponer, potestativamente y según proceda, recurso de reposición conforme al artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## CAPÍTULO II

### *Ordenación e instrucción del procedimiento*

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

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

#### *Decimocuarta. Estudio del expediente*

1. Completada la instrucción del expediente, se procederá por la Sección correspondiente, atendiendo a la tipología de la actuación y la organización interna de la dirección territorial, a valorar la actuación y elaborar las plantillas técnicas de estudio según el modelo que se elabore por instrucción interna de la Dirección General de Familia y Mujer. Las plantillas serán firmadas por la persona titular de la jefatura del servicio correspondiente y tendrán el visto bueno de la persona titular de la dirección territorial.

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

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

4. Asimismo la dirección territorial de la Conselleria de Bienestar Social, como órgano instructor, remitirá a la Dirección General de Familia y Mujer un informe en el que conste que de la información que obra en su poder, se desprende que las entidades solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las ayudas, conforme dispone el artículo decimotercero, apartado 1.B), punto b), del Acuerdo de 24 de agosto de 2012, del Consell, por el que se determinan los extremos adicionales a comprobar por la Intervención en el ejercicio de la fiscalización del gasto.

#### *Decimoquinta. Comisión de valoración*

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

2. La comisión de valoración estará composta por la persona titular de la Subdirecció General de Família i Dona, qui actuarà com a presidenta, i les persones titulars de les jefaturas de servicio de la Direcció General de Família i Dona, una de los cuales actuará como secretaria.

3. A la citada comissió de valoració podrà convocarse al personal de las direcciones territoriales y/o de la Direcció General de Família i Dona que se estime procedente.

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

1. Basándose en los criterios de este apartado, y en el resto de requisitos y condiciones de esta orden de ayudas, la comisión de valoración elaborará las propuestas de concesión o denegación de las ayudas, que serán elevadas a la persona titular de la Direcció General de Família i Dona para que resuelva como estime procedente.

2. 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.

3. Una vez valoradas las solicitudes se concederá lo que proceda a todas aquellas que alcancen un mínimo de 60 puntos. Tras ser resueltas, se procederá a conceder las siguientes, atendiendo a los créditos disponibles.

4. La quantia econòmica de les subvencions serà de major a menor, d'acord amb la puntuació obtinguda

5. Seran desestimades les sol·licituds que, després de l'estudi del projecte, no arriben als 45 punts.

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

a) Valoració del projecte presentat.

Es tindrà en compte la globalitat del projecte, el disseny, la fonamentació i els objectius. Serà ponderat fins a 60 punts. Per a esta valoració es tindrà en compte l'adequació de les actuacions de l'entitat als objectius específics d'esta orde d'ajudes, el grau d'implantació del projecte i les actuacions semblants realitzades per l'entitat en exercicis anteriors.

b) Els recursos humans disponibles per a l'efectivitat del projecte.

Serán ponderats fins a 20 punts. Per a esta valoració es tindrà en compte el personal contractat i voluntari i la col·laboració d'altres entitats degudament acreditada.

c) Els mitjans materials.

Serán ponderats fins a 20 punts. Per a esta valoració es tindrà en compte l'equipament i els mitjans materials a disposició del projecte i altres fonts de finançament.

### CAPÍTOL III

#### *Finalització del procediment*

##### *Dèsset. 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 5967, de 04.03.2009), la resolució de les sol·licituds d'ajudes a l'empareda del que preveu esta orde, està delegada en la persona titular de la Direcció General de Família i Dona.

2. El termini màxim per a tramitar, resoldre i notificar les sol·licituds sobre les ajudes arreglades en esta orde serà de sis mesos comptats a partir de la data en què s'hagen fet públics els crèdits per al finançament de les ajudes. Si no es produïx resolució expressa en el termini assenyalat s'entendrà que les sol·licituds han sigut desestimades, als efectes previstos per l'article 44.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del 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 persona titular de la Direcció General de Família i Dona, a l'adoptar-se per delegació indicaran expressament esta circumstància, i es consideren dictades per l'òrgan delegatori i, per tant, esgoten la via administrativa.

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

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

b) El recurs contenciós administratiu haurà d'interposar-se davant 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 publicació, de conformitat amb el que disposen els

4. La cuantía econòmica de las subvenciones vendrá dada de mayor a menor de acuerdo a la puntuación obtenida

5. Se desestimarán las solicitudes que, tras el estudio del proyecto, no alcancen los 45 puntos.

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

a) Valoración del proyecto presentado.

Se tendrá en cuenta la globalidad del proyecto, el diseño, la fundamentación y los objetivos. Se ponderará hasta 60 puntos. Para esta valoración se tendrá en cuenta la adecuación de las actuaciones de la entidad a los objetivos específicos de esta orden de ayudas, el grado de implantación del proyecto y las actuaciones similares realizadas por la entidad en ejercicios anteriores.

b) Recursos humanos disponibles para la efectividad del proyecto.

Se ponderará hasta 20 puntos. Para esta valoración se tendrá en cuenta el personal contratado y voluntario y la colaboración de otras entidades debidamente acreditada.

c) Medios materiales.

Se ponderará hasta 20 puntos. Para esta valoración se tendrá en cuenta el equipamiento y medios materiales a disposición del proyecto y otras fuentes de financiación.

### CAPÍTULO III

#### *Finalización del procedimiento*

##### *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 Consejo, sobre delegación del ejercicio de competencias en determinados órganos de la Conselleria (DOCV 5967, 04.03.2009), la resolución de las solicitudes de ayudas al amparo de lo previsto en la presente orden, está delegada en la persona titular de la Dirección General de Familia y Mujer.

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

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

4. En los casos de nulidad, anulabilidad y 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 persona titular de la Dirección General de Familia y Mujer, al adoptarse por delegación indicarán expresamente esta circunstancia, y se considerarán dictadas por el órgano delegante, agotando la vía administrativa.

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

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

b) El recurso contencioso administrativo deberá interponerse ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en



articles 10 i 46.1 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això sense perjudi que pugua interposar-se qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

#### **TÍTULO IV** **Obligaciones de les entitats subvencionades**

##### *Denou. Obligacions generals*

Les entitats subvencionades han de complir les obligacions següents:

##### 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 a la família.

b) Donar adequada publicitat al caràcter públic del finançament de les actuacions subvencionades, fent constar explícitament, quan es faça la seua difusió, que està «Subvencionada per la Generalitat-Conselleria de Benestar Social» i informar de la dita circumstància a les persones usuàries. De la mateixa manera, s'utilitzarà eixa expressió en els documents i oficis que s'utilitzen en el desenvolupament del servei o el programa subvencionat.

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

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

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

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

c) Sometre's a les actuacions de comprovació respecte a l'actuació subvencionada, facilitar la inspecció, el control i el seguiment per la Conselleria de Benestar Social i, en particular, per la Direcció General de Família i Dona o les seues unitats administratives que en depenen, 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 desenvolupament de les actuacions subvencionades en la direcció territorial de Benestar Social corresponent, abans del 31 de gener de 2014.

##### 3. Financeres

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

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

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

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

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

f) Sometre's a les actuacions de control financer que corresponen a la Intervenció General de la Generalitat 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 la resolució

los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

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

##### *Decimonovena. Obligaciones generales*

Las entidades subvencionadas han de cumplir las siguientes obligaciones:

##### 1. De colaboración con la Generalitat

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

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

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

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

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

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

c) Someterse a las actuaciones de comprobación respecto a la actuación subvencionada, facilitando la inspección, el control y el seguimiento por la Conselleria de Bienestar Social y, en particular, por la Dirección General de Familia y Mujer o 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 Bienestar Social correspondiente, antes del 31 de enero de 2014.

##### 3. Financieras

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

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

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

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

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

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

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

h) No transferir el importe ni usar la subvención concedida en actividades que tengan lugar en otras autonomías, salvo que la resolución de

de concessió ho preveja 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, i constaran en les resolucions de concessió. No obstant això, les activitats dels programes subvencionats l'execució dels quals estiga prevista durant el període comprès entre l'1 de gener i el 30 de setembre de 2013 hauran de justificar-se, com a màxim, a 31 d'octubre de 2013. Aquelles activitats la realització de les quals estiga prevista per al període comprès entre l'1 d'octubre i el 31 de desembre de 2013 podran justificar-se fins al 31 de gener de 2014.

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

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

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

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

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

#### 2. Justificació dels conceptes subvencionats:

Es podrà justificar la quantia concedida en qualsevol dels conceptes de personal o sosteniment, 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.

3. 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.

4. Justificació d'activitats que no estiguen dedicades 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 extrem, l'òrgan que tramita la justificació i el pagament podrà sol·licitar a l'entitat que justifique adequadament els percentatges que ha dedicat a cada part de l'activitat.

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

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

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

#### a) Per a gastos corresponents a personal.

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

#### b) Per a gastos efectuats en sosteniment.

Factures acreditatives del gasto realitzat en este concepte, que hauran de reunir els requisits arrellegats en el Reial Decret 1496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, i es modifica el Reglament de l'Impost sobre el Valor Afegit (BOE 286, 29.11.2003).

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

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

concesión lo prevea 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, y constarán en las resoluciones de concesión. No obstante, las actividades de los programas subvencionados cuya ejecución este prevista durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2013 deberán justificarse, como máximo, a 31 de octubre de 2013. Aquellas actividades cuya realización esté prevista para el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2013 podrán justificarse hasta el 31 de enero de 2014.

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

### *Vigésimoprimera. 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 corresponderá siempre con el contenido de la actuación subvencionada, no siendo admisibles gastos de actuaciones que no estén específicamente contemplados en la descripción de aquellas.

#### 2. Justificación de los conceptos subvencionados:

Se podrá justificar la cuantía concedida en cualquiera de los conceptos de personal o sostenimiento, 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.

#### 3. 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.

4. 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 adequadamente los porcentajes que ha dedicado a cada parte de la actividad.

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

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

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

#### a) Para gastos correspondientes a personal.

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

#### b) Para gastos efectuados en sostenimiento.

Facturas acreditativas del gasto realizado en este concepto, que deberán reunir los requisitos recogidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido (BOE 286, de 29.11.2003).

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

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

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

II. Prestació continuada de servicis per personal professional: es presentarà la factura emesa pel personal professional. La mencionada factura haurà d'incloure la seua titulació i el concepte pel qual s'emete.

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, d'indemnitzacions per raó de servici i gratificacions per servicis extraordinaris, modificat pel Decret 64/2011, de 27 de maig, del Consell.

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

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

2. Per a la constitució i tramitació de garanties, caldrà ajustar-se a les disposicions del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de Contractes del Sector Públic, les disposicions reglamentàries que el desenrotllen i l'Orde de 14 de febrer de 1986, de la Conselleria d'Economia i Hisenda, per la qual es regula el procediment de constitució i devolució de fiances.

3. En el supòsit que siga necessària la mencionada garantia, l'entitat beneficiària de la subvenció estarà obligada a presentar-la, per mitjà de l'aportació d'un aval bancari solidari amb renúncia expressa al benefici d'excussió, o una pòlissa d'assegurança 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 en serà necessari cap altre posterior.

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 a l'entitat beneficiària de la carta de pagament acreditativa del depòsit, que haurà de ser presentada per esta en la direcció territorial de Benestar Social on es realitze l'actuació, o en la Direcció General de Família i Dona, si l'àmbit de l'actuació subvencionada és major d'una província.

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

El règim de lliuraments de transferències corrents per al pagament de les ajudes i subvencions previstes en esta orde, podrà realitzar-se amb un d'estos dos règims de pagament, i serà l'administració la que trie la forma indicant-ho en la resolució de concessió corresponent:

##### a) Pagament anticipat:

Per al règim de lliuraments de transferències corrents per al pagament de les ajudes i subvencions previstes en esta orde, llevat que la legislació de la Generalitat en permeta un altre, s'aplicarà el règim general previst en l'article 47 bis del text refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, pels percentatges màxims disposats. Si existira 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 arrelplegat en les resolucions de concessió d'ajudes.

En el cas d'haver sigut beneficiària per al mateix programa o servici en la convocatòria corresponent a l'exercici 2012, prèviament al primer pagament anticipat, haurà d'haver-se justificat la quantia concedida per la Conselleria de Justícia i Benestar Social durant el dit exercici, o bé, en el cas de no haver-se justificat en la totalitat, haver efectuat el reintegrament de la quantitat que corresponguera o haver-se iniciat l'expedient de compensació de deute que siga procedent. En tot cas, perquè s'actue d'esta manera caldrà que, d'una banda, els fons a reintegrar hagen sigut efectivament lliurats per la Generalitat i que, d'un 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.

I. Personal voluntario: se presentarán recibos acreditativos del gasto efectuado, en los que se harán constar el nombre y apellidos del voluntario, 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 personal 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, de indemnizaciones por razón de servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, modificado por el Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell.

#### *Vigesimotercera. Garantías*

1. Se entenderán como anticipos de pago las cantidades que sean libradas a favor de la entidad beneficiaria con anterioridad a que esta 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, del Consell de la Generalitat, o en otras normas de aplicación, será necesario que la entidad beneficiaria de la subvención presente previamente garantías.

2. Para la constitución y tramitación de garantías, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido 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 que sea necesaria dicha garantía, la entidad beneficiaria de la subvención vendrá obligada 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, esta deberá depositarse en los servicios territoriales de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de la provincia correspondiente, los cuales harán entrega a la entidad beneficiaria de la carta de pago acreditativa del depósito, que deberá ser presentada por esta en la dirección territorial de Bienestar Social donde se realice la actuación, o en la Dirección General de Familia y Mujer, si el ámbito de la actuación subvencionada es mayor de una provincia.

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

El régimen de libramientos de transferencias corrientes para el pago de las ayudas y subvenciones contempladas en esta orden, podrá realizarse con uno de estos dos regimenes de pago, siendo la Administración la que elija la forma indicándolo en la resolución de concesión correspondiente:

##### a) Pago anticipado:

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

En el caso de haber sido beneficiaria para el mismo programa o servicio en la convocatoria correspondiente al ejercicio 2012, previamente al primer pago anticipado, deberá haberse justificado la cuantía concedida por la Conselleria de Justicia y Bienestar Social durante dicho ejercicio, o bien, caso de no haberse justificado la misma en su totalidad, haber efectuado el reintegro de la cantidad que correspondiera o haberse iniciado el expediente de compensación de deuda que proceda. En todo caso, para que se actúe de este modo será necesario que, por un lado, los fondos a reintegrar hayan sido efectivamente librados por la Generalitat, y que, por otro, la falta de justificación haya sido constatada y declarada por la Administración mediante resolución expresa firme motivada, dictada en un procedimiento con audiencia y notificación a la entidad interesada.

b) Pagament contra justificació:  
Podrà pagar-se qualsevol quantia que justifique l'entitat, independentment del percentatge que es tracte, una vegada realitzada l'activitat.

## **TÍTOL VI**

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

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

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

Podran dictar-se en els següents supòsits

1. De manera general:

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

2. En relació amb l'entitat:

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

3. En relació amb les actuacions subvencionades:

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

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

c) Per existir una altra orde d'ajudes específica o estar ja subvencionada, en tot o en part i per al mateix objecte, per la Conselleria de Benestar Social.

d) Per incórrer en alguna de les prohibicions per a ser beneficiari de subvencions previstes en els apartats 2 i 3 de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

e) Per no atendre el col·lectiu objecte d'esta orde.

4. En relació amb els crèdits disponibles:

Per haver-se atés altres sol·licituds amb major orde de prelación, atenent 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-sis. Desistiment sense efectes i minoració de les ajudes econòmiques*

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

2. Es garantirà en tot cas, el dret de la persona interessada al tràmit d'audiència, tenint les quantitats que s'hagen de reintegrar, si és el cas, la consideració d'ingrés de dret públic als efectes del procediment aplicable a la seua cobrança.

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

1. En relació amb la Llei General de Subvencions:

a) Per donar-se qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE 276, 18.11.2003).

b) Per donar-se la circumstància prevista en l'article 19.4 de l'esmentada Llei 38/2003: que s'alteren les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, o s'obtinguen 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 eixe cost.

2. En relació amb l'orde d'ajudes

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

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

b) Pago contra justificación:  
Podrá pagarse cualquier cuantía que justifique la entidad, independientemente del porcentaje que se trate, una vez realizada la actividad.

## **TÍTULO VI**

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

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

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

Podrán dictarse en los siguientes supuestos

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. En relación con la entidad:

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

3. En relación con las actuaciones subvencionadas:

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

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

c) Por existir otra orden de ayudas específica o estar ya subvencionada, en todo o en parte y para el mismo objeto, por la Conselleria de Benestar Social.

d) Por incurrir en alguna de las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) Por no atender al colectivo objeto de esta orden.

4. En relación con los créditos disponibles:

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

#### *Vigesimosexta. Dejación sin efectos y minoración de las ayudas económicas*

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

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

3. Podrán dictarse estas resoluciones, en los siguientes supuestos:

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 (BOE 276, 18.11.2003).

b) Por darse la circunstancia contemplada en el artículo 19.4 de la citada Ley 38/2003: que se alteren las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, o se obtengan 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.

2. En relación con la orden de ayudas

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

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

**ANNEX II / ANEXO II**


 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SUPORT A LA MATERNITAT - PRIMERS DIES</b>  <b>APOYO A LA MATERNIDAD - PRIMEROS DÍAS</b>	<b>Full Hoja 1 de 5</b>
Número d'expedient / Número de expediente <input style="width: 100px; height: 20px;" 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 / TELÉFONO-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 / 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 / Ambito municipal		
<input type="checkbox"/> Àmbit supramunicipal / Ambito supramunicipal		
MUNICIPIIS, ZONES I/O PEDANIES (segons àmbit marcat) / MUNICIPIOS, ZONAS Y/O PEDANÍAS (según ámbito señalado)		NRE. HABITANTS / N° HABITANTES
TOTAL NOMBRE D'HABITANTS / TOTAL NÚMERO DE HABITANTES		<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
<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
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	
CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO		
FAX		
<small>           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).         </small>		
DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT / FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE		

(1/3) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 22236 - 01 - E

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SUPORT A LA MATERNITAT - PRIMERS DIES</b>  <b>APOYO A LA MATERNIDAD - PRIMEROS DÍAS</b>	Full Hoja 2 de 5
<b>E</b>	PROJECTE A DESENVOLUPAR EN L'ANY EN EL QUAL ES SOL·LICITA L'AJUDA PROYECTO A DESARROLLAR EN EL AÑO QUE SE SOLICITA LA AYUDA	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL PROGRAMA / OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA		
METODOLOGIA / METODOLOGÍA		
ACTIVITATS / ACTIVIDADES		
SISTEMA D'AVALUACIÓ PREVIST / SISTEMA DE EVALUACIÓN PREVISTO		
TIPOLOGIA DELS USUARIS / TIPOLOGÍA DE LOS USUARIOS		
NÚM. TOTAL D'USUARIS / Nº TOTAL DE USUARIOS	COORDINACIÓ AMB / COORDINACIÓN CON	PERÍODE / PERIODO

(1/3) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CHAP - IAC  
  
 DIN - A4  
  
 IA - 22236 - 02 - E

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SUPORT A LA MATERNITAT - PRIMERS DIES</b>  <b>APOYO A LA MATERNIDAD - PRIMEROS DÍAS</b>	<b>Full</b> <b>Hoja</b> <b>3 de 5</b>
---	--	---

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

GASTOS PERSONAL / GASTOS PERSONAL		
	Gasto pressupostat (EUROS) <i>Gasto presupuestado (EUROS)</i>	Quantia total sol·licitada (EUROS) <i>Cuantía total solicitada (EUROS)</i>
<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>

GASTOS SOSTENIMENT / GASTOS SOSTENIMIENTO		
	Gasto pressupostat (EUROS) <i>Gasto presupuestado (EUROS)</i>	Quantia total sol·licitada (EUROS) <i>Cuantía total solicitada (EUROS)</i>
<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>

GASTOS TOTAL (PERSONAL I SOSTENIMENT) / GASTOS TOTAL (PERSONAL Y SOSTENIMIENTO)		
	<b>IMPORT TOTAL (PERSONAL I SOSTENIMENT)</b> <b>IMPORTE TOTAL (PERSONAL Y SOSTENIMIENTO)</b>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>

<b>G</b>	<b>ALTRES SUBVENCIONS SOL·LICITADES (EX. ANTERIOR)</b> <b>OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS (EJ. ANTERIOR)</b>	<input type="checkbox"/> No existixen <i>No existen</i>
----------	--	--

ORGANISME / ORGANISMO (1)	SOL·LICITAT / SOLICITADO	CONCEDIT / CONCEDIDO
<b>IMPORT TOTAL</b> <b>IMPORTE TOTAL</b>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>

(1/3) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 22236 - 03 - E

(1) Excepte la Direcció General de Família i Dona.  
 Excepto la Dirección General de Familia y Mujer.

**SUPORT A LA MATERNITAT - PRIMERS DIES  
APOYO A LA MATERNIDAD - PRIMEROS DÍAS**

**H RELACIÓ NOMINAL DEL PERSONAL ASSIGNAT / RELACIÓN NOMINAL DEL PERSONAL ASIGNADO**

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./seim. Total hor/sem.	Nombre mesos any Nº meses año	Coste 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 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'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.**

**DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BENESTAR SOCIAL  
DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL**

(1/3) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN







**SUPORT A LA MATERNITAT - PRIMERS DIES**  
**APOYO A LA MATERNIDAD - PRIMEROS DÍAS**

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

**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 de Família i Dona les ajudes que s'expressen en la sol·licitud.
- 2.- En cas de concessió parcial o total de les ajudes sol·licitades, assumir expressament les obligacions que es determinen en l'orde de convocatòria d'estes.

D./D<sup>a</sup>. (1) \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
 de (2) \_\_\_\_\_ como (3) \_\_\_\_\_ certifica que  
 con fecha \_\_\_\_\_ se tomaron los siguientes acuerdos:

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

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

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

**J AUTORITZACIÓ / AUTORIZACIÓN**

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

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

SI  NO

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

**K SOL·LICITUD / SOLICITUD**

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

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 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.*

(1/3) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 22236 - 05 - E



**ANNEX IV**



**GENERALITAT VALENCIANA**

**MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA**

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

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

<b>C</b> VERIFICACIÓ DE LA IDENTITAT I LA REPRESENTACIÓ	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 AUTORITZACIONS SEGÜENTS O BÉ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ QUE ES DETALLA EN LES INSTRUCCIONS: <input type="checkbox"/> EL SOL·LICITANT AUTORIZA QUE L'ÒRGAN VALIDE LA SEUA IDENTITAT AMB LA INFORMACIÓ DEL MINISTERI RESPONSABLE DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓ DE DADES D'IDENTITAT O AMB LES DADES TRIBUTÀRIES DE L'AEAT, art.95.1.k. DE LA LGT. <input type="checkbox"/> EL SOL·LICITANT AUTORIZA QUE LA VERIFICACIÓ DE LA SEUA CAPACITAT DE REPRESENTACIÓ EN NOM DE ES FAÇA PER L'ÒRGAN GESTOR DIRECTAMENT A TRAVÉS DEL <input type="checkbox"/> REGISTRE DE REPRESENTANTS DE LA COMUNITAT VALENCIANA <input type="checkbox"/> REGISTRE DE CONTRACTISTES I EMPRESES CLASSIFICADES DE LA COMUNITAT VALENCIANA	

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

<b>E</b> DESTINATARI	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 d'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).

1/2 EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ

TELEFÓN D'ATENCIÓ A L'USUARI 012-SI TELEFONEU DES DE FORA DE LA COMUNITAT VALENCIANA: +34 96 386 60 00  
 AGG  
 CEHE - SOCI  
 05.11  
 DIN-A4  
 455 - 2011



### 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 COMPTE D'AIXÒ, PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ SEGÜENT:
  - a) LA PERSONA FÍSICA RESIDENT PRESENTARÀ FOTOCÒPIA DEL NIF. LA NO RESIDENT PRESENTARÀ EL NIE, PASSAPORT O UNA ALTRA ACREDITACIÓ DE LA SEUA IDENTITAT I NO RESIDÈNCIA.
  - b) LA PERSONA JURÍDICA NO INSCRITA EN ELS REGISTRES DE L'ART 6.2 PRESENTARÀ LA DOCUMENTACIÓ VÀLIDA EN DRET QUE DEIXE CONSTÀNCIA FIDEDIGNA DE LA CAPACITAT DEL REPRESENTANT PER A SOL-LICITAR L'ALTA O LA BAIXA DE LA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA EN NOM DE L'EMPRESA.

### D - CERTIFICACIÓ

- 17) ESPAI QUE EMPLENA L'ADMINISTRACIÓ.

### E - ÒRGAN DESTINATARI

- 18) EN EL CAS QUE NO PRESENTEU EL MODEL DE DOMICILIACIÓ BANCÀRIA COM A PART INTEGRANT D'UN EXPEDIENT, HEU D'INDICAR L'ÒRGAN AL QUAL L'ADRECEU.
- 19) CONSELLERIA O ENTITAT A QUÈ PERTANY L'ÒRGAN.
- 20) SI ÉS POSSIBLE, HEU DE REFLECTIR EL TIPUS DE PROCEDIMENT EN QUÈ S'INTEGRÀRA 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.

**ANEXO IV**



**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>	APELIDOS 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>	APELIDOS 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	<b>CUENTA NACIONAL</b>	ENTIDAD FINANCIERA	SUCURSAL		
	<b>CUENTA EXTRANJERO</b>	13) SEÑALE LO QUE CORRESPONDA: IBAN <input type="checkbox"/> NÚMERO CUENTA <input type="checkbox"/>			
	<b>CUENTA NACIONAL</b>	13) CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO SUCURSAL	DC	NÚMERO CUENTA CORRIENTE
	<b>CUENTA EXTRANJERO</b>	13) IBAN			
<b>CUENTA NACIONAL</b>	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.			
	ÓRGANO			
DÍA	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. 298, de 14/12/99).



**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN**

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

**A - IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

- I** DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A SU SOLICITUD.
- 1) ALTA DE NUEVO PERCEPTOR/A, CUANDO EL SOLICITANTE NO TENGA DADAS DE ALTA EN LA GENERALITAT NINGUNA CUENTA BANCARIA PARA LA DOMICILIACIÓN DE SUS PAGOS.
  - 2) ALTA DE NUEVA DOMICILIACIÓN BANCARIA, CUANDO EL SOLICITANTE QUE YA TENGA DADAS DE ALTA CUENTAS BANCARIAS EN LA GENERALITAT Y QUIERA DAR DE ALTA OTRAS NUEVAS
  - 3) BAJA, CUANDO EL SOLICITANTE QUIERA DEJAR SIN EFECTO UNA CUENTA BANCARIA ANTE LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEJE DE RECIBIR PAGOS A TRAVÉS DE ELLA.
- II** DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A LAS CIRCUNSTANCIAS DEL SOLICITANTE.
- 4) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y RESIDENTE
  - 5) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y NO RESIDENTE
  - 6) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y RESIDENTE
  - 7) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y NO RESIDENTE
- III** RELLENE CON LOS DATOS DEL SOLICITANTE DE LA INSTANCIA.
- IV** DEBE MARCAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PARA IDENTIFICAR AL SOLICITANTE PRESENTA JUNTO A ESTE MODELO.
- V** RELLENE CON LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL DOMICILIO EN ESPAÑA DEL SOLICITANTE.
- 8) RELLENE CON LA 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.