

Conselleria de Benestar Social

ORDRE de 17 de desembre de 2009, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regulen i convoquen ajudes dirigides a programes i servicis especialitzats d'intervenció i atenció a família i infància, per a l'exercici corresponent a l'any 2010. [2009/14770]

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

En el marc d'esta llei, la Generalitat té entre els seus objectius garantir l'atenció integral de la família com a nucli natural i fonamental de la societat, i també dels elements humans que la componen, en especial dels menors en situació de risc i desemparament, atenent a tots els problemes puguem que incidir en el seu benestar, prevenint o esmenant-los.

A la Conselleria de Benestar Social li correspon fomentar la protecció i promoció de l'organització familiar, amb l'objectiu social d'afavorir el desenvolupament harmònic de tots els seus membres; adoptar mesures preventives i protectores que garantisquen l'assistència dels menors en situació de risc i desemparament i desenvolupar actuacions per a la promoció de l'adopció. Per a aconseguir estos fins la Conselleria ha de recolzar els sectors especialitzats de la família i de la infància.

El II Pla Integral de la Família i Infància de la Comunitat Valenciana (2006–2010) estableix, entre altres objectius prioritaris, enfortir la família i els seus membres més dèbils, recolzar la família i infància en situació de risc social o altres situacions especials, i desenvolupar els servicis especialitzats d'atenció a la família i infància.

Dins d'este suport es promou la implantació de programes i de servicis amb equips interdisciplinaris, que permeten conformar un model d'atenció a la família entorn de tres nivells: un primer nivell d'atenció primària, que és realitzat pels servicis socials generals, amb funcions d'informació, assessorament, diagnòstic i intervenció; un segon nivell d'atenció secundària, que és un dels objectes d'esta ordre, desenvolupat per equips específics i especialitzats d'àmbit local i comarcal, on se situen els servicis especialitzats d'atenció a la família i infància (SEAFI) i els d'orientació i mediació familiar, i un tercer nivell que requerirà una intervenció amb una major especialització.

Per la seua banda la Llei 12/2008, de 3 de juliol, de la Generalitat, de Protecció Integral de la Infància i l'Adolescència de la Comunitat Valenciana, estableix la col·laboració i foment de la iniciativa social i participació, de forma especial en l'àmbit social, partint del principi i el convenciment que l'acció coordinada i responsable de tots els poders públics, institucions, entitats i ciutadans pot coadjuvar a l'objectiu de procurar el benestar del menor.

Per això, i a través d'esta ordre es convoquen ajudes i subvencions destinades a atendre integralment la família, a recolzar a la infància en situació de risc o desemparament, a promoure el suport social especialitzat a la família en determinades circumstàncies familiars, i a afavorir i millorar el desenvolupament de l'acolliment familiar i de les adopcions.

En virtut d'això i fent ús de les facultats que em conferixen l'article 47.11 del text refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, aprovat per Decret legislatiu de 26 de juny, i el Decret 141/2009, de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Benestar Social,

ORDENE

Primer. Objecte

La present ordre té com a objecte aprovar les bases reguladores de concessió d'ajudes per a l'exercici de 2010 per mitjà del procediment

Conselleria de Bienestar Social

ORDEN de 17 de diciembre de 2009, de la Conselleria de Bienestar Social, por la cual se regulan y convocan ayudas dirigidas a programas y servicios especializados de intervención y atención a familia e infancia, para el ejercicio correspondiente al año 2010. [2009/14770]

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

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

A la Conselleria de Bienestar Social le corresponde fomentar la protección y promoción de la organización familiar, con el objetivo social de favorecer el desarrollo armónico de todos sus miembros; adoptar medidas preventivas y protectoras que garanticen la asistencia de los menores en situación de riesgo y desamparo y desarrollar actuaciones para la promoción de la adopción. Para conseguir estos fines la Conselleria ha de apoyar a los sectores especializados de la familia y de la infancia.

El II Plan Integral de la Familia e Infancia de la Comunitat Valenciana (2006 – 2010) establece, entre otros objetivos prioritarios, fortalecer la familia y sus miembros más débiles, apoyar a la familia e infancia en situación de riesgo social u otras situaciones especiales, y desarrollar los servicios especializados de atención a la familia e infancia.

Dentro de este apoyo se promueve la implantación de programas y de servicios con equipos interdisciplinarios, que permitan conformar un modelo de atención a la familia en torno a tres niveles: un primer nivel de atención primaria, que es realizado por los servicios sociales generales, con funciones de información, asesoramiento, diagnóstico e intervención; un segundo nivel de atención secundaria, que es uno de los objetos de esta orden, desarrollado por equipos específicos y especializados de ámbito local y comarcal, donde se sitúan los servicios especializados de atención a la familia e infancia (SEAFI) y los de orientación y mediación familiar; y un tercer nivel que requerirá una intervención con una mayor especialización.

Por su parte la Ley 12/2008, de 3 de julio, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia, de la Comunitat Valenciana, establece la colaboración y fomento de la iniciativa social y participación, de forma especial en el ámbito social, partiendo del principio y el convencimiento de que la acción coordinada y responsable de todos los poderes públicos, instituciones, entidades y ciudadanos, puede coadyuvar al objetivo de procurar el bienestar del menor.

Por ello y a través de esta orden se convocan ayudas y subvenciones destinadas a atender integralmente a la familia, a apoyar a la infancia en situación de riesgo o desamparo, a promover el apoyo social especializado a la familia en determinadas circunstancias familiares, y a favorecer y mejorar el desarrollo del acogimiento familiar y de las adopciones.

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 141/2009, de 18 de septiembre de 2009, 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 de concesión de ayudas para el ejercicio de 2010 mediante el procedi-

de concurrència competitiva; dirigides als programes i servicis especialitzats, d'intervenció i atenció a família i infància següents:

1. Servicis especialitzats d'atenció a la família i infància (SEAFI).
2. Servicis especialitzats d'orientació i mediació familiar.
3. Programes d'intervenció especialitzada amb famílies en conflicte i amb menors en situació de desprotecció.
4. Programes de foment del recurs de famílies educadores.
5. Programes gestionats per entitats de mediació d'adopció internacional.

Segon. Convocatòria

S'aprova la convocatòria d'ajudes per a l'any 2010, que es regiran pel qual disposen les bases generals, establides en l'annex I d'esta ordre, i per les bases específiques per a cada tipus de subvenció establides en els annexos II a VI, junt amb els models de sol·licitud, de justificació i seguiment, que acompanyen a esta ordre.

Tercer. Finançament

1. Els aspectes regulats en la present ordre s'aplicaran sense perjudici 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 estableixen condicions distintes, s'aplicaran les que procedisquen.

2. L'eficàcia d'esta convocatòria queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a atendre les ajudes previstes en esta, en els pressupostos de l'exercici econòmic de l'any 2010. Mentre no existisca l'esmentat crèdit no es dictarà cap resolució sobre les sol·licituds d'ajuda realitzades a l'empara d'esta ordre.

3. La Conselleria de Benestar Social, una vegada aprovada i publicada la llei de pressupostos de la Generalitat per a 2010, publicarà mitjançant una resolució les dotacions pressupostàries màximes per a les ajudes convocades i les línies de subvenció destinades a finançar-les, i també les modificacions, si és el cas, respecte a la manera de pagament i de justificació. Els esmentats crèdits tindran caràcter limitador i no podran concedir-se subvencions una vegada que estos s'hagen esgotat.

Quart. No subjecció a polítiques de competència

Les ajudes concedides en esta ordre no precisen de la seua notificació a la Comissió Europea per no reunir tots els requisits de l'apartat 1 de l'article 87 de la CE.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Única. Models

A esta ordre s'acompanyen els models següents:

1. Sol·licitud d'ajuda dels:
 - a) Servicis especialitzats d'atenció a la família i infància.
 - b) Servicis especialitzats d'orientació i mediació familiar.
 - c) Programes especialitzats de família i infància.
 - d) Programes de foment del recurs de famílies educadores.
 - e) Programes gestionats per entitats de mediació en adopció internacional.
2. Certificació de justificació d'obligació contreta, o reconeguda, o de pagament ordenat d'entitats locals.
3. Justificació d'entitats sense fi de lucre.
4. Full estadístic trimestral dels casos atesos pels servicis especialitzats d'atenció a la família i infància o els servicis especialitzats d'orientació i mediació familiar.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Instruccions

S'autoritza la Secretaria Autònoma de Família i Coordinació Social, la Sotssecretaria de Benestar Social i la Direcció General de Família perquè elaboren les instruccions de desenvolupament d'esta ordre.

miento de concurrència competitiva; dirigidas a los siguientes programas y servicios especializados, de intervención y atención a familia e infancia:

1. Servicios especializados de atención a la familia e infancia (SEAFI).
2. Servicios especializados de orientación y mediación familiar.
3. Programas de intervención especializada con familias en conflicto y con menores en situación de desprotección.
4. Programas de fomento del recurso de familias educadoras.
5. Programas gestionados por entidades de mediación de adopción internacional.

Segundo. Convocatoria

Se aprueba la convocatoria de ayudas para el año 2010, que se regirán por lo dispuesto en las bases generales, establecidas en el anexo I de esta orden, y por las bases específicas para cada tipo de subvención establecidas en los anexos II a VI, junto con los modelos de solicitud, de justificación, y seguimiento, que acompañan a esta orden.

Tercero. 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 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 del ejercicio económico del año 2010. Mientras no exista dicho crédito no se dictará ninguna resolución sobre las solicitudes de ayuda realizadas al amparo de esta orden.

3. La Conselleria de Bienestar Social, una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuestos de la Generalitat para el 2010, 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.

Cuarto. 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 87 de la CE.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Modelos

A esta orden se acompañan los siguientes modelos:

1. Solicitud de ayuda de los:
 - a) Servicios especializados de atención a la familia e infancia.
 - b) Servicios especializados de orientación y mediación familiar.
 - c) Programas especializados de familia e infancia.
 - d) Programas de fomento del recurso de familias educadoras.
 - e) Programas gestionados por entidades de mediación en adopción internacional.
2. Certificación de justificación de obligación contraída, o reconocida, o de pago ordenado de entidades locales.
3. Justificación de entidades sin fin de lucro.
4. Hoja estadística trimestral de los casos atendidos por los servicios especializados de atención a la familia e infancia o los servicios especializados de orientación y mediación familiar.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Instrucciones

Se autoriza a la Secretaría Autónoma de Familia y Coordinación Social, a la Subsecretaría de Bienestar Social y a la Dirección General de Familia, a elaborar las instrucciones de desarrollo de esta orden.

Segona. Entrada en vigor

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

Tercera. Recursos contra la convocatòria

Contra la present ordre podrà interposar-se, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació, o bé podrà interposar-se directament recurs contenciós administratiu 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 seua publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, sense perjudici que pugua interposar-se qualsevol altre que s'estime pertinent.

València, 17 de desembre de 2009

La consellera de Benestar Social,
ANGÉLICA SUCH RONDA

ANNEX I

Bases generals de la convocatòria

TÍTOL I
De les entitats

Primera. Entitats sol·licitants

A l'efecte d'esta ordre, podran ser entitats sol·licitants les que complisquen els requisits generals i els específics que s'establixen, si és el cas, en les presents bases i estiguen incloses en algun dels dos apartats següents:

1. Entitats locals

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

2. Entitats sense fi de lucre

Totes aquelles que no estan incloses en l'apartat anterior, independentment de que la titularitat de l'esmentada entitat siga pública o privada. S'inclouen en este apartat les cooperatives sense fi de lucre i les entitats de mediació d'adopció internacional.

Segona. Requisits generals de les entitats sol·licitants

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

1. Totes les entitats

- a) Estar legalment constituïdes.
- b) No tindre fi de lucre.

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

– Entitats de titularitat pública: s'entenen registrades d'ofici, i estan exceptuades d'acreditar l'esmentat requisit.

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

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

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

Contra la presente orden podrá interponerse, potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero; o, tratándose de administraciones públicas, en su caso, el requerimiento previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la citada Ley 29/1998, de 13 de julio; todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime pertinente.

Valencia, 17 de diciembre de 2009

La consellera de Benestar Social,
ANGÉLICA SUCH RONDA

ANEXO I

Bases generales de la convocatoria

TÍTULO I
De las entidades

Primera. Entidades solicitantes

A efectos de esta orden, podrán ser entidades solicitantes las que cumplan los requisitos generales y los específicos que se establecen, en su caso, en las presentes bases, y estén incluidas en alguno de los dos apartados siguientes:

1. Entidades locales

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

2. Entidades sin fin de lucro

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

Segunda. Requisitos generales de las entidades solicitantes

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

1. Todas las entidades

- a) Estar legalmente constituidas.
- b) No tener fin de lucro.

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

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

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

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

2. A més, les entitats sense fi de lucre

a) Hauran de tindre com a fi primordial en els seus estatuts la realització de les activitats a què es referisca el programa o servici respecte al qual se sol·licita subvenció o poder-se desprendre de la seua actuació general que l'esmentada activitat està entre els seus fins.

b) Hauran de disposar de l'estructura i capacitat suficients per a garantir el compliment dels objectius, acreditant-hi l'experiència necessària.

TÍTOL II

Característiques de les ajudes

Tercera. Conceptes subvencionats

Les ajudes podran concedir-se pels conceptes següents:

1. Personal, pagament dels salaris i seguretat social dels professionals que intervien en els distints programes i servicis previstos en l'àmbit de la present ordre.

2. Sosteniment, altres despeses necessàries per al funcionament d'estos programes i servicis, excepte els expressament exclosos.

3. Agrupació de conceptes, si estiguera justificat per les característiques del programa o servici, l'òrgan competent per a resoldre podrà unificar els conceptes de personal i sosteniment. No obstant això, a fi de garantir que es desenvolupe adequadament l'actuació, la resolució podrà indicar la tipologia i el nombre mínim de personal subvencionat que ha d'atendre-la.

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

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

1. Adequació de les despeses

Només se subvencionaran les que estiguen previstes i siguen adequades per al programa o servici. Si se sol·licita la subvenció per a actuacions o conceptes que no es dediquen de mode exclusiu a l'activitat per a la qual se sol·licita l'ajuda, l'entitat indicarà en la sol·licitud quin percentatge assigna al programa o servici per al qual sol·licita la subvenció.

2. Despeses de personal

El personal ha d'estar en situació regular de contractació.

La subvenció que s'atorgue per este concepte es basarà en la titulació que es va requerir per a ocupar el lloc i no en aquella de qui l'exercisca. Si el lloc permet més d'un grup de titulació (titulat superior i mitjà, per exemple), la subvenció es determinarà basant-se en la titulació que es va requerir per a contractar qui l'ocupe en l'actualitat.

En cap cas se subvencionaran quantitats superiors al cost efectiu del treballador. Per a calcular l'esmentat cost es tindrà en compte qual·sevol concepte que estiga inclòs en la nòmina de mode regular, i també la despesa en seguretat social, impostos, etc., que aporta l'entitat.

3. Despeses de sosteniment

Podran subvencionar-se:

a) Les que siguen necessàries per a la realització del programa o servici, com ara assegurances, tributs, despeses de local, telèfon, desplaçaments, reparacions, lloguers, i altres de similars.

b) Les despeses realitzades pel personal que presta els seus servicis per a l'entitat de mode voluntari, i les prestacions continuades de servicis realitzades per professionals, encara que no cobrisquen tot el període subvencionat.

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

Cinquena. Exclusions

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

1. Imports corresponents a altres exercicis econòmics.

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

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

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

TÍTULO II

Características de las ayudas

Tercera. Conceptos subvencionados

Las ayudas podrán concederse por los siguientes conceptos:

1. Personal: pago de los salarios y Seguridad Social de los profesionales que 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: si estuviera justificado por las características del programa o servicio, el órgano competente para resolver podrá unificar los conceptos de personal y sostenimiento. No obstante, con el fin de garantizar que se desarrolle adecuadamente la actuación, la resolución podrá indicar la tipología y el número mínimo de personal subvencionado que ha de atenderla.

Cuarta. Criterios generales para determinar la cuantía de la subvención

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

1. Adequación de los gastos

Sólo se subvencionarán los que estén previstos y sean adecuados para el programa o servicio. Si se solicita la subvención para actuaciones o conceptos que no se dedican de modo exclusivo a la actividad para la cual se solicita la ayuda, la entidad indicará en la solicitud qué porcentaje asigna al programa o servicio para el que solicita la subvención.

2. Gastos de personal

El personal ha de estar en situación regular de contratación.

La subvención que se otorgue por este concepto se basará en la titulación que se requirió para ocupar el puesto y no en aquella de quien lo desempeñe. Si el puesto permite más de un grupo de titulación (titulado superior y medio, por ejemplo), la subvención se determinará basándose en la titulación que se requirió para contratar a quien lo ocupe en la actualidad.

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

3. Gastos de sostenimiento

Podrán subvencionarse:

a) Los que sean necesarios para la realización del programa o servicio, tales como seguros, tributos, gastos de local, teléfono, desplazamientos, reparaciones, alquileres, 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: sólo 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.

Quinta. Exclusiones

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

1. Importes correspondientes a otros ejercicios económicos.

2. Quotes pagades per les persones físiques a associacions o federacions.
3. Despeses sumptuàries.
4. Despeses que no es corresponguen amb l'activitat exercida pel programa o servici subvencionat.
5. Sancions a què hi haja hagut lloc per incompliments fiscals.
6. Imports de l'impost sobre el valor afegit, si l'entitat n'estiguera exempta.

Sisena. 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 desenvolupar les entitats beneficiàries.
2. Salvant el 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 que es deriven de les condicions i requisits que l'entitat exigisca per a accedir al lloc, titulació, mode de contractació, o relació laboral, del personal dels programes o servicis subvencionats, sinó que seran els seus titulars els que respondran amb caràcter exclusiu.
3. Sense perjudici dels criteris de valoració que s'establisquen, la concessió d'una subvenció a l'empara d'esta ordre, no comporta per a la Conselleria de Benestar Social cap obligació de mantindre en pròxims exercicis, bé siga totalment o parcialment.

Setena. Subcontractació de les activitats subvencionades

1. No es consideraran subcontractació les actuacions realitzades per voluntaris que estiguen previstes en l'actuació subvencionada, i les prestacions de servicis realitzades per professionals el mode de pagament de les quals es realitze per factura.
2. La subcontractació es regirà pels criteris següents:
 - a) Entitats locals.
Podran subcontractar totalment o parcialment l'activitat subvencionada, sempre que el programa o servici reunisca les condicions per a això, i s'haja indicat i justificat esta possibilitat en la sol·licitud de la subvenció. La subcontractació es farà d'acord amb el que disposa l'article 29 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
En tot cas, els contractistes quedaran obligats només davant l'entitat local, que assumirà la total responsabilitat de l'activitat subvencionada per l'administració.
 - b) Entitats sense fi de lucre.
No podran subcontractar cap percentatge de l'activitat subvencionada.

TÍTOL III Procediment

CAPÍTOL I *Iniciació del procediment*

Huitena. Termini de presentació

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

Novena. Lloc de presentació

1. La sol·licitud es presentarà en el lloc i amb el model que siga procedent. Les sol·licituds es trobaran a disposició dels 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. 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 obligaciones 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 los titulares de los mismos 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.

Séptima. Subcontratación de las actividades subvencionadas

1. No se considerarán subcontractación las actuaciones realizadas por voluntarios que estén contempladas en la actuación subvencionada, y las prestaciones de servicios realizadas por profesionales cuyo modo de pago se realice por factura.
2. La subcontratación se regirá por los siguientes criterios:
 - a) Entidades locales.
Podrán subcontractar total o parcialmente la actividad subvencionada, siempre que el programa o servicio reúna las condiciones para ello, y se haya indicado y justificado esta posibilidad en la solicitud de la subvención. La subcontratación se hará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
En todo caso, los contratistas quedarán obligados sólo ante la entidad local, que asumirá la total responsabilidad de la actividad subvencionada por la administración.
 - b) Entidades sin fin de lucro.
No podrán subcontractar ningún porcentaje de la actividad subvencionada.

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*. Para dicho cómputo, se tendrá en cuenta que el día de finalización del plazo, correspondrá al mismo ordinal del día en que se ha publicado esta orden. Caso de que no exista dicho ordinal, el plazo expirará el último día del mes. Si el último día fuera inhàbil, se entenderá prorrogado el plazo al siguiente día hàbil.

Novena. Lugar de presentación

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

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

a) En la província on es desenvolupa l'actuació per a la qual se sol·licita subvenció si l'àmbit de la mateixa és provincial i l'entitat té la seua seu en l'esmentada província.

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

c) En la província on més implantació es preveu que vaja a tindre l'actuació, si fóra subvencionada, si l'entitat no té la seua 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, en desplegament del que estableix la Llei 24/1998, de 13 de juliol, del Servici Postal Universal i de Liberalització dels Servicis Postals.

Deu. Documentació

1. Documentació específica

En determinats programes i servicis haurà de presentar-se la documentació específica ressenyada en l'annex corresponent d'esta ordre.

2. En tots els casos

Sense perjudici d'allò que s'ha indicat en l'apartat 1 anterior, totes les entitats han de presentar la següent documentació original o legalitzada per notari, confrontada o compulsada, si fóra còpia:

a) Sol·licitud per triplicat, correctament emplenada en tots els seus apartats, firmada per representant degudament autoritzat per a això.

b) Memòria de l'actuació sol·licitada corresponent a l'exercici de 2009.

Si no es va desenvolupar l'actuació sol·licitada en l'exercici anterior, ofici indicant tal circumstància.

Si l'entitat ja va tindre subvencionada la mateixa actuació en l'esmentat exercici, a l'empara de l'Ordre d'11 de desembre de 2008, de la Conselleria de Benestar Social, per la qual es regulen i convoquen ajudes dirigides a programes i servicis especialitzats d'intervenció i atenció a família i infància, per a l'exercici corresponent a l'any 2009, es donarà la primera per presentada si l'entitat aporta en termini la memòria de desenvolupament del programa o servici subvencionat que es preveu en l'esmentada ordre.

c) Autorització expressa a la Conselleria de Benestar Social, inclosa en la sol·licitud de subvenció, perquè esta comprove telemàticament les dades fiscals identificatives de l'entitat sol·licitant que es troben en poder de l'Agència Estatal de l'administració Tributària. No obstant això, si de la comprovació efectuada resulta alguna discordança amb les dades facilitades pel mateix interessat en la seua sol·licitud, l'òrgan instructor estarà facultat per a realitzar les actuacions procedents per a aclarir-la.

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

d) Autorització expressa a la Conselleria de Benestar Social, inclosa en la sol·licitud de subvenció, perquè esta obtinga de forma directa l'acreditació, per mitjà de certificats telemàtics, que el 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, previstos 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 l'esmentada llei.

Si el sol·licitant no presta el seu consentiment, haurà de presentar els certificats que acrediten el compliment d'eixes obligacions o, si no està obligat a presentar les declaracions o documents a què es referi-

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

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

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

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

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

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

Décima. Documentación

1. Documentación específica

En determinados programas y servicios habrá de presentarse la documentación específica reseñada en el anexo correspondiente de esta orden.

2. En todos los casos

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado 1 anterior, todas las entidades han de presentar la siguiente documentación original, o legalizada por notario, cotejada, o compulsada, si fuera copia:

a) Solicitud por triplicado, correctamente cumplimentada en todos sus apartados, firmada por representante debidamente autorizado para ello.

b) Memoria de la actuación solicitada correspondiente al ejercicio de 2009.

Si no se desarrolló la actuación solicitada en el ejercicio anterior, oficio indicando tal circunstancia.

Si la entidad ya tuvo subvencionada la misma actuación en dicho ejercicio, al amparo de la Orden de 11 de diciembre de 2008, de la Conselleria de Bienestar Social, por la cual se regulan y convocan ayudas dirigidas a programas y servicios especializados de intervención y atención a familia e infancia, para el ejercicio correspondiente al año 2009, se dará la primera por presentada si la entidad aporta en plazo la memoria de desarrollo del programa o servicio subvencionado que se contempla en dicha orden.

c) Autorización expresa a la Conselleria de Bienestar Social, incluida en la solicitud de subvención, para que ésta compruebe telemáticamente los datos fiscales identificativos de la entidad solicitante obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria. No obstante, si de la comprobación efectuada resultara alguna discordança con los datos facilitados por el propio interesado en su solicitud, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes para aclararla.

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

d) Autorización expresa a la Conselleria de Bienestar Social, incluida en la solicitud de subvención, para que ésta obtenga, de forma directa, la acreditación, por medio de certificados telemáticos, de que el 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 el solicitante no presta su consentimiento, deberá presentar los certificados que acrediten el cumplimiento de esas obligaciones o, si no está obligado a presentar las declaraciones o documentos a que

xen les esmentades obligacions, acreditarà el seu compliment per mitjà de declaració responsable.

e) Respecte al compte bancari, fitxa de manteniment de tercers. Amb este fi es tindrà en compte que si el compte bancari no esta d'alta en la Generalitat o cal modificar les seues dades, per a efectuar els pagaments a l'entitat, haurà d'aportar-se a més:

- Ofici on s'indique tal extrem.
- Acreditació, si és el cas, del poder de representació de la persona jurídica.
- Document d'identificació: NIF, CIF, NIE, passaport, targeta de resident, VAT o equivalent, corresponent al titular de les dades.

- Acreditació de la titularitat del compte bancari del tercer.

3. Segons la naturalesa jurídica de l'entitat

Atenent a la seua naturalesa jurídica, les entitats hauran de presentar, també, la documentació següent:

a) Entitats locals

Primer. Si els servicis o programes subvencionats estan subcontratats totalment o parcialment: condicions tècniques del contracte, concurs, o document semblant, on es constaten els termes de la prestació.

Segon. Les agrupacions de municipis faran constar de manera expressa:

- Els compromisos d'execució assumits per cada membre d'esta.

- L'import de la subvenció a aplicar per cada un d'ells, si és el cas, que tindran igualment la condició de beneficiaris.

- El nomenament d'un representant o apoderant únic de l'agrupació, amb poders bastant per a complir les obligacions que, com a beneficiari, li corresponen.

b) Entitats sense fi de lucre

- Estatuts de l'entitat, si és procedent.

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

- Documentació acreditativa de disposar de l'estructura i capacitat suficients per a garantir el compliment dels objectius, acreditant-ne l'experiència necessària.

- Nòmines dels treballadors que consten en la sol·licitud de subvenció, on s'inclouga el grup de cotització. Si els treballadors no estan encara contractats, ofici on s'indique el grup de cotització i també les quanties totals previstes en les nòmines, desglossant les distintes partides que s'hi inclouran, i especificant la part que correspondria aportar a la mateixa empresa en concepte d'impostos, seguretat social, i altres despeses socials.

Onze. Inici i tramitació

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

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

3. S'obrirà un expedient per cada sol·licitud, programa i annex, que realitze 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 ordre resulte exigible.

2. Si no és així, es notificarà a l'entitat interessada la causa que impedisca la continuació del procediment i se li requerirà perquè, en el termini de 10 dies, esmene la falta o acompanye els documents preceptius, amb indicació que si així no ho fa, se'l tindrà per desistida de la seua petició, prèvia resolució d'arxiu que haurà de ser dictada en els termes que preveu l'article 42 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, tot això de conformitat amb el que preveu l'article 71 de la referida norma.

se refieren dichas obligaciones, acreditará su cumplimiento mediante declaración responsable.

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

- Oficio indicando tal extremo.
- Acreditación, en su caso, del poder de representación de la persona jurídica.

- Documento de identificación: NIF, CIF, NIE, pasaporte, tarjeta de residente, VAT o equivalente, correspondiente al titular de los datos.

- Acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria del tercero.

3. Según la naturaleza jurídica de la entidad

Atendiendo a su naturaleza jurídica, las entidades deberán presentar, también, la siguiente documentación:

a) Entidades locales

Primero. Si los servicios o programas subvencionados están subcontratados total o parcialmente: condiciones técnicas del contrato, concurso, o documento similar, donde se constaten los términos de la prestación.

Segundo. Las agrupaciones de municipios, harán constar de modo expreso:

- Los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la misma.

- El importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, en su caso, que tendrán igualmente la condición de beneficiarios.

- El nombramiento de un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la misma.

b) Entidades sin fin de lucro

- Estatutos de la entidad, si procede.

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

- Documentación acreditativa de que se dispone de la estructura y capacidad suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos, acreditando la experiencia necesaria para ello.

- Nóminas de los trabajadores que consten en la solicitud de subvención, donde se incluya el grupo de cotización. Si los trabajadores no están aun contratados, oficio indicando el grupo de cotización así como las cuantías totales previstas en las nominas, 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.

Undécima. Inicio y tramitación

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

2. La tramitación del expediente correspondrá a la Dirección Territorial que sea procedente, de acuerdo con los criterios establecidos en la base novena, apartado 2.

3. Se abrirá un expediente por cada solicitud, programa, y anexo, que realice 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.

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

3. L'esmentada resolució serà dictada, per delegació, pel director o la directora territorial de la Conselleria de Benestar Social. En adoptar-se per delegació indicarà expressament esta circumstància, i es considerarà dictada per l'òrgan delegatori esgotant la via administrativa.

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

CAPÍTOL II

Ordenació i instrucció del procediment

Tretze. Ordenació i instrucció de l'expedient

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

Catorze. Estudi de l'expedient

1. Completada la instrucció de l'expedient, la secció o seccions corresponents procediran, atinent a la tipologia de l'actuació i l'organització interna de la direcció territorial, 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. Les plantilles seran firmades pel cap o la cap del servei corresponent i tindran el vistiplau del director o la directora 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 tècnica d'estudi, la direcció territorial de Benestar Social informarà si els fins d'actuació de l'entitat sol·licitant s'adeqüen a l'àmbit de la subvenció sol·licitada.

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

CAPÍTOL III

Finalització del procediment

Quinze. Comissió de valoració i proposta

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

2. La comissió de valoració estarà composta pel cap o la cap de l'Àrea de Família, que actuarà com a president o presidenta, i els caps de servei de la Direcció General de Família, un dels quals actuarà com a secretari.

3. A l'esmentada comissió de valoració podran convocar-se els tècnics de les direccions territorials i/o de la Direcció General de Família que s'estimen procedents.

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

Setze. Resolució

1. D'acord amb el que disposa la Resolució de 27 de febrer de 2009 (DOCV núm. 5967, de 4 de març 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, la resolució de les sol·licituds d'ajudes a l'amparo del que preveu la present ordre està delegada en la directora general de Família.

3. Esa resolución será dictada, por delegación, por el director o la directora 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.

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

CAPÍTULO II

Ordenación e instrucción del procedimiento

Decimotercera. Ordenación e instrucción del expediente

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

Decimocuarta. Estudio del expediente

1. Completada la instrucción del expediente, se procederá por la Sección o Secciones correspondientes, atendiendo a la 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. Las plantillas serán firmadas por el o la jefe del Servicio correspondiente y tendrán el visto bueno del director o la directora territorial.

2. Si la solicitud de inscripción en el Registro General de Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunidad Valenciana, está en trámite en el momento de elaborar las plantillas técnica 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 copia completa del expediente, la plantilla técnica de valoración, y una relación de los solicitantes en la que se indique el número de expediente y la versión que se ha asignado a sus datos bancarios en la contabilidad de la Generalitat.

CAPÍTULO III

Finalización del procedimiento

Decimoquinta. Comisión de valoración y propuesta

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

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

3. A la citada comisión de valoración podrán convocarse los técnicos de las Direcciones Territoriales y/o de la Dirección General de Familia que se estimen procedentes.

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

Decimosexta. Resolución

1. De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de 27 de febrero de 2009, del conseller de Bienestar Social y vicepresidente tercero del Consell, sobre delegación del ejercicio de competencias en determinados órganos de la Conselleria (DOCV núm. 5967, de 4 de marzo de 2009), la resolución de las solicitudes de ayudas al amparo de lo previsto en la presente orden, está delegada en la directora general de Familia.

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

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

4. En els casos de nul·litat, anul·lilitat 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.

Dèsset. Recursos

Les resolucions dictades per la directora general de Família en adoptar-se per delegació indicaran expressament esta circumstància, i es consideraran dictades per l'òrgan delegatori, esgotant la via administrativa.

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

TÍTOL IV

Obligacions de les entitats subvencionades

Díhuit. Obligacions específiques i generals

Sense perjudici de les obligacions específiques que s'indiquen en l'annex d'esta ordre que corresponga, totes les entitats subvencionades han de complir les obligacions generals 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, el menor, o l'adopció.

b) Donar adequada publicitat al caràcter públic de finançament de les actuacions subvencionades, fent constar explícitament, quan se'n faça difusió, que està subvencionada per la Generalitat –Conselleria de Benestar Social– i informar de l'esmentada circumstància als usuaris.

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

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

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

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

2. El plazo máximo para tramitar, resolver y notificar las solicitudes sobre las ayudas recogidas en esta orden será de tres meses contados a partir de la fecha en que se hubieran hecho públicos los créditos para la financiación de las ayudas. Si no se produce resolución expresa en el 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.

Decimoséptima. Recursos

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

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

TÍTULO IV

Obligaciones de las entidades subvencionadas

Decimoctava. Obligaciones específicas y generales

Sin perjuicio de las obligaciones específicas que se indican en el anexo de esta orden que corresponda, todas las entidades subvencionadas han de cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. De colaboración con la Generalitat

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

b) Dar adecuada publicidad al carácter público de financiación de las actuaciones subvencionadas, haciendo constar explícitamente, cuando se haga difusión de las mismas, que está «Subvencionada por la Generalitat – Conselleria de Bienestar Social» e informando de dicha circunstancia a los usuarios.

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

2. De justificación del desarrollo de la actividad

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

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

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

Sense perjudici de la confidencialitat exigible, es presentarà la informació econòmica, fiscal, laboral, tècnica o de qualsevol tipus que els siga sol·licitada, sempre que tinga com a objecte justificar el compliment dels requisits i condicions necessaris per a la concessió de la subvenció, la realització de les activitats, l'adopció del comportament que justifica el seu lliurament, la correcta aplicació de la suma lliurada a la finalitat prevista o la quantia de la despesa efectuada 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 2011.

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 al beneficiari.

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

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

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

TÍTOL V

De la justificació i el pagament de les subvencions

Dèneu. Terminis de justificació

1. Els terminis i el sistema de justificació estaran en funció de la forma de pagament que s'establisca per als diferents tipus de subvencions. No obstant això, la subvenció concedida que incloga el període comprès entre l'1 de gener i el 30 de setembre haurà d'haver-se justificat, com a màxim, a 31 d'octubre de 2010, per a la qual cosa no s'admeten justificacions de la despesa efectuada de l'esmentada subvenció en 2010, que s'entreguen després del 31 de gener de 2011.

2. Excepcionalment, la Direcció General de Família 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'oïr a causes degudament justificades. I posteriorment es procedirà a la seua oportuna tramitació.

Vint. Criteris generals per a la justificació

La justificació de la despesa de les ajudes i subvencions que es concedisquen a l'empresari de la present ordre atindrà als criteris generals següents:

1. Adequació de l'actuació que es justifica

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

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

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

d) Presentar una memoria de desarrollo de las actuaciones subvencionadas en la Dirección Territorial de Bienestar Social correspondiente, antes del 31 de enero de 2011.

3. Financieras

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO V

De la justificación y el pago de las subvenciones

Decimonovena. Plazos de justificación

1. Los plazos y el sistema de justificación estarán en función de la forma de pago que se establezca para los diferentes tipos de subvenciones. No obstante, la subvención concedida que incluya el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre deberá haberse justificado, como máximo, a 31 de octubre de 2010, no admitiéndose justificaciones del gasto efectuado de dicha subvención en 2010, que se entreguen con posterioridad al 31 de enero del 2011.

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

Vigésima. Criterios generales para la justificación

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

1. Adecuación de la actuación que se justifica

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

2. Justificació per conceptes

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

3. Justificació quan hi ha unificació de conceptes

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

4. Justificacions parcials i última

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

5. Import total a justificar

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

En els servicis especialitzats d'atenció a la família i infància, l'import que subvencione la Conselleria de Benestar Social correspondrà a un 65% de l'import a justificar, estant l'entitat obligada a atendre el 35% restant, fins a completar el 100%.

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

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

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

Vint-i-una. Criteris específics per a la justificació

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

1. Justificació de programes de formació i investigació dirigits a professionals de servicis especialitzats d'atenció a família i infància i servicis especialitzats d'orientació i mediació familiar

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

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

2. Entitats locals

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

Haurà d'acreditar-se també el període treballat, nombre i tipologia del personal que ha executat l'actuació subvencionada, per mitjà dels contractes de treball o certificat emès per l'entitat local.

Els membres de les agrupacions de municipis estaran obligats a complir els requisits de justificació respecte de les activitats realitzades. Esta documentació formarà part de la justificació que està obligat a rendir el municipi que actua com a representant o apoderat de l'agrupació.

2. Justificación por conceptos

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

3. Justificación cuando existe unificación de conceptos

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

4. Justificaciones parciales y última

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

5. Importe total a justificar

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

En los servicios especializados de atención a la familia e infancia, el importe que subvencione la Conselleria de Bienestar Social corresponderá a un 65% del importe a justificar, estando la entidad obligada a atender el 35% restante, hasta completar el 100%.

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

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

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

Vigesimoprimer. Criterios específicos para la justificación

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

1. Justificación de programas de formación e investigación, dirigidos a profesionales de servicios especializados de atención a familia e infancia y servicios especializados de orientación y mediación familiar

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

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

2. Entidades locales

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

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

Los miembros de las agrupaciones de municipios vendrán obligados a cumplir los requisitos de justificación respecto de las actividades realizadas. Esta documentación formarà parte de la justificación que viene obligado a rendir el municipio que actúa como representante o apoderado de la agrupación.

3. Entitats sense fi de lucre

Sense perjudici del que disposa expressament per a la justificació de programes i servicis específics que seguiscuen un altre règim diferent, la justificació de la despesa consistirà en la presentació davant la direcció territorial corresponent o davant la Direcció General de Família, si és el cas, de:

a) Per a despeses corresponents a personal

Relació i documents acreditatius de la despesa corresponent a la nòmina dels treballadors i pagament a la Seguretat Social, i també qualsevol altre concepte que en esta ordre estiguera previst.

b) Per a despeses efectuades en sosteniment

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

A estes se n'adjuntarà la relació, segons model recollit en esta ordre, i documentació complementària que es considere procedent.

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

Primer. Personal voluntari: es presentaran rebuts acreditatius de la despesa efectuat, en els quals es faran constar el nom i cognoms del voluntari, el seu DNI o NIF, la seua firma, nom del programa o servicis en què s'ha realitzat l'activitat i entitat que ha pagat l'esmentat rebut.

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

Tercer. Indemnització per quilometratge: l'import màxim a facturar per quilòmetre serà el mateix que està estipulat per al personal de l'administració de la Generalitat, en l'annex del Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià, d'indemnitzacions per raó de servicis i gratificacions per servicis extraordinaris, modificat pel Decret 88/2008, de 20 de juny, del Consell, o per aquell que el substituísca.

Vint-i-dos. Garanties

1. S'entendran com a bestretes de pagament les quantitats que siguen lliurades a favor del beneficiari amb anterioritat a què este justifique la despesa 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 per Decret Legislatiu de 26 de juny de 1991, o en altres normes d'aplicació, serà necessari que el beneficiari de la subvenció present prèviament garanties.

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

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

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

Vint-i-tres. Sistema de pagaments de les ajudes i subvencions

1. Per al règim de lliuraments de transferències corrents per al pagament de les ajudes i subvencions previstes en esta ordre, llevat

3. Entidades sin fin de lucro

Sin perjuicio de lo dispuesto expresamente para la justificación de programas y servicios específicos que sigan otro régimen diferente, la justificación del gasto consistirá en la presentación ante la Dirección Territorial correspondiente, o ante la Dirección General de Familia, en su caso, de:

a) Para gastos correspondientes a personal

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

b) Para gastos efectuados en sostenimiento

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

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

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

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

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

III. Indemnización por kilometraje: el importe máximo a facturar por kilometro será el mismo que está estipulado para el personal de la administración de la Generalitat, en el anexo del Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano, de indemnizaciones por razón de servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, modificado por el Decreto 88/2008, de 20 de junio, del Consell, o por aquel que le sustituya.

Vigesimosegunda. Garantías

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

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

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

4. Cualquiera que sea la forma elegida para formalizar la garantía, ésta deberá depositarse en los servicios territoriales de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo de la provincia correspondiente, los cuales harán entrega al beneficiario de la carta de pago acreditativa del depósito, que deberá ser presentada por éste en la Dirección Territorial de Bienestar Social donde se realice la actuación, o en la Dirección General de Familia, si el ámbito de la actuación subvencionada es mayor de una provincia.

Vigesimotercera. Sistema de pagos de las ayudas y subvenciones

1. Para el régimen de libramientos de transferencias corrientes para el pago de las ayudas y subvenciones contempladas en esta orden,

que la legislació de la Generalitat 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 en esta. Si existix un altre règim de lliuraments, la resolució per mitjà de la qual es publiquen les quanties màximes de les ajudes regulades en la present ordre especificarà el règim definitiu, que serà recollit en les resolucions de concessió d'ajudes.

2. Prèviament al primer pagament anticipat, haurà d'haver-se justificat la quantia concedida per la Conselleria de Benestar Social durant l'exercici de 2009, si n'hi ha, o bé, en cas de no haver-se justificat esta en la seua totalitat, haver efectuat el reintegrament de la quantitat que corresponguera o haver-se iniciat l'expedient de compensació de deute que procedisca. En tot cas, perquè s'actue d'esta manera serà necessari que, d'una banda, els fons a reintegrar hagen sigut efectivament lliurats per la Generalitat, i que, d'un altre, la falta de justificació haja sigut constatada i declarada per l'administració mitjançant una resolució expressa ferma motivada, dictada en un procediment amb audiència i notificació a l'entitat interessada.

TÍTOL VI

Denegació, desistiment sense efectes, minoració i suspensió

Vint-i-quatre. Denegació de les ajudes econòmiques

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

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

2.1. De mode general

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

2.2. En relació amb l'entitat

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

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

2.3. En relació amb el programa o servici

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

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

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

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

e) Per no haver-ho desenvolupat de mode adequat, o no haver justificat prou les ajudes econòmiques rebudes de la Conselleria de Benestar Social en l'exercici de 2009.

f) Per atendre de manera restrictiva a un sector exclusiu de la població i no a qualsevol tipologia de família, llevat que les característiques del programa l'inclouen dins dels establits en l'annex IV d'esta ordre d'ajudes.

2.4. En relació amb els crèdits disponibles

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

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

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

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

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

salvo que la legislació de la Generalitat permeta 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.

2. Previamente al primer pago anticipado, deberá haberse justificado la cuantía concedida por la Conselleria de Bienestar Social durante el ejercicio de 2009 – si la hubiera –, o bien, caso de no haberse justificado la misma en su totalidad, haber efectuado el reintegro de la cantidad que correspondiera o haberse iniciado el expediente de compensación de deuda que proceda. En todo caso, para que se actúe de este modo será necesario que, por un lado, los fondos a reintegrar hayan sido efectivamente librados por la Generalitat, y que, por otro, la falta de justificación haya sido constatada y declarada por la administración mediante resolución expresa firme motivada, dictada en un procedimiento con audiencia y notificación a la entidad interesada.

TÍTULO VI

Denegación, dejación sin efectos, minoración y suspensión

Vigesimocuarta. Denegación de las ayudas económicas

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

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

2.1. De modo general

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

2.2. En relación con la entidad

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

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

2.3. En relación con el programa o servicio

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

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

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

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

e) Por no haberlo desarrollado de modo adecuado, o no haber justificado suficientemente las ayudas económicas recibidas de la Conselleria de Bienestar Social en el ejercicio de 2009.

f) Por atender de modo restrictivo a un sector exclusivo de la población y no a cualquier tipología de familia, salvo que las características del programa lo incluyan dentro de los establecidos en el anexo IV de esta orden de ayudas.

2.4. En relación con los créditos disponibles

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

Vigesimoquinta. Dejación sin efectos y minoración de las ayudas económicas

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

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

3. Podrán dictarse estas resoluciones en los siguientes supuestos:

3.1. En relació amb la llei general de subvencions.

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

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

3.2. En relació amb l'ordre d'ajudes.

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

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

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

Vint-i-sis. Suspensió dels pagaments o desistiment sense efecte en ajudes per a programes gestionats per entitats de mediació d'adopció internacional

1. Sense perjudici del que s'ha disposat de manera general en la base quinze d'esta ordre, en el cas que es procedisca a l'obertura d'un expedient contradictori per a la desacreditació d'una entitat de mediació d'adopció internacional i fins que l'esmentat expedient es resolga, es podran suspendre els lliuraments de pagament de la subvenció que es trobaren pendents. Si finalment l'entitat fóra desacreditada es podrà deixar sense efecte, totalment o parcialment, la subvenció, i també exigir el reintegrament de les quantitats indegudament percebudes, a partir d'eixa data.

2. El que s'ha disposat ací no serà aplicable quan la desacreditació per a un determinat estat estranger es dega a causes objectives no imputables a l'entitat i esta seguira acreditada per a prestar els seus servicis en un altre o altres estats.

ANNEX II

Bases reguladores per a la concessió d'ajudes als servicis especialitzats d'atenció a la família i infància (SEAFI)

Primera. Objecte

L'objecte d'estos servicis és la intervenció especialitzada en nuclis familiars que es troben en situació de vulnerabilitat o conflicte, existisquen o no menors en situació de risc o desemparament.

Segona. Sol·licitants i beneficiaris

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

1. Les entitats locals amb una població superior a 4.500 habitants.

2. Les entitats locals de població igual o inferior a 4.500 habitants, que hagueren tingut subvencionat un SEAFI en l'exercici de 2009, sempre que hagueren desenvolupat adequadament el servici i justificat degudament l'ajuda econòmica concedida.

Tercera. Requisits del servici

El servici haurà de complir els requisits específics:

1. Àmbit d'actuació.

3.1. En relación con la Ley general de subvenciones:

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

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

2. En relación con la orden de ayudas

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

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

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

Vigesimosexta. Suspensión de los pagos, o dejación sin efecto en ayudas para programas gestionados por entidades de mediació de adopción internacional

1. Sin perjuicio de lo dispuesto de modo general en la base decimoquinta de esta orden, en el supuesto de que se proceda a la apertura de un expediente contradictorio para la desacreditación de una entidad de mediació de adopción internacional y hasta que dicho expediente se resuelva, se podrán suspender los libramientos de pago de la subvención que se encontrasen pendientes. Si finalmente la entidad fuere desacreditada se podrá dejar sin efecto, total o parcialmente, la subvención, así como exigir el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, a partir de esa fecha.

2. Lo aquí dispuesto no será de aplicación cuando la desacreditación para un determinado Estado extranjero se deba a causas objetivas no imputables a la entidad y ésta siguiera acreditada para prestar sus servicios en otro u otros Estados.

ANEXO II

Bases reguladoras para la concesión de ayudas a los servicis especializados de atención a la familia e infancia (SEAFI)

Primera. Objeto

El objeto de estos servicis es la intervenció especializada en núcleos familiares que se encuentren en situació de vulnerabilidad o conflicto, existan o no menors en situació de riesgo o desamparo.

Segunda. Solicitantes y beneficiaris

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

1. Las entidades locales con una población superior a 4.500 habitantes.

2. Las entidades locales de población igual o inferior a 4.500 habitantes, que hubieran tenido subvencionado un SEAFI en el ejercicio de 2009, siempre que hubieran desarrollado adecuadamente el servicio y justificado debidamente la ayuda económica concedida.

Tercera. Requisitos del servicio

El servicio deberá cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Ámbito de actuación

Nuclis familiars que reunisquen els criteris perquè es realitze esta intervenció, quan algun dels seus membres residisca en l'entitat local.

2. Prioritats d'intervenció. El SEAFI té com a objecte la intervenció en qualsevol família vulnerable o en conflicte. No obstant això, a fi d'afavorir el retorn al seu nucli familiar d'origen, serà prioritària la intervenció en nuclis familiars que tinguen menors en situació administrativa de guarda i/o tutela, i estiguen acollits en família o en centre residencial. En especial quan es tracte de menors acollits en centres residencials de protecció de menors o en acolliment en famílies educadores, i l'objectiu específic definit en el Pla de Protecció de Menors siga el de reunificació familiar (separació provisional de la família amb previsió de retorn).

3. Tipus d'intervenció

a) Problemàtiques ateses

Hauran de considerar l'atenció a la família d'una manera integral, incloent el suport i seguiment.

Es realitzarà la intervenció familiar en les problemàtiques ocasionades per qualsevol tipus de vulnerabilitat o conflicte familiar, que puga resoldre's per mitjà d'orientació psicosocial, mediació familiar, o teràpia familiar.

S'intervindrà entre altres, en les següents circumstàncies familiars: monoparentalitat, violència en el si familiar, existència de menors en situació de risc, guarda i/o tutela administrativa, famílies adoptives o amb menors en acolliment preadoptiu, i també en les crisis familiars, conjugals, i els conflictes intergeneracionals, a fi de previndre i tractar situacions que desemboquen en un deteriorament de la convivència familiar i/o de la situació dels menors en la mateixa.

b) Tècniques d'intervenció

El SEAFI realitzarà sempre les següents tècniques d'intervenció: orientació psicosocial, mediació familiar i teràpia familiar que, a l'efecte d'esta ordre, es definixen com segueix:

– Orientació psicosocial: intervenció l'objectiu de la qual és enfortir les capacitats de la família i els vincles que unixen els seus membres, a fi que resulten capaços d'estimular tant el seu progrés personal, com el seu context emocional.

– Mediació familiar: via de resolució de conflictes, on les parts compten amb l'ajuda del mediador especialitzat, com a persona imparcial que dissenya un procés perquè estes puguen dialogar i arribar a acords.

– Teràpia familiar: tractament especialitzat dirigit al conjunt de la família, o a algun dels seus membres, amb la finalitat de provocar canvis en les relacions familiars que facen a la família competent per a normalitzar les seues relacions personals i socials.

4. Horari d'atenció.

L'atenció es desenvoluparà de dilluns a divendres. Si només té un treballador en plantilla caldrà ajustar-se almenys una vesprada a la setmana, i dos si té més d'un treballador.

5. Models comuns.

Podran utilitzar-se, per a reflectir les distintes intervencions familiars efectuades pels professionals del servei, el registre d'atenció i intervenció familiar i la fitxa de següents intervencions, que s'inclouen com a models en l'Ordre de 13 de desembre de 2006, publicada en el DOCV núm. 5429, de 16 de gener de 2007.

Quarta. Requisits de l'equip professional

L'equip professional haurà de complir els requisits següents:

1. Diferenciació de l'equip

El personal del SEAFI conformarà un equip específic, amb funcions distintes a l'equip municipal de serveis socials generals, que continuarà mantenint les seues en l'àrea d'intervenció de família i infància: informació, assessorament tècnic, diagnòstic i intervenció immediata, d'acord amb el que estableix la Llei 5/1997, de la Generalitat, per la qual es regula el Sistema de Serveis Socials en l'Àmbit de la Comunitat Valenciana, i en la Llei 12/2008, de 3 de juliol, de la Generalitat, de Protecció Integral de la Infància i l'Adolescència de la Comunitat Valenciana.

2. Composició i formació de l'equip professional

Núcleos familiares que reúnan los criterios para que se realice esta intervención, cuando alguno de sus miembros resida en la entidad local.

2. Prioridades de intervención

El SEAFI tiene como objeto la intervención en cualquier familia vulnerable o en conflicto. No obstante, con el fin de favorecer el retorno a su núcleo familiar de origen, será prioritaria la intervención en núcleos familiares que tengan menores en situación administrativa de guarda y/o tutela, y estén acogidos en familia o en centro residencial. En especial cuando se trate de menores acogidos en centros residenciales de protección de menores o en acogimiento en familias educadoras, y el objetivo específico definido en el Plan de Protección de Menores sea el de reunificación familiar (separación provisional de la familia con previsión de retorno).

3. Tipo de intervención

a) Problemáticas atendidas

Deberán considerar la atención a la familia de un modo integral, incluyendo el apoyo y seguimiento.

Se realizará la intervención familiar en las problemáticas ocasionadas por cualquier tipo de vulnerabilidad o conflicto familiar, que pueda resolverse mediante orientación psicosocial, mediación familiar, o terapia familiar.

Se intervendrá entre otras, en las siguientes circunstancias familiares: monoparentalidad, violencia en el seno familiar, existencia de menores en situación de riesgo, guarda y/o tutela administrativa, familias adoptivas o con menores en acogimiento preadoptivo, así como en las crisis familiares, conyugales, y los conflictos intergeneracionales, con el fin de prevenir y tratar situaciones que desemboquen en un deterioro de la convivencia familiar y/o de la situación de los menores en la misma.

b) Técnicas de intervención

El SEAFI realizará siempre las siguientes técnicas de intervención: orientación psicosocial, mediación familiar y terapia familiar que, a efectos de esta orden, se definen como sigue:

– Orientación psicosocial: intervención cuyo objetivo es fortalecer las capacidades de la familia y los vínculos que unen a sus miembros, con el fin de que resulten capaces de estimular tanto su progreso personal, como su contexto emocional.

– Mediación familiar: vía de resolución de conflictos, donde las partes cuentan con la ayuda del mediador especializado, como persona imparcial que diseña un proceso para que éstas puedan dialogar y llegar a acuerdos.

Terapia familiar: tratamiento especializado dirigido al conjunto de la familia, o a alguno de sus miembros, con la finalidad de provocar cambios en las relaciones familiares que hagan a la familia competente para normalizar sus relaciones personales y sociales.

4. Horario de atención

La atención se desarrollará de lunes a viernes. Si sólo tiene un trabajador en plantilla se atenderá al menos una tarde a la semana, y dos si tiene más de un trabajador.

5. Modelos comunes

Podrán utilizarse, para reflejar las distintas intervenciones familiares efectuadas por los profesionales del servicio, el registro de atención e intervención familiar y la ficha de siguientes intervenciones, que se incluían como modelos en la Orden de 13 de diciembre de 2006, publicada en el DOCV núm. 5429, de 16 de enero de 2007.

Cuarta. Requisitos del equipo profesional

El equipo profesional deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Diferenciación del equipo

El personal del SEAFI conformarà un equip específic, con funciones distintas al equipo municipal de servicios sociales generales, que seguirá manteniendo las suyas en el área de intervención de familia e infancia: información, asesoramiento técnico, diagnóstico e intervención inmediata, conforme a lo establecido en la Ley 5/1997 de la Generalitat, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el Àmbit de la Comunitat Valenciana y en la Ley 12/2008, de 3 de julio de 2008, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia, de la Comunitat Valenciana.

2. Composición y formación del equipo profesional

L'equip professional estarà format per titulats superiors i mitjans en àrees pedagògiques, psicològiques i socials.

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

Estos professionals hauran d'assistir regularment als cursos específics que la Direcció General de Família propose amb la finalitat de perfeccionar l'esmentada formació.

3. Funcions del personal

El personal realitzarà les següents funcions bàsiques, segons siga procedent:

a) Terapeuta familiar

– Estudi, anàlisi, avaluació i elaboració del diagnòstic inicial.

– Valoració de la dinàmica relacional familiar i determinació de les necessitats específiques.

– Disseny de la planificació i la intervenció amb la família, elaborant el Pla d'Intervenció Familiar en coordinació amb la resta de professionals del servei.

– Intervenció psicoterapèutica en la família, per mitjà de les tècniques establides.

– Direcció de la línia d'intervenció triada.

– Elaboració d'informes.

– Suport a la resta de professionals del servei.

– Participació en les reunions de coordinació amb altres organismes i especialment amb l'equip municipal de servicis socials generals i la direcció territorial de Benestar Social.

b) Educador familiar

– Promoció d'una relació del servei amb la família, basada en el respecte, la transparència, la sinceritat i la coherència.

– Recollida de les dades familiars que siguen rellevants per a la intervenció.

– Observació directa de la dinàmica familiar, valorant la capacitat dels pares per a exercir les seues funcions parentals.

– Participació en el disseny de l'avaluació i del pla d'intervenció.

– Implementació de les actuacions dissenyades per a la família pel servei.

– Desenvolupament de les capacitats de la família per a un adequat desenvolupament de la funció parental.

– Ajuda a la família a fi que establisca una xarxa social de suport.

– Realització de funcions d'acompanyament a la família quan es realitzen tasques o gestions relacionades amb la intervenció del servei.

– Elaboració d'informes.

– Suport a la resta de professionals del servei.

– Participació en les reunions de coordinació amb altres organismes, quan així se li sol·licite.

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

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

5. Funcions i plantilla mínimes per a complir els requisits

a) Funcions

En tot cas, el servei ha de complir els requisits i realitzar les funcions que corresponen en ambdós casos al terapeuta familiar, tal com es definixen en esta ordre.

b) Percentatges

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

c) Excepcions

– Quan el titulat mitjà estiga compartit amb els servicis socials generals, el percentatge que corresponga a este titulat en el SEAFI, haurà d'incrementar-se fins al 100% del màxim a subvencionar. Si per

El equipo profesional estará formado por titulados superiores y medios en áreas pedagógicas, psicológicas y sociales.

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

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

3. Funciones del personal

El personal realizará las siguientes funciones básicas, según proceda:

a) Terapeuta familiar

– Estudio, análisis, evaluación y elaboración del diagnóstico inicial.

– Valoración de la dinámica relacional familiar y determinación de las necesidades específicas.

– Diseño de la planificación y la intervención con la familia, elaborando el Plan de Intervención Familiar, en coordinación con el resto de profesionales del servicio.

– Intervención psicoterapèutica en la familia, mediante las técnicas establecidas.

– Dirección de la línea de intervención elegida.

– Elaboración de informes.

– Apoyo al resto de profesionales del servicio.

– Participación en las reuniones de coordinación con otros organismos y especialmente con el equipo municipal de servicios sociales generales y la Dirección Territorial de Bienestar Social.

b) Educador familiar

– Promoción de una relación del servicio con la familia, basada en el respeto, la transparencia, la sinceridad y la coherencia.

– Recogida de los datos familiares que sean relevantes para la intervención.

– Observación directa de la dinámica familiar, valorando la capacidad de los padres para ejercer sus funciones parentales.

– Participación en el diseño de la evaluación y del plan de intervención.

– Implementación de las actuaciones diseñadas para la familia por el servicio.

– Desarrollo de las capacidades de la familia para un adecuado desarrollo de la función parental.

– Ayuda a la familia con el fin de que establezca una red social de apoyo.

– Realización de funciones de acompañamiento a la familia cuando se realicen tareas o gestiones relacionadas con la intervención del servicio.

– Elaboración de informes.

– Apoyo al resto de profesionales del servicio.

– Participación en las reuniones de coordinación con otros organismos, cuando así se le solicite.

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

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

5. Funciones y plantilla mínimas para cumplir los requisitos

a) Funciones

En todo caso, el servicio ha de cumplir los requisitos y realizar las funciones que corresponden en ambos casos al terapeuta familiar, tal como se definen en esta orden.

b) Porcentajes

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

c) Excepciones

– Cuando el titulado medio esté compartido con los servicios sociales generales, el porcentaje que corresponda a este titulado en el SEAFI, deberá incrementarse hasta el 100% del máximo a subven-

este motiu l'entitat ha d'adequar la seua plantilla, podrà fer-ho al llarg de 2010.

– A fi de respectar el personal contractat amb anterioritat, podrà no tindre's en compte el criteri de plantilla mínima, si els SEAFI han sigut subvencionats en l'exercici anterior, mantenen els mateixos professionals i plantilla per a l'exercici de 2010, atenen poblacions de menys de 15.000 habitants i només han tingut tècnics mitjans en l'equip durant l'exercici de 2009. No obstant això, si canvia el personal esmentat, el SEAFI haurà d'adequar-se a la plantilla mínima establida.

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

6. Plantilla màxima a subvencionar

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

Per a determinar l'esmentada població, caldrà ajustar-se al que disposa el real decret que declare oficials les xifres de població referides a 1 de gener de 2010, resultants de la revisió del padró municipal. Si no existiren les esmentades xifres en el moment de la resolució, caldrà ajustar-se a les oficials a 1 de gener de 2009.

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

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

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

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

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

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

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

– Mancomunitats o agrupacions municipals: atenent a les característiques de la població i al nombre d'entitats locals que les componen, podrà incrementar-se-li fins a 1 titulat superior o 1 tècnic mitjà el personal que li corresponga segons la seua població censada.

Cinquena. Coordinació del servici

1. Coordinació amb altres equips d'intervenció.

L'equip municipal de servicis socials generals serà el que derive a les famílies al SEAFI per a ser ateses.

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

Es realitzaran periòdicament reunions de coordinació i seguiment entre la Direcció General de Família, la direcció territorial de Benestar Social i un o més dels equips de SEAFI de la província. A les esmentades reunions podran acudir els servicis especialitzats d'orientació i mediació familiar.

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

2. Coordinació quan hi ha menors en situació de risc o amb mesura jurídica de protecció.

La intervenció amb el menor, pròpiament dita, seguirà realitzant-se per l'equip municipal de servicis socials generals o per la direcció territorial de Benestar Social que siga competent.

Si el SEAFI atén famílies amb menors en situació de risc o amb mesura jurídica de protecció, la intervenció que establisca haurà de respectar els objectius del Pla d'Intervenció Familiar pautat per l'equip municipal de servicis socials generals o el Pla de Protecció de Menors elaborat per la direcció territorial de Benestar Social.

Si por este motivo la entidad ha de adecuar su plantilla, podrá hacerlo a lo largo del 2010.

– Con el fin de respetar al personal contratado con anterioridad, podrá no tenerse en cuenta el criterio de plantilla mínima, si los SEAFI han sido subvencionados en el ejercicio anterior, mantienen los mismos profesionales y plantilla para el ejercicio de 2010, atienden a poblaciones de menos de 15.000 habitantes y sólo han tenido técnicos medios en el equipo durante el ejercicio de 2009. No obstante, si cambia el personal citado, el SEAFI deberá adecuarse a la plantilla mínima establecida.

En este supuesto podrán solicitar subvención por los mismos profesionales. No obstante, para poder efectuar la intervención familiar especializada, deberán tener en plantilla al menos un profesional a media jornada, que ejerza las funciones de terapeuta familiar, independientemente de que se subvencione o no.

6. Plantilla máxima a subvencionar

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

Para determinar dicha población, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto que declare oficiales las cifras de población referidas a 1 de enero de 2010, resultantes de la revisión del Padrón municipal. Si no existieran dichas cifras en el momento de la resolución, se estará a las oficiales a 1 de enero de 2009.

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

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

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

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

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

– Desde 4.501 a 15.000: hasta 1 titulado superior.

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

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

Quinta. Coordinación del servicio

1. Coordinación con otros equipos de intervención.

El equipo municipal de servicis socials generals serà el que derive a les famílies al SEAFI per a ser ateses.

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

Se realizarán periódicamente reuniones de coordinación y seguimiento entre la Dirección General de Familia, la Dirección Territorial de Bienestar Social, y uno o varios de los equipos de SEAFI de la provincia. A dichas reuniones podrán acudir los servicios especializados de orientación y mediación familiar.

Uno de los técnicos del SEAFI actuará como interlocutor ante la Dirección Territorial de Bienestar Social.

2. Coordinación cuando existen menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección.

La intervenció amb el menor, pròpiament dita, seguirà realitzant-se per el equip municipal de servicis socials generals o per la direcció territorial de Benestar Social que sea competent.

Si el SEAFI atende familias con menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección, la intervención que establezca deberá respetar los objetivos del Plan de Intervención Familiar pautado por el equipo municipal de servicis socials generals o el Plan de Protección de Menores elaborado por la Dirección Territorial de Bienestar Social.

L'actuació del SEAFI tindrà en compte les intervencions específiques que siguen necessàries dins del pla ja dissenyat, sense perjudici que en el desenvolupament de la intervenció familiar, els objectius, i amb això el mateix Pla d'Intervenció Familiar que realitze o el mateix Pla de Protecció de Menors, puguen anar-se'n modificant de mutu acord entre el SEAFI i l'equip que els haja establert.

En tot cas, l'equip municipal de serveis socials o les direccions territorials de la Conselleria de Benestar Social seran els responsables del seguiment del Pla d'Intervenció Familiar amb el menor o del Pla de Protecció de Menors, respectivament.

Sisena. Documentació específica que ha de presentar-se

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

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

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

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

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

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

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

Setena. Criteris de valoració de les sol·licituds

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

2. Una vegada valorades les sol·licituds es concedirà el que procedisca a totes aquelles que aconseguixen un mínim de 65 punts. Després de ser resoltes, es procedirà a concedir les següents, atenent als crèdits disponibles. No obstant això, perquè es concedisca l'ajuda la puntuació mínima serà de 30 punts.

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

3.1. Continuitat

SEAFI finançats com a tals en l'exercici 2009, que hagen desenvolupat el servei d'acord amb les condicions determinades en la resolució de concessió, justificat adequadament l'ajuda concedida, i complit amb el que establixen les instruccions emeses per la Direcció General de Família: este criteri es valorarà amb 55 punts.

No tindran la consideració de continuïtat, ni es valoraran en este apartat, les entitats locals que en l'exercici anterior hagen tingut un SEAFI subvencionat a través d'una mancomunitat o agrupació de municipis, i el 2010 sol·liciten la subvenció de manera individual.

3.2. Població. Segons la població atesa, es donarà la puntuació següent:

- a) Més de 300.000 habitants: este criteri es valorarà amb 40 punts.
- b) Des de 140.001 fins a 300.000: este criteri es valorarà amb 35 punts.
- c) Des de 70.001 fins a 140.000: este criteri es valorarà amb 30 punts.

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

En todo caso, el equipo municipal de servicios sociales o las Direcciones Territoriales de la Conselleria de Bienestar Social serán los responsables del seguimiento del Plan de Intervención Familiar con el menor o del Plan de Protección de Menores, respectivamente.

Sexta. Documentación específica que debe presentarse

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

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

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

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

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

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

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

Séptima. Criterios de valoración de las solicitudes

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

2. Una vez valoradas las solicitudes se concederá lo que proceda a todas aquellas que alcancen un mínimo de 65 puntos. Tras ser resueltas, se procederá a conceder las siguientes, atendiendo a los créditos disponibles. No obstante, para que se conceda la ayuda la puntuación mínima será de 30 puntos.

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

3.1. Continuidad

SEAFI financiados como tales en el ejercicio 2009, que hayan desarrollado el servicio de acuerdo a las condiciones determinadas en la resolución de concesión, justificado adecuadamente la ayuda concedida, y cumplido con lo establecido en las instrucciones emitidas por la Dirección General de Familia: este criterio se valorará con 55 puntos.

No tendrán la consideración de continuidad, ni se valorarán en este apartado, las entidades locales que en el ejercicio anterior hayan tenido un SEAFI subvencionado a través de una mancomunidad o agrupación de municipios, y en el 2010 soliciten la subvención de modo individual.

3.2. Población

- Según la población atendida, se dará la siguiente puntuación:
- a) Más de 300.000 habitantes: este criterio se valorará con 40 puntos.
 - b) Desde 140.001 a 300.000: este criterio se valorará con 35 puntos.
 - c) Desde 70.001 a 140.000: este criterio se valorará con 30 puntos.

- d) Des de 30.001 fins a 70.000: este criteri es valorarà amb 25 punts.
 - e) Des de 15.001 fins a 30.000: este criteri es valorarà amb 20 punts.
 - f) Des de 4.501 fins a 15.000: este criteri es valorarà amb 15 punts.
 - g) Menys de 4.501 (només per als SEAFI que hagen sigut subvencionats en exercicis anteriors): este criteri es valorarà amb 10 punts.
- 3.3. Mancomunitats de servicis socials i agrupacions de municipis.

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

Huitena. Obligacions específiques

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

1. Seguir les instruccions de la Direcció General de Família.
 2. Remetre trimestralment l'estadística de casos atesos, segons model establert en esta ordre d'ajudes. Per a emplenar l'estadística es tindrà en compte que:
 - a) Es considera sessió cada visita realitzada a un o més membres de la família durant el procés d'intervenció.
 - b) Es considera intervenció el conjunt de visites que realitza una família per una demanda específica.
- Es consideraran com una única intervenció: una sola sessió si en la primera entrevista es dona de baixa el cas, o el conjunt de sessions que van des de l'alta fins a la baixa del cas.

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

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

4. Coordinar la intervenció familiar amb els equips municipals de servicis socials generals dels municipis on residisca la família atesa.

5. Assistir a la formació en intervenció familiar, destinada als seus professionals, quan així ho indique la Direcció General de Família o la direcció territorial de Benestar Social. L'assistència a l'esmentada formació no es considerarà inclosa necessàriament dins de la jornada laboral.

ANNEX III

Bases reguladores per a la concessió d'ajudes als servicis especialitzats d'orientació i mediació familiar

Primera. Objecte

L'objecte d'estos servicis és la intervenció especialitzada en nuclis familiars que es troben en situació de vulnerabilitat o conflicte, existisquen o no menors en situació de risc o desemparament.

Segona. Sol·licitants i beneficiaris

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

Tercera. Requisits del servici

El servici haurà de complir els següents requisits específics:

1. Àmbit d'actuació.
Nuclis familiars que reunixen els criteris perquè es realitze esta intervenció, quan, residint a la Comunitat Valenciana, cap dels seus membres residisca en una entitat local amb SEAFI subvencionat a l'empara d'esta ordre.
2. Prioritats d'intervenció.
El servici té com a objecte la intervenció en qualsevol família vulnerable o en conflicte. No obstant això, a fi d'afavorir el retorn al seu nucli familiar d'origen, serà prioritària la intervenció en nuclis familiars

- d) Desde 30.001 a 70.000: este criterio se valorará con 25 puntos.
- e) Desde 15.001 a 30.000: este criterio se valorará con 20 puntos.
- f) Desde 4.501 a 15.000: este criterio se valorará con 15 puntos.
- g) Menos de 4.501 (sólo para SEAFI que hayan sido subvencionados en ejercicios anteriores): este criterio se valorará con 10 puntos.

3.3. Mancomunidades de servicios sociales y agrupaciones de municipios

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

Octava. Obligaciones específicas

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

1. Seguir las instrucciones de la Dirección General de Familia.
2. Remitir trimestralmente la estadística de casos atendidos, según modelo establecido en esta orden de ayudas. Para cumplimentar la estadística se tendrá en cuenta que:
 - a) Se considera sesión, cada visita realizada a uno o varios miembros de la familia durante el proceso de intervención.
 - b) Se considera intervención, el conjunto de visitas que realiza una familia por una demanda específica.

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

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

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

4. Coordinar la intervención familiar con los equipos municipales de servicios sociales generales de los municipios donde resida la familia atendida.

5. Asistir a la formación en intervención familiar, destinada a sus profesionales, cuando así se indique por la Dirección General de Familia, o la Dirección Territorial de Bienestar Social. La asistencia a dicha formación no se contemplará incluida necesariamente dentro de la jornada laboral.

ANEXO III

Bases reguladoras para la concesión de ayudas a los servicios especializados de orientación y mediación familiar

Primera. Objeto

El objeto de estos servicios es la intervención especializada en núcleos familiares que se encuentren en situación de vulnerabilidad o conflicto, existan o no menores en situación de riesgo o desamparo.

Segunda. Solicitantes y beneficiarios

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

Tercera. Requisitos del servicio

El servicio deberá cumplir los siguientes requisitos específicos:

1. Ámbito de actuación.
Núcleos familiares que reúnen los criterios para que se realice esta intervención, cuando, residiendo en la Comunitat Valenciana, ninguno de sus miembros resida en una entidad local con SEAFI subvencionado al amparo de esta orden.
2. Prioridades de intervención.
El servicio tiene como objeto la intervención en cualquier familia vulnerable o en conflicto. No obstante, con el fin de favorecer el retorno a su núcleo familiar de origen, será prioritaria la intervención en

ars que tinguen menors en situació administrativa de guarda i/o tutela, i estiguen acollits en família o en centre residencial. En especial quan es tracte de menors acollits en centres residencials de protecció de menors o en acolliment en famílies educadores, i l'objectiu específic definit en el Pla de Protecció de Menors siga el de reunificació familiar (separació provisional de la família amb previsió de retorn).

3. Tipus d'intervenció

a) Problemàtiques ateses

Hauran de considerar l'atenció a la família d'una manera integral, incloent el suport i seguiment.

Es realitzarà la intervenció familiar en les problemàtiques ocasionades per qualsevol tipus de vulnerabilitat o conflicte familiar, que pugua resoldre's per mitjà d'orientació psicosocial, mediació familiar o teràpia familiar.

S'intervindrà, entre altres, en les circumstàncies familiars següents: monoparentalitat, violència en el si familiar, existència de menors en situació de risc, guarda i/o tutela administrativa, famílies adoptives o amb menors en acolliment preadoptiu, i també en les crisis familiars, conjugals, i els conflictes intergeneracionals, a fi de previndre i tractar situacions que desemboquen en un deteriorament de la convivència familiar i/o de la situació dels menors en esta.

b) Tècniques d'intervenció

El servei realitzarà sempre les tècniques d'intervenció següents: orientació psicosocial, mediació familiar i teràpia familiar que, a l'efecte d'esta ordre, es definixen com segueix:

– Orientació psicosocial. Intervenció l'objectiu del qual és enfortir les capacitats de la família i els vincles que unixen els seus membres, a fi que resulten capaços d'estimular tant el seu progrés personal, com el seu context emocional.

– Mediació familiar. Via de resolució de conflictes, on les parts compten amb l'ajuda del mediador especialitzat, com a persona imparcial que dissenya un procés perquè estes puguen dialogar i arribar a acords.

– Teràpia familiar. Tractament especialitzat dirigit al conjunt de la família, o a algun dels seus membres, amb la finalitat de provocar canvis en les relacions familiars que facen a la família competent per a normalitzar les seues relacions personals i socials.

4. Horari d'atenció.

L'atenció es desenvoluparà de dilluns a divendres, incloent dos vesprades a la setmana.

5. Models comuns.

Per a reflectir les distintes intervencions familiars efectuades pels professionals del servei, podran utilitzar-se el registre d'atenció i intervenció familiar i la fitxa de següents intervencions, que s'inclouen com a models en l'Ordre de 13 de desembre de 2006, publicada en el DOCV núm. 5429, de 16 de gener de 2007.

Quarta. Requisits de l'equip professional

L'equip professional haurà de complir els requisits següents:

1. Composició i formació de l'equip professional. L'equip professional estarà format per titulats superiors i mitjans en àrees pedagògiques, psicològiques i socials.

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

Estos professionals hauran d'assistir regularment als cursos específics que la Direcció General de Família propose amb la finalitat de perfeccionar l'esmentada formació.

2. Funcions del personal.

El personal realitzarà les funcions bàsiques següents, segons siga procedent:

a) Terapeuta familiar

– Estudi, anàlisi, avaluació i elaboració del diagnòstic inicial.

núcleos familiares que tengan menores en situación administrativa de guarda y/o tutela, y estén acogidos en familia o en centro residencial. En especial cuando se trate de menores acogidos en centros residenciales de protección de menores o en acogimiento en familias educadoras, y el objetivo específico definido en el Plan de Protección de Menores sea el de reunificación familiar (separación provisional de la familia con previsión de retorno).

3. Tipo de intervención

a) Problemáticas atendidas

Deberán considerar la atención a la familia de un modo integral, incluyendo el apoyo y seguimiento.

Se realizará la intervención familiar en las problemáticas ocasionadas por cualquier tipo de vulnerabilidad o conflicto familiar, que pueda resolverse mediante orientación psicosocial, mediación familiar, o terapia familiar.

Se intervendrá, entre otras, en las siguientes circunstancias familiares: monoparentalidad, violencia en el seno familiar, existencia de menores en situación de riesgo, guarda y/o tutela administrativa, familias adoptivas o con menores en acogimiento preadoptivo, así como en las crisis familiares, conyugales, y los conflictos intergeneracionales, con el fin de prevenir y tratar situaciones que desemboquen en un deterioro de la convivencia familiar y/o de la situación de los menores en la misma.

b) Técnicas de intervención

El servicio realizará siempre las siguientes técnicas de intervención: orientación psicosocial, mediación familiar y terapia familiar que, a efectos de esta orden, se definen como sigue:

– Orientación psicosocial: intervención cuyo objetivo es fortalecer las capacidades de la familia y los vínculos que unen a sus miembros, con el fin de que resulten capaces de estimular tanto su progreso personal, como su contexto emocional.

– Mediació familiar: vía de resolución de conflictos, donde las partes cuentan con la ayuda del mediador especializado, como persona imparcial que diseña un proceso para que éstas puedan dialogar y llegar a acuerdos.

– Teràpia familiar: tratamiento especializado dirigido al conjunto de la familia, o a alguno de sus miembros, con la finalidad de provocar cambios en las relaciones familiares que hagan a la familia competente para normalizar sus relaciones personales y sociales.

4. Horario de atención

La atención se desarrollará de lunes a viernes, incluyendo dos tardes a la semana.

5. Modelos comunes

Podrán utilizarse, para reflejar las distintas intervenciones familiares efectuadas por los profesionales del servicio, el registro de atención e intervención familiar y la ficha de siguientes intervenciones, que se incluían como modelos en la Orden de 13 de diciembre de 2006, publicada en el DOCV núm. 5429, de 16 de enero de 2007.

Cuarta. Requisitos del equipo profesional

El equipo profesional deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Composición y formación del equipo profesional

El equipo profesional estará formado por titulados superiores y medios en áreas pedagógicas, psicológicas y sociales.

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

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

2. Funciones del personal

El personal realizará las siguientes funciones básicas, según proceda:

a) Terapeuta familiar

– Estudio, análisis, evaluación y elaboración del diagnóstico inicial.

– Valoració de la dinàmica relacional familiar i determinació de les necessitats específiques.

– Disseny de la planificació i la intervenció amb la família, i elaborar el Pla d'Intervenció Familiar en coordinació amb la resta de professionals del servei.

– Intervenció psicoterapèutica en la família, per mitjà de les tècniques establides.

– Direcció de la línia d'intervenció triada.

– Elaboració d'informes.

– Suport a la resta de professionals del servei.

– Participació en les reunions de coordinació amb altres organismes i especialment amb l'equip municipal de serveis socials generals, si és el cas, els SEAFI, i la direcció territorial de Benestar Social.

b) Educador familiar

– Promoció d'una relació del servei amb la família, basada en el respecte, la transparència, la sinceritat i la coherència.

– Recollida de les dades familiars que siguen rellevants per a la intervenció.

– Observació directa de la dinàmica familiar, valorant la capacitat dels pares per a exercir les seues funcions parentals.

– Participació en el disseny de l'avaluació i del pla d'intervenció.

– Implementació de les actuacions dissenyades per a la família pel servei.

– Desenvolupament de les capacitats de la família per a un adequat desenvolupament de la funció parental.

– Ajuda a la família a fi que establisca una xarxa social de suport.

– Realització de funcions d'acompanyament a la família quan es realitzen tasques o gestions relacionades amb la intervenció del servei.

– Elaboració d'informes.

– Suport a la resta de professionals del servei.

– Participació en les reunions de coordinació amb altres organismes, quan així se li sol·licite.

3. Plantilla mínimes per a complir els requisits

La sol·licitud no reunirà els requisits mínims per a ser subvencionada com a servei d'orientació i mediació familiar si no té en plantilla, almenys, un tècnic superior i un tècnic mitjà, que reunisquen els requisits específics de formació requerits en esta ordre.

Cinquena. Coordinació del servei

1. Coordinació amb altres equips d'intervenció

Les famílies ateses hauran de ser remeses per la direcció territorial. En el cas que les famílies acudisquen directament al servei, no es podrà iniciar la intervenció sense el vistiplau d'esta. No obstant això, podrà realitzar-se una visita preliminar, amb l'objecte d'informar la família sobre els objectius i mode de funcionament.

Podran sol·licitar la intervenció del servei els equips municipals de serveis socials generals de les entitats locals que no disposen de SEAFI subvencionat. La sol·licitud es farà sempre a la direcció territorial de Benestar Social, que derivarà a la família al servei que procedisca.

Les intervencions seran realitzades en coordinació amb la direcció territorial de Benestar Social, realitzant-se reunions comunes, tant perquè el servei inicié la intervenció, com per al seguiment i baixa d'esta. A les esmentades reunions podrà acudir l'equip municipal de serveis socials generals d'on procedisca la família atesa.

Els serveis especialitzats d'orientació i mediació familiar podran assistir a les reunions de coordinació i seguiment que es realitzen entre la Direcció General de Família, la direcció territorial de Benestar Social, i els equips de SEAFI de la província.

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

2. Coordinació quan hi ha menors en situació de risc o amb mesura jurídica de protecció.

– Valoración de la dinámica relacional familiar y determinación de las necesidades específicas.

– Diseño de la planificación y la intervención con la familia, elaborando el Plan de Intervención Familiar, en coordinación con el resto de profesionales del servicio.

– Intervención psicoterapèutica en la familia, mediante las técnicas establecidas.

– Dirección de la línea de intervención elegida.

– Elaboración de informes.

– Apoyo al resto de profesionales del servicio.

– Participación en las reuniones de coordinación con otros organismos y especialmente con el equipo municipal de servicios sociales generales, en su caso, los SEAFI, y la Dirección Territorial de Bienestar Social.

b) Educador familiar

– Promoción de una relación del servicio con la familia, basada en el respeto, la transparencia, la sinceridad y la coherencia.

– Recogida de los datos familiares que sean relevantes para la intervención.

– Observación directa de la dinámica familiar, valorando la capacidad de los padres para ejercer sus funciones parentales.

– Participación en el diseño de la evaluación y del plan de intervención.

– Implementación de las actuaciones diseñadas para la familia por el servicio.

– Desarrollo de las capacidades de la familia para un adecuado desarrollo de la función parental.

– Ayuda a la familia con el fin de que establezca una red social de apoyo.

– Realización de funciones de acompañamiento a la familia cuando se realicen tareas o gestiones relacionadas con la intervención del servicio.

– Elaboración de informes.

– Apoyo al resto de profesionales del servicio.

– Participación en las reuniones de coordinación con otros organismos, cuando así se le solicite.

3. Plantilla mínimas para cumplir los requisitos

La solicitud no reunirá los requisitos mínimos para ser subvencionada como servicio de orientación y mediación familiar si no tiene en plantilla, al menos, un técnico superior y un técnico medio, que reúnan los requisitos específicos de formación requeridos en esta orden.

Quinta. Coordinación del servicio

1. Coordinación con otros equipos de intervención

Las familias atendidas deberán ser remitidas por la Dirección Territorial. En el supuesto de que las familias acudan directamente al servicio, no se podrá iniciar la intervención sin el visto bueno de la misma. No obstante, podrá realizarse una visita preliminar, con el objeto de informar a la familia sobre los objetivos y modo de funcionamiento.

Podrán solicitar la intervención del servicio los equipos municipales de servicios sociales generales de las entidades locales que no dispongan de SEAFI subvencionado. La solicitud se hará siempre a la Dirección Territorial de Bienestar Social, que derivará a la familia al servicio que proceda.

Las intervenciones serán realizadas en coordinación con la Dirección Territorial de Bienestar Social, realizándose reuniones comunes, tanto para que el servicio inicié la intervención, como para el seguimiento y baja de la misma. A dichas reuniones podrá acudir el equipo municipal de servicios sociales generales de donde proceda la familia atendida.

Los servicios especializados de orientación y mediación familiar podrán asistir a las reuniones de coordinación y seguimiento que se realicen entre la Dirección General de Familia, la Dirección Territorial de Bienestar Social, y los equipos de SEAFI de la provincia.

Uno de los técnicos del servicio actuará como interlocutor ante la Dirección Territorial de Bienestar Social.

2. Coordinación cuando existen menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección.

La intervenció amb el menor, pròpiament dita, seguirà realitzant-se per l'equip municipal de serveis socials generals o per la direcció territorial de Benestar Social que siga competent.

Si el servei atén famílies amb menors en situació de risc o amb mesura jurídica de protecció, la intervenció que establisca haurà de respectar els objectius del Pla d'Intervenció Familiar pautat per l'equip municipal de serveis socials generals o el Pla de Protecció de Menors elaborat per la direcció territorial de Benestar Social.

L'actuació del servei tindrà en compte les intervencions específiques que siguen necessàries dins del pla ja dissenyat, sense perjudici que en el desenvolupament de la intervenció familiar, els objectius, i amb això el propi Pla d'Intervenció Familiar que realitze o el propi Pla de Protecció de Menors, puguen anar-se'n modificant de mutu acord entre el servei i l'equip que els haja establert.

En tot cas, l'equip municipal de serveis socials o els serveis territorials de la Conselleria de Benestar Social seran els responsables del seguiment del Pla d'Intervenció Familiar amb el menor o del Pla de Protecció de Menors, respectivament.

Sisena. Documentació específica que ha de presentar-se

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

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

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

b) Si l'entitat inicia el funcionament independentment de l'ajuda, o ja esta en funcionament, data del seu inici.

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

3. Si el servei no ha sigut subvencionat en l'exercici de 2009, però ha estat en funcionament, es presentaran els fulls trimestrals de resum de casos atesos, referit a este, segons model establert en esta ordre d'ajudes.

Setena. Criteris de valoració de les sol·licituds

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

2. Una vegada valorades les sol·licituds es concedirà el que procedisca a totes aquelles que aconseguixen un mínim de 70 punts. Després de ser resoltes, es procedirà a concedir les següents, atenent als crèdits disponibles. No obstant això, perquè es concedisca l'ajuda la puntuació mínima serà de 35 punts.

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

3.1. Continuitat.

Els serveis especialitzats d'orientació i mediació familiar que hagen sigut finançats com a tals en l'exercici 2009, desenvolupat el servei d'acord amb les condicions determinades en la resolució de concessió, justificat adequadament l'ajuda concedida, i complert amb el que estableixen les instruccions emeses per la Direcció General de Família. Este criteri es valorarà amb 55 punts.

3.2. Població.

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

a) Més de 300.000 habitants: este criteri es valorarà amb 40 punts.

b) Des de 140.001 fins a 300.000: este criteri es valorarà amb 35 punts.

c) Des de 70.001 fins a 140.000: este criteri es valorarà amb 30 punts.

La intervenció con el menor, propiamente dicha, seguirá realizándose por el equipo municipal de servicios sociales generales o por la Dirección Territorial de Bienestar Social que sea competente.

Si el servicio atiende familias con menores en situación de riesgo o con medida jurídica de protección, la intervención que establezca deberá respetar los objetivos del Plan de Intervención Familiar pautado por el equipo municipal de servicios sociales generales o el Plan de Protección de Menores elaborado por la Dirección Territorial de Bienestar Social.

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

En todo caso, el equipo municipal de servicios sociales o los servicios territoriales de la Conselleria de Bienestar Social serán los responsables del seguimiento del Plan de Intervención Familiar con el menor o del Plan de Protección de Menores, respectivamente.

Sexta. Documentación específica que debe presentarse

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

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

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

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

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

3. Si el servicio no ha sido subvencionado en el ejercicio de 2009, pero ha estado en funcionamiento, se presentarán las hojas trimestrales de resumen de casos atendidos, referida al mismo, según modelo establecido en esta orden de ayudas.

Séptima. Criterios de valoración de las solicitudes

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

2. Una vez valoradas las solicitudes se concederá lo que proceda a todas aquellas que alcancen un mínimo de 70 puntos. Tras ser resueltas, se procederá a conceder las siguientes, atendiendo a los créditos disponibles. No obstante, para que se conceda la ayuda la puntuación mínima será de 35 puntos.

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

3.1. Continuidad

Los servicios especializados de orientación y mediación familiar que hayan sido financiados como tales en el ejercicio 2009, desarrollado el servicio de acuerdo a las condiciones determinadas en la resolución de concesión, justificado adecuadamente la ayuda concedida, y cumplido con lo establecido en las instrucciones emitidas por la Dirección General de Familia: este criterio se valorará con 55 puntos.

3.2. Población

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

a) Más de 300.000 habitantes: este criterio se valorará con 40 puntos.

b) Desde 140.001 a 300.000: este criterio se valorará con 35 puntos.

c) Desde 70.001 a 140.000: este criterio se valorará con 30 puntos.

- d) Des de 30.001 fins a 70.000: este criteri es valorarà amb 25 punts.
- e) Des de 15.001 fins a 30.000: este criteri es valorarà amb 20 punts.
- f) Des de 4.501 fins a 15.000: este criteri es valorarà amb 15 punts.
- g) Ajuntaments de major població respecte als de menys: este criteri es valorarà fins a 5 punts.

Huitena. Obligacions específiques

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

1. Seguir les instruccions de la Direcció General de Família.
2. Remetre trimestralment l'estadística de casos atesos, segons model establert en esta ordre d'ajudes. Per a emplenar l'estadística es tindrà en compte que:

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

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

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

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

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

4. Coordinar la intervenció familiar amb la direcció territorial de Benestar Social i amb els equips municipals de servicis socials generals dels municipis on residisca la família atesa.

5. Assistir a la formació en intervenció familiar, destinada als seus professionals, quan així s'indique per la Direcció General de Família, o la direcció territorial de Benestar Social. L'assistència a l'esmentada formació no es considerarà inclosa necessàriament dins de la jornada laboral.

ANNEX IV

Bases reguladores per a la concessió d'ajudes als programes especialitzats de família i infància i a entitats del sector

Primera. Objecte

L'objecte és recolzar el desenvolupament de programes que permeten l'atenció social especialitzada a la família en situació d'estrés, o amb necessitat de suport temporal, tinguen o no menors a càrrec seu, les actuacions especialitzades en l'àrea de protecció de menors i el funcionament d'entitats pròpies del sector.

Segona. Sol·licitants i beneficiaris

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

Tercera. Requisits específics

Els programes o actuacions sol·licitades han d'estar enquadrades dins d'alguna de les que s'indiquen en esta base tercera.

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

Amb la finalitat de mantindre la coherència, els programes continuen codificant-se de la mateixa manera que en l'exercici anterior, encara que açò supose no mantindre un número correlatiu.

1. Programa I

– Nom genèric: formació i investigació en intervenció familiar a professionals dels servicis especialitzats d'atenció a la família i infància (SEAFI) i d'orientació i mediació familiar. Codi I.01.

d) Desde 30.001 a 70.000: este criterio se valorará con 25 puntos.

e) Desde 15.001 a 30.000: este criterio se valorará con 20 puntos.

f) Desde 4.501 a 15.000: este criterio se valorará con 15 puntos.

g) Ayuntamientos de mayor población respecto a los de menos: este criterio se valorará hasta 5 puntos.

Octava. Obligaciones específicas

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

1. Seguir las instrucciones de la Dirección General de Familia.

2. Remitir trimestralmente la estadística de casos atendidos, según modelo establecido en esta orden de ayudas. Para cumplimentar la estadística se tendrá en cuenta que:

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

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

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

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

3. Remitir a la Dirección Territorial de Bienestar Social una relación trimestral de los menores con expediente de protección vigente, cuyos núcleos familiares estén siendo atendidos en el servicio.

4. Coordinar la intervención familiar con la Dirección Territorial de Bienestar Social y con los equipos municipales de servicios sociales generales de los municipios donde reside la familia atendida.

5. Asistir a la formación en intervención familiar, destinada a sus profesionales, cuando así se indique por la Dirección General de Familia, o la Dirección Territorial de Bienestar Social. La asistencia a dicha formación no se contemplará incluida necesariamente dentro de la jornada laboral.

ANEXO IV

Bases reguladoras para la concesión de ayudas a los programas especializados de familia e infancia y a entidades del sector

Primera. Objeto

El objeto es apoyar el desarrollo de programas que permitan la atención social especializada a la familia en situación de estrés, o con necesidad de soporte temporal, tengan o no menores a su cargo; las actuaciones especializadas en el área de protección de menores; y el funcionamiento de entidades propias del sector.

Segunda. Solicitantes y beneficiarios

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

Tercera. Requisitos específicos

Los programas o actuaciones solicitadas han de estar encuadradas dentro de alguna de las que se indican en esta base tercera.

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

Con la finalidad de mantener la coherencia, los programas siguen codificándose del mismo modo que en el ejercicio anterior, aunque esto suponga no mantener un número correlativo.

1. Programa I

– Nombre genérico: formación e investigación en intervención familiar a profesionales de los servicios especializados de atención a la familia e infancia (SEAFI) y de orientación y mediación familiar. Código I.01.

– Objecte: formació i investigació de tècniques d'intervenció familiar, dirigida als professionals dels SEAFI i dels equips d'orientació i mediació familiar. Les tècniques podran ser orientació, mediació i teràpia familiar, tal com estan definides en els annexos II i III d'esta ordre.

– Criteris: Les entitats hauran de tindre experiència acreditada en formació de tècniques en intervenció familiar dirigida a professionals.

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

2. Programa II

– Nom genèric: formació en mediació familiar. Codi II.01.

– Objecte: formació en mediació familiar destinades a les famílies.

3. Programa III

– Nom genèric: escola de pares. Codi III.01.

– Objecte: formació dels pares en habilitats educatives.

5. Programa V

– Nom genèric: conciliació de la vida familiar i la vida laboral. Codi V.01.

– Objecte: activitats extraescolars que permeten conciliar la vida familiar i laboral.

6. Programa VI

– Nom genèric: programa de voluntariat. Codi VI.01.

– Objecte: foment de les activitats del voluntariat en la intervenció familiar.

8. Programa VIII

– Nom genèric: formació en tècniques i instruments d'intervenció amb menors. Codi VIII.01.

– Objecte: formació en intervenció amb menors dels sistemes de protecció, destinada a professionals de la xarxa pública de centres de protecció de menors.

9. Programa IX

– Nom genèric: formació en l'abordatge i intervenció en situacions de desprotecció infantil i intervenció familiar. Codi IX.01.

– Objecte: formació en la detecció, diagnòstic, avaluació i intervenció en situacions de desprotecció infantil, destinada a professionals de la xarxa municipal de servicis socials generals i especialitzats i de la Conselleria de Benestar Social.

10. Programa X

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

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

11. Programa XI

– Nom genèric: intervenció especialitzada amb menors en situació de guarda o tutela i les seues famílies. Codi XI.01.

– Objecte: assessorament psicològic i terapèutic a menors en situació de guarda o tutela.

12. Programa XII

– Nom genèric: suport en la intervenció amb menors estrangers no acompanyats. Codi XII.01.

– Objecte: programes que afavorisquen l'atenció, integració i, si és el cas, reagrupament familiar de menors estrangers no acompanyats.

13. Programa XIII

– Nom genèric: emancipació i inserció de jòvens extutelats. Codi XIII.01.

– Objecte: desenvolupament de programes que afavorisquen el suport, la integració i l'emancipació de jòvens que hagen sigut usuaris del sistema de protecció de menors.

14. Programa XIV

– Nom genèric: formació en l'acolliment familiar de menors. Codi XIV.01.

– Objeto: formación e investigación de técnicas de intervención familiar, dirigida a los profesionales de los SEAFI y de los equipos de orientación y mediación familiar. Las técnicas podrán ser orientación, mediación y terapia familiar, tal como están definidas en los anexos II y III de esta orden.

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

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

2. Programa II

– Nombre genérico: formación en mediación familiar. Código II.01.

– Objeto: formación en mediación familiar destinadas a las familias.

3. Programa III

– Nombre genérico: escuela de padres. Código III.01.

– Objeto: formación de los padres en habilidades educativas.

5. Programa V

– Nombre genérico: conciliación de la vida familiar y la vida laboral. Código V.01.

– Objeto: actividades extraescolares que permitan conciliar la vida familiar y laboral.

6. Programa VI

– Nombre genérico: programa de voluntariado. Código VI.01.

– Objeto: fomento de las actividades del voluntariado en la intervención familiar.

8. Programa VIII

– Nombre genérico: formación en técnicas e instrumentos de intervención con menores. Código VIII.01.

– Objeto: formación en intervención con menores de los sistemas de protección, destinada a profesionales de la red pública de centros de protección de menores.

9. Programa IX

– Nombre genérico: formación en el abordaje e intervención en situaciones de desprotección infantil e intervención familiar. Código IX.01.

– Objeto: formación en la detección, diagnóstico, evaluación e intervención en situaciones de desprotección infantil, destinada a profesionales de la red municipal de servicios sociales generales y especializados, y de la Conselleria de Bienestar Social.

10. Programa X

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

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

11. Programa XI

– Nombre genérico: intervención especializada con menores en situación de guarda o tutela y sus familias. Código XI.01.

– Objeto: asesoramiento psicológico y terapéutico a menores en situación de guarda o tutela.

12. Programa XII

– Nombre genérico: apoyo en la intervención con menores extranjeros no acompañados. Código XII.01.

– Objeto: programas que favorezcan la atención, integración y, en su caso, reagrupamiento familiar, de menores extranjeros no acompañados.

13. Programa XIII

– Nombre genérico: emancipación e inserción de jóvenes extutelados. Código XIII.01.

– Objeto: desarrollo de programas que favorezcan el apoyo, la integración y la emancipación de jóvenes que hayan sido usuarios del sistema de protección de menores.

14. Programa XIV

– Nombre genérico: formación en el acogimiento familiar de menores. Código XIV.01.

– Objecte: formació en la intervenció i seguiment dels acolliments familiars en família extensa, destinada a professionals de la xarxa municipal de serveis socials generals i especialitzats i de la Conselleria de Benestar Social.

15. Programa XV

– Nom genèric: intervenció familiar. Codi XV.01.

– Objecte: realització d'altres programes d'intervenció familiar especialitzada.

16. Programa XVI

– Nom genèric: sosteniment de l'entitat. Codi XVI.01.

– Objecte: suport al funcionament propi de l'entitat perquè pugua complir adequadament els seus objectius.

Quarta. Criteris de valoració de les sol·licituds

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

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

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

3.1. Continuïtat.

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

3.2. Necessitat social.

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

3.3. Qualitat.

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

Cinquena. Documentació específica que ha de presentar-se

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

1. L'entitat presentarà una única sol·licitud per a tots els programes d'este annex. No obstant això, si sol·licita més d'un, haurà de diferenciar en la sol·licitud cada un d'ells. En concret, la memòria de l'exercici anterior, la memòria proposada de l'exercici actual, els costos de personal i sosteniment i l'import que se sol·licita que se subvencione, per a cada un d'ells.

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

a) Índex i materials complets, corresponents a la formació que es preveu impartir.

b) Personal docent proposat.

c) Programació, indicant temps previst en què ha d'impartir-se cada curs, i també els nivells que es preveuen, segons que este es considere complet o no en un exercici.

d) Documentació acreditativa de les homologacions o habilitacions a què el curs done dret.

3. Després de finalitzar l'activitat.

Abans del 31 de gener de 2011, l'entitat haurà de presentar en la Direcció General de Família els textos complets corresponents a la formació impartida, en format paper DIN A4, i electrònic Microsoft Office o semblant, i també l'avaluació del curs, realitzada pels alumnes d'este. Per a açò últim podran utilitzar-se enquestes o un altre tipus de sistema que es considere adequat.

– Objeto: formación en la intervención y seguimiento de los acogimientos familiares en familia extensa, destinada a profesionales de la red municipal de servicios sociales generales y especializados, y de la Conselleria de Bienestar Social.

15. Programa XV

– Nombre genérico: intervención familiar. Código XV.01.

– Objeto: realización de otros programas de intervención familiar especializada.

16. Programa XVI

– Nombre genérico: sostenimiento de la entidad. Código XVI.01.

– Objeto: apoyo al funcionamiento propio de la entidad, para que pueda cumplir adecuadamente sus objetivos.

Cuarta. Criterios de valoración de las solicitudes

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

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

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

3.1. Continuidad

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

3.2. Necesidad social

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

3.3. Calidad

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

Quinta. Documentación específica que debe presentarse

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

1. La entidad presentará una única solicitud para todos los programas de este anexo. No obstante, si solicitara más de uno, deberá diferenciar en la solicitud cada uno de ellos. En concreto, la memoria del ejercicio anterior, la memoria propuesta del ejercicio actual, los costes de personal y sostenimiento, y el importe que se solicita se subvencione, para cada uno de ellos.

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

a) Índice y materiales completos, correspondientes a la formación que se prevé impartir.

b) Personal docente propuesto.

c) Programación, indicando tiempo previsto en que debe impartirse cada curso, así como los niveles que se prevén, según que el mismo se considere completo o no en un ejercicio.

d) Documentación acreditativa de las homologaciones o habilitaciones a que el curso dé derecho.

3. Tras finalizar la actividad

Antes del 31 de enero de 2011, la entidad deberá presentar en la Dirección General de Familia, los textos completos correspondientes a la formación impartida, en formato papel Din A4, y electrónico Microsoft Office o similar, así como la evaluación del curso, realizada por los alumnos del mismo. Para esto último podrán utilizarse encuestas u otro tipo de sistema que se considere adecuado.

ANNEX V

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

Primera. Objecte

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

Segona. Sol·licitants i beneficiaris

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

Tercera. Criteris de valoració de les sol·licituds.

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

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

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

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

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

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

Quarta. Documentació específica que ha de presentar-se

A més de la documentació general indicada en la base deu de l'annex I d'esta ordre, per a estos programes s'ha de presentar un projecte tècnic d'este, que incloga el seu pressupost econòmic d'ingressos i despeses, i els següents nivells de captació de famílies educadores:

1. Primer nivell: captació generalitzada.

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

Cinquena. Obligacions específiques

A més de les obligacions generals indicades en la base dèu de l'annex I d'esta ordre d'ajudes, les entitats subvencionades hauran de remetre semestralment a la Direcció General de Família una estadística de les activitats de foment de l'acolliment desenvolupades, segons les instruccions que dicte l'esmentada direcció general.

ANNEX VI

Bases reguladores per a la concessió d'ajudes als programes gestionats per entitats de mediació d'adopció internacional

Primera. Objecte

L'objecte d'estes ajudes és la promoció dels programes desenvolupats per les entitats de mediació d'adopció internacional, a fi de facilitar l'existència d'un nombre d'entitats adequat per a assegurar la tramitació dels expedients d'adopció internacional, afavorir la possibilitat d'elecció d'entitat de mediació per part dels sol·licitants d'adopció, i, indirectament, abaratir els costos de tramitació suportats per les famílies sol·licitants d'adopció internacional de la Comunitat Valenciana.

ANEXO V

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

Primera. Objeto

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

Segunda. Solicitantes y beneficiarios

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

Tercera. Criterios de valoración de las solicitudes.

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

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

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

3.1. La continuidad de programas que ya fueron subvencionados en el ejercicio anterior, siempre que hayan desarrollado su actividad de acuerdo con las condiciones determinadas en la resolución de concesión para dicho ejercicio, hayan justificado adecuadamente la ayuda concedida y cumplido con las instrucciones emitidas por la Dirección General de Familia. Por el cumplimiento de este criterio se concederán 20 puntos.

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

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

Cuarta. Documentación específica que debe presentarse

Además de la documentación general indicada en la base décima del Anexo I de esta orden, para estos programas se ha de presentar un proyecto técnico del mismo, que incluya su presupuesto económico de ingresos y gastos, y los siguientes niveles de captación de familias educadoras:

1. Primer nivel: captación generalizada.

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

Quinta. Obligaciones específicas

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

ANEXO VI

Bases reguladoras para la concesión de ayudas a los programas gestionados por entidades de mediación de adopción internacional

Primera. Objeto

El objeto de estas ayudas es la promoción de los programas desarrollados por las entidades de mediación de adopción internacional, con el fin de facilitar la existencia de un número de entidades adecuado para asegurar la tramitación de los expedientes de adopción internacional, favorecer la posibilidad de elección de entidad de mediación por parte de los solicitantes de adopción, e, indirectamente, abaratar los costos de tramitación suportados por las familias solicitantes de adopción internacional de la Comunitat Valenciana.

Segona. Sol·licitants i beneficiaris

Podran sol·licitar i ser beneficiaris de les ajudes regulades en este annex, les entitats de mediació d'adopció internacional que estiguen degudament acreditades a la Comunitat Valenciana, d'acord amb la normativa autonòmica, estatal i internacional vigent.

Tercera. Documentació específica que ha de presentar-se

A més de la documentació general indicada en la base deu de l'annex I d'esta ordre, per a estos programes s'ha de presentar una relació dels expedients donats d'alta, de les adopcions constituïdes i dels informes de seguiment realitzats en els quatre exercicis anteriors (2006 al 2009, ambdós inclusivament) o des de la data de la seua acreditació, si esta fóra més recent.

Quarta. Criteris per a determinar l'import de les ajudes

La totalitat del crèdit disponible es distribuirà entre les sol·licitudes presentades que complisquen els requisits atenent als criteris següents, com a indicadors de la necessitat social de cada un dels programes i garantia de continuïtat de l'activitat en curs:

1. La mitjana del nombre d'expedients de la Comunitat Valenciana que han sigut donats d'alta per l'entitat en els quatre exercicis anteriors (2006 al 2009, ambdós inclusivament) o des de la data de la seua acreditació si esta fóra més recent.

2. La mitjana del nombre d'adopcions constituïdes en expedients de la Comunitat Valenciana tramitats per l'entitat en els quatre exercicis anteriors (2006 al 2009, ambdós inclusivament) o des de la data de la seua acreditació si esta fóra més recent.

3. La mitjana del nombre d'informes de seguiment de les adopcions constituïdes d'expedients de la Comunitat Valenciana realitzats per l'entitat en els quatre exercicis anteriors (2006 al 2009, ambdós inclusivament) o des de la data de la seua acreditació si esta fóra més recent.

Cinquena. Obligacions específiques

A més de les obligacions generals indicades en la base d'uit de l'annex I d'esta ordre d'ajudes, les entitats subvencionades han de complir les següents obligacions específiques:

1. Presentar en la Direcció General de Família una revisió del pressupost que li va ser aprovat per l'esmentada Direcció General per a l'exercici subvencionat, d'acord amb el que disposa el Decret 100/2002, de 4 de juny, del Govern Valencià, realitzada en funció de les despeses efectivament suportades per l'entitat, els ingressos obtinguts per esta, incloent-hi l'import de la subvenció rebuda i el nombre de contractes firmats durant l'exercici subvencionat, amb l'objecte d'efectuar, si és procedent, un reajustament de les tarifes que li van ser aprovades per al dit exercici. Este reajustament, en cap cas, es farà en perjudici dels sol·licitants d'adopció que van contractar els servicis de l'entitat.

2. Amb la finalitat que la subvenció concedida puga repercutir indirectament, en la quantia adequada, en la disminució dels costos de tramitació que han de sufragar les famílies sol·licitants d'adopció, l'entitat no podrà ampliar els servicis ja existents ni contractar personal addicional al que ja té l'entitat a càrrec de la subvenció concedida, si no és per raons justificades i amb l'autorització prèvia escrita de la Conselleria de Benestar Social, a través de la Direcció General de Família.

Segunda. Solicitantes y beneficiarios

Podrán solicitar y ser beneficiarios de las ayudas reguladas en este anexo, las entidades de mediación de adopción internacional que estén debidamente acreditadas en la Comunitat Valenciana, conforme a la normativa autonómica, estatal e internacional vigente.

Tercera. Documentación específica que debe presentarse

Además de la documentación general indicada en la base décima del anexo I de esta orden, para estos programas se ha de presentar una relación de los expedientes dados de alta, de las adopciones constituidas y de los informes de seguimiento realizados en los cuatro ejercicios anteriores (2006 a 2009, ambos inclusive) o desde la fecha de su acreditación, si ésta fuera más reciente.

Cuarta. Criterios para determinar el importe de las ayudas

La totalidad del crédito disponible se distribuirá entre las solicitudes presentadas que cumplan los requisitos atendiendo a los siguientes criterios, como indicadores de la necesidad social de cada uno de los programas y garantía de continuidad de la actividad en curso:

1. La media del número de expedientes de la Comunitat Valenciana, que han sido dados de alta por la entidad en los cuatro ejercicios anteriores (2006 a 2009, ambos inclusive) o desde la fecha de su acreditación si ésta fuera más reciente.

2. La media del número de adopciones constituidas en expedientes de la Comunitat Valenciana tramitados por la entidad en los cuatro ejercicios anteriores (2006 a 2009, ambos inclusive), o desde la fecha de su acreditación si ésta fuera más reciente.

3. La media del número de informes de seguimiento de las adopciones constituidas de expedientes de la Comunitat Valenciana, realizados por la entidad en los cuatro ejercicios anteriores (2006 a 2009, ambos inclusive), o desde la fecha de su acreditación si ésta fuera más reciente.

Quinta. Obligaciones específicas

Además de las obligaciones generales, indicadas en la base decimotercera del anexo I de esta orden de ayudas, las entidades subvencionadas han de cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Presentar en la Dirección General de Familia, una revisión del presupuesto que le fue aprobado por la citada Dirección General para el ejercicio subvencionado, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 100/2002, de 4 de junio, del Gobierno Valenciano, realizada en función de los gastos efectivamente soportados por la entidad, los ingresos obtenidos por la misma, incluyendo el importe de la subvención recibida, y el número de contratos firmados, durante el ejercicio subvencionado, con el objeto de efectuar, si procede, un reajuste de las tarifas que le fueron aprobadas para dicho ejercicio. Este reajuste, en ningún caso, se hará en perjuicio de los solicitantes de adopción que contrataron los servicios de la entidad.

2. Con la finalidad de que la subvención concedida pueda repercutir indirectamente, en la cuantía adecuada, en la disminución de los costos de tramitación que tienen que sufragar las familias solicitantes de adopción, la entidad no podrá ampliar los servicios ya existentes ni contratar personal adicional al que ya tiene la entidad con cargo a la subvención concedida, si no es por razones justificadas y con la previa autorización escrita de la Conselleria de Bienestar Social, a través de la Dirección General de Familia.

 GENERALITAT VALENCIANA	PROGRAMES ESPECIALITZATS DE FAMÍLIA I INFÀNCIA (ENTITATS PRIVADES) (*) PROGRAMAS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA E INFANCIA (ENTIDADES PRIVADAS) (*)	Full Hoja 2 de 11
E MEMÒRIA DE L'ANY ANTERIOR AL SOL·LICITAT MEMORIA DEL AÑO ANTERIOR AL SOLICITADO		
CODI DEL PROGRAMA QUE CORRESPONGA SEGONS L'APARTAT M (1) CÓDIGO DEL PROGRAMA QUE CORRESPONDA SEGÚN EL APARTADO M (1)		
ADREÇA (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		CP
		LOCALITAT / LOCALIDAD
PROVÍNCIA / PROVINCIA	COMARCA	RESPONSABLE
		TELÈFON / TELÉFONO
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 LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

CJAPP - IAC

DIN - A4

IA - 22046 - 02 - E

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

 GENERALITAT VALENCIANA	PROGRAMES ESPECIALITZATS DE FAMÍLIA I INFÀNCIA (ENTITATS PRIVADES) (*) PROGRAMAS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA E INFANCIA (ENTIDADES PRIVADAS) (*)	Full Hoja 3 de 11
F MEMÒRIA D'ACTUACIÓ PREVISTA PER A L'ANY SOL·LICITAT MEM. DE ACTUACIÓN PREVISTA PARA AÑO SOLICITADO		
<small>CODI DEL PROGRAMA QUE CORRESPONGA SEGONS L'APARTAT M (1) CÓDIGO DEL PROGRAMA QUE CORRESPONDA SEGÚN EL APARTADO M (1)</small> <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>		
<small>ADREÇA (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)</small>		<small>CP</small>
		<small>LOCALITAT / LOCALIDAD</small>
<small>PROVINCIA / PROVINCIA</small>	<small>COMARCA</small>	<small>RESPONSABLE</small>
		<small>TELÈFON / TELÉFONO</small>
<small>OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL PROGRAMA / OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA</small>		
<small>METODOLOGIA / METODOLOGÍA</small>		
<small>ACTIVITATS / ACTIVIDADES</small>		
<small>SISTEMA D'AVALUACIÓ PREVIST / SISTEMA DE EVALUACIÓN PREVISTO</small>		
<small>TIPOLOGIA DELS USUARIS / TIPOLOGÍA DE LOS USUARIOS</small>		
<small>NÚM. TOTAL D'USUARIS / Nº TOTAL DE USUARIOS</small>	<small>COORDINACIÓ AMB / COORDINACIÓN CON</small>	<small>PERIODE / PERIODO</small>

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

CJAAPP - IAC
DIN - A4
IA - 22046 - 03 - E

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

 GENERALITAT VALENCIANA	PROGRAMES ESPECIALITZATS DE FAMÍLIA I INFÀNCIA (ENTITATS PRIVADES) (*) PROGRAMAS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA E INFANCIA (ENTIDADES PRIVADAS) (*)	Full Hoja 4 de 11
---	---	----------------------------------

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

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

GASTOS DEL PROGRAMA

I. PERSONAL:

PRESSUPOST ANY ACTUAL EUROS
 PRESUPUESTO AÑO ACTUAL EUROS

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

II. SOSTENIMENT / SOSTENIMIENTO

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

INGRESSOS DEL PROGRAMA / INGRESOS DEL PROGRAMA

CONCEPTE / CONCEPTO

PRESSUPOST ANY ACTUAL EUROS
 PRESUPUESTO AÑO ACTUAL EUROS

Dels beneficiaris / De los beneficiarios		
Aportacions familiars / <i>Aportaciones familiares</i>		
Ajudes individuals / <i>Ayudas individuales</i>		
Altres (especifiqueu-en) / <i>Otros (especificar)</i> _____		
TOTAL		
De la pròpia institució / De la propia institución		
TOTAL		
Venda de productes o servicis / Venta de productos o servicios		

TOTAL		
Jocs d'atzar / Juegos de azar		
Bingo		
Loteries i rifes / <i>Loterías y rifas</i>		

TOTAL		
De l'Administració / De la Administración		
D'entitats locals / <i>De entidades locales</i>		
Organismes Generalitat Valenciana (excepte Direcció General de Família) / <i>Organismos Generalitat Valenciana (excepto Dirección General de Familia)</i>		
Altres / <i>Otras</i>		

TOTAL		
Altres subvencions / Otras subvenciones		

TOTAL		
Altres ingressos / Otros ingresos		

TOTAL		
TOTAL INGRESSOS / TOTAL INGRESOS		

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BENEFICIARIS SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

C/JAAPP - IAC
 DIN - A4
 IA - 22046 - 04 - E

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

 GENERALITAT VALENCIANA	PROGRAMES ESPECIALITZATS DE FAMÍLIA I INFÀNCIA (ENTITATS PRIVADES) (*) PROGRAMAS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA E INFANCIA (ENTIDADES PRIVADAS) (*)	Full Hoja 5 de 11
---	---	----------------------------------

H	PRESSUPOST, AJUDA SOL·LICITADA PRESUPUESTO, AYUDA SOLICITADA
----------	---

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

GASTOS PERSONAL / GASTOS PERSONAL

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

GASTOS SOSTENIMENT / GASTOS SOSTENIMIENTO

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

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

**IMPORT TOTAL (PERSONAL I SOSTENIMENT)
 IMPORTE TOTAL (PERSONAL Y SOSTENIMIENTO)**

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

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

ORGANISME / ORGANISMO (2)	SOL·LICITAT / SOLICITADO	CONCEDIT / CONCEDIDO

**IMPORT TOTAL
 IMPORTE TOTAL**

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

CJAAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 22046 - 05 - E

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

(2) Excepte la Direcció General de Família.
 Excepto la Dirección General de Familia.

 GENERALITAT VALENCIANA	PROGRAMES ESPECIALITZATS DE FAMÍLIA I INFÀNCIA (ENTITATS PRIVADES) (*) PROGRAMAS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA E INFANCIA (ENTIDADES PRIVADAS) (*)	Full Hoja 7 de 11
---	---	----------------------------------

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

K ACORD DE SOL·LICITUD / ACUERDO DE SOLICITUD

D./D^a (1) _____ amb DNI _____
 de (2) _____ com a (3) _____ certifica que amb data _____ es van prendre els següents acords:

1.- Autoritzar a D./D^a _____ en qualitat de (4) _____ amb DNI _____ per a sol·licitar de la Direcció General de Família 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^a (1) _____ con DNI _____
 de (2) _____ como (3) _____ certifica que con fecha _____ se tomaron los siguientes acuerdos:

1.- Autorizar a D./D^a _____ en calidad de (4) _____ con DNI _____ para Solicitar de la Dirección General de Familia 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: _____

L 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, puga 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 caracter personal, pueda acceder a los datos personales obrantes en los ficheros de la administraciones tributarias y de Seguridad Social, a los únicos efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones necesarios para disfrutar de las ayudas de la presente convocatoria.

SI NO

Firma: _____

M SOL·LICITUD / SOLICITUD

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

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

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

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

_____, ____ de _____ de _____
 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.
<i>Si no es necesaria la autorización expresa para este acto, deberá presentarse la documentación que acredite la capacidad de representación de la persona que firma la solicitud.</i> | (3) President de l'entitat o qualsevol persona legalment autoritzada
<i>Presidente de la entidad o cualquier persona legalmente autorizada</i> |
| (2) Entitat sol·licitant.
<i>Entidad solicitante.</i> | (4) Càrrec que ocupa en l'entitat.
<i>Puesto que ocupa en la entidad.</i> |

CJAAFP - IAC
DIN - A4
IA - 22046 - 07 - E

 GENERALITAT VALENCIANA	PROGRAMES ESPECIALITZATS DE FAMÍLIA I INFÀNCIA (ENTITATS PRIVADES) (*) PROGRAMAS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA E INFANCIA (ENTIDADES PRIVADAS) (*)	Full Hoja 8 de 11
---	---	----------------------------------

N DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA

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

- Les sol·licituds es presentaran en triple versió.
Las solicitudes se presentarán por triplicado.
- Còpia del CIF de l'entitat.
Copia del CIF de la entidad.
- Estatuts de l'associació (apartat 3.b de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).
Estatutos de la asociación (apartado 3.b de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).
- Nòmines dels treballadors, on conste el grup de cotització (apartat 3.b de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).
Nóminas de los trabajadores, donde conste el grupo de cotización (apartado 3.b de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).
- Si els treballadors no estan encara contractats, ofici indicant les quanties previstes de les nòmines i grup de cotització previst, amb el desglossament que correspon (apartat 3.b de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).
Si los trabajadores no están aun contratados, oficio indicando las cuantías previstas de las nóminas y grupo de cotización previsto, con el desglose que corresponde (apartado 3.b de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).
- Sol·licitud d'inscripció en el registre general de titulars d'activitats, centres i servicis d'acció social de la Comunitat Valenciana (apartat 3.b de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).
Solicitud de inscripción en el registro general de titulares de actividades, centros y servicios de acción social de la Comunitat Valenciana (apartado 3.b de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).
- Documentació acreditativa que es disposa de l'estructura i capacitat suficient per a garantir els objectius, i l'experiència suficient per a això (apartat 3.b de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).
Documentación acreditativa de que se dispone de la estructura y capacidad suficiente para garantizar los objetivos, y la experiencia suficiente para ello (apartado 3.b de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).
- Si el programa no va estar en funcionament en l'exercici de 2009, ofici on s'indique tal circumstància (apartat 1.b de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes).
Si el programa no estuvo en funcionamiento en el ejercicio de 2009, oficio donde se indique tal circunstancia (apartado 1.b de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas).
- Si es tracta d'un programa de formació per a professionals dels SEAFI i dels servicis especialitzats d'orientació i mediació familiar (apartat 2 de la base cinquena de l'annex IV de l'Orde d'ajudes):
Si se trata de un programa de formación para profesionales de los SEAFI y de los servicios especializados de orientación y mediación familiar (apartado 2 de la base quinta del Anexo IV de la Orden de Ayudas):
 - Índex i materials complets de la formació a impartir.
Índice y materiales completos de la formación a impartir.
 - Personal docent proposat.
Personal docente propuesto.
 - Programació del curs.
Programación del curso.
 - Documentació acreditativa de les homologacions o habilitacions a què el curs done dret.
Documentación acreditativa de las homologaciones u habilitaciones a que el curso dé derecho.
- Si el compte bancari no està d'alta en la comptabilitat de la Generalitat, o existira una modificació de dades (apartat 2.e de la base desena del títol III de l'annex I, de l'Orde d'ajudes):
Si la cuenta bancaria no está de alta en la contabilidad de la Generalitat, o existiera una modificación de datos (apartado 2.e de la base décima del Título III del Anexo I, de la Orden de ayudas):
 - Ofici indicant esta circumstància.
Oficio indicando tal circunstancia.
 - Acreditació, si és el cas, de la representació de la persona jurídica.
Acreditación, en su caso, de la representación de la persona jurídica.
 - Document d'identificació (NIF, CIF, NIE, passaport, targeta de resident, VAT o equivalent) del titular de les dades.
Documento de identificación (NIF, CIF, NIE, pasaporte, tarjeta de residente, VAT o equivalente) del titular de los datos.
 - Acreditació de la titularitat del compte bancari del tercer.
Acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria del tercero.
- Altres documents (especifiqueu-los):
Otros documentos (especificar): _____

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

CJAAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 22046 - 08 - E

 GENERALITAT VALENCIANA	PROGRAMES ESPECIALITZATS DE FAMÍLIA I INFÀNCIA (ENTITATS PRIVADES) (*) PROGRAMAS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA E INFANCIA (ENTIDADES PRIVADAS) (*)	Full Hoja 9 de 11
---	---	----------------------------------

O CODI DEL PROGRAMA SOL·LICITAT / CÓDIGO DEL PROGRAMA SOLICITADO

CODI CÓDIGO	NOM GENÈRIC NOMBRE GENÉRICO	OBJECTE OBJETO
I.01	Formació i investigació en intervenció familiar a professionals dels Serveis Especialitzats d'Atenció a la Família (SEAFI) i d'Orientació i Mediació Familiar. <i>Formación e investigación en intervención familiar a profesionales de los Servicios Especializados de Atención a la Familia (SEAFI) y de Orientación y Mediación Familiar.</i>	Formació i investigació de tècniques d'intervenció familiar, dirigida als professionals dels SEAFI i dels equips d'Orientació i Mediació Familiar. <i>Formación e investigación de técnicas de intervención familiar, dirigida a los profesionales de los SEAFI y de los equipos de Orientación y Mediación Familiar.</i>
II.01	Formació en mediació familiar. <i>Formación en mediación familiar.</i>	Formació en mediació familiar destinades a les famílies. <i>Formación en mediación familiar destinadas a las familias.</i>
III.01	Escola de pares. <i>Escuela de padres.</i>	Formació dels pares en habilitats educatives. <i>Formación de los padres en habilidades educativas.</i>
V.01	Conciliació de la vida familiar i la vida laboral. <i>Conciliación de la vida familiar y la vida laboral.</i>	Foment d'activitats extraescolars, que permeten conciliar la vida familiar i laboral. <i>Fomento de actividades extraescolares, que permitan conciliar la vida familiar y laboral.</i>
VI.01	Programa de voluntariat. <i>Programa de voluntariado.</i>	Foment de les activitats del voluntariat en la intervenció familiar. <i>Fomento de las actividades del voluntariado en la intervención familiar.</i>
VIII.01	Formació en tècniques i instruments d'intervenció amb menors. <i>Formación en técnicas e instrumentos de intervención con menores.</i>	Formació en intervenció amb menors dels sistemes de protecció, destinada a professionals de la xarxa pública de centres de protecció de menors. <i>Formación en intervención con menores de los sistemas de protección, destinada a profesionales de la red pública de centros de protección de menores.</i>
IX.01	Formació en l'abordatge i intervenció en situacions de desprotecció infantil i intervenció familiar. <i>Formación en el abordaje e intervención en situaciones de desprotección infantil e intervención familiar.</i>	Formació en la detecció, diagnòstic, avaluació i intervenció en situacions de desprotecció infantil, destinada a professionals de la xarxa municipal de serveis socials generals i especialitzats, i de la Conselleria de Benestar Social. <i>Formación en la detección, diagnóstico, evaluación e intervención en situaciones de desprotección infantil, destinada a profesionales de la red municipal de servicios sociales generales y especializados, y de la Conselleria de Bienestar Social.</i>
X.01	Prevenió, detecció i atenció del maltractament i abús sexual infantil. <i>Prevención, detección y atención del maltrato y abuso sexual infantil.</i>	Atenció a menors possibles víctimes d'abús sexual i formació de professionals en l'atenció a esta problemàtica. <i>Atención a menores posibles víctimas de abuso sexual y formación de profesionales en la atención a esta problemática.</i>
XI.01	Intervenció especialitzada amb menors en situació de guarda o tutela i les seues famílies. <i>Intervención especializada con menores en situación de guarda o tutela y sus familias.</i>	Assessorament psicològic i terapèutic a menors en situació de guarda o tutela. <i>Asesoramiento psicológico y terapéutico a menores en situación de guarda o tutela.</i>
XII.01	Suport en la intervenció amb menors estrangers no acompanyats. <i>Apoyo en la intervención con menores extranjeros no acompañados.</i>	Programes que afavorisquen l'atenció, integració i, si és el cas, reagrupament familiar, de menors estrangers no acompanyats. <i>Programas que favorezcan la atención, integración y, en su caso, reagrupamiento familiar, de menores extranjeros no acompañados.</i>
XIII.01	Emancipació i inserció de jòvens extutelats. <i>Emancipación e inserción de jóvenes extutelados.</i>	Programes que afavorisquen el suport, la integració i l'emancipació de jòvens que hagen sigut usuaris del sistema de protecció de menors. <i>Programas que favorezcan el apoyo, la integración y la emancipación de jóvenes que hayan sido usuarios del sistema de protección de menores.</i>
XIV.01	Formació en l'acolliment familiar de menors. <i>Formación en el acogimiento familiar de menores.</i>	Formació en la intervenció i seguiment dels acolliments familiars en família extensa, destinada a professionals de la xarxa municipal de serveis socials generals i especialitzats, i de la Conselleria de Benestar Social. <i>Formación en la intervención y seguimiento de los acogimientos familiares en familia extensa, destinada a profesionales de la red municipal de servicios sociales generales y especializados, y de la Conselleria de Bienestar Social.</i>
XV.01	Intervenció familiar. <i>Intervención familiar.</i>	Realització d'altres programes d'intervenció familiar especialitzada. <i>Realización de otros programas de intervención familiar especializada.</i>
XVI.01	Sosteniment de l'entitat. <i>Sostenimiento de la entidad.</i>	Suport al funcionament propi de l'entitat, perquè pugua complir adequadament els seus objectius. <i>Apoyo al funcionamiento propio de la entidad, para que pueda cumplir adecuadamente sus objetivos.</i>

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

CJAAFP-IAC

DIN - A4

IA - 22046 - 09 - E

MANTENIMENT DE TERCERS

MANTENIMIENTO DE TERCEROS

A IDENTIFICACIÓ DEL TERCER IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO	ALTA NOVA VERSIÓ <input type="checkbox"/> ALTA NOU PERCEPTOR <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓ DEL DOMICILI <input type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> ALTA NUEVA VERSIÓN <input type="checkbox"/> ALTA NUEVO PERCEPTOR <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DEL DOMICILIO <input type="checkbox"/> BAJA <input type="checkbox"/>					
	Espai reservat per a l'etiqueta identificativa (Si no disposes d'etiquetes, feu constar a continuació les vostres dades identificatives, així com les del vostre domicili fiscal)		FÍSICA RESIDENT <input type="checkbox"/> 1 FÍSICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/> 5 FÍSICA RESIDENTE FÍSICA NO RESIDENTE			
	Espacio reservado para la etiqueta identificativa (Si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal)		JURÍDICA RESIDENT <input type="checkbox"/> 2 JURÍDICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/> 6 JURÍDICA RESIDENTE JURÍDICA NO RESIDENTE			
	TIPUS DE DOCUMENT D'IDENTIFICACIÓ / TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN					
	NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASSAPORT <input type="checkbox"/> TARGETA RESIDENT <input type="checkbox"/> VAT <input type="checkbox"/> ALTRES IDENTIFICACIONS DE NO RESIDENTS <input type="checkbox"/> PASAPORTE TARJETA RESIDENTE OTRAS IDENTIFICACIONES DE NO RESIDENTES					
	SI DISPOSEU D'ETIQUETA IDENTIFICATIVA NO HEU D'OMPLIR LES DADES SEGÜENTS D'ESTE APARTAT SI DISPONE DE ETIQUETA IDENTIFICATIVA NO CUMPLIMENTE LOS SIGUIENTES DATOS DE ESTE APARTADO					
	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ / N° DOC. IDENTIFICACIÓN <input type="text"/>		COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			
	DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	FAX	
	PROVÍNCIA / PROVINCIA		PAÍS-ESTAT / PAIS-ESTADO		TELÈFON / TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO

B DADES BANCÀRIES DATOS BANCARIOS	B1) COMPTE NACIONAL / CUENTA NACIONAL			
	ENTITAT FINANCERA / ENTIDAD FINANCIERA			SUCURSAL
	DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		CP	LOCALITAT / LOCALIDAD
	CODI ENTITAT / CÓDIGO ENTIDAD <input type="text"/>	CODI SUCURSAL / CÓDIGO SUCURSAL <input type="text"/>	D.C. <input type="text"/>	NÚMERO COMPTE CORRENT / NÚMERO CUENTA CORRIENTE <input type="text"/>
	B2) COMPTE ESTRANGER / CUENTA EXTRANJERA			
	ASSENYALEU EL QUE PERTOQUE / SEÑALESE LO QUE PROCEDA			
<input type="text"/>		IBAN <input type="checkbox"/>	NÚMERO COMPTE / NÚMERO CUENTA <input type="checkbox"/>	
CODI BIC / CÓDIGO BIC <input type="text"/>		PAÍS-ESTAT DEL COMPTE / PAIS-ESTADO DE LA CUENTA		

C DECLARACIÓ DECLARACIÓN	DECLARA QUE SÓN CERTES LES DADES ESMENADES QUE IDENTIFIQUEN EL COMPTE I L'ENTITAT FINANCIERA A TRAVÉS DELS QUALS DESITGA REBRE ELS PAGAMENTS QUE, EN QUALITAT DE CREDITOR DE LA GENERALITAT PUGUEN CORRESPONDRE, I TÉ EL PODER SUFICIENT PER A FER-HO. DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS INDICADOS, QUE IDENTIFICAN LA CUENTA Y LA ENTIDAD FINANCIERA A TRAVÉS DE LAS CUALES SE DESEA RECIBIR LOS PAGOS QUE EN CALIDAD DE ACREEDOR DE LA GENERALITAT PUEDEN CORRESPONDER, OSTENTANDO EL PODER SUFICIENTE PARA ELLO.			
	DIA / DÍA		MES	ANY / AÑO
	FIRMA DE L'INTERESSAT O FIRMES MANCOMUNADES: / FIRMA DEL INTERESADO O FIRMAS MANCOMUNADAS:			
FIRMA:	NIF:	FIRMA:	NIF:	
COM A: / EN CALIDAD DE:		COM A: / EN CALIDAD DE:		

D CERTIFICACIÓ CERTIFICACIÓN	CAL QUE HO OMLIGA EL FUNCIONARI RESPONSABLE DE L'ÀREA, SERVICI O DEPARTAMENT GESTOR DE LA DESPESA. A CUMPLIMENTAR POR PARTE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÁREA, SERVICIO O DEPARTAMENTO GESTOR DEL GASTO.			
	COMPROVADA LA PERSONALITAT, CAPACITAT I, SI ÉS EL CAS, REPRESENTACIÓ AMB QUÉ ACTUA EL COMPAREIXENT O COMPAREIXENTS, AIXÍ COM QUE ESTA HA SIGUT DECLARADA SUFICIENT PER A ATORGAR EL PRESENT DOCUMENT DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS. COMPROBADA LA PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y, EN SU CASO, REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTÚA EL COMPAREIXENTE O COMPAREIXENTES, ASÍ COMO QUE LA MISMA HA SIDO DECLARADA SUFICIENTE PARA OTORGAR EL PRESENTE DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓN DE PAGOS.			
	DIA / DÍA	MES	ANY / AÑO	
FIRMA:	CAP / JEFE DE:			

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 li 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 este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, 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).



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I OCUPACIÓ

MANTENIMENT DE TERCERS

MANTENIMIENTO DE TERCEROS

INSTRUCCIONS D'OMPLIMENT / INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

ESTE IMPRÉS S'HAURÀ D'OMPLIR SEMPRE QUE L'INTERESSAT INICIE LA SEUA RELACIÓ AMB L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT (ALTA NOU PERCEPTOR), O QUAN ES TRACTE D'UNA NOVA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA I COM A CONSEQÜÈNCIA D'ALGUNA OPERACIÓ AMB TRANSCENDÈNCIA FISCAL (ALTA NOVA VERSIÓ).

QUALSEVOL MODIFICACIÓ O VARIACIÓ POSTERIOR QUE AFECTE LES DADES CONSIGNADES EN L'APARTAT B (COMpte CORRENT, ENTITAT FINANCERA, ETC.), HAURÀ DE COMUNICAR-SE NECESSÀRIAMENT AL CENTRE EMISSOR DE LA DESPESA I EMPLENAR NOU IMPRÉS DE MANTENIMENT DE TERCERS (ALTA NOVA VERSIÓ). AIXÒ NO DETERMINARÀ L'ANUL·LACIÓ DE VERSIONS ANTERIORS, LLEVAT QUE ES MANIFESTE EXPRESSAMENT MITJANÇANT UN IMPRÉS DE BAIXA.

OMPLIU A MÀQUINA O AMB LLETRES MAJÚSCULES ELS ESPAIS REQUERITS.

DEBERÀ CUMPLIMENTARSE ESTE IMPRESO SIEMPRE QUE EL INTERESADO INICIE SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT (ALTA NUEVO PERCEPTOR), O CUANDO SE TRATE DE UNA NUEVA DOMICILIACIÓN BANCARIA Y COMO CONSECUENCIA DE ALGUNA OPERACIÓN CON TRANSCENDENCIA FISCAL (ALTA NUEVA VERSIÓN).

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN POSTERIOR QUE AFECTE A LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL APARTADO B (CUENTA CORRIENTE, ENTIDAD FINANCIERA, ETC.), DEBERÁ COMUNICARSE NECESARIAMENTE AL CENTRO EMISOR DEL GASTO Y CUMPLIMENTAR NUEVO IMPRESO DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS (ALTA NUEVA VERSIÓN). ELLO NO DETERMINARÁ LA ANULACIÓN DE VERSIONES ANTERIORES, SALVO QUE SE MANIFIESTE EXPRESAMENTE MEDIANTE UN IMPRESO DE BAJA.

RELLENAR A MÀQUINA O CON LETRAS MAYÚSCULAS LOS ESPACIOS REQUERIDOS.

DADES IDENTIFICATIVES DEL TERCER / DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO

1. SI NO ES DISPOSA D'ETIQUETES S'HAN D'OMPLIR EN LA TOTALITAT LES DADES DE L'APARTAT A. EN ESTE CAS, L'IMPRÉS HAURÀ DE SER PRESENTAT CONJUNTAMENT AMB LA FOTOCÒPIA DEL DOCUMENT ACREDITATIU DE LA IDENTITAT.

2. SI QUI FIRMA LA DOCUMENTACIÓ ÉS UNA PERSONA DIFERENT DE L'INTERESSAT TITULAR, S'ADJUNTARÀ FOTOCÒPIA DEL DOCUMENT ACREDITATIU DE LA SEUA IDENTITAT I DE LA REPRESENTACIÓ O APODERAMENT QUE TINGA CONFERIDA.

3. SI HA DE FIGURAR EL NÚMERO DE VAT, ESTE S'OBTINDRÀ DE L'AUTORITAT TRIBUTÀRIA DE L'ESTAT DE QUÈ ES TRACTE.

1. SI NO SE DISPONE DE ETIQUETAS CUMPLIMENTE EN SU TOTALIDAD LOS DATOS DEL APARTADO A. EN ESTE CASO, EL IMPRESO DEBERÁ SER PRESENTADO CONJUNTAMENTE CON LA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD.

2. SI QUIEN FIRMA LA DOCUMENTACIÓN ES UNA PERSONA DIFERENTE DEL INTERESADO TITULAR, SE ADJUNTARÁ FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE SU IDENTIDAD Y DE LA REPRESENTACIÓN O APODERAMIENTO QUE TENGA CONFERIDA.

3. SI DEBE FIGURAR EL NÚMERO DE VAT, ÉSTE SE OBTENDRÁ DE LA AUTORIDAD TRIBUTARIA DEL ESTADO DEL QUE SE TRATE.

DADES BANCÀRIES / DATOS BANCARIOS

4. POSEU 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.

SI NO S'OCUPEN TOTES LES CASELLES DEL CODI IBAN, DEIXEU LES CASELLES EN BLANC O A L'ESQUERRA. ESCRIVIU UNICAMENT NÚMEROS, SENSE COMES, PUNTS NI GUIONS.

5. TANT EL CODI IBAN, COM EL CODI BIC ELS SUBMINISTRA LA MATEIXA ENTITAT FINANCERA.

4. PONER 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, MÁRQUESE QUE SE TRATA DE UNA CUENTA CORRIENTE CUYO DÍGITOS SE REFLEJAN EN EL CAMPO SIGUIENTE.

SI NO SE OCUPAN TODAS LAS CASILLAS DEL CÓDIGO IBAN, DEJAR LAS CASILLAS EN BLANCO A LA IZQUIERDA. ESCRIBIR ÚNICAMENTE NÚMEROS, SIN COMAS, PUNTOS NI GUIONES.

5. TANTO EL CÓDIGO IBAN, COMO EL CÓDIGO BIC LOS SUMINISTRA LA PROPIA ENTIDAD FINANCIERA.

DECLARACIÓ / DECLARACIÓN

6. L'IMPRÉS DE MANTENIMENT DE TERCERS HAURÀ DE SER SUBSCRIT PEL TERCER INTERESSAT O EL SEU REPRESENTANT LEGAL O APODERAT.

6. EL IMPRESO DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS DEBERÁ SER SUSCRITO POR EL TERCERO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

1/1 EXEMPLAR PER A L'INTERESSAT / EJEMPLAR PARA EL INTERESADO

CAU - Centre d'Atenció a l'Usuari / Centro de Atención al Usuario - Tel. 963985300

http://www.gva.es/c_economia/web/index_c.htm

MNA

CEHE - SOCI

06.07

DIN-A4

034 - 2001

 GENERALITAT VALENCIANA	PROGRAMES DE FOMENT DEL RECURS DE FAMÍLIES EDUCADORES PROGRAMAS DE FOMENTO DEL RECURSO DE FAMILIAS EDUCADORAS	Full Hoja 1 de 4
EXERCICI 20 ____ / EJERCICIO 20 ____		
NÚMERO D'EXPEDIENT / NÚMERO DE EXPEDIENTE	SOL·LICITA PER PRIMERA VEGADA L'AJUDA / SOLICITA POR PRIMERA VEZ LA AYUDA	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
A DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT / DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		
NOM DE L'ENTITAT / NOMBRE DE LA ENTIDAD		CIF
ADREÇA (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO
REPRESENTANT LEGAL / REPRESENTANTE LEGAL		EN QUALITAT DE / EN CALIDAD DE
PERSONA DE CONTACTE A NIVELL TÈCNIC / PERSONA DE CONTACTO A NIVEL TÉCNICO		EN QUALITAT DE / EN CALIDAD DE
B DADES DEL PROGRAMA / DATOS DEL PROGRAMA		
COST ESTIMAT / COSTE ESTIMADO		QUANTIA SOL·LICITADA / CUANTIA SOLICITADA
ALTRES FONTS DE FINANÇAMENT DEL PROGRAMA PREVISTES / OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA PREVISTAS		
DATA PREVISTA DE FINALITZACIÓ / FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN		DATA PREVISTA D'INICI / FECHA PREVISTA DE INICIO
ZONA GEOGRÀFICA EN QUÈ ES DESENVOLUPA EL PROGRAMA (Municipi/s, Comarca/ques, Província/es) ZONA GEOGRÀFICA EN LA QUE SE DESARROLLA EL PROGRAMA (Municipio/s, Comarca/s, Provincia/s)		
C DOCUMENTACIÓ APORTADA JUNT A LA SOL·LICITUD / DOCUMENTACIÓN APORTADA JUNTO A LA SOLICITUD		
<input type="checkbox"/> Si és procedent, memòria justificativa del programa subvencionat en l'exercici anterior. <i>En su caso, memoria justificativa del programa subvencionado en el ejercicio anterior.</i>		
<input type="checkbox"/> Projecte tècnic del programa per al qual sol·licita la subvenció (incloent el pressupost econòmic d'este). <i>Proyecto técnico del programa para el cual solicita la subvención (incluyendo el presupuesto económico del mismo).</i>		
<input type="checkbox"/> Còpia del CIF de l'entitat. <i>Copia del CIF de la entidad.</i>		
<input type="checkbox"/> Sol·licitud o resolució que acredite la inscripció en el Registre General de Titulars d'Activitats, de Servicis i Centres d'Acció Social de la Comunitat Valenciana. <i>Solicitud o resolución que acredite la inscripción en el Registro General de Titulares de Actividades, de Servicios y Centros de Acción Social de la Comunidad Valenciana.</i>		
_____, _____ d _____ de _____		
Firma: _____		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
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).		DATA ENTRADA EN ÒRG. COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÒRG. COMPETENTE

(1/2) EXEMPLAR PER A LA CONSELLERIA DE BIENESTAR SOCIAL / LEJEMPLAR PARA LA CONSELLERIA DE BIENESTAR SOCIAL

CJAAPP - IAC
DIN - A4
IA - 22134 - 01 - E



PROGRAMES DE FOMENT DEL RECURS DE FAMÍLIES EDUCADORES
PROGRAMAS DE FOMENTO DEL RECURSO DE FAMILIAS EDUCADORAS

Full
Hoja
2 de 4

D ACORD DE SOL·LICITUD / ACUERDO DE SOLICITUD

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

1.- Autoritzar a Sr./Sra. _____ en qualitat de (4) _____ amb DNI _____ per a sol·licitar de la Direcció General de Família les ajudes que s'expressen en la sol·licitud.

2.- En cas de concessió parcial o total de les ajudes sol·licitades, assumir expressament les obligacions que es determinen en l'ordre de convocatòria d'estes.

D./D^a. (1) _____ con DNI _____
 de (2) _____ como (3) _____ certifica que con fecha _____ se tomaron los siguientes acuerdos:

1.- Autorizar a D./D^a. _____ en calidad de (4) _____ con DNI _____ para solicitar de la Dirección General de Familia las ayudas que se expresan en la solicitud.

2.- En caso de concesión parcial o total de las ayudas solicitadas, asumir expresamente las obligaciones que se determinan en la orden de convocatoria de las mismas.

_____, _____ de _____ de _____
 El/La secretari/a / El/La secretario/a

Firma: _____

E 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 la administraciones tributarias y de Seguridad Social, a los únicos efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones necesarios para disfrutar de las ayudas de la presente convocatoria.

SI NO

Firma: _____

F SOL·LICITUD / SOLICITUD

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

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

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

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

_____, _____ de _____ de _____
 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.

(1/2) EXEMPLAR PER A LA CONSELLERIA DE BIENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA CONSELLERIA DE BIENESTAR SOCIAL

C/AAPP - IAC
 DIN - A4
 IA - 22134 - 02 - E

MANTENIMENT DE TERCERS

MANTENIMIENTO DE TERCEROS

A IDENTIFICACIÓ DEL TERCER IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO	ALTA NOVA VERSIÓ <input type="checkbox"/> ALTA NOU PERCEPTOR <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓ DEL DOMICILI <input type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> ALTA NUEVA VERSIÓN ALTA NUEVO PERCEPTOR MODIFICACIÓN DEL DOMICILIO BAJA			
	Espai reservat per a l'etiqueta identificativa (Si no disposes d'etiquetes, feu constar a continuació les vostres dades identificatives, així com les del vostre domicili fiscal)		FÍSICA RESIDENT <input type="checkbox"/> 1 FÍSICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/> 5 FÍSICA RESIDENTE FÍSICA NO RESIDENTE	
	Espacio reservado para la etiqueta identificativa (Si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal)		JURÍDICA RESIDENT <input type="checkbox"/> 2 JURÍDICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/> 6 JURÍDICA RESIDENTE JURÍDICA NO RESIDENTE	
	TIPUS DE DOCUMENT D'IDENTIFICACIÓ / TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN			
	NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASSAPORT <input type="checkbox"/> TARGETA RESIDENT <input type="checkbox"/> VAT <input type="checkbox"/> ALTRES IDENTIFICACIONS DE NO RESIDENTS <input type="checkbox"/> PASAPORTE TARJETA RESIDENTE OTRAS IDENTIFICACIONES DE NO RESIDENTES			
	SI DISPOSEU D'ETIQUETA IDENTIFICATIVA NO HEU D'OMPLIR LES DADES SEGÜENTS D'ESTE APARTAT SI DISPONE DE ETIQUETA IDENTIFICATIVA NO CUMPLIMENTE LOS SIGUIENTES DATOS DE ESTE APARTADO			
	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ / Nº DOC. IDENTIFICACIÓN <input type="text"/>		COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
	DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		CP	LOCALITAT / LOCALIDAD
	PROVÍNCIA / PROVINCIA		PAÍS-ESTAT / PAIS-ESTADO	TELÈFON / TELÉFONO

B DADES BANCÀRIES DATOS BANCARIOS	B1) COMPTE NACIONAL / CUENTA NACIONAL			
	ENTITAT FINANCERA / ENTIDAD FINANCIERA		SUCURSAL	
	DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		CP	LOCALITAT / LOCALIDAD
	CODI ENTITAT / CÓDIGO ENTIDAD <input type="text"/>	CODI SUCURSAL / CÓDIGO SUCURSAL <input type="text"/>	D.C. <input type="text"/>	NÚMERO COMPTE CORRENT / NÚMERO CUENTA CORRIENTE <input type="text"/>
	B2) COMPTE ESTRANGER / CUENTA EXTRANJERA			
	ASSENYALEU EL QUE PERTOQUE / SEÑALESE LO QUE PROCEDA		IBAN <input type="checkbox"/>	NÚMERO COMPTE / NÚMERO CUENTA <input type="checkbox"/>

C DECLARACIÓ DECLARACIÓN	DECLARA QUE SÓN CERTES LES DADES ESMENADES QUE IDENTIFIQUEN EL COMPTE I L'ENTITAT FINANCERA A TRAVÉS DELS QUALS DESITGA REBRE ELS PAGAMENTS QUE, EN QUALITAT DE CREDITOR DE LA GENERALITAT PUGUEN CORRESPONDRE, I TÉ EL PODER SUFICIENT PER A FER-HO. DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS INDICADOS, QUE IDENTIFICAN LA CUENTA Y LA ENTIDAD FINANCIERA A TRAVÉS DE LAS CUALES SE DESEA RECIBIR LOS PAGOS QUE EN CALIDAD DE ACREEDOR DE LA GENERALITAT PUEDEN CORRESPONDER, OSTENTANDO EL PODER SUFICIENTE PARA ELLO.			
	DIA / DÍA		MES	
	FIRMA DE L'INTERESSAT O FIRMES MANCOMUNADES: / FIRMA DEL INTERESADO O FIRMAS MANCOMUNADAS:		ANY / AÑO	

D CERTIFICACIÓ CERTIFICACIÓN	CAL QUE HO OMLIGA EL FUNCIONARI RESPONSABLE DE L'ÀREA, SERVICI O DEPARTAMENT GESTOR DE LA DESPESA. A CUMPLIMENTAR POR PARTE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÁREA, SERVICIO O DEPARTAMENTO GESTOR DEL GASTO.			
	COMPROVADA LA PERSONALITAT, CAPACITAT I, SI ÉS EL CAS, REPRESENTACIÓ AMB QUÉ ACTUA EL COMPAREIXENT O COMPAREIXENTS, AIXÍ COM QUE ESTA HA SIGUT DECLARADA SUFICIENT PER A ATORGAR EL PRESENT DOCUMENT DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS. COMPROBADA LA PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y, EN SU CASO, REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTÚA EL COMPAREIXENTE O COMPAREIXENTES, ASÍ COMO QUE LA MISMA HA SIDO DECLARADA SUFICIENTE PARA OTORGAR EL PRESENTE DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓN DE PAGOS.			
	DIA / DÍA		MES	

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 li 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 este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, 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).



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I OCUPACIÓ

MANTENIMENT DE TERCERS

MANTENIMIENTO DE TERCEROS

INSTRUCCIONS D'OMPLIMENT / INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

ESTE IMPRÉS S'HAURÀ D'OMPLIR SEMPRE QUE L'INTERESSAT INICIE LA SEUA RELACIÓ AMB L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT (ALTA NOU PERCEPTOR), O QUAN ES TRACTE D'UNA NOVA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA I COM A CONSEQÜÈNCIA D'ALGUNA OPERACIÓ AMB TRANSCENDÈNCIA FISCAL (ALTA NOVA VERSIÓ).

QUALSEVOL MODIFICACIÓ O VARIACIÓ POSTERIOR QUE AFECTE LES DADES CONSIGNADES EN L'APARTAT B (COMpte CORRENT, ENTITAT FINANCERA, ETC.), HAURÀ DE COMUNICAR-SE NECESSÀRIAMENT AL CENTRE EMISSOR DE LA DESPESA I EMPLENAR NOU IMPRÉS DE MANTENIMENT DE TERCERS (ALTA NOVA VERSIÓ). AIXÒ NO DETERMINARÀ L'ANUL·LACIÓ DE VERSIONS ANTERIORS, LLEVAT QUE ES MANIFESTE EXPRESSAMENT MITJANÇANT UN IMPRÉS DE BAIXA.

OMPLIU A MÀQUINA O AMB LLETRES MAJÚSCULES ELS ESPAIS REQUERITS.

DEBERÀ CUMPLIMENTARSE ESTE IMPRESO SIEMPRE QUE EL INTERESADO INICIE SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT (ALTA NUEVO PERCEPTOR), O CUANDO SE TRATE DE UNA NUEVA DOMICILIACIÓN BANCARIA Y COMO CONSECUENCIA DE ALGUNA OPERACIÓN CON TRANSCENDENCIA FISCAL (ALTA NUEVA VERSIÓN).

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN POSTERIOR QUE AFECTE A LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL APARTADO B (CUENTA CORRIENTE, ENTIDAD FINANCIERA, ETC.), DEBERÁ COMUNICARSE NECESARIAMENTE AL CENTRO EMISOR DEL GASTO Y CUMPLIMENTAR NUEVO IMPRESO DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS (ALTA NUEVA VERSIÓN). ELLO NO DETERMINARÁ LA ANULACIÓN DE VERSIONES ANTERIORES, SALVO QUE SE MANIFIESTE EXPRESAMENTE MEDIANTE UN IMPRESO DE BAJA.

RELLENAR A MÀQUINA O CON LETRAS MAYÚSCULAS LOS ESPACIOS REQUERIDOS.

DADES IDENTIFICATIVES DEL TERCER / DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO

1. SI NO ES DISPOSA D'ETIQUETES S'HAN D'OMPLIR EN LA TOTALITAT LES DADES DE L'APARTAT A. EN ESTE CAS, L'IMPRÉS HAURÀ DE SER PRESENTAT CONJUNTAMENT AMB LA FOTOCÒPIA DEL DOCUMENT ACREDITATIU DE LA IDENTITAT.

2. SI QUI FIRMA LA DOCUMENTACIÓ ÉS UNA PERSONA DIFERENT DE L'INTERESSAT TITULAR, S'ADJUNTARÀ FOTOCÒPIA DEL DOCUMENT ACREDITATIU DE LA SEUA IDENTITAT I DE LA REPRESENTACIÓ O APODERAMENT QUE TINGA CONFERIDA.

3. SI HA DE FIGURAR EL NÚMERO DE VAT, ESTE S'OBTINDRÀ DE L'AUTORITAT TRIBUTÀRIA DE L'ESTAT DE QUÈ ES TRACTE.

1. SI NO SE DISPONE DE ETIQUETAS CUMPLIMENTE EN SU TOTALIDAD LOS DATOS DEL APARTADO A. EN ESTE CASO, EL IMPRESO DEBERÁ SER PRESENTADO CONJUNTAMENTE CON LA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD.

2. SI QUIEN FIRMA LA DOCUMENTACIÓN ES UNA PERSONA DIFERENTE DEL INTERESADO TITULAR, SE ADJUNTARÁ FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE SU IDENTIDAD Y DE LA REPRESENTACIÓN O APODERAMIENTO QUE TENGA CONFERIDA.

3. SI DEBE FIGURAR EL NÚMERO DE VAT, ÉSTE SE OBTENDRÁ DE LA AUTORIDAD TRIBUTARIA DEL ESTADO DEL QUE SE TRATE.

DADES BANCÀRIES / DATOS BANCARIOS

4. POSEU 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.

SI NO S'OCUPEN TOTES LES CASELLES DEL CODI IBAN, DEIXEU LES CASELLES EN BLANC O A L'ESQUERRA. ESCRIVIU UNICAMENT NÚMEROS, SENSE COMES, PUNTS NI GUIONS.

5. TANT EL CODI IBAN, COM EL CODI BIC ELS SUBMINISTRA LA MATEIXA ENTITAT FINANCERA.

4. PONER 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, MÁRQUESE QUE SE TRATA DE UNA CUENTA CORRIENTE CUYO DÍGITOS SE REFLEJAN EN EL CAMPO SIGUIENTE.

SI NO SE OCUPAN TODAS LAS CASILLAS DEL CÓDIGO IBAN, DEJAR LAS CASILLAS EN BLANCO A LA IZQUIERDA. ESCRIBIR ÚNICAMENTE NÚMEROS, SIN COMAS, PUNTOS NI GUIONES.

5. TANTO EL CÓDIGO IBAN, COMO EL CÓDIGO BIC LOS SUMINISTRA LA PROPIA ENTIDAD FINANCIERA.

DECLARACIÓ / DECLARACIÓN

6. L'IMPRÉS DE MANTENIMENT DE TERCERS HAURÀ DE SER SUBSCRIT PEL TERCER INTERESSAT O EL SEU REPRESENTANT LEGAL O APODERAT.

6. EL IMPRESO DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS DEBERÁ SER SUSCRITO POR EL TERCERO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

1/1 EXEMPLAR PER A L'INTERESSAT / EJEMPLAR PARA EL INTERESADO

CAU - Centre d'Atenció a l'Usuari / Centro de Atención al Usuario - Tel. 963985300

http://www.gva.es/c_economia/web/index_c.htm

MNA

CEHE - SOCI

06.07

DIN-A4

034 - 2001

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDES PER A PROGRAMES GESTIONATS PER ENTITATS DE MEDIACIÓ D'ADOPCIÓ INTERNACIONAL SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROGRAMAS GESTIONADOS POR ENTIDADES DE MEDIACIÓN DE ADOPCIÓN INTERNACIONAL	Full Hoja 3 de 12
---	---	------------------------------------

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

F MEMORIA D'ACTIVITAT (ANY ANTERIOR AL SOL·LICITAT)
MEMORIA DE ACTIVIDAD (AÑO ANTERIOR AL SOLICITADO)

NOM DEL PROGRAMA / NOMBRE DEL PROGRAMA

OBJECTIUS / OBJETIVOS

MITJANS UTILITZATS / MEDIOS UTILIZADOS

(13) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

CJAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 22040 - 03 - E

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDES PER A PROGRAMES GESTIONATS PER ENTITATS DE MEDIACIÓ D'ADOPCIÓ INTERNACIONAL SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROGRAMAS GESTIONADOS POR ENTIDADES DE MEDIACIÓN DE ADOPCIÓN INTERNACIONAL	Full Hoja 4 de 12
---	---	------------------------------------

Empleneu un full per cada programa del qual se sol·licita subvenció.
 Complimentar una hoja por cada programa del cual se solicita subvención.

G	MEMÒRIA D'ACTIVITAT (ANY SOL·LICITAT) / MEMORIA DE ACTIVIDAD (AÑO SOLICITADO)
----------	--

NOM DEL PROGRAMA / NOMBRE DEL PROGRAMA

OBJECTIUS / OBJETIVOS

METODOLOGIA / METODOLOGÍA

ACTIVITATS / ACTIVIDADES

PERÍODE / PERIODO

SISTEMA D'AVALUACIÓ PREVIST / SISTEMA DE EVALUACIÓN PREVISTO

TIPOLOGIA DELS USUARIS / TIPOLOGÍA DE LOS USUARIOS

NRE. TOTAL D'USUARIS / Nº TOTAL DE USUARIOS

COORDINACIÓ AMB / COORDINACIÓN CON

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

CJAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 22040 - 04 - E



SOL·LICITUD D'AJUDES PER A PROGRAMES GESTIONATS PER ENTITATS DE MEDIACIÓ D'ADOPCIÓ INTERNACIONAL
SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROGRAMAS GESTIONADOS POR ENTIDADES DE MEDIACIÓN DE ADOPCIÓN INTERNACIONAL

Full Hoja
6 de 12

I RECURSOS TOTALES RESPECTE ALS QUALS SE SOL·LICITA L'AJUDA
RECURSOS TOTALES RESPECTO A LOS QUE SE SOLICITA LA AYUDA

DESPESES DEL PROGRAMA / GASTOS DEL PROGRAMA

NOM DEL PROGRAMA I OBJECTIU / NOMBRE DEL PROGRAMA Y OBJETIVO

I. TOTAL PERSONAL:
TOTAL PERSONAL:

PRESSUPOST ANY ACTUAL EUROS
 PRESUPUESTO AÑO ACTUAL EUROS

- Plus de coordinació / *Plus de coordinación*
- Seguretat Social / *Seguridad Social*
- Sous i salaris / *Sueldos y salarios*
- Triennis / *Trienios*
- Transport / *Transporte*
- Dietes / *Dietas*
- Altres gastos socials / *Otros gastos sociales*

SUBTOTAL PERSONAL

II. TOTAL SOSTENIMENT / TOTAL SOSTENIMIENTO

- Gastos generals / *Gastos generales*
- Compensació gastos personal voluntari / *Compensación gastos personal voluntario*
- Prestació continuada de servicis per un professional / *Prestación continuada de servicios por un profesional*
- Treballs esporàdics realitzats per tercers / *Trabajos esporádicos realizados por terceros*
- Contractació externa total o parcial del programa / *Contratación externa total o parcial del programa*
- Altres gastos que poden incrementar el mòdul / *Otros gastos que pueden incrementar el módulo*

SUBTOTAL SOSTENIMENT / *SUBTOTAL SOSTENIMIENTO*

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

J PRESSUPOST, AJUDA SOL·LICITADA (1) / PRESUPUESTO, AYUDA SOLICITADA (1)

GASTOS PERSONAL (1) / *GASTOS PERSONAL (1)*

	Gasto presupostat (EUROS) Gasto presupuestado (EUROS)	Quantia total sol·licitada (EUROS) Cuantía total solicitada (EUROS)
Nom actuació I i imports <i>Nombre actuación I e importes</i>		
Nom actuació II i imports <i>Nombre actuación II e importes</i>		
Nom actuació III i imports <i>Nombre actuación III e importes</i>		
Nom actuació IV i imports <i>Nombre actuación IV e importes</i>		
Nom actuació V i imports <i>Nombre actuación V e importes</i>		
Nom actuació VI i imports <i>Nombre actuación VI e importes</i>		
Nom actuació VII i imports <i>Nombre actuación VII e importes</i>		
Nom actuació VIII i imports <i>Nombre actuación VIII e importes</i>		
TOTAL PARCIAL		

GASTOS SOSTENIMIENTO DEL PROGRAMA (1) / *GASTOS SOSTENIMIENTO DEL PROGRAMA (1)*

	Gasto presupostat (EUROS) Gasto presupuestado (EUROS)	Quantia total sol·licitada (EUROS) Cuantía total solicitada (EUROS)
Nom actuació I i imports <i>Nombre actuación I e importes</i>		
Nom actuació II i imports <i>Nombre actuación II e importes</i>		
Nom actuació III i imports <i>Nombre actuación III e importes</i>		
Nom actuació IV i imports <i>Nombre actuación IV e importes</i>		
Nom actuació V i imports <i>Nombre actuación V e importes</i>		
Nom actuació VI i imports <i>Nombre actuación VI e importes</i>		
Nom actuació VII i imports <i>Nombre actuación VII e importes</i>		
Nom actuació VIII i imports <i>Nombre actuación VIII e importes</i>		
TOTAL PARCIAL		
IMPORT TOTAL / IMPORTE TOTAL		

(1) Si són uns quants els programes, es relacionaran tots de manera diferenciada i es totalitzarà la quantitat.
 Si son varios los programas, se relacionarán todos de modo diferenciado y se totalizará la cantidad.

(13) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

CJAAPP - IAC
 DIN - A4
 IA - 22040 - 06 - E



SOL·LICITUD D'AJUDES PER A PROGRAMES GESTIONATS PER ENTITATS DE MEDIACIÓ D'ADOPCIÓ INTERNACIONAL
SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROGRAMAS GESTIONADOS POR ENTIDADES DE MEDIACIÓN DE ADOPCIÓN INTERNACIONAL

Full Hoja
7 de 12

M RESUM DE GESTIÓ / RESUMEN DE GESTIÓN

ANY 2006 / AÑO 2006

Nombre d'expedients donats d'alta:
 Número de expedientes dados de alta:

Nombre d'adopcions constituïdes:
 Número de adopciones constituidas:

Nombre d'informes de seguiment elaborats:
 Número de informes de seguimiento elaborados:

PAÏSOS / PAISES

ANY 2007 / AÑO 2007

Nombre d'expedients donats d'alta:
 Número de expedientes dados de alta:

Nombre d'adopcions constituïdes:
 Número de adopciones constituidas:

Nombre d'informes de seguiment elaborats:
 Número de informes de seguimiento elaborados:

PAÏSOS / PAISES

ANY 2008 / AÑO 2008

Nombre d'expedients donats d'alta:
 Número de expedientes dados de alta:

Nombre d'adopcions constituïdes:
 Número de adopciones constituidas:

Nombre d'informes de seguiment elaborats:
 Número de informes de seguimiento elaborados:

PAÏSOS / PAISES

ANY 2009 / AÑO 2009

Nombre d'expedients donats d'alta:
 Número de expedientes dados de alta:

Nombre d'adopcions constituïdes:
 Número de adopciones constituidas:

Nombre d'informes de seguiment elaborats:
 Número de informes de seguimiento elaborados:

PAÏSOS / PAISES

NOTA:

S'entén per expedients donats d'alta, els que han obtingut en el consell d'adopció el CERTIFICAT D'IDONEÏTAT i que han firmat contracte amb l'entitat.

Adopcions constituïdes són aquelles en què el menor està legalment adoptat.

És obligatori acompanyar este imprés, d'acord amb l'orde d'ajudes, amb una relació descriptiva dels expedients, en els apartats que es consignen.

Se entiende por expedientes dados de alta, aquellos que han obtenido en el consejo de adopción el CERTIFICADO DE IDONEIDAD y que han firmado contrato con la entidad.

Adopciones constituidas son aquellas en el que el menor está legalmente adoptado.

Es obligatorio acompañar a este impreso, de acuerdo con la orden de ayudas, una relación descriptiva de los expedientes, en los apartados que se consignan.

(13) EXEMPLAR PERA LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

CJAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 22040 - 07 - E

N QÜESTIONARI PER A EMPLENAR MEMÒRIA D'ACTIVITATS, DESENVOLUPADES EN LA COMUNITAT VALENCIANA
 CUESTIONARIO PARA CUMPLIMENTAR MEMORIA DE ACTIVIDADES, DESARROLLADAS EN LA COMUNIDAD VALENCIANA

1. EXPERIÈNCIA, TRAJECTÒRIA I SITUACIÓ EN L'ÀMBIT DE L'ADOPCIÓ DE L'ENTITAT.
EXPERIENCIA, TRAYECTORIA Y SITUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA ADOPCIÓN DE LA ENTIDAD.

- 1.1.0. Esmenteu el nom de l'associació o fundació de la qual prové.
Citar el nombre de la asociación o fundación de la cual proviene.
- 1.1.1. Anys d'experiència i àmbit nacional de l'atenció al menor.
Años de experiencia y ámbito nacional de la atención al menor.
- 1.1.2. Activitats i programes que porten a terme.
Actividades y programas que llevan a cabo.
- 1.2.0. Esmenteu l'acreditació si existira en altres comunitats.
Citar la acreditación si existiera en otras comunidades.
- 1.3.0. Esmenteu els països en els quals està acreditada.
Citar los países en los cuales está acreditada.
- 1.4.0. Activitats de difusió en matèria de menors o adopció en publicacions i mitjans de comunicació.
Actividades de difusión en materia de menores o adopción en publicaciones y medios de comunicación.
- 1.5.0. Activitats realitzades en el desenvolupament, formació o exposició científica en matèria d'adopció de menors.
Actividades realizadas en el desarrollo, formación o exposición científica en materia de adopción de menores.
- 1.6.0. Participació en federacions nacionals referides a l'adopció.
Participación en federaciones nacionales referidas a adopción.
- 1.7.0. Participació en federacions internacionals referides a l'adopció.
Participación en federaciones internacionales referidas a adopción.
- 1.8.0. Desenvolupament de programes d'institucions públiques o privades, nacionals o internacionals.
Desarrollo de programas de instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- 1.9.0. Esmenteu els reconeixements oficials sobre la seua activitat.
Citar los reconocimientos oficiales sobre su actividad.
- 1.10.0. Altre tipus d'experiències no recollides en este qüestionari i que es consideren d'interés.
Otro tipo de experiencias no recogidas en este cuestionario y que se consideran de interés.

2. MITJANS MATERIAIS I HUMANS.
MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS.

- 2.1.0. Composició de l'equip tècnic, figures professionals i horari de treball.
Composición del equipo técnico, figuras profesionales y horario de trabajo.
- 2.2.0. Disposa de professionals associats o voluntaris?. Indiqueu els seus noms i cognoms i temps de dedicació. Titulació.
¿Cuenta con profesionales asociados o voluntarios?. Indicar sus nombres y apellidos y tiempo de dedicación. Titulación.
- 2.3.0. Planificació de les funcions, treballs i temps d'intervenció.
Planificación de las funciones, tareas y tiempo de intervención.
- 2.4.0. Inventari de mitjans materials (béns mobles, immobles o fungibles) exhaustiu i ordenat, inclòs patrimonial, ajustat a les necessitats.
Inventario de medios materiales (bienes muebles, inmuebles o fungibles) exhaustivo y ordenado, incluido patrimonial, ajustado a las necesidades.
- 2.5.0. Enumereu els materials de treball (fulls, fitxes, registre central, informes, balanços, programes informàtics, etc.).
Enumerar los materiales de trabajo (hojas, fichas, registro central, informes, balances, programas informáticos, etc.).
- 2.6.0. Activitats portades a terme pels professionals per a millorar els seus respectius currículums en la formació i experiència en adopció internacional.
Actividades llevadas a cabo por los profesionales para mejorar sus respectivos currículums en la formación y experiencia en adopción internacional.
- 2.7.0. Activitats i/o programes portades a terme en favor de les dinàmiques associatives en favor de les famílies adoptants.
Actividades y/o programas llevados a cabo en favor de las dinámicas asociativas en favor de las familias adoptantes.

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

CJAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 22040 - 08 - E

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'AJUDES PER A PROGRAMES GESTIONATS PER ENTITATS DE MEDIACIÓ D'ADOPCIÓ INTERNACIONAL SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROGRAMAS GESTIONADOS POR ENTIDADES DE MEDIACIÓN DE ADOPCIÓN INTERNACIONAL	Full Hoja 9 de 12
---	---	--------------------------

N QÜESTIONARI PER A EMPLENAR MEMÒRIA D'ACTIVITATS DESENVOLUPADES EN LA COMUNITAT VALENCIANA (Cont.)
 CUESTIONARIO PARA CUMPLIMENTAR MEMORIA DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA COM. VALENCIANA (Cont.)

3. PROGRAMA I PRÀCTICA D'ACTUACIÓ.
PROGRAMA Y PRÁCTICA DE ACTUACIÓN.

- 3.1.0. Relació de servicis que presta.
Relación de servicios que presta.
- 3.2.0. Descripció dels objectius en funció de les directrius que inspira el Conveni de l'Haia, la legislació espanyola i la del país d'origen dels xiquets/es.
Descripción de los objetivos en función de las directrices que inspira el Convenio de la Haya, la legislación española y la del país de origen de los niños/as.
- 3.3.0. Descripció del sistema organitzatiu: organigrama general, funcions de cadascuna de les unitats i procediments de funcionament.
Descripción del sistema organizativo: organigrama general, funciones de cada una de las unidades y procedimientos de funcionamiento.
- 3.4.0. Realització d'activitats o la facilitació, en el seu cas, de la formació del seu personal tant tècnic, com administratiu.
Realización de actividades o la facilitación, en su caso, de la formación de su personal tanto técnico, como administrativo.
- 3.5.0. Descripció del pla d'activitats dirigits als pares i les mares en el període preadoptiu, en la fase de formació, en el moment de la preassignació, de la trobada amb el menor, de les actuacions judicials, en l'arribada del xiquet/a a Espanya i en el seguiment postadoptiu.
Descripción del plan de actividades dirigidos a los padres y las madres en el periodo preadoptivo, en la fase de formación, en el momento de la preasignación, del encuentro con el menor, de las actuaciones judiciales, en la llegada del niño/a a España y en el seguimiento postadoptivo.
- 3.6.0. Programes de formació amb continguts, mètodes, hores, professionals, objectius generals i específics, destinataris i previsió de les edicions dels cursos.
Programas de formación con contenidos, métodos, horas, profesionales, objetivos generales y específicos, destinatarios y previsión de las ediciones de los cursos.
- 3.7.0. Programa d'assessorament jurídic, psicològic, social/cultural, així com les intervencions en estes àrees de treball.
Programa de asesoramiento jurídico, psicológico, social/cultural, así como las intervenciones en estas áreas de trabajo.
- 3.8.0. Ha elaborat una carta/document de principis d'actuació, com a codi ètic, contempla transparència, el sotmetiment al control de les autoritats i l'interès superior del menor. (Adjunta si escau a la memòria).
Ha elaborado una carta/documento de principios de actuación, como código ético, contempla transparencia, el sometimiento al control de las autoridades y el interés superior del menor. (Adjunta en su caso a la memoria).

4. REPRESENTANT EN EL PAÍS/ELS PAÏSOS D'ORIGEN DELS XIQUETS.
REPRESENTANTE EN EL PAÍS/LOS PAISES DE ORIGEN DE LOS NIÑOS.

- 4.1.0. Esmenteu si disposa d'oficina de representació operativa, en el/els país/os d'origen, que canalitzen l'atenció de les famílies adoptants.
Citar si se cuenta con oficina de representación operativa, en el/los país/paises de origen, que canalice la atención de las familias adoptantes.
- 4.2.0. Nom, titulació i currículum professional dels representants en els distints països.
Nombre, titulación y currículum profesional de los representantes en los distintos países.
- 4.3.0. Realitzen programes d'atenció a les famílies o "acompanyament".
Realizan programas de atención a las familias o "acompañamiento".
- 4.4.0. Temporalització del tràmit en el país d'origen. Ressenyar el tràmit jurisdiccional: presentació de la demanda d'adopció abans d'admissió, informe de defensors, sentències, notificacions, registres.
Temporalización del trámite en el país de origen. Reseñar el trámite jurisdiccional: presentación de la demanda de adopción antes de admisión, informes de defensores, sentencias, notificaciones, registros.
- 4.5.0. Enumereu els tràmits que es duen a terme per part de la persona representant per a l'eixida del menor.
Enumerar los trámites que se llevan a cabo por parte de la persona representante para la salida del menor.

5. ALTRES ACTIVITATS DUTES A TERME.
OTRAS ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO.

- 5.1.0. Indiqueu les activitats que es consideren d'interès i que no hagen sigut assenyalades anteriorment.
Indicar las actividades que se consideren de interés y que no hayan sido citadas anteriormente.

_____, ____ d _____ del _____
 El/La representant legal (3) / El/La representante legal (3)

Firma: _____

1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

CJAAAPP - IAC
DIN - A4
IA - 22040 - 09 - E



SOL·LICITUD D'AJUDES PER A PROGRAMES GESTIONATS PER ENTITATS DE MEDIACIÓ D'ADOPCIÓ INTERNACIONAL
SOLICITUD DE AYUDAS PARA PROGRAMAS GESTIONADOS POR ENTIDADES DE MEDIACIÓN DE ADOPCIÓN INTERNACIONAL

Full Hoja
10 de 12

O ACORD DE SOL·LICITUD / ACUERDO DE SOLICITUD

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

1.- Autoritzar a Sr./Sra. _____ en qualitat de (4) _____ amb DNI _____ per a sol·licitar de la Direcció General de la Família les ajudes que s'expressen en la sol·licitud.

2.- En cas de concessió parcial o total de les ajudes sol·licitades, assumir expressament les obligacions que es determinen en l'ordre de convocatòria d'estes.

D./D^a. (1) _____ con DNI _____
 de (2) _____ como (3) _____ certifica que con fecha _____ se tomaron los siguientes acuerdos:

1.- Autorizar a D./D^a. _____ en calidad de (4) _____ con DNI _____ para Solicitar de la Dirección General de la Familia las ayudas que se expresan en la solicitud.

2.- En caso de concesión parcial o total de las ayudas solicitadas, asumir expresamente las obligaciones que se determinan en la orden de convocatoria de las mismas.

_____, ____ d _____ del _____

Firma: _____

P 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 obrants als fitxers de les administracions tributàries i de Seguretat Social, als únics efectes de verificar el compliment dels requisits i condicions necessaris per a gaudir de les ajudes de la present convocatòria.

Autorizamos expresamente a la Conselleria de 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 caracter personal, pueda acceder a los datos personales obrantes en los ficheros de la administraciones tributarias y de Seguridad Social, a los únicos efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones necesarios para disfrutar de las ayudas de la presente convocatoria.

SI NO

Firma: _____

Q SOL·LICITUD / SOLICITUD

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

Així mateix, declara no estar sotmés en cap prohibició per a 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.

_____, ____ d _____ del _____

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 altra persona legalment autoritzada.
Presidente de la entidad, o cualquier otra persona legalmente autorizada.

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

(1/3) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

C/JAAP - IAC

DIN - A4

IA - 22040 - 10 - E

MANTENIMENT DE TERCERS

MANTENIMIENTO DE TERCEROS

A	ALTA NOVA VERSIÓ <input type="checkbox"/> ALTA NOU PERCEPTOR <input type="checkbox"/> ALTA NUEVA VERSIÓN ALTA NUEVO PERCEPTOR	MODIFICACIÓ DEL DOMICILI <input type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DEL DOMICILIO BAJA		
IDENTIFICACIÓ DEL TERCER IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO	Espai reservat per a l'etiqueta identificativa (Si no disposes d'etiquetes, feu constar a continuació les vostres dades identificatives, així com les del vostre domicili fiscal)		FÍSICA RESIDENT <input type="checkbox"/> 1 FÍSICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/> 5 FÍSICA RESIDENTE FÍSICA NO RESIDENTE	
	Espacio reservado para la etiqueta identificativa (Si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal)		JURÍDICA RESIDENT <input type="checkbox"/> 2 JURÍDICA NO RESIDENT <input type="checkbox"/> 6 JURÍDICA RESIDENTE JURÍDICA NO RESIDENTE	
	TIPUS DE DOCUMENT D'IDENTIFICACIÓ / TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN			
	NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> PASSAPORT PASAPORTE <input type="checkbox"/> TARGETA RESIDENT TARJETA RESIDENTE <input type="checkbox"/> VAT <input type="checkbox"/> ALTRES IDENTIFICACIONS DE NO RESIDENTS OTRAS IDENTIFICACIONES DE NO RESIDENTES <input type="checkbox"/>			
	SI DISPOSEU D'ETIQUETA IDENTIFICATIVA NO HEU D'OMPLIR LES DADES SEGÜENTS D'ESTE APARTAT SI DISPONE DE ETIQUETA IDENTIFICATIVA NO CUMPLIMENTE LOS SIGUIENTES DATOS DE ESTE APARTADO			
	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓ / Nº DOC. IDENTIFICACIÓN <input type="text"/>		COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	
PROVÍNCIA / PROVINCIA		PAÍS-ESTAT / PAIS-ESTADO	TELÈFON / TELÉFONO	
		CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO		

B	B1) COMPTE NACIONAL / CUENTA NACIONAL			
DADES BANCÀRIES DATOS BANCARIOS	ENTITAT FINANCERA / ENTIDAD FINANCIERA		SUCURSAL	
	DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		CP LOCALITAT / LOCALIDAD	
	CODI ENTITAT / CÓDIGO ENTIDAD <input type="text"/>	CODI SUCURSAL / CÓDIGO SUCURSAL <input type="text"/>	D.C. <input type="text"/>	NÚMERO COMPTE CORRENT / NÚMERO CUENTA CORRIENTE <input type="text"/>
	B2) COMPTE ESTRANGER / CUENTA EXTRANJERA			
	ASSENYALEU EL QUE PERTOQUE / SEÑALESE LO QUE PROCEDA		IBAN <input type="checkbox"/>	NÚMERO COMPTE / NÚMERO CUENTA <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
CODI BIC / CÓDIGO BIC <input type="text"/>		PAÍS-ESTAT DEL COMPTE / PAIS-ESTADO DE LA CUENTA		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		

C	DECLARA QUE SÓN CERTES LES DADES ESMENTADES QUE IDENTIFIQUEN EL COMPTE I L'ENTITAT FINANCIERA A TRAVÉS DELS QUALS DESITGA REBRE ELS PAGAMENTS QUE, EN QUALITAT DE CREDITOR DE LA GENERALITAT PUGUEN CORRESPONDRE, I TÉ EL PODER SUFICIENT PER A FER-HO. DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS INDICADOS, QUE IDENTIFICAN LA CUENTA Y LA ENTIDAD FINANCIERA A TRAVÉS DE LAS CUALES SE DESEA RECIBIR LOS PAGOS QUE EN CALIDAD DE ACREEDOR DE LA GENERALITAT PUEDEN CORRESPONDER, OSTENTANDO EL PODER SUFICIENTE PARA ELLO.		
DECLARACIÓ DECLARACIÓN	DIA / DÍA MES ANY / AÑO		
	FIRMA DE L'INTERESSAT O FIRMES MANCOMUNADES: / FIRMA DEL INTERESADO O FIRMAS MANCOMUNADAS:		
	FIRMA:	NIF:	FIRMA: NIF:
COM A: / EN CALIDAD DE:		COM A: / EN CALIDAD DE:	

D	CAL QUE HO OMLIGA EL FUNCIONARI RESPONSABLE DE L'ÀREA, SERVICI O DEPARTAMENT GESTOR DE LA DESPESA. A CUMPLIMENTAR POR PARTE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÁREA, SERVICIO O DEPARTAMENTO GESTOR DEL GASTO.		
CERTIFICACIÓ CERTIFICACIÓN	COMPROVADA LA PERSONALITAT, CAPACITAT I, SI ÉS EL CAS, REPRESENTACIÓ AMB QUÉ ACTUA EL COMPAREIXENT O COMPAREIXENTS, AIXÍ COM QUE ESTA HA SIGUT DECLARADA SUFICIENT PER A ATORGAR EL PRESENT DOCUMENT DE DOMICILIACIÓ DE PAGAMENTS. COMPROBADA LA PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y, EN SU CASO, REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTÚA EL COMPAREIXENTE O COMPAREIXENTES, ASÍ COMO QUE LA MISMA HA SIDO DECLARADA SUFICIENTE PARA OTORGAR EL PRESENTE DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓN DE PAGOS.		
	DIA / DÍA MES ANY / AÑO		
	FIRMA:	CAP / JEFE DE:	

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 li 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 este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, 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).



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I OCUPACIÓ

MANTENIMENT DE TERCERS

MANTENIMIENTO DE TERCEROS

INSTRUCCIONS D'OMPLIMENT / INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

ESTE IMPRÉS S'HAURÀ D'OMPLIR SEMPRE QUE L'INTERESSAT INICIE LA SEUA RELACIÓ AMB L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT (ALTA NOU PERCEPTOR), O QUAN ES TRACTE D'UNA NOVA DOMICILIACIÓ BANCÀRIA I COM A CONSEQÜÈNCIA D'ALGUNA OPERACIÓ AMB TRANSCENDÈNCIA FISCAL (ALTA NOVA VERSIÓ).

QUALSEVOL MODIFICACIÓ O VARIACIÓ POSTERIOR QUE AFECTE LES DADES CONSIGNADES EN L'APARTAT B (COMpte CORRENT, ENTITAT FINANCERA, ETC), HAURÀ DE COMUNICAR-SE NECESSÀRIAMENT AL CENTRE EMISSOR DE LA DESPESA I EMPLENAR NOU IMPRÉS DE MANTENIMENT DE TERCERS (ALTA NOVA VERSIÓ). AIXÒ NO DETERMINARÀ L'ANUL·LACIÓ DE VERSIONS ANTERIORS, LLEVAT QUE ES MANIFESTE EXPRESSAMENT MITJANÇANT UN IMPRÉS DE BAIXA.

OMPLIU A MÀQUINA O AMB LLETRES MAJÚSCULES ELS ESPAIS REQUERITS.

DEBERÀ CUMPLIMENTARSE ESTE IMPRESO SIEMPRE QUE EL INTERESADO INICIE SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT (ALTA NUEVO PERCEPTOR), O CUANDO SE TRATE DE UNA NUEVA DOMICILIACIÓN BANCARIA Y COMO CONSECUENCIA DE ALGUNA OPERACIÓN CON TRANSCENDENCIA FISCAL (ALTA NUEVA VERSIÓN).

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN POSTERIOR QUE AFECTE A LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL APARTADO B (CUENTA CORRIENTE, ENTIDAD FINANCIERA, ETC.), DEBERÁ COMUNICARSE NECESARIAMENTE AL CENTRO EMISOR DEL GASTO Y CUMPLIMENTAR NUEVO IMPRESO DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS (ALTA NUEVA VERSIÓN). ELLO NO DETERMINARÁ LA ANULACIÓN DE VERSIONES ANTERIORES, SALVO QUE SE MANIFIESTE EXPRESAMENTE MEDIANTE UN IMPRESO DE BAJA.

RELLENAR A MÀQUINA O CON LETRAS MAYÚSCULAS LOS ESPACIOS REQUERIDOS.

DADES IDENTIFICATIVES DEL TERCER / DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO

1. SI NO ES DISPOSA D'ETIQUETES S'HAN D'OMPLIR EN LA TOTALITAT LES DADES DE L'APARTAT A. EN ESTE CAS, L'IMPRÉS HAURÀ DE SER PRESENTAT CONJUNTAMENT AMB LA FOTOCÒPIA DEL DOCUMENT ACREDITATIU DE LA IDENTITAT.

2. SI QUI FIRMA LA DOCUMENTACIÓ ÉS UNA PERSONA DIFERENT DE L'INTERESSAT TITULAR, S'ADJUNTARÀ FOTOCÒPIA DEL DOCUMENT ACREDITATIU DE LA SEUA IDENTITAT I DE LA REPRESENTACIÓ O APODERAMENT QUE TINGA CONFERIDA.

3. SI HA DE FIGURAR EL NÚMERO DE VAT, ESTE S'OBTINDRÀ DE L'AUTORITAT TRIBUTÀRIA DE L'ESTAT DE QUÈ ES TRACTE.

1. SI NO SE DISPONE DE ETIQUETAS CUMPLIMENTE EN SU TOTALIDAD LOS DATOS DEL APARTADO A. EN ESTE CASO, EL IMPRESO DEBERÁ SER PRESENTADO CONJUNTAMENTE CON LA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD.

2. SI QUIEN FIRMA LA DOCUMENTACIÓN ES UNA PERSONA DIFERENTE DEL INTERESADO TITULAR, SE ADJUNTARÁ FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE SU IDENTIDAD Y DE LA REPRESENTACIÓN O APODERAMIENTO QUE TENGA CONFERIDA.

3. SI DEBE FIGURAR EL NÚMERO DE VAT, ÉSTE SE OBTENDRÁ DE LA AUTORIDAD TRIBUTARIA DEL ESTADO DEL QUE SE TRATE.

DADES BANCÀRIES / DATOS BANCARIOS

4. POSEU 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.

SI NO S'OCUPEN TOTES LES CASELLES DEL CODI IBAN, DEIXEU LES CASELLES EN BLANC O A L'ESQUERRA. ESCRIVIU UNICAMENT NÚMEROS, SENSE COMES, PUNTS NI GUIONS.

5. TANT EL CODI IBAN, COM EL CODI BIC ELS SUBMINISTRA LA MATEIXA ENTITAT FINANCERA.

4. PONER 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, MÁRQUESE QUE SE TRATA DE UNA CUENTA CORRIENTE CUYO DÍGITOS SE REFLEJAN EN EL CAMPO SIGUIENTE.

SI NO SE OCUPAN TODAS LAS CASILLAS DEL CÓDIGO IBAN, DEJAR LAS CASILLAS EN BLANCO A LA IZQUIERDA. ESCRIBIR ÚNICAMENTE NÚMEROS, SIN COMAS, PUNTOS NI GUIONES.

5. TANTO EL CÓDIGO IBAN, COMO EL CÓDIGO BIC LOS SUMINISTRA LA PROPIA ENTIDAD FINANCIERA.

DECLARACIÓ / DECLARACIÓN

6. L'IMPRÉS DE MANTENIMENT DE TERCERS HAURÀ DE SER SUBSCRIT PEL TERCER INTERESSAT O EL SEU REPRESENTANT LEGAL O APODERAT.

6. EL IMPRESO DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS DEBERÁ SER SUSCRITO POR EL TERCERO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

1/1 EXEMPLAR PER A L'INTERESSAT / EJEMPLAR PARA EL INTERESADO

CAU - Centre d'Atenció a l'Usuari / Centro de Atención al Usuario - Tel. 963985300

http://www.gva.es/c_economia/web/index_c.htm

MNA

CEHE - SOCI

06.07

DIN-A4

034 - 2001

 GENERALITAT VALENCIANA	JUSTIFICACIÓ PER ENTITATS PRIVADES DE GASTOS DE PROGRAMES DE FAMÍLIA, INFÀNCIA O ADOPCIÓ JUSTIFICACIÓN POR ENTIDADES PRIVADAS DE GASTOS DE PROGRAMAS DE FAMILIA, INFANCIA O ADOPCIÓN	FULL HOJA de ____
---	---	-----------------------------

A	DADES DEL BENEFICIARI / DATOS DEL BENEFICIARIO	
ENTITAT SUBVENCIONADA / ENTIDAD SUBVENCIONADA		
NOM DEL SERVICI O PROGRAMA QUE ES JUSTIFICA / NOMBRE DEL SERVICIO O PROGRAMA QUE SE JUSTIFICA		
NÚM. EXPEDIENT / Nº. EXPEDIENTE	IMPORT SUBVENCIÓ (EUROS) / IMPORTE SUBVENCIÓN (EUROS)	NÚM. JUSTIFICACIÓ / Nº. JUSTIFICACIÓN

B	CERTIFICACIÓ / CERTIFICACIÓN
<p>Que la present relació de justificants correspon als originals que s'han presentat davant la Direcció Territorial de Benestar Social com a documentació adjunta a esta certificació; que han sigut degudament abonats, i són plenament justificatius de la subvenció concedida per la Conselleria de Benestar Social. (3)</p> <p>Que la presente relación de justificantes corresponde a los originales que se han presentado ante la Dirección Territorial de Bienestar Social como documentación adjunta a esta certificación; que los mismos han sido debidamente abonados, y son plenamente justificativos de la subvención concedida por la Conselleria de Bienestar Social. (3)</p>	

GASTOS DE SOSTENIMENT / GASTOS DE SOSTENIMIENTO					
Núm. ordre Nº. orden (1)	Manament pagament/factura Mandamiento pago/factura		Proveïdor Proveedor (2)	Concepte Concepto	Import Importe (EUROS)
	Núm./ Nº	Data / Fecha			

GASTOS DE PERSONAL					
Núm. ordre Nº. orden (1)	TC1/TC2		Nom del treballador/a Nombre del trabajador/a	Categoria professional Categoría profesional	Retribució Retribución
	Núm. / Nº	Mes			

La qual cosa certifica el/la Sr./Sra. _____, amb DNI _____, com a _____.

Lo que certifica D./Dña. _____, con DNI _____, como _____.

_____, ____ d _____ de _____

Firma: _____

- (1) S'expressarà el número d'orde que s'assigna al justificant. La còpia acarada que s'acompanya al certificat haurà d'anar numerada amb el mateix número d'orde. Se expressarà el número de orden que se asigna al justificante. La copia compulsada que se acompaña al certificado deberá ir numerada con el mismo número de orden.
- (2) S'expressarà nom o denominació completa del proveïdor o propietari del servici, amb el DNI o CIF. Se expressarà nombre o denominación completa del proveedor o propietario del servicio, con el DNI o CIF.
- (3) La Direcció Territorial de Benestar Social, una vegada acarats els originals, podrà guardar còpia acarada o confrontada d'estos, tornant els originals a l'interessat. La Dirección Territorial de Bienestar Social, una vez cotejados los originales, podrá guardar copia cotejada o compulsada de los mismos, devolviendo los originales al interesado.

REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ORGANISMO COMPETENTE

(1/2) EXEMPLAR PER A LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL / EJEMPLAR PARA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BIENESTAR SOCIAL

CJAAPP - IAC

DIN - A4

IA - 22112 - 01 - E

