

Solicitud de ayudas a los programas especializados en el sector de familia. (16162 / SIA: 211665)

Organismo

Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda

Estado

Abierto

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- PROPER: Procedimiento para tramitar las altas, modificaciones y bajas de las domiciliaciones bancarias (Domiciliación bancaria). Trámite automatizado. (22648 / SIA: 2892987)

NORMATIVA GENERAL

· [Normativa] Orden 40/2014, de 26 de diciembre, de la Conselleria de Bienestar Social, por la cual se regulan y convocan ayudas dirigidas a programas especializados en el sector de familia, para el ejercicio correspondiente al año 2015 (DOCV nº 7438, de 08/01/2015).

https://dogv.gva.es/datos/2015/01/08/pdf/2014_11959.pdf

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

· lazaro_jor@gva.es

Problemas informáticos

· [Formulario de consulta](#)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el DOCV núm. 7438, de 8/01/2015.

Para dicho cómputo, se tendrá en cuenta que el día de finalización del plazo, corresponderá al mismo ordinal del día en que se ha publicado esta Orden. Caso de que no exista dicho ordinal, el plazo expirará el último día del mes. Si el último día fuera inhábil, se entenderá prorrogado el plazo al siguiente día hábil.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

Solicitud de ayuda, correctamente cumplimentada en todos sus apartados y firmada por representante con autorización acreditada para ello, acompañada de la siguiente documentación:

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

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

b) Estatutos de la entidad y sus modificaciones.

c) Memoria de actividades con el mismo fin que se hayan realizado en el ejercicio 2014.

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

Si la entidad ya tuvo subvencionada la misma actuación, al amparo de la Orden 26/2013, de 26 de diciembre de 2013, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regulan y convocan ayudas dirigidas a programas especializados en el sector familia, para el ejercicio correspondiente al año 2014, 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.

d) Proyecto y cronograma del programa para 2015, indicando las actividades a realizar y actuaciones que se prevé ejecutar.

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

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

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

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

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

h) Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante en la que se haga constar que los miembros de la entidad son familias numerosas.

i) Modelo de domiciliación bancaria debidamente cumplimentado donde el titular de la cuenta deberá coincidir con la entidad solicitante de la subvención.

· PROGRAMAS ESPECIALIZADOS DE FAMILIA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F66031>)

· JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE PROGRAMAS DE FAMILIA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F1353>)

· MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/download/es/F3921>)

FORMA DE PRESENTACIÓN

Presencial

- En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan o ante cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier administración de las comunidades autónomas, o a la de alguna de las entidades que forman la Administración local si, en este último caso, se hubiera suscrito el oportuno convenio, así como en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- También en cualquier oficina de correos. En este caso se deberá presentar en sobre abierto para que se pueda estampar el sello y la fecha en el impreso de solicitud y en la copia.

- Y preferentemente, en el Registro de la Dirección Territorial de la Conselleria de Bienestar Social de la provincia donde se desarrolle la actuación para la que se solicita la subvención si el ámbito de la misma es provincial:

- REGISTRO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS - ALICANTE

C/ TEATRE, 37 - 39

03001- Alacant/Alicante

Tel.: 012

Fax: 965938068

- REGISTRO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS - CASTELLÓN

AVDA. HERMANOS BOU, 81

12003- Castelló de la Plana

Tel.: 012

- REGISTRO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS - VALENCIA

AVDA. DE L' OEST, 36

46004- València

Tel.: 012

Fax: 961271894

La ATENCIÓN PRESENCIAL y REGISTRO DE DOCUMENTOS en la DIRECCIÓN TERRITORIAL DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS - VALENCIA, será ÚNICAMENTE mediante CITA PREVIA, que se puede solicitar a través del teléfono de información de la Generalitat 012 o a través de internet: https://www.gva.es/es/inicio/servicios_linea/citas_previas

Telemática

Para acceder de forma telemática el solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada, bien con el certificado reconocido de entidad (personas jurídicas) o bien con el certificado reconocido para ciudadanos (persona física), pudiendo utilizar cualquier sistema de firma electrónica admitido por la sede electrónica de la Generalitat.

(https://sede.gva.es/va/sede_certificados).

IMPORTANTE: Antes de comenzar con la tramitación telemática lea atentamente toda la información de este trámite, con el objeto de preparar la documentación que sea necesaria para su tramitación, ya que accederá a una solicitud general, en el que usted mismo deberá detallar el objeto de su solicitud, rellenar los datos generales y subir toda la documentación. Para ello habrá que tener en cuenta que:

- 1- Deberá anotarse el nombre de este trámite que está leyendo.
- 2- Deberá descargar los formularios o plantillas requeridas, así como preparar cualesquiera otros documentos que estime necesario, cumplimentarlos, firmarlos, en su caso, por las personas que, según el tipo de documento, proceda, y guardarlos en su ordenador para tenerlos preparados para anexarlos en la fase "DOCUMENTAR" de la tramitación telemática.
- 3- En su caso, deberá proceder al pago telemático correspondiente y guardarse el justificante de pago.
- 4- Una vez preparada la documentación que se considere necesaria, iniciará el trámite telemático pinchando el icono superior de "Tramitación telemática", que le llevará a identificarse mediante el Asistente de Tramitación.

PASOS DE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA:

- a) Deberá cumplimentar el formulario de datos generales.
- b) * Detalle con la mayor concreción posible la materia objeto del trámite
* Cumplimente el nombre del trámite que se ha anotado en el campo "SOLICITUD"
* Especifique la materia objeto de la solicitud
* Indique igualmente el ámbito geográfico (servicios centrales, Castellón, Valencia o Alicante).
- c) Anexe los formularios y la documentación que previamente ha sido descargada y cumplimentada, incluido el justificante del pago de tasas, si procede.
- d) Hacer click sobre el botón Registrar (le facilitará el número de registro, fecha, lugar y hora de presentación).
- e) Guardar e imprimir (si lo desea) el justificante de registro.

Su presentación telemática habrá finalizado.

http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/tramites_servicios

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

- Presentación de la solicitud y documentación requerida.
- Recibidas las solicitudes, e incoado el expediente, las Direcciones Territoriales de Bienestar Social verificarán que la solicitud reúne los requisitos exigidos y se acompaña la documentación que de acuerdo con esta orden resulte exigible. De no ser así, se notificará a la entidad interesada la causa que impide la continuación del procedimiento y se le requerirá para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciere, se le tendrá por desistida de su petición.
- Se remitirá a la Dirección General copia completa del expediente, la 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.
- Recibida la valoración y el expediente en la Dirección General de Familia y Mujer, se evaluará por la comisión de valoración que se constituirá al efecto.
- La Comisión elaborará las propuestas de concesión o denegación de las ayudas, que serán elevadas a la

directora general para que resuelva como estime procedente.

- El plazo máximo para tramitar, resolver y notificar las solicitudes será de seis meses contados a partir de la fecha en que se hubieran hecho públicos los créditos para la financiación de las ayudas.
- En aquellos supuestos en que no se produzca resolución expresa en el plazo señalado se entenderá que las solicitudes han sido desestimadas.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

La valoración de la totalidad de las solicitudes presentadas y admitidas que cumplan los requisitos establecidos se realizará sobre 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.1. Continuidad

Se atenderá a la continuidad de los programas de familia solicitados que hayan sido subvencionados en los últimos cinco ejercicios, con el objetivo de dar continuidad en el tiempo a las iniciativas ya financiadas. Este criterio se valorará hasta 40 puntos.

- Cinco ejercicios: 40 puntos.
- Cuatro ejercicios: 30 puntos.
- Tres ejercicios: 20 puntos.
- Dos ejercicios: 10 puntos.
- Un ejercicio: 5 puntos.

1.2. Número de actuaciones a usuarios. Este criterio se valorará hasta 10 puntos.

- Más de 200: 10 puntos
- De 101 a 200: 7,5 puntos
- De 50 a 100: 5 puntos
- Menos de 50: 2,5 puntos

1.3. Calidad

La calidad del programa presentado, considerando la adecuación de los objetivos y de las actividades se valorará hasta 50 puntos.

- Adecuación de las actividades a los objetivos: hasta 25 puntos.

- Objetivos generales adecuados a los programas especificados en la Base Primera del Anexo I: hasta 5 puntos
 - Objetivos específicos y actividades correctamente definidos y relacionados entre sí: hasta 10 puntos
 - Adecuación de los recursos de la propia entidad solicitante a las actividades previstas: hasta 10 puntos
- Diseño técnico de las actividades: hasta 25 puntos.
- Enumeración y temporalización de las actividades: hasta 10 puntos
 - Concreción de los medios personales y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades: hasta 10 puntos
 - Concreción de los resultados previstos en cada actividad desarrollada: hasta 5 puntos

2. Sólo podrán obtener ayuda aquellas solicitudes que obtengan una puntuación mínima de al menos la mitad de la puntuación en cada uno de los criterios establecidos en el punto 1.3 de la presente base y que, a su vez, alcancen un mínimo de 51 puntos en la valoración global efectuada.

3. La dotación presupuestaria de la convocatoria se prorrateará entre las entidades solicitantes atendiendo a la puntuación obtenida de acuerdo con los anteriores criterios, siempre que reúnan los requisitos fijados en la convocatoria y que alcancen la puntuación mínima establecida en el apartado anterior.

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- Dirección Territorial. Servicios Sociales e Igualdad - Valencia
AVDA. DEL OESTE, 36
46001 València (València/Valencia)
Tel.: 961271509
Fax.: 963867401
- Dirección Territorial. Servicios Sociales e Igualdad - Alicante
RAMBLA MÉNDEZ NÚÑEZ, 41

03002 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)

Tel.: 012

Fax.: 966478040

- Dirección Territorial. Servicios Sociales e Igualdad - Castellón

AVDA. HERMANOS BOU, 81

12003 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)

Tel.: 012

Fax.: 964726204

RESOLUCIÓN

OBLIGACIONES

1. Realizar el programa que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo máximo establecido en la presente orden, o en las normas que sean de aplicación.
2. Acreditar la realización del programa así como justificar la subvención concedida, de acuerdo con los términos y plazos establecidos en la base decimonovena.
3. Comunicar cualquier variación en la realización de la actuación subvencionada.
4. Comunicar la obtención de ayudas para la misma finalidad, procedente de cualquier administración o ente público o privado, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5. 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.
6. Hacer constar en las publicaciones y material de difusión del programa subvencionado la colaboración de la Conselleria de Bienestar Social.
7. Someterse al control financiero que corresponde a la Intervención General.
8. Presentar una memoria de desarrollo de las actuaciones subvencionadas en la Dirección Territorial de Bienestar Social correspondiente, antes del 31 de enero de 2015.

OBSERVACIONES

- Las resoluciones de archivo serán dictadas, 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.
- 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.
- Las resoluciones de concesión o denegación serán dictadas por la directora general de Familia y Mujer, al adoptarse por delegación indicarán expresamente esta circunstancia, y se considerarán dictadas por el órgano delegante, agotando la vía administrativa.
- 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, potestativamente y según proceda, recurso de reposición conforme al artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN

- El plazo máximo para tramitar, resolver y notificar las solicitudes será de seis meses contados a partir de la fecha en que se hubieran hecho públicos los créditos para la financiación de las ayudas.
- En aquellos supuestos en que no se produzca resolución expresa en el plazo señalado se entenderá que las solicitudes han sido desestimadas.

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- Dirección General de Igualdad y del Instituto de las Mujeres
C/ DE LA DEMOCRACIA, 77. CIUDAD ADVA. 9 DE OCTUBRE -TORRE 3
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 961247614
Fax.: 961247970
Web: inclusio.gva.es

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí