



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2020

AJUNTAMENT D'ALBERIC





ÍNDICE

I.	NORMAS GENERALES	4
II.	MODIFICACIONES DE CRÉDITO	5
III.	DE LOS GASTOS	11
IV.	PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE GASTO	22
V.	DE LOS INGRESOS	24
VI.	LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO	27
	DISPOSICIONES ADICIONALES	30
	DISPOSICIONES FINALES	33

ANEXO: AYUDAS, BECAS Y/O SUBVENCIONES

1.	Becas para transporte escolar	35
2.	Ayudas de emergencia social	36
3.	Premios literarios de Alberic	46
4.	Ayudas escolares para la compra de libros de texto y materiales escolares para las familias empadronadas en Alberic y con niños / niñas matriculados en educación infantil	49
5.	Ayudas para la adquisición de libros de texto y material para alumnos empadronados en Alberic y matriculados en Bachillerato y Ciclos Formativos	51
6.	Ayudas a las personas empadronadas en Alberic que durante el curso académico están matriculadas en estudios universitarios o en el grado superior de enseñanzas artísticas en Universidad homologada o en el Conservatorio	54
7.	Premios a la excelencia de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos	57
8.	Premios al esfuerzo personal del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos	60
9.	Ayudas para el nacimiento, adopción o acogimiento	63
10.	Premios a la decoración de terrazas	67
11.	Premios a la decoración de escaparates	73
12.	Concurso público para seleccionar al alumnado que puede inscribirse en el programa de becas deportivas	78
13.	Subvenciones para la rehabilitación de fachadas en el casco antiguo y edificios catalogados	84
14.	Ayudas económicas para la adquisición de bicicletas	95
15.	Ayudas para la adquisición de vehículos eléctricos o híbridos	100
16.	Beca de investigación histórica de Alberic	105
17.	Bases para el Concurso de Trompeta	109
18.	Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19	112



- Estas bases fueron aprobadas inicialmente en el pleno ordinario del 12/12/2019. Se publicó la aprobación inicial en el [Boletín oficial de la provincia de València número 242 de 18/12/2019](#), y publicada la aprobación definitiva en el [BOP número 14 de 22/01/2020](#).
- En el [Boletín Oficial de la Provincia de València número 24](#) de 5 de febrero de 2020 se publicó el Anuncio del anexo de la base 36 de ejecución del presupuesto del ejercicio 2020 donde se recogen las diferentes becas, ayudas y/o subvenciones que el ayuntamiento concede.
- Corrección de errores en las Bases, aprobadas en el Pleno ordinario de 13/02/2020, y publicado de forma inicial en el [BOP nº 41 de 28/02/2020](#), y publicada la aprobación definitiva en el [BOP nº 69 de 09/04/2020](#).
- Modificación de la 'Base 9: créditos ampliables', aprobada en el Pleno ordinario de 12/03/2020, publicadas de forma inicial en el [BOP nº 62 de 31/03/2020](#), y publicada la aprobación definitiva en el [BOP nº 96 de 21/05/2020](#).
- Modificación del Anexo de la base 36 que contiene las bases para la concesión de becas, ayudas y/o subvenciones, con la introducción de las bases reguladoras del concurso de trompeta (Bases número 17), aprobada por el Pleno ordinario de 12/03/2020, y publicada de forma inicial en el [BOP nº 63 de 01/04/2020](#), y publicada la aprobación definitiva en el [BOP nº 96 de 21/05/2020](#).
- Anuncio del Ayuntamiento de Alberic sobre texto refundido de la aprobación definitiva de la base 36 de ejecución de presupuesto del ejercicio 2020, donde se recogen las bases de las diversas becas, ayudas y/o subvenciones que el ayuntamiento de Alberic concede (bases de la 1 a la 16), publicadas en el [BOP nº 109 de 09/06/2020](#).
- Modificación del Anexo de la base 36 que contiene las bases para la concesión de becas, ayudas y/o subvenciones, con la introducción de las bases reguladoras de las Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19 (Bases número 18), aprobada por el Pleno extraordinario de 21/05/2020, y publicada de forma inicial en el [BOP nº 104 de 02/06/2020](#), y publicada la aprobación definitiva en el [BOP nº 135 de 16/07/2020](#).



CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

BASE 1. PRINCIPIOS GENERALES

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alberic habrá de ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL), el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, y las presentes Bases de Ejecución, de conformidad con lo establecido en los artículos 168.1 del TRLRHL y 9 del RD 500/1990.

BASE 2. ÁMBITO FUNCIONAL DE APLICACIÓN

Las presentes Bases regulan el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alberic, por lo que serán de aplicación tanto al Ayuntamiento como a los Organismos Autónomos de él dependientes.

BASE 3. ÁMBITO TEMPORAL DE APLICACIÓN

1. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo dispuesto por el TRLRHL, el RD 500/1990, y las presentes Bases de Ejecución, que tendrán el mismo período de vigencia que el Presupuesto.
2. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

BASE 4. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. La estructura del Presupuesto General se ajustará a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se establece la estructura propia de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se clasifican con los siguientes criterios:

- a) **Clasificación por programas.** Por la finalidad de los créditos y objetivos que con los mismos se proponga conseguir, se clasifican en: áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y programas. Esta clasificación podrá ampliarse en más niveles, relativos a subprogramas respectivamente.
- b) **Clasificación económica.** Por la naturaleza económica de los créditos, se clasifican en: capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.

2. La aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario vendrá definida, al menos, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, en el nivel de grupo de programa o programa y concepto o subconcepto respectivamente. El control fiscal se realizará a nivel de vinculación que se establece en la Base 5.

3. La clasificación de los ingresos se realizará conforme a su naturaleza económica, a nivel de capítulo, artículo, concepto y subconcepto.



BASE 5. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA

1. Los créditos para gastos de los diferentes Presupuestos que integran el General de esta Entidad, se destinarán a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el Presupuesto General, o en sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso, respecto de la clasificación por programas el área de gasto y respecto de la clasificación económica el capítulo, con las siguientes excepciones:

- Capítulo Segundo. Gastos corrientes en bienes y servicios, que se establece a nivel de grupo de programa y capítulo. Se exceptúa de este criterio los gastos de atenciones protocolarias y representativas incluidos en las aplicaciones presupuestarias 912/22601 y 912/22609 en que el nivel de vinculación será entre las propias aplicaciones.
- Capítulo Cuarto. Transferencias corrientes, que se establece a nivel de grupo de programa y capítulo.
- Capítulo Sexto. Inversiones Reales, que se establece a nivel de grupo de programa y concepto.

3. En aquellos casos en que exista dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación establecido, se podrá imputar gastos a otros conceptos y subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no constar crédito consignado, no siendo preciso efectuar una operación de transferencia de crédito. Se hará constar mediante diligencia en el primer documento contable que se expida (RC, A, AD o ADO), y en lugar visible, la indicación "primera operación imputada al nuevo código". En todo caso se respetará la estructura presupuestaria vigente. Todo ello de conformidad con la Circular número 2 de la IGAE, de 11 de marzo de 1985, regla 3.

Así mismo podrán crearse en el Presupuesto de ingresos códigos económicos de desarrollo, a los niveles que se estimen adecuados para una mejor identificación y seguimiento.

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

BASE 6. DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del crédito presupuestario existente a nivel de vinculación jurídica, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las normas reguladas en este capítulo.

2. Todo expediente de modificación de créditos se iniciará mediante propuesta razonada de la misma.



3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

4. Sobre el Presupuesto podrán realizarse exclusivamente las modificaciones recogidas en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

5. Los expedientes de modificación de crédito, cualquiera que sea su clase, serán numerados correlativamente, distinguiendo entre el Presupuesto del Ayuntamiento y el de cada uno de sus Organismos Autónomos.

BASE 7. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1.- Si en el ejercicio se ha de realizar un gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito previsto resultará insuficiente y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

2.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos recogidos en el artículo 36 del RD 500/90.

BASE 8. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1. Los expedientes se iniciarán mediante propuesta de la Alcaldía – Presidencia en el Presupuesto del Ayuntamiento y de la Presidencia en el Presupuesto de los Organismos Autónomos, a iniciativa propia o a propuesta de la persona Concejal del Área correspondiente a las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación.

A la propuesta, se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Se adjuntará anexo de los créditos afectados, los medios o recursos que han de financiarlos, y en su caso, informe haciendo constar que las minoraciones propuestas no supondrán perturbación del respectivo servicio.

El expediente se remitirá a la Intervención de Fondos, para su Informe.

Una vez informado por Intervención, el expediente se remitirá:

- En los créditos extraordinarios y suplementos del Presupuesto del Ayuntamiento, a la Comisión Informativa de Hacienda.
- En los créditos extraordinarios y suplementos del Presupuesto de los Organismos Autónomos, a la Junta Rectora de los mismos y, en caso de aprobación por ésta, a la Comisión Informativa de Hacienda.

La aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación, por mayoría simple.



Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público durante quince días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados presentar reclamaciones.

Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

La aprobación definitiva deberá asimismo publicarse en el BOP, sin que la modificación pueda entrar en vigor antes de esta publicación.

2. Excepcionalmente, cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

BASE 9. AMPLIACIONES DE CRÉDITO

1. Tendrán el carácter de ampliables las aplicaciones presupuestarias expresa y taxativamente establecidas como tal en las presentes Bases de Ejecución.

2. Sólo podrán declararse ampliables las aplicaciones presupuestarias financiadas con recursos expresamente afectados, que igualmente se determinen en las presentes Bases. Dichos recursos no podrán proceder de operaciones de crédito.

3. Tramitación del expediente:

- Certificación de la Intervención en donde se acredite que en el/los concepto/s de ingresos especialmente afectados a los gastos con aplicaciones ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos definitivamente en el Presupuesto de Ingresos.
- Aprobación del expediente por la Alcaldía – Presidencia de la Corporación tanto en los expedientes que afecten al Ayuntamiento como a sus Organismos Autónomos.

4. Para el presente ejercicio se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

<u>Aplicación presupuestaria</u>	<u>Concepto Afectado</u>
931/22715: Servicio de gestión de multas.	39120: Multas de tráfico.
920/23301: Indemnizaciones tribunales selección.	32900: Tasa derechos de examen.
931/22709: Servicios de inspección	11300: IBI naturaleza urbana; o 13000: Impuesto sobre actividades económicas; o 29000: Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
334/223.00: Transportes actos culturales 338/226.10: Fiestas populares 231/226.12: Igualdad	349.02: Precios Públicos Ordenanza General



334/226.13: Gastos actividades culturales
338/226.14: Gastos juventud
920/240.00: Publicaciones municipales

BASE 10. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

2. Las transferencias de crédito están sujetas a las siguientes limitaciones:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- No podrán incrementarse los créditos que hayan sido minorados con transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal.

3. La aprobación de las transferencias de crédito en los Presupuestos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, cuando afecten a aplicaciones de distintas áreas de gasto, corresponde al Pleno del Ayuntamiento, a excepción de las transferencias entre aplicaciones del Capítulo I.

La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, o entre aplicaciones del Capítulo I, corresponde a la Alcaldía en el Presupuesto del Ayuntamiento y a la Presidencia en el Presupuesto de los Organismos Autónomos.

4. Los expedientes serán incoados por la Alcaldía - Presidencia, cuando afecten al Presupuesto del Ayuntamiento, y por las Presidencias de los Organismos Autónomos, cuando afecten a sus Presupuestos.

En cualquier caso, será preceptivo el correspondiente informe a la Intervención de Fondos, así como certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito. La mencionada certificación, junto con el informe de Intervención, se integrará en el expediente.

5. En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en el punto 1 de la Base 8.

6. Las transferencias de créditos aprobadas por la Alcaldía - Presidencia o la Presidencia de los OOAA serán ejecutivas desde su aprobación.



BASE 11. GENERACIÓN DE CRÉDITO

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local.
Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
En este caso, la disponibilidad de los créditos generados queda condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- d) Reembolso de préstamos efectivamente recaudados.
- e) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

2. Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso. Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

3. En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente de generación de crédito que requerirá de los siguientes trámites:

- Memoria – Propuesta de la Alcaldía -Presidencia, Concejalía de Hacienda o de la Presidencia de los OOAA, en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación que debe ser incrementada.
- Informe de la Intervención de Fondos.
- El expediente de generación de créditos, será aprobado por la Alcaldía – Presidencia si afecta al Presupuesto del Ayuntamiento, y por los Presidentes de los respectivos Organismos Autónomos si afecta a sus Presupuestos, siendo ejecutivo desde su aprobación.

Cuando existan dudas razonables de que el compromiso de la aportación no llegará a materializarse en cobro, en la resolución de aprobación deberá determinarse la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

BASE 12. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1. Podrán incorporarse al Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ellos suficientes recursos financieros, los siguientes remanentes de crédito:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.



- b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
- e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. La incorporación de remanentes puede ser financiada mediante:

- a) El remanente líquido de Tesorería para gastos generales.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto.

3. En el supuesto establecido en el punto 1.e) de esta Base, la incorporación de los remanentes de crédito será obligatoria durante sucesivos ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de la ejecución del gasto. Esta modificación se financiará con Remanente de tesorería afectado o con compromisos de aportación.

4. Con carácter general, la liquidación del presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate remanentes de crédito de gastos con financiación afectada.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

5. El expediente de incorporación de remanentes, requerirá de los siguientes trámites:

- Memoria de la Alcaldía – Presidencia o Concejalía de Hacienda (en el Ayuntamiento) o de la Presidencia (en los Organismos Autónomos) en que se indicará los remanentes a incorporar y los recursos financieros para ello.
- Informe de Intervención.
- Aprobación mediante Resolución de la Alcaldía –Presidencia (en el Ayuntamiento) o de la Presidencia (en los Organismos Autónomos).

6. La aprobación de la modificación, será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

7. Cuando como consecuencia de modificaciones en la Estructura del Presupuesto se modifique el nombre o la numeración de las aplicaciones, en relación con el Presupuesto anterior, podrán ser realizadas incorporaciones de remanentes de crédito, siempre que quede acreditado en el expediente la correlación de las aplicaciones y que el crédito que se incorpora se destina a financiar el mismo gasto que en el presupuesto anterior.

BASE 13. BAJAS POR ANULACIÓN

1. Cuando la Alcaldía – Presidencia estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación.
2. El expediente tendrá el mismo trámite que la aprobación del Presupuesto.



3. La aprobación de las bajas, tanto en el Presupuesto del Ayuntamiento como de sus Organismos Autónomos corresponderá al Pleno por mayoría simple.

CAPÍTULO III. DE LOS GASTOS

BASE 14. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

1. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- a) Los derechos liquidados durante el mismo cualquiera que sea el periodo de que deriven.
- b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo.

2. Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

3. No obstante, y con carácter excepcional, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento, la Presidencia de la Corporación o el del Organismo Autónomo, en su caso.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto recogido en el artículo 12.3 de las presentes bases, será necesario la previa incorporación de remanentes de crédito, referido exclusivamente a los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.
- c) Las derivadas de compromisos de gasto indebidamente comprometido en el ejercicio anterior, pero que tenían crédito en el ejercicio en el que se devengaron.
- d) Las procedentes del reconocimiento por el Pleno de la Corporación de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, mediante reconocimiento extrajudicial de créditos.

BASE 15. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

15.1. CRÉDITOS DISPONIBLES

En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en situación de créditos disponibles.

15.2. CRÉDITOS NO DISPONIBLES

1. El saldo de crédito total o parcial de las aplicaciones presupuestarias podrá ser inmovilizado, mediante la declaración de no disponibilidad.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos corresponde al Pleno, previo Informe de Intervención en que se verificará especialmente la existencia de crédito disponible suficiente.

Corresponde igualmente al Pleno la reposición del crédito a disponible.



3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

BASE 16. RETENCIÓN DE CRÉDITOS Y PROPUESTA DE GASTO

1. Todo gasto a ejecutar por el Ayuntamiento o por los Organismos Autónomos de él dependientes, cuyo importe sea igual o superior a 1.000 euros, requerirá de previa propuesta de gasto de la Alcaldía – Presidencia, Presidencia del Organismo Autónomo o Concejalía responsable del Área gestora.

Dicha propuesta de gasto deberá ser remitida a Intervención con carácter previo a cualquier otra actuación, y en cualquier caso antes de realizar el gasto o encargar el trabajo.

2. Recibida la propuesta de gasto en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, procediéndose a efectuar la retención de crédito correspondiente. Una vez efectuada la retención se devolverá una copia de la propuesta y de la retención efectuada como justificante de que el gasto puede ser realizado.

Se entregará copia de dicho documento RC a la Alcaldía o Concejalía responsable de la tramitación del gasto para que el proveedor consigne en la factura el número de dicho documento, o que acompañe fotocopia del documento RC en la factura.

3. No se deberá encargar ningún servicio ni adjudicar ningún contrato, sin la previa retención de crédito. Conforme a lo dispuesto en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL), serán nulos los acuerdos o resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

4. Se requerirá en todo caso la previa propuesta de gasto de la Alcaldía – Presidencia o de la Concejalía responsable del área para el suministro de gasolina o gasoil “a granel” mediante bidones para atender las necesidades de maquinaria de mano, como moto sierras, corta-setos, equipos eléctricos y otros equipos similares, así como el aceite-motor para estos equipos.

BASE 17. FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO

1. La Gestión del Presupuesto de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o Compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y Liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Realización material del pago.

2. No obstante, en los casos previstos en la Base 18, un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos enumeradas, pudiéndose dar los siguientes casos:

- a) Autorización-Disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

En este caso, el Órgano o la Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.



BASE 18. AUTORIZACIÓN DE GASTOS

1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o la Presidencia de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASE 19. DISPOSICIÓN DE GASTOS

1. Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tienen relevancia jurídica para con terceros. Vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

BASE 20. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. Los documentos justificativos deberán contener los requisitos recogidos en las presentes bases y deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. En consecuencia y, de conformidad con lo establecido en los artículos 156 y 157 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del IVA y 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, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir factura.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.



h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

3. Recibidos los documentos, se remitirán al responsable del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha realizado de conformidad con las condiciones contractuales. Con carácter general, los citados documentos vendrán suscritos, además, por el técnico que haya intervenido en la gestión del gasto.

4. Cumplido este requisito, serán fiscalizadas por la Intervención municipal. Si existen objeciones se devolverán a fin de que sean subsanados los defectos apreciados o, en su caso, si ello no es posible, devueltas al proveedor con las observaciones oportunas. En caso de que no se solucionen las objeciones, se elevarán al órgano competente para resolver la discrepancia.

5. Fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la Alcaldía, individual o agrupadamente mediante relación, para su aprobación, excepto en el supuesto de reconocimiento extrajudicial de crédito, en que corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación en caso de inexistencia de dotación presupuestaria.

BASE 21. ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de Anticipos de Caja Fija o Pagos a Justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Suministros, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.

BASE 22. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:
 - a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales.
 - b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán que se justifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.



2. Para los Gastos en Bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en estas Bases de Ejecución.

3. En relación con los Gastos Financieros, entendiendo por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse con la conformidad del órgano Interventor.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

4. En los Gastos de Inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquéllas en determinado periodo, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

BASE 23. ORDENACIÓN DEL PAGO

1. Se distinguirá entre la Ordenación del Pago, que corresponderá a la Alcaldía, y que consiste en que, en base a una obligación reconocida y liquidada, se expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de acuerdo con el Plan de Disposición de fondos, y la realización material del mismo, como las dos últimas fases del proceso de ejecución del gasto.

2. Compete al Presidencia de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

3. La ordenación del pago con el correspondiente asiento contable corresponde a la Tesorería y deberá ajustarse al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por el Presidencia, que deberá respetar las prioridades legalmente establecidas.

4. La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y líquidas.

BASE 24. REALIZACIÓN DEL PAGO

1. La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones y de la ordenación del pago con cargo al Ayuntamiento y a los Organismos Autónomos, pudiendo efectuarse a través de los siguientes instrumentos:

- a) Por cheque bancario, nominativo.
- b) Por transferencia bancaria.



- c) Por cargo en cuenta, excepcionalmente, en aquellos casos en que así lo determinen contratos, convenios u otros documentos vinculantes para el Ayuntamiento u Organismos Autónomos.
- d) Por consignación en la Caja General de Depósitos.

Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

En cualquier caso, el soporte documental del pago material lo constituye el propio mandamiento de pago, justificándose la realización del mismo mediante la validación del instrumento de pago correspondiente, o el "recibí" del perceptor, que se cumplimentará en caso de personas físicas mediante presentación del DNI y firma, y de personas jurídicas o apoderados, mediante el nombre y los dos apellidos del perceptor, DNI y firma.

2. En virtud de los artículos 55 y 58 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, cuando un deudor a la Hacienda pública local sea a su vez acreedor de aquella por un crédito reconocido, una vez transcurrido el periodo voluntario, se compensará de oficio la deuda de naturaleza pública y los recargos del periodo ejecutivo que procedan con el crédito, en cuyo caso se declararán extinguidas las deudas y créditos en la cantidad concurrente. Dicho acuerdo será notificado al interesado y servirá como justificante de la extinción de la deuda. A tal efecto, se solicitará con carácter previo a cualquier pago un informe al Tesorero o al Recaudador sobre las posibles deudas en periodo ejecutivo de los terceros incluidos en una relación de pagos de cualquier naturaleza.

BASE 26. DE LAS FACTURAS

En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Las facturas expedidas por los contratistas, se presentarán en la Plataforma FACE o en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

La factura o documento justificativo de la prestación deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de Identificación Fiscal.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción suficiente de las operaciones, con detalle de las unidades objeto de servicio o suministro, cantidad y precios unitarios de cada una de ellas, contraprestación total, tipo o tipos impositivos y cuota tributaria.
- g) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan.

Recibidas las facturas, se solicitará su conformidad por la Concejalía del Área y, en su caso, por la persona responsable del servicio, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.



Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán al Departamento de Intervención, a efectos de tramitar su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

Se excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

BASE 27. DE LAS CERTIFICACIONES DE OBRA

En los gastos del Capítulo VI, inversiones, con carácter general se exigirá la presentación de certificación de obra acompañada de factura.

Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por saldo a liquidación de la misma, período a que corresponde y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas en su recepción.

A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondiente.

Las certificaciones deberán ser conformadas por las correspondientes personas responsables, debidamente identificadas (Dirección Técnica o facultativa de la Obra y representación de la empresa contratista), con indicación expresa de la fecha de conformidad.

Comprobadas las facturas o certificaciones por los servicios técnicos, serán remitidas al órgano competente para su aprobación.

Junto a la primera factura o certificación, se adjuntarán también copia del contrato suscrito y de la carta de pago acreditativa de haberse constituido la fianza definitiva.

Quedan excluidas de la presente Base las obras menores, para las que se estará a lo regulado en la Ley de Contratos del Sector Público.

BASE 28. DE LOS MANDAMIENTOS DE PAGO

1.- Los mandamientos de pago se expedirán por la Intervención, que los firmará una vez emitido el correspondiente Decreto de ordenación del pago, como expresión de conformidad. En caso de reparo de Intervención, el Decreto que reconozca la obligación deberá levantar dicho reparo de forma expresa en uno de los puntos de la Resolución.

De los reparos emitidos se dará cuenta al Pleno en los términos del TRLRHL.

2. A cada mandamiento se unirán con carácter general los documentos que acrediten los siguientes extremos:

- a) La factura o recibo con la conformidad y, en su caso, la certificación de obra.
- b) Informe de Intervención acreditando la existencia de consignación cuando sea necesario, así como en los casos en que existan reparos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el TRLRHL y el Capítulo VII de las presentes Bases de Ejecución.



c) Acuerdo del órgano competente reconociendo la obligación derivada del documento señalado en el apartado a).

3. Lo dicho anteriormente no será de aplicación a los siguientes casos: gastos de representación y asistencias, dietas de asistencia a tribunales, indemnización a las personas miembros de la Corporación y personal, pagos a justificar, nóminas, alquileres y recibos periódicos, premios de cobranza y reconocimiento de obligaciones procedentes de ejercicios anteriores.

BASE 29.- DE LOS TRABAJOS Y HORAS EXTRAORDINARIAS

1. La realización de trabajos fuera de la jornada laboral por el personal funcionario y horas extraordinarias por el personal laboral se abonarán en nómina, mediante partes de horas conformados por la Alcaldía o la Presidencia de los Organismos Autónomos. A los efectos de regular el importe de las gratificaciones por servicios extraordinarios del personal funcionario, el criterio a seguir será el que se establezca en el convenio correspondiente.

2. Las jefaturas de los servicios responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

3. Siempre que sean programables con suficiente antelación, con carácter previo a la realización de trabajos fuera de la jornada laboral por el personal funcionario y horas extraordinarias por el personal laboral, deberán solicitarse los mismos en el modelo que se establezca al efecto.

4. En todo caso, el importe global de estas retribuciones deberá observar lo límites fijados anualmente por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

BASE 30. DE LOS ANTICIPOS REINTEGRABLES

1. El personal funcionario y laboral tendrá derecho a percibir como anticipo un importe máximo de 600 euros del haber líquido de su nómina mensual cuando lo necesite para atender necesidades personales, el cual habrá de ser reintegrado como máximo en tres meses, y será descontado de su nómina mensual. El inicio de los descuentos coincidirá con la mensualidad en la que se solicite el anticipo y se prorrateará durante todo el período de vigencia del mismo. Los anticipos no devengarán intereses.

2. La persona beneficiaria podrá reintegrar en menor plazo el anticipo recibido y liquidarlo en su totalidad cuando lo estime procedente, dentro del plazo convenido. En todo caso habrá de solicitarlo a la Alcaldía – Presidencia con expresión de los motivos de su solicitud para que pueda valorarse su concesión.

3. No se podrán conceder anticipos a quien no tenga liquidados los compromisos de esta índole adquiridos con anterioridad, ni podrá concederse a un misma persona beneficiaria más de dos anticipos de nómina al año. Tampoco procederán cuando la devolución se prolongue a ejercicios posteriores a aquél en que se concedieron. Los anticipos concedidos quedarán saldados como máximo el último día del período anual al que vengan referidos.

4. Tendrán prioridad en la concesión de anticipos quienes no lo hubieran solicitado en el año en curso.



5. La competencia para otorgarlos corresponde a la Alcaldía conforme a las disponibilidades de tesorería, y siempre que a su parecer se encuentre justificada la necesidad invocada por el peticionario.

6. Los anticipos al personal se consideran operaciones extrapresupuestarias.

BASE 31. DE LAS INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO

1. Las percepciones de dietas, gastos de locomoción y análogos que correspondan al personal de este Ayuntamiento, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter permanente o accidental, excepto el de carácter laboral cuando esté sujeto a su regulación específica, quedan sujetas al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio al personal al servicio de la Administración Pública, aplicable a las Corporaciones Locales, así como a los incrementos anuales previstos en las normas complementarias y de desarrollo.

2. El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado por factura, sin que su cuantía pueda exceder de lo señalado anteriormente según los grupos de personal funcionario.

3. En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, no se percibirán gastos de alojamiento ni manutención, salvo cuando la salida sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 50% de los gastos de manutención.

4. En las comisiones cuya duración sea menor de veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

5. Comisiones superiores a las 24 horas:

- a) En el día de salida se podrá percibir gastos de alojamiento, pero no de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas, pero anterior a las veintidós horas.
- b) En el día de regreso no se podrá percibir gastos de alojamiento ni manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá el 50% de los gastos de manutención.
- c) En los días intermedios entre los de salida y regreso, se percibirán dietas enteras.

6. La prestación de servicios fuera del término municipal, será ordenada por la Alcaldía, haciendo constar expresamente en la Resolución que la comisión es con derecho a percibir dietas y el viaje por cuenta de la Corporación, así como la duración y el medio a utilizar de locomoción.

7. De conformidad con la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto



462/2002, la indemnización a percibir por el personal funcionario como gasto de viaje por el uso de vehículo particular, en comisión de servicio, será como sigue:

- Si se utiliza el automóvil a razón de 0,19 euros por kilómetro recorrido; si se tratase de motocicletas a razón de 0,078 euros por kilómetro recorrido.
- Por la utilización de otros medios de transporte será indemnizable el gasto de peaje mediante presentación de factura acreditativa de haberlo satisfecho.

8. Una vez realizada la Comisión de Servicios y dentro del plazo de diez días, el interesado presentará la cuenta justificativa del gasto.

BASE 32. DIETAS Y GASTOS DE VIAJE DE LAS PERSONAS CONCEJALES

Los gastos de locomoción en desplazamientos de miembros de la Corporación, se estimarán por su importe conocido, y deberán ser autorizados por la Alcaldía.

Los gastos de dietas y viaje deberán comprobarse mediante el registro de las facturas, justificantes originales, copias de los extractos de las convocatorias o citas en Diputación, Generalitat, etc, especificando la actividad concreta relacionada con el cargo y la necesidad del gasto.

BASE 33. ASIGNACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local (modificado por la Ley 14/2000, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social) y en el artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (RD 2568/1986), de 28 de noviembre, la indemnización por gastos ocasionados en el ejercicio del cargo serán los efectivamente realizados (respetando en todo caso las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas).

2. Sólo las personas miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación, de conformidad con los acuerdos plenarios vigentes en cada momento.

BASE 34. GASTOS EN ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS

En virtud del criterio seguido por la Intervención General de la Administración del Estado en su informe de 12 de abril de 2004, este tipo de gastos debe llevar una certificación comprensiva de los motivos que justifican la realización de los gastos, con expresión de los grupos o personas a los que van destinados, a fin de que quede acreditado que los gastos redundan en beneficio de la Administración o de los fines de ésta.

Se consideran gastos de protocolo y representación imputables al subconcepto 226.01 "Atenciones protocolarias y representativas" aquellos que redundan en beneficio o utilidad del Ayuntamiento y que no supongan retribuciones en metálico o en especie, realizados por las autoridades municipales en el desempeño de sus funciones.



Todos los gastos imputables a la citada aplicación de “Atenciones protocolarias y representativas” deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.
- b) Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
- c) Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.

Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria, conjunta o individual, suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación.

Tendrán la consideración de gastos imputables a la aplicación presupuestaria de atenciones protocolarias entre otros, los derivados de atenciones personales (regalos), establecimientos de restauración (comidas), así como establecimientos de hotelería (alojamiento) y gastos de locomoción, cuando su importe no proceda imputar a gastos ocasionados por los miembros de la Corporación.

Se incluye en este concepto la comida y cena (en su caso) ofrecida a los miembros de las mesas electorales y todas aquellas personas que trabajen ese día por con motivo de la celebración de elecciones europeas, estatales, autonómicas y locales.

Para el resto de gastos deberá quedar acreditado que los mismos redundan en beneficio del Ayuntamiento.

BASE 35. DE LAS SUBVENCIONES

1. La concesión de todo tipo de subvenciones por parte del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos se ajustará al contenido de esta Base y a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y deberá respetar en todo caso los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

2. En el caso de aportaciones a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento de retención de crédito por la cuantía estimada.

3. El procedimiento a seguir para conceder una subvención por parte de esta Corporación será el siguiente:

- a) Las subvenciones nominativas establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un Documento RC al inicio del ejercicio. El documento AD se realizará en el momento de su concesión.
- b) Podrán concederse subvenciones a las asociaciones o agrupaciones pertenecientes a este municipio que estén en el Registro de Asociaciones de este Ayuntamiento y cuya actividad consista en realizar actividades de tipo cultural, deportivo, artístico, educativo, esparcimiento, social o cualesquiera otras que redunden en beneficio de los vecinos en general, y que no tengan carácter político, sindical, confesionales (salvo las que tradicionalmente se hayan ido dando, y no se adopte por el Pleno otro acuerdo) o lucrativas. Las ayudas de Servicios Sociales se regirán por sus normas o convenios específicos y por la legislación general.



- c) La concesión de cualquier subvención requerirá la previa solicitud de la misma suscrita por su Presidencia o persona o personas que representen a las asociaciones o agrupaciones, dirigida a la Alcaldía y especificando el destino de la subvención.
- d) Si la subvención está destinada a la realización de obras o instalaciones será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación.
- e) Si está destinada a la realización de actividades propias, la solicitud deberá ir acompañada de una memoria en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar, y un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar.
- f) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible o para gastos generales, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados.
- g) Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que la Concejalía correspondiente del área acredite que se han cumplido los requisitos anteriormente señalados.
Si tales condiciones, por su propia naturaleza o cualquier otra causa que se considere, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, se detallará cual es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellos se deben cumplir.
- h) En el último supuesto, la Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento.
No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvenciones cuando hubiere transcurrido el período referido en el apartado g), sin que se haya justificado la aplicación de fondos.
- i) El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Hacienda Municipal, extremo que se justificará mediante Certificado expedido por la Tesorería.
- j) Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, se podrá acordar la compensación.
Se exceptúan las ayudas concedidas en materia de servicios sociales, concedidas siguiendo las instrucciones relativas al procedimiento y tramitación de ayudas de emergencia social y ayudas para el desarrollo personal de personas de la tercera edad, emitidas por la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en situación de Dependencia.
- k) El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional y la Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento. No serán invocables como precedente.

BASE 36. DE LAS BECAS Y AYUDAS POR PARTE DE ESTE AYUNTAMIENTO

En el anexo de estas bases se explican las diferentes becas, ayudas y/o subvenciones que el ayuntamiento concede.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE GASTO

BASE 37. GASTOS PLURIANUALES

La ejecución de gastos que extiendan sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan se ajustará a lo establecido en los artículos 174 del



Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 79 a 88 del RD 500/90 y demás normas aplicables.

BASE 38. PAGOS A JUSTIFICAR

1.- Se consideran pagos a justificar, todos aquellos que se expiden a nombre de persona diferente del acreedor y requieren una comprobación posterior del pago. Para facilitar esta comprobación se anotará en la parte superior del mandamiento de pago la expresión "a justificar" y se llevará una ficha de "Pagos a Justificar".

2. La autorización corresponde a la Alcaldía, que debe firmar con carácter previo a su expedición, el documento "Propuesta de gasto", que formulará el solicitante de los fondos a justificar.

3. En el plazo máximo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no gastadas.

No obstante, lo anterior, cuando se justifique fehacientemente ante la Intervención la imposibilidad de aportar los justificantes del gasto en dicho plazo, por causas ajenas a los perceptores, se podrá conceder un plazo mayor de justificación, sin que en ningún caso éste pueda exceder de tres meses en total.

4. Los fondos librados a justificar sólo pueden ser destinados a la finalidad para la cual se concedieron, y los documentos justificativos deben de ser originales.

5. Sólo se podrán expedir órdenes de pago a justificar cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas se consideren necesarios para agilizar los créditos. El perceptor de las órdenes a justificar deberá justificar previamente por escrito las causas por las cuales se considera necesario dicho libramiento. No serán de aplicación los requisitos justificativos por escrito en los supuestos de provisiones de fondos de notaría, registros, procuradores y abogados.

6. En ningún caso se expedirán nuevas órdenes de pago "a justificar" a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificar. Podrán entregarse cantidades a justificar a todas las personas concejales de la Corporación, a las Direcciones de Servicios y al restante personal de la Corporación.

7. De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor de los mismos.

8. No se concederán pagos a justificar para realizar pagos de facturas con retención de IRPF.

BASE 39. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1. Para las atenciones corrientes de carácter periódico, o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, atenciones benéficas y asistenciales u otras de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija.



2. El anticipo de caja fija será fiscalizado previamente a su aprobación, que será por Resolución de Alcaldía.

3. A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su fiscalización. Dichas cuentas serán aprobadas por la Alcaldía.

4. Con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta a la Tesorería de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

5. En cuanto a la contabilización, se estará a lo que disponga la normativa contable aplicable.

6. Los fondos, con carácter general, estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento.

7. Las salidas de fondos se efectuarán mediante talón u orden de transferencia bancaria, y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de Caja Fija.

8. Cuando la operación a realizar sea la cancelación del ACF, el habilitado presentará los últimos justificantes en Intervención antes del 20 de diciembre de cada año.

9. En caso de existir sobrantes, el habilitado los ingresará en la cuenta operativa habilitada para dicho fin.

BASE 40. CONTRATOS MENORES

1. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

2. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

3. El expediente conllevará los siguientes pasos:

- a) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.
- b) Certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente.
- c) Resolución adjudicando al mejor postor, aprobando el gasto y notificando al adjudicatario cuando el importe del contrato supere los 3.000€.
- d) Formalización mediante factura o certificación con los requisitos legalmente exigibles.
- e) Certificado de no tener con el Ayuntamiento deudas de naturaleza tributaria, salvo que se encuentren fraccionadas, aplazadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.
- f) En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.



g) En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de esta base.

BASE 41. RÉGIMEN DE CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, están excluidos de dicha Ley los contratos relativos a servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta o transferencia de valores o de otros instrumentos financieros en el sentido de la Directiva 2004/39/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004, relativa a los mercados de instrumentos financieros, por la que se modifican las Directivas 85/611/CEE y 93/6/CEE, del Consejo y la Directiva 2000/12/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo y se deroga la Directiva 93/22/CEE, del Consejo. Asimismo, quedan excluidos los servicios prestados por el Banco de España y las operaciones realizadas con la Facilidad Europea de Estabilización Financiera y el Mecanismo Europeo de Estabilidad y los contratos de préstamo y operaciones de tesorería, estén o no relacionados con la emisión, venta, compra o transferencia de valores o de otros instrumentos financieros.

2. Las citadas operaciones se regirán por las normas siguientes:

- Petición de al menos tres ofertas antes de suscribirlos.
- El documento o póliza concertada podrá ser intervenida indistintamente por la Secretaría de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Las entidades financieras estarán dispensadas de constituir cualquier tipo de fianza, así como de acreditar los requisitos de capacidad y solvencia, y de no estar incursas en ninguna de las circunstancias que originan la prohibición para contratar con las Administraciones Públicas, del artículo 71 de la LCSP, salvo la de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.
- Cualesquiera otras que el órgano de contratación considere convenientes.

CAPÍTULO V. DE LOS INGRESOS

BASE 42. DE LA TESORERÍA

1. Integrarán la Tesorería Municipal todos los recursos financieros del Ayuntamiento y de sus órganos de gestión directa, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única.

BASE 43. PLAN DE TESORERÍA

1. Correspondrá al Tesorero elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, conforme a las directrices marcadas por la Dirección del Área Financiera y Tributaria, que será aprobado por la Alcaldía – Presidencia.



2. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

3. El plan de tesorería incluirá, al menos, información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

BASE 44. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que pueda proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares; observándose las reglas de los puntos siguientes.

2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

3. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

5. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra entidad, así como de la participación en los Tributos del estado, con carácter general tendrán el tratamiento de ingresos de contraído simultáneo.

6. En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

BASE 45. CONTROL DE LA RECAUDACIÓN

1. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

2. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamiento de pago se aplicará lo previsto en estas bases, y, en su defecto, el Reglamento General de Recaudación, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y disposiciones que la desarrollan y la Ley General Presupuestaria.

BASE 46. CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS

1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación. Sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.

2. En cuanto al resto de los ingresos que ha de percibir la Corporación, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que Intervención conoce que se han ingresado los fondos.



3. Cuando los Servicios Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a la Tesorería y a la Intervención de Fondos, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

4. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

La Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

BASE 47.-CONSTITUCIÓN DE FIANZAS Y DEPÓSITOS

1. Las fianzas y depósitos a favor del Ayuntamiento que deban constituir los contratistas u otras personas, tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias, siendo requisito necesario la aportación del NIF/CIF a efectos contables.

2. Asimismo, si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza o depósito, la operación contable correspondiente tendrá el carácter de no presupuestaria.

CAPÍTULO VI. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 48. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación hayan tenido su reflejo contable en fase "O".

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio.

Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, sin perjuicio de lo establecido en la Base 14.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán anulados sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

BASE 49. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

1. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre, deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la base 42.



BASE 50. CIERRE DEL PRESUPUESTO

1. El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos se efectuará el 31 de diciembre.
2. Los estados demostrativos de la liquidación, así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del uno de marzo del año siguiente.
3. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por la Alcaldía, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 51. REMANENTE DE TESORERÍA

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.
2. El cálculo de los derechos pendientes de cobro de difícil recaudación se efectuará según los siguientes porcentajes:

Ejercicio de procedencia	Derechos de dudoso cobro
N-1	25%
N-2	25%
N-3	50%
N-4	75%
N-5	75%
N-6	100%

3. Las multas de tráfico se considerarán de difícil recaudación con una antigüedad igual o superior a un año.
4. Si el remanente de Tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente, con observancia de lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

CAPÍTULO VII- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 52. CONTROL INTERNO

1. En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero. El control financiero comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia.



2. El ejercicio de estas funciones se llevará a cabo directamente por el órgano de Intervención.

BASE 53. NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN

1. No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de trato sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial del que deriven o sus modificaciones, ni los gastos menores de 3.005,06 € que se hagan efectivos por el sistema de anticipos de caja fija.

2. En materia de gastos corrientes, imputables al Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2 del TRLRHL, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se propone contraer.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Que el procedimiento y forma de adjudicación se ajusta a lo establecido por la normativa vigente.
- Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta de la Presidencia.

No obstante, las obligaciones o gastos referidos serán objeto de fiscalización plena posterior en los términos del número 3 del precepto mencionado.

3. La fiscalización previa del reconocimiento de derechos se sustituirá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 219.4 del TRLRHL por su toma de razón en contabilidad, para todos los ingresos de naturaleza tributaria, y para los de naturaleza no tributaria de importe inferior a 30.000 euros.

A posteriori se realizarán por la Intervención las actuaciones comprobatorias oportunas mediante técnicas de muestreo o auditoría.

4. Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:

- a) Remuneraciones de personal.
- b) Liquidación de tasas y precios públicos.
- c) Tributos periódicos incorporados en padrones.

BASE 54. NORMAS PARTICULARES SOBRE REPAROS DE INTERVENCIÓN

1. Cuando la Intervención, en aplicación del artículo 215 de la LRHL y de las presentes bases de ejecución, se manifieste en desacuerdo con el fondo o forma de los actos, documentos o expedientes, que se sometan a su fiscalización y que sean susceptibles de producir obligaciones de contenido económico, hará constar el reparo regulado en el párrafo 2º del artículo 216 de la LRHL.

2. Los documentos o expedientes contables a los que se refiere el punto anterior que contengan reparo de Intervención, que hayan sido firmados por la Alcaldía directamente, o por la Concejalía de Hacienda por su delegación, serán sometidos en todo caso a la Alcaldía una vez



producido el reparo, por ser el órgano competente para resolverlo, siendo la resolución ejecutiva según dispone el artículo 217 párrafo 1º de la LRHL.

3. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, la competencia para resolver el reparo será del Pleno cuando se base en insuficiencia o inadecuación de crédito o de obligaciones o gastos de la competencia del Pleno, a tenor de lo dispuesto en el párrafo 2º del artículo 217 de la LRHL. En estos casos la Alcaldía deberá someter al Pleno la Resolución del reparo.

4. Para que la Intervención pueda cumplir con la obligación impuesta por el artículo 218 de la LRHL, de elevar informe al Pleno, de todas las resoluciones adoptadas por la Alcaldía contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, la Alcaldía deberá incluir en el Orden del Día de una sesión que dicho órgano celebre el punto correspondiente relativo a la dación de cuenta del decreto mediante el cual resuelva los reparos. A este respecto se entenderá que la Intervención ha cumplido su obligación de informar al Pleno de los reparos formulados, con la inclusión en el Orden del Día de la sesión plenaria de un punto en el que se dé cuenta de los decretos de la Alcaldía, entre los que se encuentren los relativos a la resolución de los reparos, cuyos decretos deben estar a disposición de los concejales antes de la celebración de la sesión del pleno, en la secretaría del Ayuntamiento.

5. Además de los reparos fijados en la Legislación de Haciendas Locales, la Intervención, podrá formular las observaciones que crea oportunas. Dichas observaciones, tendentes a mejorar la gestión de los ingresos y los gastos, no paralizan el expediente, aunque deberán ser tenidas en cuenta por la Alcaldía o el pleno en sus respectivas competencias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

ÚNICA: Mientras este Ayuntamiento no disponga de ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección, la regulación de la concesión de aplazamientos y fraccionamientos de deudas de derecho público, tanto en periodo voluntario como en ejecutivo, se regulará por estos artículos:

Artículo 1. Podrá concederse el aplazamiento o fraccionamiento de pago de deudas tributarias y demás de derecho público cuya titularidad corresponda a este municipio, previa solicitud del obligado al pago, cuando su situación económico-financiera le impida, de forma transitoria, efectuar el pago de las mismas dentro del plazo correspondiente; todo ello, en los términos previstos en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación y en la presente sección.

Artículo 2.

1. Podrán solicitar aplazamiento o fraccionamiento de pago, quienes de modo principal o supletorio resulten obligados al pago de la deuda.
2. Cuando la deuda se encuentre en periodo voluntario serán admisibles tanto las solicitudes de aplazamiento como de fraccionamiento. Si la deuda se encuentra en periodo ejecutivo, sólo será admisible la modalidad fraccionamiento.

Artículo 3.

1. El solicitante presentará instancia solicitando el fraccionamiento o aplazamiento.



- a) Tratándose de aplazamiento se deberá hacer mención de la fecha en la que deben efectuar el pago. No serán admisibles cuando la deuda se encuentre en período ejecutivo.
- b) Tratándose de fraccionamiento se deberá hacer mención del número de fracciones en que se desea efectuar los pagos.

A la instancia, se acompañarán los documentos que acrediten que la situación económico – financiera impide efectuar los pagos.

2. El vencimiento de los plazos coincidirá con los días 5 ó 20 de mes, o inmediato hábil siguiente, a elección del solicitante.

3. Podrá denegarse un nuevo aplazamiento o fraccionamiento si no ha sido satisfecho en su totalidad uno anterior.

Artículo 4.

1. La tramitación de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento se llevará a cabo en la Tesorería Municipal. A estos efectos, se podrá requerir de los interesados las aclaraciones o la aportación de datos u otros documentos que estime necesarios o, en su caso, la subsanación de defectos sustanciales en los ya presentados.

2. Previa autorización de la Alcaldía, se podrá requerir de los solicitantes que éstos le autoricen para recabar información de las Entidades de Depósito con oficina o sucursal abierta en este municipio acerca de saldos a su favor por importe superior a la deuda objeto de la solicitud.

La negativa de los solicitantes a este requerimiento sin más justificación que el de su legítimo derecho a la intimidad, podrá considerarse como indicio de que no concurre el concepto de difícil situación económico-financiera del obligado.

Artículo 5. La concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos de pago es competencia de la Alcaldía, quien podrá delegar esta competencia en la Concejalía de Hacienda.

Previamente a la resolución del expediente se emitirá informe – propuesta por el Tesorero o por los Servicios de Recaudación, según los casos.

Artículo 6.

1. En la concesión de aplazamientos y fraccionamientos se tendrán en cuenta los siguientes plazos máximos:

- a) Para deudas comprendidas entre 200 y 600 euros: hasta 6 meses.
- b) Para deudas comprendidas entre 601 y 3.000 euros: hasta 12 meses.
- c) Para deudas comprendidas entre 3.001 y 6.000 euros: hasta 18 meses.
- d) Para deudas de cuantía superior a 6.000 euros: hasta 24 meses.

2. En los fraccionamientos, los plazos de cada fracción no serán superiores a un mes.

Artículo 7.

1. Con carácter general, las deudas aplazadas o fraccionadas, excluido en su caso el recargo del período ejecutivo, devengarán intereses por el tiempo que dure el aplazamiento o fraccionamiento, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario hasta el término del plazo concedido.
- b) En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.

2. En caso de que el fraccionamiento o aplazamiento sea superior al año y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calculará éste en base al tipo vigente y posteriormente



se regularizará si se hubiera modificado el tipo de interés aplicable.

Artículo 8.

1. En los aplazamientos, la falta de pago a su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:

- a) Si la deuda se hallaba en período voluntario en el momento de conceder el aplazamiento, se exigirá por la vía de apremio la deuda aplazada y los intereses devengados, con el recargo ejecutivo del 5 por cien. El recargo se aplicará sobre el principal de la deuda inicialmente liquidada, con exclusión de los intereses de demora. De no efectuarse el pago en los plazos correspondientes, se procederá a ejecutar la garantía; en caso de inexistencia, o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización de la deuda pendiente.
- b) Si el aplazamiento fue solicitado en período ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se proseguirá el procedimiento de apremio.

2. En los fraccionamientos la falta de pago de un plazo determinará:

- a) Si la deuda se hallaba en período voluntario, la exigibilidad en vía de apremio de las cantidades vencidas, extremo que será notificado al sujeto pasivo, concediéndole los plazos reglamentarios de pago en período ejecutivo.
- b) Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago.

Artículo 9.

1. Cuando el importe de la deuda que se solicita aplazar sea superior a 6.000 euros, será necesario constituir garantía que afiance el cumplimiento de la obligación. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento, más un 25% de la suma de ambas.

2. Para impedir el fraude de ley, si un mismo obligado presentara solicitudes simultáneas o sucesivas que individualmente no superarán dicho importe, pero sí en su conjunto, se acumularán todas las deudas a los efectos de determinar si procede o no la exigencia de garantía conforme al límite establecido en el párrafo anterior.

3. La garantía consistirá en aval solidario de entidades de depósito que cubra el importe de la deuda y de los intereses de demora calculados. El término de este aval deberá exceder en 6 meses, al menos, al vencimiento de los plazos concedidos y estará debidamente intervenido.

4. Cuando se justifique que no es posible obtener dicho aval o certificado o que su aportación compromete gravemente la viabilidad de la actividad económica, la Administración podrá admitir como garantía la fianza personal y solidaria de dos contribuyentes de reconocida solvencia vecinos de este municipio.

La aceptación de esta modalidad de garantía exigirá inexcusablemente que a la solicitud se acompañe documento administrativo en modelo oficial en el que se hará constar:

- a) Las identidades completas de fiador y afianzado.
- b) El detalle de los débitos que son objeto de la fianza.
- c) El importe máximo a que se contrae la fianza, que será el importe de la deuda por principal más los intereses que genere el aplazamiento o fraccionamiento, más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas.
- d) Declaración responsable del fiador relacionando los bienes y derechos de su titularidad con aptitud legal y suficiencia económica para responder, en su caso, del pago de la deuda afianzada.
- e) Declaración responsable del fiador, bajo pena de falsedad documental, de carecer de



restricciones en su capacidad de obrar y para comprometer los bienes y derechos relacionados.

f) Declaración clara e inequívoca de que, con la firma del documento, el fiador se hace responsable directo y solidario del pago de la deuda que afianza, por todos sus conceptos hasta el límite garantizado, si la deuda no es pagada por el deudor a sus respectivos vencimientos.

Cuando se hubieren satisfecho íntegramente las deudas afianzadas, la Tesorería Municipal lo declarará mediante providencia ordenando la cancelación y devolución del documento al fiador.

5. Cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.

6. La garantía deberá aportarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Para lo no previsto en estas Bases, así como para aquellos aspectos en los que no exista concordancia, se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente Legislación de Régimen Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Intervención.

SEGUNDA: Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto al Ente Local como a sus Organismos Autónomos, entendiendo que las competencias atribuidas a los órganos de la Entidad se entienden atribuidas a los que se correspondan del Organismo Autónomo.

TERCERA: La Presidencia de la Corporación y de los distintos Organismos Autónomos, según proceda, es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

CUARTA: Las competencias atribuidas por estas Bases a la Alcaldía o al Pleno de la Corporación se entenderán sin perjuicio de las delegaciones vigentes en el momento de la entrada en vigor de las mismas o las que se pudieran realizar durante el ejercicio.



ANEXO:

AYUDAS, BECAS Y/O SUBVENCIONES

1. Becas para transporte escolar
2. Ayudas de emergencia social
3. Premios literarios de Alberic
4. Ayudas escolares para la compra de libros de texto y materiales escolares para las familias empadronadas en Alberic y con niños / niñas matriculados en educación infantil
5. Ayudas para la adquisición de libros de texto y material para alumnos empadronados en Alberic y matriculados en Bachillerato y Ciclos Formativos.
6. Ayudas a las personas empadronadas en Alberic que durante el curso académico están matriculadas en estudios universitarios o en el grado superior de enseñanzas artísticas en Universidad homologada o en el Conservatorio.
7. Premios a la excelencia de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos.
8. Premios al esfuerzo personal del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos.
9. Ayudas para el nacimiento, adopción o acogimiento.
10. Premios a la decoración de terrazas.
11. Premios a la decoración de escaparates
12. Concurso público para seleccionar al alumnado que puede inscribirse en el programa de becas deportivas
13. Subvenciones para la rehabilitación de fachadas en el casco antiguo y edificios catalogados.
14. Ayudas económicas para la adquisición de bicicletas.
15. Ayudas para la adquisición de vehículos eléctricos o híbridos.
16. Beca de investigación histórica de Alberic
17. Bases para el Concurso de Trompeta
18. Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19



1. BECAS PARA TRANSPORTE ESPECIAL

Se establece la siguiente regulación de las ayudas para el transporte de discapacitados a centros específicos de enseñanza que radiquen fuera del municipio de Alberic:

- Importe: a distribuir proporcionalmente en función del número de beneficiarios.
- Plazo de solicitud: máximo de 15 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia.
- Beneficiarios: aquellas personas discapacitadas que asistan a centros específicos de enseñanza, centros ocupacionales u otros centros de formación de discapacitados.
- Requisitos: los beneficiarios deberán estar empadronados y residir en Alberic con una antigüedad mínima de un año.
- Instancia: será requisito indispensable la cumplimentación del modelo de instancia de solicitud junto con los siguientes datos: DNI, certificado de empadronamiento, certificado del grado de minusvalía expedido por la Generalitat y certificado de estar matriculado en alguno de los centros citados anteriormente.
- Obligaciones tributarias: será requisito indispensable encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias, así como no tener ningún tipo de deuda pendiente de naturaleza no tributaria con esta entidad.
- Partida y límites presupuestarios: la subvención se concederá hasta el límite de la cantidad consignada en la partida presupuestaria 233/480.02. La cuantía vendrá determinada por el certificado de existencia de crédito expedido por la Intervención de la Corporación. En caso de alcanzar el límite de la partida presupuestaria, se concederá la subvención por riguroso orden de presentación de solicitud hasta que se agote la partida presupuestaria.
- Régimen de concesión: concurrencia competitiva.
- Órgano instructor: Concejalía de Servicios Sociales.
- Órgano competente para resolver: la Alcaldía.
- Plazo máximo para resolver y notificar: un mes, cuya resolución pone fin a la vía administrativa.
- Compatibilidad de la subvención con otras ayudas para la misma finalidad: si.
- Publicidad de las subvenciones concedidas: se efectuará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por periodo de tres meses.



2. AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL.

1ª OBJETO Y FINALIDAD

1.1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas Bases de ejecución tienen por objeto la regulación del procedimiento de concesión de las Ayudas de Emergencia Social, y de las Ayudas para el desarrollo personal de personas de la tercera edad, modalidad de Ayudas Técnicas de asistencia técnica, en el municipio de Alberic (Valencia).

Las ayudas económicas individualizadas, están dirigidas a personas individuales o núcleos familiares de convivencia, para remediar una situación gravemente deteriorada de urgente necesidad o con graves problemas específicos que afectan la autonomía personal, social y económica, y que no puedan resolver con medios económicos propios, para que puedan tener un desarrollo humano y social normalizado.

El ámbito territorial de aplicación de las presentes Bases es el término municipal de Alberic (Valencia)

1.2 DEFINICIÓN

Las Ayudas de Emergencia son prestaciones no periódicas de naturaleza económica y subvencional destinadas a aquellas personas, integradas en una unidad de convivencia, los recursos de los cuales resulten insuficientes para hacer frente a los gastos específicos de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de riesgo o exclusión social.

Tienen carácter finalista, habiendo de destinarse únicamente a la finalidad para la que fueron concedidas.

Tienen carácter subsidiario, y si es necesario, complementario de todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstas en la legislación vigente que pudiera corresponder a la persona beneficiaria o a cualquier miembro de su unidad de convivencia o, en su caso, a otras personas residentes en la misma vivienda o alojamiento.

Las Ayudas de Emergencia son un instrumento de intervención social que se realiza a través del Centro Municipal de Atención Primaria del Ayuntamiento de Alberic, que tiene como objetivo cubrir situaciones de necesidad que transitoriamente pueden afectar a individuos o familias y que por su carácter perentorio requieran ser afrontadas de manera inmediata. La ayuda económica tendrá que suponer una modificación importante de la situación de necesidad que motivo su concesión y se conceptuará como un apoyo a los procesos de integración y normalización.

1.3 TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS



2. Ayudas de emergencia social

Las consideradas en las presentes Bases de Ejecución se refieren a las modalidades siguientes:

a) **Ayudas de Emergencia.** Son aquellas ayudas de carácter extraordinario destinadas a paliar aquellas situaciones en las que puedan encontrarse personas afectadas por un estado de necesidad. Están dirigidas a la unidad de convivencia.

Serán incompatibles con cualquier otra prestación pública, derecho y percepción económica o ingreso privado que pueda corresponder al beneficiario o a otro miembro de la casa familiar, para la misma finalidad.

Se consideran situaciones de emergencia:

Necesidades básicas, (NB) aquellas que dan lugar a gastos para cubrir las necesidades de carácter básico y urgente, relacionadas con:

- Alimentación e higiene personal. (Productos de primera necesidad y marcas blancas)
- Productos básicos para limpieza del hogar. (Marcas Blancas)
- Productos para niños de hasta 2 años, (comida, higiene, aseo, pañales y ropa).

Uso de la vivienda, (UV) Gastos imprescindibles para el uso de la vivienda habitual:

- Suministros del hogar (agua, electricidad y gas)

Situaciones sobrevenidas, refiere eventos a inesperados e impredecibles que se producen repentinamente y que por su gravedad requieren de urgente resolución para cubrir las mínimas necesidades vitales.

- Gastos de funerales, en casos probados de ausencia de recursos económicos.

b) Ayudas para el Desarrollo Personal de personas de la tercera edad.

Ayudas técnicas. El tipo de ayudas técnicas, considerando como tal la adaptación funcional del hogar y la adquisición de herramientas necesarias para el desarrollo de la vida cotidiana.

Se considerarán exclusivamente aquellos elementos necesarios para aumentar la accesibilidad y el desarrollo de la vida ordinaria; entre otros pueden considerarse las grúas y camas articuladas, los instrumentos de comunicación – audífonos –, las ayudas para la autonomía de los actos de la vida cotidiana, como las relativas a la higiene personal.

Comprenden medidas que permitan a personas con problemas motores o sensoriales el mantenimiento en el entorno social, incrementando su autonomía, potenciando sus posibilidades, favoreciendo las relaciones y la integración en la sociedad.

La concesión de estas ayudas está sujeta a la existencia de crédito disponible, conforme a la consignación presupuestaria del Ayuntamiento en el presupuesto anual para este concepto.

2ª REQUISITOS Y FORMA DE ACREDITARLOS

BENEFICIARIOS

Podrán solicitar ayudas económicas las personas físicas para si mismos o para su unidad de convivencia, que demuestren su residencia y empadronamiento en el municipio de Alberic, en situaciones acreditadas de necesidad, y que reúnan los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución.



2. Ayudas de emergencia social

En los casos en que dentro de una misma unidad familiar o de convivencia existan varias personas susceptibles de ser beneficiarias de una ayuda y hubieran formulado solicitud para atender el mismo gasto, se tratará como un problema social único y conjunto y sólo se reconocerá a aquella que, reuniendo los requisitos establecidos, proceda según el criterio de los servicios sociales.

Al efecto de estas bases, se entenderá por unidad familiar o de convivencia a la persona solicitante y, en su caso, a cuantos convivan con ella unidas por matrimonio u otra relación estable análoga a la conyugal, parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado, respectivamente, por adopción o acogimiento.

Cuando en una unidad de convivencia existan personas que tengan a su cargo hijos, menores tutelados o en régimen de acogimiento familiar, es considerará que constituyen otra unidad de convivencia independiente.

2.1 REQUISITOS

Podrán ser beneficiarios de estas Ayudas de Emergencia, en las condiciones establecidas en las presentes Bases de Ejecución, los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad y disponer de una vivienda independiente.
2. Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio de Alberic con seis meses de antigüedad en la fecha de la presentación de la solicitud y probada integración en la vida comunitaria del municipio.
3. No disponer de recursos suficientes con que hacer frente a gastos específicos según el tipo de ayuda se describe en el punto 1.3 de las presentes bases, que afectan a los miembros de su unidad de convivencia y encontrarse en situación de vulnerabilidad de acuerdo a los factores establecidos en el baremo, el punto 4.
4. Mantener la antigüedad como demandante de empleo en los organismos específicos.
5. Haber presentado la solicitud y los documentos requeridos para poder evaluar su situación.

En cuanto a los requisitos específicos de cada una de las ayudas tenemos:

a) Ayudas de emergencia

- Que la renta per cápita de la unidad familiar a la que pertenece el solicitante no supere, en el año en curso, la cantidad de acuerdo con la Orden de la Dirección General de Servicios Sociales de Personas en Situación de Dependencia.
- Que no hayan obtenido ayudas por el mismo concepto y cantidad por parte de otros organismos. En casos excepcionales y de acuerdo con la gravedad de la situación socio-económica justificada podrán ser complementarios.
- Que no sean competencia de otros organismos públicos.

b) Ayudas para el Desarrollo Personal de personas de la tercera edad.

- Ser mayor de 60 años.
- Que existan deficiencias de carácter motor o sensorial en el solicitante que le impidan o dificulten la movilidad a través de medios normalizados.
- Idoneidad de la solicitud para satisfacer las necesidades que plantea el sujeto.



2. Ayudas de emergencia social

- No superar los ingresos establecidos para la instrucción del año en el curso de la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en Situación de Dependencia en forma de Ayudas Técnicas.
- Sólo podrán concederse una ayuda por año por solicitante.
- No se puede solicitar ayuda para el mismo concepto, si no han pasado dos años, a partir de la justificación de la anterior.

2.2 DERECHOS

Los beneficiarios de la ayuda tendrán los siguientes derechos:

1. A recibir, en términos comprensibles y accesibles, información completa y continua relacionada con su solicitud de prestación.
2. A ser informado antes del inicio de la prestación de sus derechos y obligaciones
3. A un trato respetuoso y correcto por parte del personal que lo atienda
4. A la confidencialidad de los datos conocidos en función de la realización del servicio. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. El solicitante debe firmar la autorización expresa de tratamiento de datos personales.
5. Al hecho de que el equipo de los servicios sociales del Ayuntamiento reciba y atienda las sugerencias e incidencias ante posibles actuaciones producidas en el proceso de tramitación de la prestación social.
6. A renunciar o cancelar la prestación social solicitados por voluntad propia.
7. Al pleno respeto de su dignidad e intimidad, en el marco del disfrute de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

2.3 OBLIGACIONES

Son obligaciones de los titulares y los miembros de la unidad económica de convivencia independiente:

1. Aplicar el importe de la ayuda para aquello para lo que le ha sido otorgada.
2. Comunicar a los servicios sociales cualquier variación de sus circunstancias personales o familiares que pudieran originar la modificación, suspensión o exención de la ayuda, así como cualquier cambio relativo a la dirección de residencia habitual de cualquiera un miembro de la unidad de convivencia.
3. Manifestar documentalmente ante los servicios sociales la aceptación y cumplimiento de las actividades o proyecto de intervención familiar, en su caso, que se determinen en la propuesta de la concesión, tendentes a posibilitar su desarrollo personal y competencia en el menor tiempo posible.
4. Colaboración con los servicios sociales y facilitar el seguimiento del proceso de intervención social iniciado, además de los acuerdos, compromisos y contraprestaciones adquiridos con el trabajador.
5. Colaboración con los Servicios Sociales, en el seguimiento del gasto de las ayudas concedidas.

3º ORGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

Es competencia de la Alcaldía o del órgano municipal en que delegue esta función, una vez recibida la propuesta de resolución definitiva, junto con el resto del expediente con el informe favorable, después de la preceptiva revisión del mismo, por parte de la intervención municipal.



2. Ayudas de emergencia social

La resolución del procedimiento se realizará a través del correspondiente Decreto de Alcaldía, en el cual se indicarán las ayudas concedidas a cada solicitante, así como la declaradas desistidas y las desestimadas con su motivación.

La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, se notificará a los interesados conforme a ese conjunto adelante en arte. 40 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4º PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo máximo para la resolución del expediente de solicitud, desde su presentación por registro de entrada es de tres meses.

5º CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PROCEDIMIENTO

SOLICITUDES

- A partir de entrevista, mediante cita previa, a petición del interesado/a o de oficio a instancia de los servicios sociales municipales. En la misma el trabajador social le informará sobre la demanda, además de abrir expediente socio-familiar, y en su caso, valoración del seguimiento del caso, tipos de relación profesional y/o posible preacuerdo con el usuario/a de proyecto de intervención familiar.
- El plazo para poder solicitar está abierto todo el año
- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, según el modelo genérico de instancia, del Ayuntamiento de Alberic.

DOCUMENTACIÓN

El interesado/a aportará junto con la instancia solicitud, toda la documentación requerida en la entrevista por el trabajador social, además de cualquier otro que también se le requiera, y que considere relevante para una adecuada valoración de la situación declarada, si bien siempre será preceptiva la relativa a la justificación de la situación económica familiar, para cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años, la identidad y justificación de la filiación, además de aquella justificativa de apoyar las posibles acciones para cubrir.

Mientras que, para la documentación anterior, justificando sus ingresos económicos además de la situación de laboral, se estable una validez de tres meses, exceptuando la declaración de impuesto sobre la renta (IRPF) que será anual y de acuerdo con el calendario de presentación de la misma, de acuerdo con el art. 53 la Ley 39/2015, del 1 de octubre, el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, será válida si en el mismo ejercicio ya hubiera sido presentada.

Todos los documentos presentados serán originales o una copia que será compulsada en el momento de su presentación por el registro general del Ayuntamiento de Alberic

Cuando la solicitud no reúna los requisitos o no se acompañe la documentación exigida en la entrevista, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de 10 días hábiles lo enmiende con la indicación de que, si no lo hace, se entenderá que renuncia a su solicitud. De la misma manera,



2. Ayudas de emergencia social

podría recopilar informes de los organismos y entidades competentes y realizar las comprobaciones necesarias sobre la exactitud de lo que se presenta.

DETERMINACIÓN DEL LÍMITE DE INGRESOS. Cálculo de la renta per cápita de la familia, (RPCF)

Se considerarán ingresos familiares la totalidad de los ingresos brutos procedentes de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar. A estos efectos, se compatibilizarán todos los ingresos provenientes de salarios, rentas, propiedades, intereses bancarios y pensiones o subsidios otorgados por instituciones públicas o privadas las instituciones a cualquiera de los miembros de la unidad familiar.

Cuando en la declaración de impuesto sobre la renta, conste la percepción de ingresos de rendimientos del capital, se considerarán para el cálculo de la RPCF. Para depósitos en cuentas corrientes o de ahorro, se computará el saldo medio que se refleje en el trimestre anterior a la fecha de solicitud de la prestación económica.

La renta per cápita familiar se obtendrá dividiendo los ingresos familiares por el número de miembros de la unidad familiar.

A los efectos de las presentes bases de ejecución, se considerará **unidad familiar** la integrada por las personas que conviven en el domicilio familiar, aspecto que se acreditará mediante certificado de convivencia expedida por el Ayuntamiento de Alberic, pudiéndose realizar la comprobación mediante visita domiciliaria de los servicios sociales municipales o informe de convivencia policial.

Tendrán que justificar los ingresos o su falta por medio de certificados de ingresos, informes técnicos, o cuando estos documentos no puedan ser expedidos, por medio de una declaración jurada.

ELABORACIÓN DE INFORME. Sobre la solicitud recibida, el trabajador/a social municipal prepara informe técnico, que constará de:

- Identificación del solicitante
- Datos de la solicitud
- Modalidad de ayuda
- Fecha de la solicitud, según el registro de entrada y, si procede, fecha de entrega la documentación requerida
- Sobre la propuesta que se realiza
- Fecha de la propuesta
- Propuesta de concesión: favorable o desfavorable:
- Cantidad
- Los plazos que incluyen:

PAGO DE LAS AYUDAS

Las ayudas de emergencia se harán efectivas en los términos previstos en la correspondiente resolución de concesión.

El pago de las prestaciones se realizará en la forma de pago anticipado, con carácter previo a la justificación y sin requerir ningún tipo de garantía.



2. Ayudas de emergencia social

Se hará, con carácter general, por transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del beneficiario de la ayuda que se indicará en la solicitud. De conformidad con la resolución Decreto de Alcaldía, el pago de las ayudas se podrá hacer de forma fraccionaria o todo de una vez.

De acuerdo con el informe técnico y, con la previa autorización del beneficiario, el pago de la ayuda puede hacerse directamente a los proveedores de bienes o servicios proporcionados a los beneficiarios de la ayuda económica.

CAUSAS DE DENEGACIÓN

La denegación de las solicitudes, deberá ser motivada, procederá por alguna de las causas siguientes:

- Incumplimiento de las obligaciones con respecto a los menores a su cuidado, (educación/asistencia, supervisión médica, vacunación, etcétera.)
- No aportar la documentación requerida por los servicios sociales municipales
- No haber transcurrido, tres meses, desde la justificación de la última ayuda económica concedida.
- No cumplir con los requisitos de acceso a las Ayudas de Emergencia, establecidas en las presentes Bases de ejecución.
- No cumplir con las obligaciones de acceso a las ayudas de Emergencia, establecido en las presentes Bases de ejecución.
- Falsedad u ocultación de datos para la valoración de la solicitud
- Muerte del solicitante
- Renuncia del beneficiario de la prestación económica
- Desaparición de las circunstancias que dieron lugar a la demanda

IMPORTE DE LA AYUDA

- El importe de las ayudas no podrá exceder en ningún caso, el coste de la necesidad que trata de cubrir. La cantidad máxima a conceder viene estipulada a través de los módulos que se establecen para los distintos tipos de ayudas que nunca deben ser sobrepasados. Si el objeto de la ayuda tiene un importe inferior menor al módulo económico correspondiente, este importe sería el nuevo módulo al que se aplicará el porcentaje resultante del baremo realizado.

a) Ayudas de Emergencia

* Módulos económicos máximos, sobre el cual se aplicará el porcentaje de la ayuda una vez aplicado el baremo.

- Necesidades básicas: 300 €
- Uso de la vivienda: 300 €
- Acciones Extraordinarias: 500 €

* Otras ayudas, según informe técnico y basado en la gravedad de la situación del objeto de ayuda.

-Situaciones sobrevenidas, hasta 2.500 €

b) Ayudas para el desarrollo personal de personas de la tercera edad. Ayudas Técnicas.



2. Ayudas de emergencia social

En cuanto a la determinación de la cantidad de la concesión, será en función de los ingresos de la unidad familiar, del número de miembros de la misma, el costo de la acción y del módulo estipulado.

La cantidad máxima de la ayuda no puede superar el coste de la acción o superar el módulo económico establecido.

Valoración de los ingresos: una vez establecidos los ingresos brutos anuales de la unidad familiar y en el número de sus miembros, se aplicarán conforme a las instrucciones relativas a la Orden del presente año.

BAREMACIÓN Y CRITERIOS

Referidas a las ayudas de emergencia social, en sus modalidades de necesidades básicas, uso de vivienda y acciones extraordinarias se emitirá el correspondiente informe técnico.

Para el desarrollo personal de la tercera edad, -Ayudas Técnicas-, se seguirá la instrucción de la Dirección general de servicios sociales y personas en situación de dependencia.

Los factores tenidos en cuenta y el peso específico de cada factor tiene, es el siguiente:

- 1.- Situación Laboral: puntuación máxima, 2.5 (10%)
- 2.- Situación de la unidad de convivencia: puntuación máxima, 2.5 (10%)
- 3.- Composición familiar: puntuación máxima, 2.5 (10%)
- 4.- Vivienda: puntuación máxima, 2.5 (10%)
- 5.- Circunstancias sociales: puntuación máxima, 5 (20%)
- 6.- Situación económica: puntuación máxima, 10 (40%)

Cuando se trate de ayudas de emergencia, en las modalidades descritas de necesidades básicas, uso de viviendas y acciones extraordinarias, se aplicarán los módulos descritos.

1. SITUACIÓN LABORAL, en este apartado se tendrá en cuenta los ingresos mensuales de la unidad familiar procedentes de:

- Parado sin subsidio (sin ingresos): 2,5 puntos
- Parado con subsidio, RAI o prestación por desempleo inferior al subsidio: 2 puntos
- Prestación por desempleo, inferior al salario mínimo interprofesional SMI: 1,5 puntos
- Prestaciones por desempleo, superior al salario mínimo interprofesional SMI: 1 punto
- Pensionista FAS/ LISMI: 2,5 puntos
- Pensionista de No Contributiva, beneficiario del RGC: 2 puntos
- Pensionista del INSS, no superior al SMI: 1,5 puntos
- Ingresos no superiores al SMI: 1,5 puntos
- Ingresos superiores al SMI: 1 punto

2. SITUACIÓN DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

Se valorará con 2,5 puntos en las siguientes situaciones

1. Familia monoparental
2. Divorciado/a, Separado/a, con hijos a su cargo



3. Familia que presentan problemas de toxicomanías
4. Familia con miembros discapacitados
5. Familiares con miembros con diagnóstico de enfermedad mental grave para la salud u otra
6. Menores en situación de riesgo
7. Familias con miembros presos y ex reclusos
8. Huérfanos
9. Familia numerosa
10. Inmigrantes
11. Víctimas de violencia de género o doméstica

3. COMPOSICIÓN FAMILIAR

- 1 a 2 miembros: 1 punto
- 3 a 4 miembros: 1,5 puntos
- 5 o más miembros: 2,5 puntos

4. VIVIENDA

- Sin vivienda, infravivienda, vivienda precaria, chabolismo: 2,5 puntos
- Vivienda compartida, conviviendo con otra unidad familiar: 2,5 puntos
- Vivienda alquilada de titularidad privada: 2 puntos
- Amortización en propiedad: 1,5 puntos
- Vivienda de alquiler de titularidad pública, vivienda social: 1 punto
- Vivienda cedida: 0 puntos
- Vivienda propia: 0 puntos

5. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES

- Muy graves (desestructuración familiar, exclusión social, proyecto de intervención, acumulación de diversos aspectos del punto situación de la unidad de convivencia...): 5 puntos
- Graves, (falta de apoyo familiar y social, riesgo de exclusión...): 3 puntos
- Leves, (acción preventiva, problemática económica...): 1 punto

6. SITUACIÓN ECONÓMICA

Se valorará la situación económica a partir de la documentación presentada.

- Ingresos o RPC hasta 2.000 €: 10 puntos
- Ingresos o RPC entre 2.000'01 y 5.164,04 €: 8 puntos
- Ingresos o RPC superiores a 5.164,00: 0 puntos (pendiente actualización límite RPC, según la Orden de Ayudas de la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en Situación de Dependencia aplicable al año en curso)

La puntuación máxima que puede obtenerse con esta escala, es de 25 puntos, se considera como un puntaje mínimo para calcular el porcentaje de los módulos descritos, el de 15 puntos.

El porcentaje de la ayuda concedida se calculará de la siguiente forma, aplicando el porcentaje sobre el módulo máximo de cada tipo de ayuda.



6º JUSTIFICACIÓN

En la resolución de concesión se establecerá la obligación para los beneficiarios de estas Ayudas de Emergencia de presentar las facturas o documento que acredite el gasto.

El plazo para la justificación será de dos meses desde la fecha de la notificación de la mencionada resolución, este período podrá ampliarse en casos excepcionales.

Los gastos se acreditarán por medio de facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y, en su caso, la documentación acreditativa de su pago. Toda la documentación indicada será original o copia compulsada, o en su defecto y excepcionalmente conformada por el personal de los servicios sociales municipales.

La presentación de los justificantes se realizará por el registro general del Ayuntamiento de Alberic.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la ayuda concedida, la justificación insuficiente o incorrecta de la misma implicará la denegación de sucesivas solicitudes de Ayudas Económicas Municipales en cualquiera de sus modalidades.

Para ayudas de emergencia en su modalidad de Necesidades Básicas será necesario la presentación de tiquets o comprobante de compra.



3. PREMIOS LITERARIOS DE ALBERIC.

Objeto:

El objetivo del Ayuntamiento de Alberic, manteniendo una continuidad de unos premios que enaltezcan las diferentes áreas y figuras del mundo de las letras, es el de reforzar la identidad cultural conjunta a través de la de cada miembro de su comunidad, así como enaltecer y reforzar la presencia de las Humanidades en todas y cada una de las áreas. Asimismo, es primordial la normalización, uso y puesta en valor de nuestra lengua, por lo que estos premios tienen como objetivo colocarla en el lugar que se merece.

Beneficiarios:

Podrán optar a este premio cualquier persona.

No podrá obtener la condición de beneficiarios de personas en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como los solicitantes que no estén al día en el pago de sus obligaciones tributarias.

BASES GENERALES

1. Los originales tendrán que ser inéditos, y no haber obtenido ningún premio ni reconocimiento en otros certámenes o concursos literarios. Serán presentados sin firmar, tan solo con el título de trabajo o pseudónimo. La presentación de los trabajos se realizará mediante correo electrónico a la dirección premisliteraris@alberic.es. El formato de presentación de trabajos será en PDF. Se adjuntará en el mismo correo, un archivo adjunto separado del trabajo, con los siguientes datos: nombre y apellido de la persona autora, dirección, teléfono de contacto y DNI.

2. Habrá un jurado para cada modalidad. Todos ellos estarán presididos por el Alcaldía o Concejalía en quien delegue, y actuará como secretaría la persona de la Corporación Municipal o personal funcionario en quien delegue. El veredicto será inapelable y los premios podrán ser declarados desiertos. En este caso, la cuantía del premio no será acumulable para la siguiente edición.

3. La cantidad total máxima de estos premios se contempla en la aplicación presupuestaria 334 – 480005 en el presupuesto del Ayuntamiento de Alberic, del año en vigor en el cual se convoquen los premios.

4. Los premios Bernat Roig Duato de narrativa juvenil, Rafael Comenge de narrativa y Francesc Badenes Dalmau de poesía serán librados en un acto público dentro de la programación de la Feria de San Juan. El pago de los premios se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la persona ganadora o representante autorizado. La cuantía del premio estará sujeta a las retenciones fiscales correspondientes.

5. Podrá optar a este premio cualquier persona. No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas en las cuales concurra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como personas solicitantes que no se encuentran al corriente en el pago de las obligaciones tributarias.



6. Todos los trabajos premiados pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Alberic, el cual se reserva los derechos de esta primera edición, que publicará las obras en la normativa de la Academia Valenciana de la Lengua. En caso de ser publicados en posteriores ediciones, se tendrá que hacer constar que fue ganador del premio correspondiente al Ayuntamiento de Alberic.

7. El veredicto del jurado será comunicado personalmente a los ganadores y será dado a conocer a través de los medios de comunicación dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se emita el veredicto.

8. Cualquier caso no previsto en estas bases podrá ser resuelto por el Jurado.

9. La presentación de los originales supone la aceptación íntegra de las bases.

CATEGORIAS:

PREMIO RAFAEL COMENGE DE NARRATIVA EN VALENCIANO

- Para trabajos de narrativa escritos en valenciano o en cualquier otra variedad de esta lengua.
- Tema libre.
- La extensión no será inferior a 40 folios.
- Se presentará solo un trabajo por persona autora escrito con letra Arial, cuerpo. N.º 12, interlineado 1,5.
- El plazo de presentación lo fijará la convocatoria.
- Dotado con 1.000,00 € y trofeo.

PREMIO RAFAEL COMENGE DE NARRATIVA EN CASTELLANO

- Para trabajos de narrativa escritos en castellano
- Tema libre.
- La extensión no será inferior a 40 folios.
- Se presentará solo un trabajo por persona autora escrito con letra Arial, cuerpo. N.º 12, interlineado 1,5.
- El término de presentación lo fijará la convocatoria.
- Dotado con 1.000,00 € y trofeo.

PREMIO FRANCESC BADENES I DALMAU DE POESÍA

- Para trabajos de poesía escritos en valenciano o en cualquier otra variedad de esta lengua.
- Tema libre.
- La extensión no será inferior a 25 hojas o poemas, ni máxima de 60 hojas o poemas.
- Se presentará solo un trabajo por persona autora.
- El término de presentación lo fijará la convocatoria.
- Dotado con 1.500,00 € y trofeo.



PREMIO BERNAT ROIG DE NARRATIVA JUVENIL (Patrocinado por la familia Roig Mari)

- Para trabajos escritos en valenciano o en cualquier otra variedad de esta lengua. Podrán optar a este premio los jóvenes entre los 14 y los 18 años de edad.
- Tema libre.
- La extensión no será inferior a 15 folios, escritos por una cara, con letra Arial, cuerpo. n.º 12, interlineado 1,5.
- Se presentará solo un trabajo por persona autora.
- El término de presentación lo fijará la convocatoria.
- Dotado con 500,00 € y trofeo.

PREMIO ALBERIS ASSAIG (premios con periodicidad trienal)

- Para Textos de ensayo y/o investigación, centrado en el territorio y/o personajes relevantes de la comarca de la Ribera del Xúquer, siendo valorado positivamente la vinculación del tema tratado con la población de Alberic
- No hay extensión límite.
- Se presentará una sola obra por autor y escrito en Arial, cuerpo Nº 12, interlineado: 1.5.
- El término de presentación lo marcará la convocatoria.
- Dotado con 3.000,00 € y trofeo.



4. AYUDAS ESCOLARES PARA LA COMPRA DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES ESCOLARES PARA LAS FAMILIAS EMPADRONADAS EN EL MUNICIPIO DE ALBERIC Y CON NIÑOS MATRICULADOS EN EDUCACIÓN INFANTIL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Reconocida la educación como un derecho fundamental para el desarrollo de la persona y como medio importante para el pleno desarrollo en el respecto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, y teniendo los poderes públicos la obligación de posibilitar el acceso de los ciudadanos a este derecho, el Ayuntamiento de Alberic, dentro de las posibilidades que tiene para hacerlo efectivo, desarrolla la ayuda escolar.

La ayuda escolar está concebida como una acción sustentada en los principios de equidad, solidaridad y compensación, y destinada a superar los posibles obstáculos de orden socioeconómico que impiden o dificultan el acceso a la enseñanza. En el propósito de la ayuda se reconoce la importancia de la educación en las etapas del desarrollo del niño/a.

La Ayuda escolar queda integrada en el conjunto de acciones de compensación educativa puestas en marcha por el Ayuntamiento de Alberic.

En virtud de las potestades que confieren a las Corporaciones Locales los artículos 84 y 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 7 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, se aprueban las siguientes Bases reguladoras de las Ayudas que el Ayuntamiento de Alberic concede a las familias con hijos/hijas matriculados en educación infantil tanto en el municipio como fuera de él.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto de estas bases, la regulación de la prestación de ayudas por parte del área de Educación para compensar los gastos directos y complementarios de enseñanza de aquellos/as niños/niñas, empadronados/das en el municipio de Alberic, que reúnan las condiciones que las mismas disponen: familias con hijos matriculados en educación infantil tanto en el municipio como fuera de él, así como los requisitos que se tienen que cumplir para lo cual.

Artículo 2.- Beneficiarios.

Podrán obtener la condición de beneficiarios de estas ayudas los padres, madres, y/o tutores legales o padres, madres en acogida (cualquier que sea el carácter de este), o uniones de hecho inscritas, que tengan a su cargo niños matriculados en educación infantil.

No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Podrán solicitar y ser beneficiarios de las presentes ayudas, los padres, madres y/o tutores que reúnen los siguientes requisitos:

1º. Alumnos escolarizados en educación infantil en cualquier de los centros educativos de Alberic o de otro municipio.

2º. Tanto lo/la niño/a como los padres, o los tutores legales precisarán estar empadronados en el municipio de Alberic en el momento de formalizar la solicitud y durante todo el periodo que sean beneficiarios de la ayuda escolar; excepto casos de necesidad social urgente, debidamente acreditados y valorados por los técnicos municipales, así como las personas en trámite de



4. Ayudas escolares infantil

adopción nacional o internacional. En caso de separación o divorcio este requisito sólo le será exigible al padre o la madre que tuviera la custodia. Si la falta de empadronamiento del niño/a obedeciera al retraso en la recepción de la información a remitir en el Ayuntamiento por otros poderes públicos, bastará el Empadronamiento de los padres, o tutores.

3º. Los menores que dan derecho a solicitar la ayuda tienen que convivir con el beneficiario en el momento de la solicitud y durante el periodo que sean beneficiarios de la ayuda escolar.

4º Los alumnos empadronados en Alberic que estudian en colegios otros municipios tendrán que aportar un certificado del centro educativo en el cual conste que está matriculado al centro a efectos de obtener la ayuda. La presentación del certificado servirá al mismo tiempo como solicitud de la ayuda y comprobación que el alumno/a y sus padres o tutores están empadronados en Alberic.

Artículo 3.- Cuantía de la Subvención.

Las cuantías de la becas o ayudas individualizadas dependerán del curso en que el alumno esté matriculado y se satisfará con cargo a la partida presupuestaria 326.48004 "Beques Libros Infantiles" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alberic para el curso escolar, en los términos que se fijan en la convocatoria para cada curso escolar.

Este Ayuntamiento no concederá más de una subvención para la misma finalidad.

Artículo 4.- La ayuda se articulará mediante vales canjeables en las AMPA, las papelerías o librerías que asumen la distribución de libros de texto, material escolar fungible, no fungible, no incluyéndose uniformes.

Si el coste del lote de libros no supera el importe de la ayuda, no se podrá reintegrar al beneficiario, ninguna cantidad en metálico en ningún concepto.

Dado el carácter finalista de la ayuda, no habrá que darle destino diferente del expresamente señalado en estas bases, siendo motivo de perdida de la condición de persona beneficiada de esta ayuda, así como de papelería o AMPA autorizada para la distribución del material, objeto de la subvención.

Artículo 5.- Órgano Competente

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento será la Alcaldía a partir del informe elaborado por el personal técnico correspondiente.

Artículo 6.- Justificación

La justificación de la ayuda se realizará mediante la entrega de factura detallada de los libros o material escolar, objeto de la subvención, por parte del proveedor/s (AMPA, centro escolar, papelería) que tendrá que ser igual o superior con el importe total de la ayuda concedida.

Artículo 7- Publicidad

Las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberic, en la página web www.alberic.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia una vuelta aprobadas en sesión plenaria.

La convocatoria que abrirá el plazo de presentación de solicitud se publicará al BOP remitida previamente a la Base de datos Nacional de Subvenciones.



5. AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL PARA ALUMNOS EMPADRONADOS EN ALBERIC Y MATRICULADOS EN BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dentro de la política realizada por el Ayuntamiento de Alberic de colaboración, ayuda y apoyo a las familias de nuestro pueblo que tienen hijos e hijas estudiantes.

Teniendo constancia de las ayudas públicas del programa de Xarxa LLibres de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deportes en el cual no se contempla ayudas a Bachillerato y Ciclos Formativos.

El Ayuntamiento aprueba la creación de unas ayudas específicas destinadas a colaborar con los gastos escolares.

Teniendo constancia en este Ayuntamiento que en el presupuesto Municipal existe partida presupuestaria con crédito habilitado, se procede a la redacción de las Bases Reguladoras de la concesión de ayudas escolares para la adquisición de libros de texto y materiales escolares que el Ayuntamiento de Alberic tiene previsto conceder a las familias que empadronadas en el municipio de Alberic con hijos matriculados en Bachillerato y Ciclos Formativos, según lo dispuesto el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y se informará el expediente tanto por la Secretaría como por la intervención Municipal, a los efectos correspondientes.

En virtud de las facultades que confieren a las Corporaciones Locales los artículos 84 y 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 7 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, sea prueban las siguientes Bases Reguladoras.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto de estas bases, la regulación de la prestación de ayudas por parte del Departamento de Educación de este Ayuntamiento para compensar los gastos directos y complementarios de enseñanza de aquellos alumnos empadronados en Alberic y matriculados en Bachillerato y Ciclos Formativos para la adquisición de libros de texto y material escolar.

Artículo 2.- Beneficiarios.

Alumnos empadronados en Alberic y matriculados en primer y segundo curso de Ciclos Formativos de Grado Medio, Grado Superior y primer y segundo curso de Bachillerato.

En caso de que menores de edad, obtendrán la condición de beneficiarios de estas ayudas los padres, tutores legales o los padres / madres en acogida (cualquiera que siga el carácter de esta), o uniones de hecho inscritas, que tengan a su cargo hijos matriculados con las condiciones o requisitos anteriores.

No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General subvenciones

Tanto los alumnos como los padres o tutores legales precisarán estar empadronados en el



5. Ayudas alumnado Bach. y C. Formativos

municipio de Alberic en el momento de formalizar la solicitud y durante todo el periodo que sean beneficiarios de la ayuda; excepto en casos de necesidad social urgente, debidamente acreditados y valorados por los técnicos municipales, así como las personas en proceso de adopción nacional o internacional. En caso de separación o divorcio, este requisito sólo será necesario que el padre o la madre que tenga la custodia. Si la falta de empadronamiento de los alumnos obedece a la demora en la recepción de la información a presentar ante el Ayuntamiento por parte de otros poderes públicos, bastará con el empadronamiento del los padres o tutores.

Los menores de edad que tengan derecho a solicitar la ayuda han de convivir con el beneficiario en el momento de la solicitud y durante el período que son beneficiarios de la ayuda escolar.

Artículo 3.- Solicituds.

Para solicitar esta ayuda debe llenar el formulario que se facilitará al efecto en el mostrador del Ayuntamiento de Alberic y en la página web www.alberic.es.

Las solicitudes y la documentación correspondiente se presentan en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Alberic en su horario habitual, o en cualquiera de la manera que el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOP, remitidas previamente a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Toda aquella solicitud que presente fuera de plazo, será desestimada.

La solicitud habrá de ser firmada por la persona solicitante o por alguno de sus padres o tutores, en caso de ser menores de edad, y deberá acompañar la siguiente documentación:

- DNI de la persona solicitante para verificar su identidad.
- Certificado o justificante de matrícula del curso y la titulación para la que pide la ayuda.
- Acreditación del número de la cuenta IBAN donde ingresar la ayuda. Esta cuenta IBAN donde ingresar la ayuda tendrá que ser titular la persona solicitante.
- Declaración responsable de estar al corriente en las obligaciones tributarias municipales y con la Seguridad Social

Artículo 4.-Comisión de Valoración

Se formará una Comisión de Valoración de las solicitudes que emitirá un informe.

Esta Comisión estará formada por:

- Presidencia/a: Alcaldía o la persona concejal en quien delegue
- Secretaría: La técnica de Educación
- Vocales: Interventor/a

Artículo 5.- Órgano Competente

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento será la Alcaldía, a partir del informe elaborado por el Comité de valoración correspondiente.

Artículo 6.- Justificación de la ayuda

El importe de la ayuda deberá estar justificado en un plazo de diez días (10) hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación definitiva de las ayudas. Esta justificación podrá realizarse por medio de tickets y/o facturas a nombre de la persona beneficiaria de la compra



5. Ayudas alumnado Bach. y C. Formativos

de material educativo (libros, manuales, material escolar didáctico) y/o con el justificante de pago de la matrícula (completa o fraccionada). La cantidad de la ayuda que no sea justificada, se restará de la ayuda total a recibir por cada solicitante.

Artículo 7- Publicidad

Las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberic, en la página web www.alberic.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, una vez aprobados por el Pleno.

La convocatoria que abrirá el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el BOP remitida previamente a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, por medio de un Edicto, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberic, las listas provisionales de solicitudes admitidas y no admitidas, abriéndose un período de diez (10) días hábiles para subsanar las posibles deficiencias.

De la misma manera una vez comprobadas las reclamaciones a las listas provisionales y subsanadas las posibles deficiencias, lista definitiva de beneficiarios, así como la cantidad y procederá al pago.

Artículo 8.- Importe de la Subvención.

1. Sólo está permitido una ayuda por persona solicitante.

La partida presupuestaria destinada a estas ayudas es "326 48007" Becas, Formación Profesional y Bachillerato ", y está dotada en el presupuesto del año en curso.

Cada persona solicitante que esté empadronada en Alberic y matriculada en Bachillerato o Ciclo Formativo y haya presentado la documentación correspondiente, tendrá un coeficiente de un punto (1).

A continuación, se sumarán todos los coeficientes de los solicitantes. Esta cifra será el divisor del importe total de la consignación, siendo la ayuda máxima por solicitante de 60 €. Esta ayuda, una vez sea definitiva y publicada, será ingresada en la cuenta facilitada por la persona solicitante.

Esta ayuda es compatible con las ayudas que la persona beneficiaria pueda recibir de otras administraciones.



6. AYUDAS A LAS PERSONAS EMPADRONADAS EN ALBERIC QUE DURANTE EL CURSO ACADÉMICO ESTÁN MATRICULADAS EN ESTUDIOS UNIVERSITARIOS O EN EL GRADO SUPERIOR DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS EN UNIVERSIDAD HOMOLOGADA O EN EL CONSERVATORIO.

1. OBJETO Y DESTINO:

Dentro de la política realizada por el Ayuntamiento de Alberic de colaboración, ayuda y apoyo a las familias de nuestro pueblo que tienen hijos e hijas de estudiantes, el Ayuntamiento aprueba la creación de unas ayudas específicas destinadas a colaborar con los gastos derivados del transporte, alojamiento, material educativo o escolar, y/o matrícula para los/las estudiantes universitarios/as y/ o estudiantes de enseñanzas artísticas superiores, y que se regirán según las siguientes bases:

2. PERSONAS DESTINATARIAS Y REQUISITOS:

La ayuda va destinada a las personas que durante el curso académico están matriculadas en estudios universitarios o en el grado de la superior de enseñanzas artísticas en cualquier Universidad homologada o Conservatorio.

Los/las solicitantes deben estar empadronados/empadronadas en Alberic antes del inicio del curso escolar.

Estas dos características se cumplen durante el curso escolar. De lo contrario, la ayuda habrá de reembolsarse (siempre y cuando no sea una causa justificada de fuerza mayor, que la comisión tendrá que valorar).

No podrán beneficiarse de esta ayuda:

Si realiza estudios correspondientes al tercer ciclo o doctorado, estudios de posgrado tales como especializaciones, masters y otros similares.

Aquellas personas solicitantes que no estén al día en el pago de sus obligaciones tributarias.

Aquellas personas que se encuentren incursas en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas de la previstas en artículo 13 de la Ley General de subvenciones.

3. SOLICITUDES:

Para solicitar esta ayuda se ha de cumplimentar el impreso que se facilitará al efecto en el mostrador del Ayuntamiento de Alberic y en la página web www.alberic.es.

Las personas solicitantes con una alguna discapacidad igual o superior al 33% y adjunten una copia compulsada de esta acreditación expedida por la Consellería de Bienestar Social, el importe de la ayuda tendrá un incremento del 25%.

En caso de que la persona solicitante sea miembro de una familia numerosa y adjunte la fotocopia compulsada de este título, el importe de la ayuda tendrá un incremento del 25%.

En caso de que la persona solicitante sea miembro de una familia monoparental y adjunte la fotocopia compulsada de este título, el importe de la ayuda tendrá un incremento del 25%.

Las solicitudes y la documentación correspondiente se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Alberic en su horario habitual, o en cualquiera de las formas que el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.



El plazo para presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP, remitida previamente a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Toda aquella solicitud que se presente fuera de plazo, será desestimada.

La solicitud deberá ir firmada por la persona solicitante o por alguno de sus padres o tutores, en caso de ser menores de edad, y tendrá que ir acompañada de la siguiente documentación:

- DNI de la persona solicitante para verificar su identidad.
- Certificado o Justificante de matrícula en el curso y la titulación para la que pide ayuda.
- Certificado del número de cuenta IBAN donde ingresar la ayuda. Esta cuenta IBAN donde ingresar la ayuda habrá de ser de titularidad de la persona solicitante.
- En el caso de tener una discapacidad igual o superior al 33%, una copia compulsada de la calificación oficial discapacidad expedida por la Consellería Bienestar Social u organismo análogo.
- En el caso de un miembro de una familia numerosa, título oficial que lo acredite.
- En el caso de ser miembro de una familia monoparental, título oficial que lo acredite.
- Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales y con la Seguridad Social.

4. TIPOS, BAREMACIÓN Y CUANTÍA:

Sólo se permite una ayuda por persona solicitante, aunque esté estudiando más de una carrera. La partida presupuestaria destinada a estas ayudas es " 326 48005 Becas universitarias" y está dotada en el presupuesto del año en curso.

Cada persona solicitante que este empadronada en Alberic y matriculada en estudios universitarios o grado superior de enseñanzas artísticas, y hayan presentado la documentación correspondiente, tendrán un coeficiente de un punto (1).

Si la persona solicitante, además, cumple con los requisitos de discapacidad o de pertenecer a una familia numerosa y/o monoparental se sumará 25 centésimas (0.25) al anterior, por cada de estas características, con un coeficiente máximo por solicitante de uno con setenta y cinco (1,75). A continuación, se sumarán los coeficientes de todas las personas solicitantes. Esta cifra será el divisor del importe total de la consignación. El resultado de esta división, se multiplicará por el coeficiente de cada solicitante, y este importe resultante será la ayuda para esa persona.

Es decir:

Importe Consignado \div (Σ coeficientes) = Resultado;

Resultado X Coeficiente del solicitante = Ayuda recibida

Esta ayuda, una vez sea definitiva, será ingresada en la cuenta facilitada por la persona solicitante, siempre que esté debidamente justificada.

Esta ayuda es compatible con las ayudas que la persona beneficiaria puede recibir de otras administraciones.

5. COMISIÓN DE VALORACIÓN:

Se formará una Comisión para la evaluación de las solicitudes que emitirá un informe

Esta Comisión estará formada por:

Presidente: Alcaldía o Persona Concejal en quien delegue

Secretaría: La Técnica de Educación

Vocales: Interventor/a Tesorero



6. ORGANO COMPETENTE:

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento será la Alcaldía, a partir del informe elaborado por la Comisión de evaluación.

7. JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA:

El importe de la ayuda habrá que justificarse en el plazo de treinta días (30) contados a partir del día siguiente al de la publicación definitiva de las ayudas.

Esta justificación podrá realizarse mediante títulos de transporte hasta el centro educativo (billetes de metro FGV, de cercanías RENFE, o de autobús), y/o con el contrato de arrendamiento de la vivienda de los estudiantes (en el que habrá de figurar el nombre de la persona beneficiaria de la ayuda), y/o con tickets o facturas a nombre de la persona beneficiaria de la compra de material educativo (libros, manuales y material escolar), y/o con el justificante de pago de la matrícula (completa o fraccionada).

En caso de que la justificación presentada corresponda a gastos de transporte deberá adjuntar declaración jurada, según el modelo que se facilitará al efecto en el mostrador del Ayuntamiento de Alberic y en la página web www.alberic.es.

La cantidad de ayuda que no sea justificada se restará de la ayuda total a recibir de cada solicitante.

8. PUBLICIDAD:

Las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberic, en la página web www.alberic.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, una vez aprobados por el Pleno.

La convocatoria que abrirá el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el BOP remitida previamente a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, por medio de un Edicto, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberic, las listas provisionales de solicitudes admitidas y no admitidas, abriéndose un período de diez (10) días hábiles para subsanar las posibles deficiencias.

De la misma manera una vez comprobadas las reclamaciones a las listas provisionales y subsanadas las posibles deficiencias, lista definitiva de beneficiarios, así como la cantidad y procederá al pago.



7. PREMIOS A LA EXCELENCIA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS.

Artículo 1. – Finalidad y efectos

1. Los premios a la excelencia tienen como finalidad el reconociendo de aquellos alumnos/as que hayan destacado por la excelencia de sus resultados académicos en la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos.

2. La obtención de un Premio al rendimiento académico no producirá más efectos que los establecidos en la presente resolución.

Artículo 2.- Número y dotación de los premios

Se otorgarán tres Premios al rendimiento académico, uno para los estudiantes de Educación Secundaria Obligatoria, uno para los estudiantes de Bachillerato con la prueba de selectividad y otro para estudiantes de Ciclos Formativos, siempre del último curso.

El Premio consistirá en 500 euros y un diploma de distinción obtenida.

Artículo 3.- Requisitos de los aspirantes a los premios

Podrán optar a los Premios al rendimiento académico los alumnos que han superado todas las áreas y materias del último año de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato (con selectividad) o Ciclos Formativos con una nota media igual o superior a 9 puntos.

El alumnado será menor de 25 años excepto para los estudiantes de Ciclos Formativos que podrá superar esta edad.

Además, será requisito necesario que el alumno este empadronado en Alberic al menos desde el mes de junio del año anterior y no hubiera causado baja en ningún momento durante el período descrito.

No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como los solicitantes que no estén al día en el pago de sus obligaciones tributarias.

Esta ayuda es compatible con las ayudas que la persona beneficiaria pueda recibir de otras administraciones.

Artículo 4.- Proceso de selección de candidatos en el centro educativo

1. La Dirección del centro docente valorarán los diferentes expedientes para seleccionar aquellos alumnos que, de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria, puedan proponer su candidatura para la concesión del Premio a la excelencia.

2. la presentación de la propuesta de candidaturas para los premios parte de los alumnos o de sus padres o representantes legales, en el caso de menores de edad, implicará la aceptación de las disposiciones de la presente convocatoria.

Artículo 5.- Propuesta de candidatura y la documentación



El plazo de presentación de candidaturas será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP, previamente remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Las propuestas de candidatura serán dirigidas al Ayuntamiento para registro de entrada. El modelo encuentra en las oficinas del Ayuntamiento y en www.alberic.es

Se hará extensible a otros centros escolares para que pueda participar, el alumnado empadronado en Alberic escolarizado fuera de Alberic si cumplen los requisitos y lo estiman oportuno.

1. A la solicitud de inscripción se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Propuesta que realiza el alumno, los padres o tutores legales. En el caso de tratarse de alumnos menores la propuesta la realizarán los padres o tutores legales.
- b) Informe justificativo de la propuesta, que figura en el reverso de la solicitud de inscripción, que será elaborado por la Dirección del centro educativo con la colaboración con el Departamento de Orientación, del tutor o tutora y del equipo docente.
- c) Fotocopia del documento nacional de identidad o de la tarjeta de residente de los alumnos propuestos.
- d) Certificación académica expedida por el centro docente (y la nota de la prueba de selectividad, solamente en el caso de haber terminado el Bachillerato).

Artículo 6.- Jurado de selección y valoración de las propuestas y resolución

Se constituirá un jurado compuesto por la Presidencia y cinco vocales, el cual valorará las propuestas de los candidatos seleccionados, teniendo en cuenta los informes de Dirección del centro docente y la documentación que hayan acompañado, así como los méritos académicos obtenidos para cada etapa de educación.

La Presidencia del jurado será la Alcaldía o la persona en quien delegue.

Las vocales serán los siguientes:

- a) Un representante del Claustro de profesores de Ciclos Formativos.
- b) Un representante del Claustro de profesores de Educación Secundaria Obligatoria.
- c) Un representante del Claustro de profesores de Bachillerato.
- d) Un representante del Ampa.
- e) Un representante del Ayuntamiento en el Consejo para el Consejo Escolar del IES Consuelo Aranda.

El jurado de selección levantará acta en la que se enumerarán los alumnos que hayan presentado la propuesta para la concesión de premios al esfuerzo personal, así como la resolución de los alumnos que han obtenido el premio, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberic, en la página web y se notificará a los premiados.

Artículo 7.- Órgano competente

El órgano competente de la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento será la Alcaldía, a partir del informe elaborado por el jurado correspondiente.

Artículo 8.-publicidad



7. Premios Excelencia

Las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberic, en la página web www.alberic.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, una vez aprobados por el Pleno.

La Convocatoria que se abrirá el plazo de presentación de la solicitud se publicará en el BOP remitida previamente a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.





8. PREMIOS AL ESFUERZO PERSONAL DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS.

Artículo 1. – Finalidad y efectos

Los premios al esfuerzo personal tienen como finalidad el reconocimiento del esfuerzo y de la dedicación mostrado por los alumnos por superar cualquier tipo de dificultades personales, educativas o del entorno familiar y sociocultural a lo largo de la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos.

La obtención de un Premio al rendimiento académico no producirá más efectos que los establecidos en la presente resolución.

Artículo 2.- Número y dotación de los premios

Se otorgarán tres Premios al rendimiento académico, uno para los estudiantes de Educación Secundaria Obligatoria, uno para los estudiantes de Bachillerato y otro para estudiantes de Ciclos Formativos, que podrá provenir de cualquier curso.

El Premio consistirá en 500 euros y un diploma de distinción obtenida.

Artículo 3.- Requisitos de los aspirantes a los premios

Podrán optar a los Premios al esfuerzo personal aquellos alumnos menores de 25 años y estén cursando estudios en que destaque por el esfuerzo personal y la dedicación demostrada por superar cualquier tipo de dificultades personales, educativas o del entorno familiar y sociocultural a lo largo de la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos.

Además, será requisito necesario que el alumno este empadronado en Alberic al menos desde el mes de junio del año anterior y no hubiera causado baja en ningún momento durante el período descrito.

No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como los solicitantes que no estén al día en el pago de sus obligaciones tributarias.

Esta ayuda es compatible con las ayudas que la persona beneficiaria pueda recibir de otras administraciones.

Artículo 4.- Proceso de selección de candidatos en el centro educativo

La Dirección de cada centro docente, juntamente con el departamento de Orientación del mismo y los tutores valorarán el esfuerzo personal y las dificultades personales, educativas o del entorno familiar y sociocultural para seleccionar el alumnado que, de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria, pueda proponer su candidatura para la obtención del Premio al esfuerzo personal.

La presentación de la propuesta de candidaturas para los premios parte de los alumnos o de sus padres o representantes legales, en el caso de menores de edad, implicará la aceptación de las disposiciones de la presente convocatoria.



Artículo 5.- Propuesta de candidatura y la documentación

El plazo de presentación de candidaturas será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP, previamente remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Las propuestas de candidatura serán dirigidas al Ayuntamiento para registro de entrada.

Las bases se harán extensibles a otros centros escolares para que pueda participar, el alumnado empadronado en Alberic escolarizado fuera de Alberic si cumplen los requisitos y lo estiman oportuno.

1. A la solicitud de inscripción, según modelo que se facilitará al efecto en el mostrador del Ayuntamiento de Alberic y en la página web www.alberic.es se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Propuesta que realiza el alumno, los padres o tutores legales. En el caso de tratarse de alumnos menores la propuesta la realizarán los padres o tutores legales.
- b) Fotocopia del documento nacional de identidad o de la tarjeta de residente de los alumnos propuestos.
- c) Informe justificativo de la propuesta, que figura en el reverso de la solicitud de inscripción, que será elaborado por la Dirección del centro educativo con la colaboración con el Departamento de Orientación, del tutor o tutora y del equipo docente, en el cual se efectuará una descripción de las dificultades y circunstancias personales, educativas o del entorno familiar y sociocultural que el alumnado haya superado a lo largo de la etapa educativa gracias a su esfuerzo personal y a su especial dedicación
- d) Certificación académica expedida por el centro docente.

Así mismo, se podrán aportar otros informes y la documentación que se considere oportuna y que acredite los méritos que reúne el alumno o la alumna para la obtención del Premio al esfuerzo personal.

Artículo 6.- Jurado de selección y valoración de las propuestas y resolución

Se constituirá un jurado de selección para el análisis y la valoración de las candidaturas compuesto por la Presidencia y cinco vocales, el cual valorará las propuestas de los candidatos seleccionados, teniendo en cuenta los informes de Dirección del centro docente y la documentación que hayan acompañado a sus solicitudes y dificultades y circunstancias personales, educativas o del entorno familiar y sociocultural que el alumnado haya superado a lo largo de la etapa educativa gracias a su esfuerzo personal y a su especial dedicación, así como los méritos académicos obtenidos en cada etapa educativa.

La Presidencia del jurado será la Alcaldía o la persona en quien delegue.

Las vocales serán los siguientes:

- a) Un representante del Claustro de profesores de Ciclos Formativos.
- b) Un representante del Claustro de profesores de Educación Secundaria Obligatoria.
- c) Un representante del Claustro de profesores de Bachillerato.
- d) Un representante del Ampa.



8. Premios al Esfuerzo

e) Un representante del Ayuntamiento en el Consejo para el Consejo Escolar del IES Consuelo Aranda.

El jurado de selección levantará acta en la que se enumerarán los alumnos que hayan presentado la propuesta para la concesión de premios al esfuerzo personal, así como la resolución de los alumnos que han obtenido el premio, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberic, en la página web y se notificará a los premiados.

Artículo 7.- Órgano competente

El órgano competente de la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento será la Alcaldía, a partir del informe elaborado por el jurado correspondiente.

Artículo 8.-publicidad

Las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberic, en la página web www.alberic.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, una vez aprobados por el Pleno.

La Convocatoria que se abrirá el plazo de presentación de la solicitud se publicará en el BOP remitida previamente a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.



9. AYUDAS PARA EL NACIMIENTO, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO.

Cuando una persona o una familia recibe en su seno la incorporación de un nuevo miembro, es un motivo de alegría. Pero, al mismo tiempo, esta bienvenida supone para estas personas un gasto importante, desde la ropa para vestirlos, medicamentos, artículos infantiles como carritos, cunas, etcétera. Somos conscientes de estos gastos, y por eso, el Ayuntamiento de Alberic quiere colaborar con las familias en las que se producirá un nacimiento, adopción o acogimiento de más de seis meses.

Además, para fomentar y promover el comercio local, queremos que estas ayudas se queden en los comercios de nuestro pueblo, donde pueden encontrar farmacias, tiendas de ropa para bebés y otros comercios relacionados con este concepto. Por lo tanto, las ayudas habrán de formalizarse y justificarse mediante facturas emitidas al solicitante, por algún comercio situado en nuestra población.

Por estos motivos, el Ayuntamiento de Alberic lleva a pleno las siguientes Bases reguladoras de las concesiones de subvenciones por nacimientos, adopción o acogimiento:

PRIMERA. EL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN:

Las presentes bases regulan el procedimiento de entrega de subvención por el nacimiento, adopción o acogimiento de un nuevo hijo o hija, con el fin de ayudar a sufragar parte de los gastos generados por algunos de los hechos anteriores y, además, se pretende potenciar y dinamizar el comercio local.

SEGUNDA. PERSONAS BENEFICIARIAS:

Serán beneficiarios aquella persona o personas que hayan tenido un hijo natural, o por el sistema legal de la adopción y aquellos que han decidido acoger a un niño (por un plazo superior a seis meses) y que, además, cumplan con los siguientes requisitos:

- La fecha en que el hecho de la subvención (nacimiento, adopción o acogimiento), ha de estar entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año de la convocatoria de la subvención.
- Con carácter excepcional, durante 2020 podrán solicitar esta ayuda aquellas familias que hayan tenido un hijo durante los dos últimos meses de 2019 y no hayan podido solicitarla.
- La niña o niño nacido, adoptado o en acogimiento, tendrán que empadronarse en Alberic y convivir con alguno de sus progenitores o adoptantes.
- En el caso de matrimonios, las personas progenitoras, adoptantes o acogedores, habrán de estar empadronados en Alberic, con un mínimo de antigüedad de nueve meses antes de que se produzca el hecho de que le da el derecho a la subvención (nacimiento, adopción o fomentar el cuidado de niña o niño). En este caso, en la solicitud habrá de figurar los nombres de las dos personas progenitoras, adoptantes o acogedores.



9. Ayudas nacimiento, adopción o acogimiento

- En el caso de familias monoparentales, la persona progenitora, adoptante o acogedora, habrá de estar empadronado en Alberic con un mínimo de antigüedad de nueve meses antes de que se produzca el hecho de que le da el derecho a la subvención (nacimiento, adopción o fomentar el cuidado de niña o niño). En este caso, en la solicitud habrá de figurar el nombre de la única persona solicitante.
- Sólo se podrá presentar una solicitud por unidad familiar y situación que da derecho a recibir la subvención (nacimiento, adopción o acogimiento de un niño o niña).
- En caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiple, la ayuda se multiplicará por el número de niñas o niños que se hayan producido.
- En caso de divorcio de un matrimonio, podrá solicitar esta subvención, la persona que realmente tenga la custodia de un menor que da derecho a la subvención. Si hay custodia compartida, la solicitud debe ser firmada por las dos personas progenitoras, adoptantes o acogedoras).
- El solicitante no habrá de estar incursa en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, que hacen que el solicitante no puede ser considerado como una persona se beneficiaría de la subvención.

TERCERA. GASTOS SUBVENCIONABLES:

Serán subvencionables todos aquellos gastos que cumplan los siguientes requisitos:

- Gastos producidos para satisfacer las necesidades del niño o niña, tales como alimentos o aquellos elementos esenciales para la vida de un bebé (cereales, leches especiales, alimentación infantil, pañales, ropa infantil, elementos de transporte infantil, etc.).
- Estos gastos tienen que llevarse a cabo en comercios de Alberic, siempre en el año natural en el que se solicita la subvención. Puede llevarse a cabo durante un período de hasta 4 meses antes de se produzca en el momento del nacimiento, adopción o acogimiento.
- Estos gastos deben reflejarse en una factura, a nombre de una de las personas solicitantes de la subvención, y esta factura debe cumplir con los requisitos que establece la legislación correspondiente en materia de facturación.

CUARTA. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.

Esta subvención se podrá solicitar desde el día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria anual en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y hasta el último día del año en el que esté convocada.

Esta solicitud deberá realizarse por el registro general del Ayuntamiento de Alberic (Plaza de la Constitución, 24 de Alberic), por la sede electrónica (disponible en el sitio web www.alberic.es), o por aquellas formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se realizará mediante



9. Ayudas nacimiento, adopción o acogimiento

instancia modelo de esta ayuda, dirigida a la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de Alberic, debidamente cumplimentada, y se acompañara, además:

- La factura o facturas con gastos subvencionables. Estas facturas deben ser como mínimo del mismo importe que la ayuda concedida en cada convocatoria. En caso de que el importe total de la factura sea menor a la ayuda especificada en la convocatoria anual, solo se concederá la ayuda justificada.
- Fotocopia del libro familia, en el que conste el nombre de la persona o personas progenitoras o adoptivos.
- En el caso de acogimiento, la resolución con la concesión de acogimiento del menor y la duración de este acogimiento, por parte de la administración competente.
- Declaración responsable de la persona o personas solicitantes, de que cumplen con todos los requisitos que marca esta convocatoria y que se encuentra al corriente con sus obligaciones tributarias con la hacienda local y la seguridad social.
- En el caso de no autorización de comprobación de los datos necesarios para este expediente, el certificado de empadronamiento de la persona o personas solicitantes, así como del menor que le da el derecho a recibir esta subvención, así como el certificado de la seguridad social y de la hacienda local de que está al corriente de sus obligaciones.

Una vez presentada la solicitud, se comprobará que toda la documentación entregada es correcta y cumple con los requisitos. De no ser así, se requerirá a la persona solicitante su enmienda en un plazo máximo de diez días hábiles. Si en este plazo, la persona solicitante no lo enmienda, se entenderá que ha desistido a continuar con el procedimiento para la concesión de la subvención.

QUINTA. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

La dotación individual de esta subvención será igual para todas las solicitudes presentadas, y se fijará en la Convocatoria anual, con un importe máximo de 120 euros por niño o niña nacido, adoptado o acogido. Esta cuantía es post-pagable, es decir, el gasto debe estar realizado en el momento de la solicitud, y el importe se hará efectivo a la cuenta de la persona o personas solicitantes. Este importe será consignado cada año en el presupuesto del Ayuntamiento de Alberic, en la aplicación presupuestaria “231.48001. – Ayudas a padres y madres por maternidad”. Esta partida se podrá ampliar si es necesario, por tal de atender a la demanda de solicitudes de esta subvención.

En el caso de que la persona solicitante sea deudora del Ayuntamiento, se ingresará a la persona solicitante la diferencia positiva, en su caso.

Esta ayuda es compatible con otras ayudas análogas de otras administraciones.

SEXTA. COMISIÓN EVALUADORA:



9. Ayudas nacimiento, adopción o acogimiento

Se formará una comisión evaluadora de las solicitudes, y emitirán una propuesta de acuerdo a la Junta de Gobierno Local. Esta comisión estará formada por:

- Presidencia: Alcaldía o la persona Concejal o concejala en quien delegue
- Secretaria: Oficial Mayor
- Vocales: Dos funcionarios nombrados por la Junta de Gobierno

La Comisión evaluadora se reunirá con una periodicidad mensual, durante la primera semana de cada mes. Después de comprobar las solicitudes entregadas durante el mes anterior, procederá a realizar las respectivas comprobaciones, y se levantará un acta con la propuesta de las ayudas concedidas y/o denegadas para que se eleven en la siguiente Junta de Gobierno Local y sean aprobadas. La aprobación por la Junta de Gobierno Local, será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alberic y en la página web www.alberic.es

SEPTIMA. ÓRGAN COMPETENTE:

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento será la Junta de Gobierno Local, a partir del informe elaborado por la comisión evaluadora.

OCTAVA. JUSTIFICACIÓN.

En el momento de la solicitud, se ha de presentar la factura con los gastos subvencionables, siendo esta la forma en la que se justifica la ayuda.



10. PREMIOS A LA DECORACIÓN DE TERRAZAS.

OBJETO Y FINALIDAD

El Ayuntamiento de Alberic presenta el Concurso de terrazas de Alberic "arTerrassa". La Concejalía de Promoción Económica convoca en régimen de concurrencia competitiva la selección de la mejor instalación y decoración de la terraza de hostelería en la vía pública.

No cabe duda que las terrazas de los establecimientos de hostelería representan un gran atractivo en nuestra población durante la fiesta de la Feria de Sant Joan y Sant Pere, al mismo tiempo que potencian y atraen a todos nuestros ciudadanos y ciudadanas. Por su parte el sector hostelero de la población realiza un continuo esfuerzo de innovación y mejora de sus terrazas que es necesario reconocer e incentivar. Por esta razón, este concurso pretende atender y premiar el esfuerzo de los hosteleros.

El objeto de este concurso es premiar el conjunto global de la terraza: la correcta demarcación e integración con el entorno; la correcta armonía de manera respetuosa con el enclave de la ubicación de la misma; la distinción y elaboración de la estética de todos los elementos que pueden integrar una terraza: sillas, mesas, plataformas, toldos y sombrillas, mesas de apoyo, cerramientos laterales, elementos decorativos, etcétera. Se valorará la originalidad en la decoración y la diferenciación de años anteriores. Se pretende fomentar con ello la originalidad y dinamismo en la oferta de hostelería de las terrazas.

ENTIDAD ORGANIZADORA

La Entidad organizadora del Concurso de arTerrassa, reconociendo como tal a aquella responsable de la gestión, coordinación, mantenimiento, inspección, arbitraje y seguimiento será el Excelentísimo Ayuntamiento de Alberic.

FINANCIACIÓN.

Dotación económica el presupuesto de aplicación presupuestaria 433/47900 Premios arTerrassa del Presupuesto Municipal, cuyo importe es de dos mil euros (2.000 ' 00 €).

RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE LOS PREMIOS

Debido a las características de los potenciales beneficiarios, así como el objeto de los premios, se establece un régimen de concurrencia competitiva sujeta a los requisitos y procedimientos establecidos en la presente Convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS.

PARTICIPANTES



10. Premios decoración de terrazas

Podrán participar en el concurso de todos los titulares de establecimientos de restauración de Alberic, que tengan concedida licencia de apertura y autorización de ocupación de la vía pública con terrazas.

No podrán participar en la convocatoria de las personas físicas, jurídicas o entidades que, cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos en esta, estén incursos en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS. Ni aquellos establecimientos que no tengan la licencia municipal de funcionamiento, actividad o equivalente.

Los participantes deberán presentar declaración responsable sobre el cumplimiento con sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y el cumplimiento de las obligaciones de reembolso de subvenciones.

NORMAS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

Los/as comerciantes interesados/as, pueden participar y optar a los premios que se otorgarán a los ganadores/como/as según las condiciones indicadas en este documento, si cumplen con los siguientes requisitos:

- a. Haber formalizado la inscripción según se determina en los siguientes apartados, a través del Registro General del Ayuntamiento de Alberic, dirigida a la Alcaldía - Presidencia.
- b. Estar situado en el municipio de Alberic, estar activo y regularmente abierto.
- c. Disponer obligatoriamente los titulares de los establecimientos de restauración de licencia de apertura y autorización de ocupación de la vía pública con terrazas.
- d. Ser mayor de edad.

La inscripción es gratuita y habrá de formalizarse de manera previa al inicio del certamen, fijada en la convocatoria. Las instancias se admitirán exclusivamente en el modelo normalizado Anexo I adjunto a las presentes bases – convocatoria, que se presentará a través del Registro General del Ayuntamiento, dirigido a la Alcaldía - Presidencia, en el plazo que se determine.

Los/Las hosteleros/as participantes tendrán plena libertad en cuanto a la temática, la técnica y el estilo de las terrazas de sus locales. Cada proyecto de decoración tendrá que ser original y responder a los criterios esenciales de la imagen, que serán evaluados por el Jurado que se constituya a tal efecto.

Los establecimientos hosteleros que participen en el concurso se identificarán con un cartel que indique esta participación, por lo tanto, todos ellos deben acreditar su condición de participantes, colocando en un lugar visible, el distintivo proporcionado por el Ayuntamiento de Alberic, como organizador de la actividad.

Requisito exigible es la perdurabilidad de la decoración durante las fiestas de Sant Joan y Sant Pere



INSCRIPCIONES

El período de presentación de solicitudes estará abierto desde el día después de la publicación de las bases reguladoras – convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa publicación en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS), hasta la fecha límite indicada en la convocatoria. Estarán disponibles en la página Web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios correspondiente, tal y como dispone el artículo 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La presentación de la inscripción constituye un compromiso por parte del solicitante de aceptar y acatar las normas específicas establecidas en las presentes bases e incluirá la declaración de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Inscripción será gratuita y se formalizará mediante el modelo normalizado de solicitud, Anexo I, presentada en el Registro General del Ayuntamiento, por vía presencial o a través de la sede electrónica, sin perjuicio de poder presentarlas en otros sitios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre.

La participación en el concurso supone la aceptación de las bases. En caso de duda o incidencia no prevista en estas bases, el Jurado y/o el Ayuntamiento será el encargado de resolverlas.

El Ayuntamiento de Alberic se reserva el derecho de las imágenes de los ganadores para poder utilizarlas como publicidad, promoción o para posteriores campañas.

Además de la información y la documentación indicada, el Ayuntamiento de Alberic podrá, en cualquier momento de la tramitación del expediente, solicitar alguna aclaración sobre cualquier cosa que considere necesaria para mejor conocimiento y mejor comprensión la aplicación del premio.

DOTACIÓN DEL PREMIO Y MEDIOS DE PAGO

Se otorgarán cinco premios, consistentes en tarjetas electrónicas "Tarjeta de Alberic", por las cantidades correspondientes a los premios. Podrá quedar alguno de los premios desiertos si el jurado así lo estima oportuno.

- Primer Premio: Premio de ochocientos euros y diploma acreditativo
- Segundo Premio: Premio de quinientos euros y diploma acreditativo
- Tercer Premio: Premio de trescientos euros y diploma acreditativo
- Cuarto Premio: Premio de doscientos euros y diploma acreditativo
- Premio Innovación i originalidad: Premio de doscientos euros y diploma acreditativo



10. Premios decoración de terrazas

El premio especial "innovación y originalidad" será otorgado a aquella terraza que obtenga la máxima puntuación en este apartado de las puntuaciones del Jurado y será compatible con los otros premios, por lo cual los participantes podrán resultar ganadores de dos premios.

El pago del premio se efectuará mediante la expedición de la tarjeta electrónica "Tarjeta de Alberic", la cual podrá hacerse efectiva en cualquiera de los comercios de Alberic adheridos a este sistema de pago. Las tarjetas se entregarán en un Acto público de entrega de premios en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Alberic. La emisión de esta tarjeta se realiza en virtud del Convenio de Colaboración celebrado entre la entidad bancaria Caixa Popular-Caixa Rural Coop. Cto. V. y el Excmo. Ayuntamiento

de Alberic, con la finalidad principal que los recursos de Alberic repercutan en la misma localidad, conjugando así todas las acciones de promoción económica.

Los premios estarán sujetos a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de retención del IRPF.

El concurso podrá ser declarado desierto si las terrazas no reúnen la calidad suficiente.

ÓRGANO INSTRUCTOR

Presentada la solicitud, la Técnica del servicio de la AEDL, la examinará para comprobar la presentación dentro del plazo de solicitudes y si documentalmente están correctas se admitirán a trámite, para posteriormente ser remitidas al Jurado para que formule su propuesta.

El órgano competente de la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento será la Alcaldía, a partir del informe elaborado por el Jurado correspondiente.

JURADO

El Jurado estará compuesto por las siguientes personas:

PRESIDENTE: La Alcaldía o concejal o concejala en quien delegue.

SECRETARÍA: Agente de Ocupación y Desarrollo Local.

VOCALES:

- Concejal / concejala de Feria y fiestas o persona que delegue
- Reina de la Feria y Fiestas de Sant Joan y Sant Pere
- Concejal de Promoción Económica
- Representante de la Caixa Popular
- Representantes de comercios de Alberic

El Jurado visitará las terrazas para valorarlas y una vez finalizada la visita, se colgará una única foto en el Facebook oficial del Ayuntamiento de Alberic de las terrazas participantes.



10. Premios decoración de terrazas

El Jurado valorará todas las hostelerías presentadas, según lo establecido en las presentes bases - convocatoria. Cada miembro del Jurado puntuará entre uno y diez, los siguientes aspectos de cada participante:

- La imagen comercial y presentación de productos.
- La Innovación y originalidad.
- La iluminación.
- Utilización de productos propios.
- Diferenciación de otros años.
- Atractivo visual

Resultará premiado aquel establecimiento hostelero decorado que obtenga mayor puntuación en cada uno de los aspectos. En el caso que más de un participante obtenga la misma puntuación, el voto de calidad de la Presidencia decidirá la terraza ganadora.

El Jurado podrá resolver aquellas situaciones no contempladas en la presente convocatoria, así como aquellas dudas que se planteen sobre su interpretación.

Aquellas terrazas que no estén terminadas en las fechas señaladas quedarán fuera de concurso.

Se establece como requisito que las terrazas habrán de mantenerse durante las fiestas de Sant Joan y Sant Pere.

A la vista del fallo del Jurado, se extenderá acta en la cual se propondrá a la Alcaldía -Presidencia el otorgamiento de los premios, que habrá de resolver durante el mes de junio.

Se prescindirá del trámite de audiencia en la propuesta de resolución al no figurar en el procedimiento ni ser tenido en cuenta otros hechos ni otras alegaciones ni pruebas que les aportadas por los aspirantes.

La resolución se notificará en un término máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 42 i 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y comportará la disposición y el reconocimiento de la obligación.

IMPUGNACIÓN.

De conformidad con las disposiciones de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, contra la presente convocatoria y el acuerdo por el que se aprueba, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en un plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el Sección de Valencia del Boletín Oficial de Valencia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



10. Premios decoración de terrazas

Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no establecidos en las presentes bases, será aplicable lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el RD 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la citada ley, así como por la normativa general de pertinente aplicación.





11. PREMIOS A LA DECORACIÓN DE ESCAPARATES

OBJETO Y FINALIDAD

El Ayuntamiento de Alberic presenta el concurso de Escaparatismo de Navidad, el objeto de este concurso es la selección del mejor escaparate en estas fiestas de Navidad. La concejalía de Promoción Económica convoca en régimen de concurrencia competitiva el Concurso de Escaparates dirigido a los establecimientos comerciales de nuestra población, con el fin de incentivar y premiar a los comerciantes que con su esfuerzo apoyan la promoción y mejora de la imagen del comercio con una decoración especial de sus escaparates y el exterior de sus comercios, creando así un ambiente agradable de compra durante estas fechas, dando un aliciente añadido al comercio local.

ORGANIZADOR

La Entidad organizadora del Concurso de escaparates de Navidad, reconociendo como tal a aquella encargada de la gestión, coordinación, mantenimiento, inspección, arbitraje y seguimiento será el Excmo. Ayuntamiento de Alberic.

FINANCIACIÓN.

Dotación económica consignada en la aplicación presupuestaria 433/479.01 Premios Escaparatismo del Presupuesto Municipal, el importe del cual es de dos mil euros (2.000 '00 €).

RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE LOS PREMIOS

Debido a las características de los potenciales beneficiarios, así como por el objeto de los premios, se establece un régimen de concurrencia competitiva sujeto a los requisitos y procedimientos establecidos en la presente Convocatoria, de conformidad con lo dispuesto del art. 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS.

PARTICIPANTES

Podrán participar en el concurso todos los establecimientos comerciales minoristas del municipio de Alberic.

Podrán participar en el Concurso y, por lo tanto, serán los beneficiarios/as en los términos establecidos en estas bases, todos los establecimientos comerciales situados en el municipio de Alberic, cualquier que sea su actividad, independientemente del producto que ofrezcan al consumidor, es decir, aquellas personas mayores de edad, físicas o jurídicas que se dediquen al comercio tradicional y de cercanía en Alberic.



11. Premios decoración de escaparates

No podrán participar en la convocatoria de las personas físicas, jurídicas o entidades que, cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos en esta, estén incursos en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/20033, de 17 de noviembre. Ni aquellos establecimientos que no cuenten con la licencia municipal de funcionamiento, actividad o equivalente.

Los participantes deben presentar declaración responsable sobre el cumplimiento con sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y el cumplimiento de las obligaciones de reintegro de subvenciones.

NORMAS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

Los/as comerciantes interesados/as, podrán participar y optar a los premios que se otorgarán a los ganadores/as según las condiciones indicados en este documento, si cumplen los siguientes requisitos:

- a. Haber formalizado su inscripción como se determina en los siguientes apartados, a través del Registro General del Ayuntamiento de Alberic, dirigido a la Alcaldía Presidencia.
- b. Estar situado en el municipio de Alberic, encontrarse activo y regularmente abierto.
- c. Disponer obligatoriamente de escaparate visible desde la vía pública.
- d. Ser mayor de edad.

La inscripción es gratuita y habrá de formalizarse de manera previa al inicio del certamen, fijado en la convocatoria. Las instancias serán admitidas exclusivamente en el modelo normalizado Anexo y adjunto a las presentes bases - convocatoria, que se presentará a través del Registro General del Ayuntamiento, dirigido a la Alcaldía Presidencia, dentro de un período que se determine.

Los/Las comerciantes participantes tendrán plena libertad en cuanto a la temática, la técnica y estilo de los escaparates de sus locales. Cada proyecto de decoración habrá de ser original y responder a los criterios esenciales de la imagen, que serán valorados por el Jurado que se constituya a tal efecto.

Los establecimientos comerciales que participen en el concurso estarán identificados con un cartel que indique esta participación, por lo cual, todos ellos habrán de acreditar su condición de participantes, situando en un lugar visible el distintivo proporcionado por el Ayuntamiento de Alberic, como organizador de la actividad.

Requisito exigible es la perdurabilidad de la decoración durante las vacaciones de Navidad hasta el 6 de enero.

INSCRIPCIONES



11. Premios decoración de escaparates

El período de presentación de solicitudes estará abierto desde el día después de la publicación de las bases reguladoras – convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa publicación en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS), hasta la fecha límite indicada en la convocatoria. Estarán disponibles en la página Web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios correspondiente, tal y como dispone el artículo 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La presentación de la inscripción constituye un compromiso por parte del solicitante de aceptar y acatar las normas específicas establecidas en las presentes bases e incluirá la declaración de no estar incursa en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Inscripción será gratuita y se formalizará mediante el modelo normalizado de solicitud, Anexo I, presentada en el Registro General del Ayuntamiento, por vía presencial o a través de la sede electrónica, sin perjuicio de poder presentarlas en otros sitios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre.

La participación en el concurso supone la aceptación de las bases. En caso de duda o incidencia no prevista en estas bases, el Jurado y/o el Ayuntamiento será el encargado de resolverlas.

El Ayuntamiento de Alberic se reserva el derecho de las imágenes de los ganadores para poder utilizarlas como publicidad, promoción o para posteriores campañas.

Además de la información y la documentación indicada, el Ayuntamiento de Alberic podrá, en cualquier momento de la tramitación del expediente, solicitar alguna aclaración sobre cualquier cosa que considere necesaria para mejor conocimiento y mejor comprensión la aplicación del premio.

DISTRIBUCIÓN DE PRENSA Y MEDIOS DE PAGO

Se otorgarán siete premios, consistentes en tarjetas electrónicas "Tarjeta de Alberic", por las cantidades correspondientes a los premios. Podrá quedar alguno de los premios desiertos si el jurado así lo estima oportuno.

- Primer Premio: Premio de seiscientos euros y diploma acreditativo, así como la participación gratuita en un stand en la Feria del Comercio del año siguiente.
- Segundo Premio: Premio de cuatrocientos euros y diploma acreditativo
- Tercer Premio: Premio de trescientos euros y diploma acreditativo
- Cuarto Premio: Premio de doscientos euros y diploma acreditativo
- Quinto Premio: Premio de ciento cincuenta euros y diploma acreditativo
- Sexto Premio: Premio de cien euros y diploma acreditativo
- Premio Innovación i originalidad: Premio de doscientos euros y diploma acreditativo

El premio especial "innovación y originalidad" será otorgado a aquel escaparate que obtenga la máxima puntuación en este apartado de las puntuaciones del Jurado y será compatible con los otros premios, por lo cual los participantes podrán resultar ganadores de dos premios.



11. Premios decoración de escaparates

Además, todos los comercios participantes en este concurso, tendrán un descuento del 25% en el precio de los stands de la siguiente edición de la Feria del Comercio organizado por el Ayuntamiento de Alberic.

El pago del premio se efectuará mediante la expedición de la tarjeta electrónica "Tarjeta de Alberic", la cual podrá hacerse efectiva en cualquiera de los comercios de Alberic adheridos a este sistema de pago. Las tarjetas se entregarán en un Acto público de entrega de premios en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Alberic. La emisión de esta tarjeta se realiza en virtud del Convenio de Colaboración celebrado entre la entidad bancaria Caixa Popular-Caixa Rural Coop. Cto. V. y el Excmo. Ayuntamiento de Alberic, con la finalidad principal que los recursos de Alberic repercutan en la misma localidad, conjugando así todas las acciones de promoción económica.

Los premios estarán sujetos a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de retención del IRPF.

El concurso podrá ser declarado desierto si los escaparates no reúnen la calidad suficiente.

ÓRGANO INSTRUCTOR

Presentada la solicitud, la Técnica del servicio de la AEDL, la examinará para comprobar la presentación dentro del plazo de solicitudes y si documentalmente están correctas se admitirán a trámite, para posteriormente ser remitidas al Jurado para que formule su propuesta.

El órgano competente de la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento será la Alcaldía, a partir del informe elaborado por el Jurado correspondiente.

JURADO

El Jurado estará compuesto por las siguientes personas:

PRESIDENTE: La Alcaldía o concejal o concejala en quien delegue.

SECRETARÍA: Agente de Ocupación y Desarrollo Local.

VOCALES:

- Concejal / concejala de Feria y fiestas o persona que delegue
- Fallera Mayor de Alberic
- Concejal de Promoción Económica
- Representante de la Caixa Popular
- Representantes de comercios de Alberic

El Jurado visitará los escaparates para valorarlos y una vez finalizada la visita, se colgará una única foto en el Facebook oficial del Ayuntamiento de Alberic de los escaparates participantes.

Resultará premiado aquel establecimiento comercial que la decoración de sus escaparates obtenga mayor puntuación en cada uno de los aspectos. En el caso que más de un participante



11. Premios decoración de escaparates

obtenga la misma puntuación, el voto de calidad de la Presidencia decidirá el escaparate ganador.

El Jurado podrá resolver aquellas situaciones no contempladas en la presente convocatoria, así como aquellas dudas que se planteen sobre su interpretación.

Aquellos escaparates que no estén terminados en las fechas señaladas quedarán fuera de concurso.

Se establece como requisito que las terrazas habrán de mantenerse hasta el 6 de enero.

A la vista del fallo del Jurado, se extenderá acta en la cual se propondrá a la Alcaldía -Presidencia el otorgamiento de los premios, que habrá de resolver durante el mes de diciembre.

Se prescindirá del trámite de audiencia en la propuesta de resolución al no figurar en el procedimiento ni ser tenido en cuenta otros hechos ni otras alegaciones ni pruebas que les aportadas por los aspirantes.

La resolución se notificará en un término máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 42 i 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y comportará la disposición y el reconocimiento de la obligación.

IMPUGNACIÓN.

De conformidad con las disposiciones de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, contra la presente convocatoria y el acuerdo por el que se aprueba, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en un plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el Sección de Valencia del Boletín Oficial de Valencia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no establecidos en las presentes bases, será aplicable lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el RD 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la citada ley, así como por la normativa general de pertinente aplicación.



12. CONCURSO PÚBLICO PARA SELECCIONAR AL ALUMNADO QUE PUEDE INSCRIBIRSE EN EL PROGRAMA DE BECAS DEPORTIVAS

1. Objeto

El objeto de este Reglamento es la regulación de la selección de estudiantes que puede ser beneficiario de becas deportivas para el curso actual.

El objetivo de esta asistencia es ayudar a las familias más desfavorecidas para hacer frente a los costos que se generan como resultado de la práctica del deporte de los niños y permitan su acceso a estas actividades.

2.- Requisitos

a) Para poder solicitar ser beneficiario de estas ayudas deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Estar matriculados en cualquier entidad deportiva del pueblo.
- El beneficiario de la beca deberá ser mayor de 6 años y menor de 16 años.
- Estar empadronado en Alberic en el momento de solicitar la beca.

b) Obtener una puntuación mínima de los baremos del Anexo 1.

La renta de las familias, al efecto de estas ayudas se obtendrá por agregación de las rentas correspondientes al último año fiscal liquidado de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar, de conformidad con el Reglamento del impuesto sobre la renta de las personas físicas y/o justificante de ingresos actuales con nóminas, prestaciones y pensiones.

En caso que las personas solicitantes no puedan adjuntar la documentación referida a la capacidad económica y estén recibiendo asistencia social relevante, el Ayuntamiento podrá hacer una valoración estimativa de los ingresos de acuerdo con la información de que dispone.

c) Las familias beneficiarias de estas ayudas no estarán incursas en ninguna de las causas que impidan obtener la condición de beneficiario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003.

d) Estar al corriente del pago de las obligaciones de reintegro de subvenciones y de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.

3.- Documentación a aportar

A la solicitud deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Modelo de instancia normalizado, solicitando la ayuda
- Fotocopia del DNI o NIE de todos los miembros de la unidad familiar.
- Declaración de compromiso de cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención, de acuerdo con el modelo normalizado.



12. Programa de becas deportivas

• Declaración de las subvenciones u otros ingresos obtenidos para la misma finalidad y compromiso de comunicar las que obtengan en el futuro de acuerdo con el modelo normalizado.

• Volante de convivencia.

• Fotocopia del libro de familia con todos sus componentes

• Justificante de matrícula en una entidad deportiva de Alberic

• Justificante de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar

-1^a. opción: última declaración de la renta

-2^a. opción: justificante de ingresos de todas las personas en edad laboral de la unidad familiar: Si se encuentra ocupado laboralmente, aportar las últimas 3 nóminas, contrato de trabajo y/o otras prestaciones (pensiones, renta mínima de inserción, pensiones no contributivas).

Trabajadores autónomos: última declaración trimestral IRPF

En caso de estar desempleado y no recibir ninguna prestación presentar certificado del SERVEF.

• Carnet de familia numerosa (si procede)

• Carnet de familia monoparental (si procede)

• Certificado de reconocimiento de discapacidad (si procede)

• Sentencia de separación/divorcio (si procede) o documento acreditativo de inicio de los trámites del proceso.

• Recibo de alquiler/ hipoteca o contrato de alquiler

La mencionada documentación deberá estar debidamente firmada por el solicitante y será original o copia debidamente autentificada.

4.- Pazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 28 de septiembre de cada año.

Las solicitudes pueden presentarse por escrito, cumplimentando el modelo normalizado, que será firmado por el interesado o por el representante legal.

El modelo normalizado de solicitud, así como todos los documentos requeridos en la base 3 se encuentra en la Página web del Ayuntamiento de Alberic (www.alberic.es).

Las solicitudes junto con la documentación requerida para la base 3 deben presentarse en el registro del Ayuntamiento, c/ Plaza de la Constitución, 22 y en los Servicios Sociales, C/Poeta Badenes, 12. Para su presentación, usted puede solicitar una cita a los servicios sociales del municipio en hora concertada con la monitora social (teléfono 96 2443568).

La presentación de la solicitud de ayuda implica el conocimiento y aceptación de las normas que la regulan.

5.- Rectificación de defectos u omisiones en la documentación



12. Programa de becas deportivas

En caso que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá al beneficiario/aria, para que, en un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a la notificación, proceda a su rectificación o a las enmiendas necesarias, con la advertencia que si así no lo hiciere se entenderá por desistido de su solicitud.

6.- Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de ayudas regulado en las presentes Bases Reguladoras será el de competencia competitiva.

7.- Criterios para la concesión de ayudas

La ayuda se otorgará a aquellos solicitantes que obtengan mayor valoración una vez aplicados los criterios objetivos determinados en la presente base y siempre que no superen los umbrales contemplados en la base segunda.

Para la evaluación de las solicitudes presentadas, únicamente se tendrán en cuenta los criterios objetivos, aplicados de acuerdo con la ponderación establecida en el Anexo 1 de estas bases.

8.- Partida presupuestaria

El presupuesto máximo que se destinará para la concesión de las becas están reguladas en las presentes bases irá a cargo del Presupuesto municipal para cada ejercicio. Las cantías máximas a otorgar vendrán reflejadas en la convocatoria de cada ejercicio.

No podrán concederse ayudas por importe superior a la cantidad consignada en el Presupuesto Municipal.

9.- Importe individualizado de las subvenciones

El importe a conceder a cada uno de los beneficiarios se distribuirá entre los/las solicitantes, en relación con los puntos asignados.

10.- Órgano competente para la propuesta de concesión, plazos de resolución y notificaciones.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes por los interesados, previa valoración realizada por la monitora social de los servicios sociales, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local se procederá a acordar los alumnos que reúnan los requisitos de las bases aprobadas, a la denegación de la ayuda a los alumnos que no reúnan algún o algunos de los requisitos exigidos en las bases y fijar el importe de las ayudas a los beneficiarios.

Una vez acordado los alumnos que cumplen los requisitos, así como la concesión de las ayudas, se notificará a los interesados en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de aprobación, según estipulado en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP.

11.- Aceptación de la ayuda

Los/las beneficiarios/arias, una vez que se les haya comunicado el acuerdo de concesión, tendrán que aceptar sin reservas la ayuda, así como las condiciones impuestas en la concesión. Se entenderá aceptada tácitamente si en el transcurso de un mes desde la recepción de la notificación no se manifiestan expresamente objeciones.



12.- Forma de pago

El pago de las ayudas concedidas a los beneficiarios, se efectuará directamente a la entidad deportiva del municipio donde realice la actividad deportiva el/la beneficiario/a de la beca.

13.- Compatibilidad con otras ayudas

La ayuda concedida será compatible con cualquier otra concedida por otras administraciones o entes públicos o privados, siempre que no supere el coste total del servicio.

14.- Publicidad de las becas concedidas

Las becas concedidas al amparo de estas bases serán objeto de publicación, con indicación de la convocatoria, la aplicación presupuestaria, el/la beneficiario/aria i la cantidad concedida, en el Tablón de anuncios corporativos y en la sede electrónica.

15.- Causas de reintegro

Cuando no cumplan con las condiciones establecidas en estas bases para la concesión de la beca, se podrá iniciar expediente para la revocación total o parcial de la beca otorgada y posterior reintegro.

Procederá el reintegro per parte de los/las beneficiarios/arias de la totalidad o parte de las cantidades percibidas desde el momento del pago de la beca hasta la fecha a la data en que se acuerde la procedencia del reintegro.

16.- Infracciones y sanciones

En materia de infracciones y sanciones se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la LGS i en el Título IV del RLGS.

17.- Régimen jurídico supletorio

En todo lo no previsto el que no previsto expresamente en estas bases, son de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, les Bases de Ejecución del Presupuesto General, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de les Administraciones Públicas, i demás legislación concordante.

Anexo 1:



12. Programa de becas deportivas

El Anexo 1. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE LAS BECAS

Para la concesión de la subvención destinada al coste total o parcial de la actividad deportiva que lleve a cabo el/la niño/a o adolescente se tendrá en cuenta la puntuación general obtenida, atendiendo a la situación económica de la unidad familiar y también social, según los siguientes criterios:

VALORACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica se obtiene de la suma de los ingresos de todos los miembros de la unidad de convivencia. A esta se le restarán los gastos de la vivienda, ya sean de alquiler o la hipoteca, hasta un máximo de 450 euros al mes.

Unidad familiar 1.1 Renta disponible máxima mensual

1.2 Renta disponible máxima mensual

1 miembro	995,96	663,97 euros
2 miembros	1.294,76	863,17 euros
3 miembros	1.593,54	1.062,36 euros
4 miembros	1.892,33	1.261,55 euros
5 miembros	2.191,11	1.460,74 euros
6 miembros	2.489,90	1.659,93 euros
7 miembros	1.788,70	1.859,13 euros
8 miembros	3.087,48	2.058,32 euros
9 miembros	3.386,27	2.257,51 euros
10 miembros	3.685,05	2.456,70 euros

Todas estas solicitudes que superen los ingresos mensuales netos familiares (apartado 1.1) se entenderán denegadas. Las solicitudes que superen los ingresos del apartado 1.2 y no superen los ingresos máximos establecidos en el párrafo 1.1, que no obtenga un mínimo de puntos en la VALORACIÓN SOCIAL (punto 2) se entenderán denegadas.

Las solicitudes que no adjunten la documentación solicitada o no cumplan los requisitos también se entenderán denegadas.

Ingresaos inferiores al baremo 1.1 6 puntos

Ingresaos entre el baremo 1.1 y el baremo 1.2 3 puntos



Aspectos puntuables Puntuación

- Familia monoparental 3
- Prestación desempleo, subsidio, pensión o Renda Mínima de inclusión 3 por cada persona
- Familia numerosa 2
- Situación de violencia de género y/o doméstica 2
- Seguimiento intensivo por parte de Servicios Sociales 3
- Tener informe de necesidad por parte de los colegios 3
- Algún miembro de la familia con certificado de discapacidad o enfermedad física o mental 2
- Sin trabajo ni ninguna prestación de uno o más miembros de la unidad familiar 3 por cada persona

VALORACIÓN SOCIAL

IMPORTE DE LAS BECAS

El organismo competente del Ayuntamiento resolverá, conforme a los recursos económicos disponibles y con la puntuación asignada a cada solicitud, la concesión de ayudas y el importe de las mismas.

En ningún caso el importe de la ayuda que se concede puede exceder el coste efectivo de la actividad que lleve a cabo el/la niño/a o adolescente. El importe máximo concedido por familia será de 450 € y 200 € por niño/a o adolescente.

Porcentaje de las ayudas

Total, puntuación	Porcentaje concedido
De 0 a 4 puntos	0%
De 5 a 8 puntos	25%
De 9 a 13 puntos	50%
De 14 a 16 puntos	75%
De 17 a 20 puntos	85%
Más de 20 puntos	95%



13. SUBVENCIONES PARA LA REHABILITACIÓN DE FACHADAS EN EL CASCO ANTIGUO Y EDIFICIOS CATALOGADOS.

Base 1^a. Objeto

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases tienen como objeto financiar determinadas actuaciones de rehabilitación de los elementos de fachada de viviendas y edificios situados en el Casco Antiguo de Alberic y/o inmuebles catalogados en el PGOU de Alberic.

En lo no disponga este procedimiento, se aplicarán con carácter supletorio las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que regulen la actividad de las administraciones públicas y, en concreto, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.

Anexo a estas bases se adjunta el mapa que indica la zona en la que tienen que ser ubicados los edificios objeto de rehabilitación, así como de los edificios catalogados, que pueden obtener la subvención.

Base 2^a. Beneficiarios

Las ayudas están dirigidas a propietarios y arrendatarios de viviendas y edificios incluidos en el objeto de estas bases.

Pueden ser promotores de las actuaciones de rehabilitación protegibles todas aquellas personas físicas o jurídicas, con o sin personalidad jurídica, incluyendo las comunidades de propietarios y comunidades de bienes de viviendas y edificios, incluidos dentro de la zona, con título de dominio o cualquier otro derecho que les permita llevar a cabo las actuaciones y cumplir con las obligaciones establecidas en estas Bases.

En el caso de los inquilinos, éstos podrán ser promotores, sin consentimiento del propietario, cuando estén facultados para realizar las acciones de rehabilitación en subrogación o por cuenta del propietario, por resolución administrativa o judicial de carácter ejecutivo.

Base 3^a. Actuaciones subvencionables

Se considerarán obras protegidas las de rehabilitación de las fachadas y más concretamente los siguientes:

Pintura de fachada (con acabado permitido por la Normativa Urbanística del Casco Antiguo), incluyendo tratamiento de barandillas y rejas metálicas, reparaciones de desperfectos superficiales y el cambio de bajantes de la lluvia.

Para optar a las subvenciones todos los elementos de la fachada han de cumplir con las normas del Casco Antiguo, incluso los elementos existentes, por lo que la rehabilitación de estos para adaptarlos a las normas del Casco Antiguo, también podrán formar parte del presupuesto protegible.

Base 4^a. Presupuesto protegible



13. Subvención rehabilitación fachadas

El presupuesto protegible estará constituido por el presupuesto de ejecución material (se ajusta a lo aprobado en la licencia municipal o título habilitante correspondiente), los honorarios facultativos, el coste de las licencias y autorizaciones administrativas, los impuestos que graven las actuaciones, los gastos generales y el beneficio industrial.

Base 5ª. Importe de las subvenciones

El baremo para calcular el importe de la subvención se realizará sobre la base del importe total de las facturas, sin IVA, según las siguientes tablas:

Características del edificio:

- Edificio sin protección: 35% del total de la factura
- Edificio con protección parcial: 45% del total de la factura
- Edificio con protección total: 50% del total de la factura

De manera genérica e independientemente de los porcentajes anteriores, las cuantías a subvencionar por edificio no podrán ser superiores a 1.100 € para esta convocatoria.

Base 6''. Cláusula social

Se establece una línea de subvenciones extraordinarias, que consistirá en incrementar en un 5% el porcentaje total de la subvención y estará dirigido a personas físicas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) En el caso de propietario o inquilino único, si el mantenedor principal de la familia está en paro.
- b) En el caso de más de un propietario o inquilino, si al menos la mitad de los principales mantenedores de cada vivienda o local están en paro.

En cualquier caso, la subvención total recibida nunca puede exceder la cantidad de 1.100 € para esta convocatoria.

Base 7. Compatibilidad de la ayuda

El hecho de que el promotor de la rehabilitación haya obtenido una o más subvenciones de otras administraciones públicas para ejecutar las mismas obras, no excluye que se le pueda conceder la ayuda regulada en estas bases.

En cualquier caso, el importe de la cantidad total de las subvenciones recibidas no puede superar el importe del presupuesto protegible.

El beneficiario tiene la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Alberic la obtención de otras subvenciones y ayudas públicas que hayan podido obtener con la misma finalidad.

Base 8ª. Convocatoria

Las subvenciones que se regulan se pueden solicitar para obras realizadas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año en curso.



13. Subvención rehabilitación fachadas

Cada convocatoria, para años posteriores, en su caso, establecerá los períodos de tramitación y la cantidad máxima a subvencionar.

Base 9ª. Procedimiento

Para poder acceder a la ayuda, será necesario, en cualquier caso, disponer de lo siguiente:

- a) Solicitud de la subvención.
- b) Obtención de la licencia de intervención, aportando la documentación requerida.
- c) Comunicación del inicio de las obras, en su caso.
- d) Comunicación de final de las obras, si procede.
- e) Inspección técnica municipal e informe final

Base de 10. Documentación a presentar.

Para obtener las ayudas es necesario presentar la siguiente documentación:

- a) Impreso de solicitud de subvención, según el modelo normalizado del Anexo I.
- b) Original y fotocopia del NIF/NIE del solicitante y, en su caso, del representante con el documento que acredite la representación.
- c) En el caso que el promotor de la rehabilitación sea una Comunidad de propietarios, original y fotocopia del CIF de la comunidad y del acta de la reunión donde aprueban las obras de rehabilitación con la relación anexa de los copropietarios y justificación la adopción de los correspondientes acuerdos con las mayorías aplicables.
- d) Certificado de dominio del Registro de la propiedad, o bien original y fotocopia de las escrituras de propiedad. Si el solicitante es el inquilino también deberá presentar la autorización del propietario o acreditar su derecho de realizar la rehabilitación. Si la persona solicitante es usufructuaria, habrá de acreditar esta condición y su derecho a realizar las obras de rehabilitación.
- e) Declaración de haber solicitado ayudas o no en relación con el proyecto objeto de subvención de rehabilitación a otras administraciones o entes públicos.
- f) Hoja de datos bancarios, debidamente validada por la entidad financiera, donde el solicitante desee recibir la subvención. En el caso de comunidades de propietarios, es necesario indicar los datos de una cuenta bancaria abierta en nombre de la comunidad.
- g) Si procede, documentación de la ITE (Inspección Técnica del Edificio).
- h) Copia de la solicitud de la Licencia de Ejecución de Obras o de su concesión.
- y) Fotografías de las fachadas a rehabilitar.

En caso de solicitar las ayudas extraordinarias de la base sexta también será necesario aportar:

- a) Documentación acreditativa de estar en desempleo el sostenedor o sostenedores de la unidad o unidades familiares.

Cada convocatoria anual de ayudas establecerá el crédito presupuestario máximo destinado a estas ayudas. En caso de que el importe disponible en la convocatoria anual sea inferior al importe a adjudicar, las solicitudes se resolverán proporcionalmente entre las actuaciones realizadas y el importe total justificado el coste de la ejecución de las obras.



13. Subvención rehabilitación fachadas

Base 11ª. Enmienda de los defectos en la documentación

Si la solicitud no cumple todos los requisitos establecidos en estas Bases, el órgano competente requerirá al interesado para que la enmiende en un plazo máximo de 10 días, e indicándole que si no lo hace se considerará que desiste de su solicitud.

Base 12ª. Concesión de las subvenciones

Una vez presentadas las solicitudes, los servicios técnicos municipales emitirán informe de valoración e idoneidad de las obras y el cumplimiento de los requisitos exigidos.

La Corporación, examinado el informe emitido por los servicios técnicos municipales, otorgará o denegará motivadamente las subvenciones, en un plazo máximo de seis meses desde el final del plazo de presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo máximo sin haber notificado la resolución legítima a los interesados a entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Las subvenciones se otorgan de manera consecutiva contado a partir del registro de entrada de la solicitud en el Ayuntamiento de Alberic hasta agotar la partida.

Base 13ª. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de las subvenciones concedidas tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Obtener la licencia o título administrativo habilitante para la ejecución de las obras antes del inicio de las mismas.
- b) Realizar las obras de rehabilitación y mejora objeto de la subvención en el plazo fijado en la licencia.
- c) Facilitar las visitas técnicas y otras actuaciones de comprobación y control financiero.
- d) Estar al corriente de pago de las obligaciones fiscales y tributarias con el Ayuntamiento de Alberic.
- e) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras ayudas para la misma finalidad.
- f) Justificar los gastos efectuados en los términos establecidos en la resolución de la convocatoria.

Base 14ª. Plazo para la ejecución de las obras

Las obras deberán comenzar dentro de seis meses siguientes a la fecha de la notificación de la concesión de la subvención y deben ejecutarse dentro del plazo que se establezca en la licencia de las obras o de la notificación.

El plazo de ejecución de las obras podrá prorrogarse por un período de la mitad del período establecido inicialmente, en el caso de que durante la ejecución de las obras se ponga de manifiesto algún problema que impida finalizarlas en el plazo establecido. En este caso, el promotor interesado deberá solicitar la prórroga antes de finalizar el período de ejecución de las actuaciones. Los Servicios Técnicos municipales valorarán si la prórroga está justificada y redactarán el correspondiente informe para que se pueda aprobar la concesión o denegación de la prórroga por acuerdo expreso del Ayuntamiento.



13. Subvención rehabilitación fachadas

La no obtención de la licencia antes de iniciar las obras o no adaptación de estas a las condiciones establecidas en la misma comportará la pérdida de la subvención.

Base 15^a. Justificación para la ejecución de actuaciones

La justificación de haber ejecutado las actuaciones de rehabilitación se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- a) Facturas y recibos originales acreditativos de los gastos subvencionados.
- b) Si fuera necesario, certificado final de obra visado.
- c) Fotografías de las actuaciones realizadas.

En caso de que el costo real de la obra acreditado por medio de facturas sea menor que el presupuesto presentado en la solicitud de la licencia de obras, el importe de esta se reducirá proporcionalmente.

Base 16^a. Pago de la subvención

El Ayuntamiento de Alberic, sólo realizará el pago de la subvención una vez comprobada la correcta ejecución de la obra, mediante visita técnica, y revisión de la documentación exigida.

En el caso de que se detecte cualquier en la ejecución de la obra o la justificación documental, se dará un plazo de un mes al interesado a enmendar las anomalías detectadas. En caso de que transcurrido este plazo no se realicen las correspondientes subsanaciones, se perderá la subvención.

Base 17^a. Revocación

Serán causas de revocación las que legalmente sean aplicables, y, en particular, el hecho de no llevar a cabo las obras de acuerdo con la solicitud aprobada, la falsedad de los datos, el incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios o el hecho de no destinar los fondos recibidos en concepto de subvención a su finalidad, independientemente de las acciones legales que pueden emprenderse, lo cual dará lugar al reintegro de las ayudas recibidas, incrementado con los intereses legales correspondientes en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

Base 18^a. Régimen sancionador

Los beneficiarios de las ayudas estarán sujetos a las responsabilidades y al régimen sancionador sobre infracciones administrativas establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Base 19^a. Entrada en vigor

Estas Bases serán aplicables después de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, sin perjuicio de la necesidad que transcurra el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Base 20^a. Disposición adicional



13. Subvención rehabilitación fachadas

Los promotores de obras de rehabilitación que cumplan todos los requisitos establecidos en estas Bases, que hayan ejecutado las obras o que se encuentren en curso de ejecución, podrán solicitar las subvenciones que se regulen siempre que la solicitud de la licencia de obras sea posterior al 1 de enero del año en curso.





ANEXO I. Impresos de solicitud de las subvenciones.

ANEXO 1	SOLICITUD DE AYUDAS REHABILITACIÓN DE FACHADAS
---------	--

DATOS DEL SOLICITANTE (*)

Nombre y Apellidos:	DNI/NIF:		
En representación de (nombre y apellidos o razón social):	DNI/NIF/CIF:		
Domicilio a efectos de notificaciones:	CP:	Municipio:	
Correo electrónico:	Teléfono:	Móvil:	Fax:

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS A REALIZAR Y OFICIOS

UBICACIÓN	REFERENCIA CATASTRAL
CÁLCULO APROXIMADO DEL PRESUPUESTO TOTAL (€)	EDIFICIO PROTEGIDO (SÍ/NO)

SOLICITUD AYUDAS – TIPOS DE EDIFICIO (Marcar el que proceda)

EDIFICIO VIVIENDA – TIPO UNIFAMILIAR:	<input type="checkbox"/>
EDIFICIO DE VIVIENDA- TIPO PLURIFAMILIAR:	<input type="checkbox"/>

Alberic a de 20

Firma del solicitante

SR. SRA. ALCALDE/ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBERIC



DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Marcar el que proceda:

Documentación que se aporta.

Documentación que solicita se incorpore al expediente para estar en poder de la Administración.

Con carácter general, para todas las solicitudes:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Instancia - Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo1).
<input checked="" type="checkbox"/>	Copia de DNI o NIF del solicitante.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copia acuerdo Comunidad de Propietarios (sólo en el caso de tipos plurifamiliar)
<input checked="" type="checkbox"/>	Plano de situación de la parcela, catastral o parcelario.
<input checked="" type="checkbox"/>	Fotografías de la fachada del edificio objeto de la intervención.
<input checked="" type="checkbox"/>	Licencia para ejecución de obras o solicitud.
En el caso de personas jurídicas:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Escritura de constitución de sociedad mercantil y de los poderes otorgados a la persona que actúa como representante o Declaración Responsable del representante legal.

El Ayuntamiento de ALBERIC, en cumplimiento de la LOPD 15/1999, de 13 de diciembre, 15/1999 le informa que los datos personales contenidos en esta solicitud, han sido incorporados a un fichero mixto registrado en la Agencia de Protección de Datos, del que somos responsables y que tiene la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación y oposición dirigiéndose por escrito a: AYUNTAMIENTO DE ALBERIC y dirección: Plaza de la Constitución nº 21-CP: 46260 ALBERIC (Valencia).

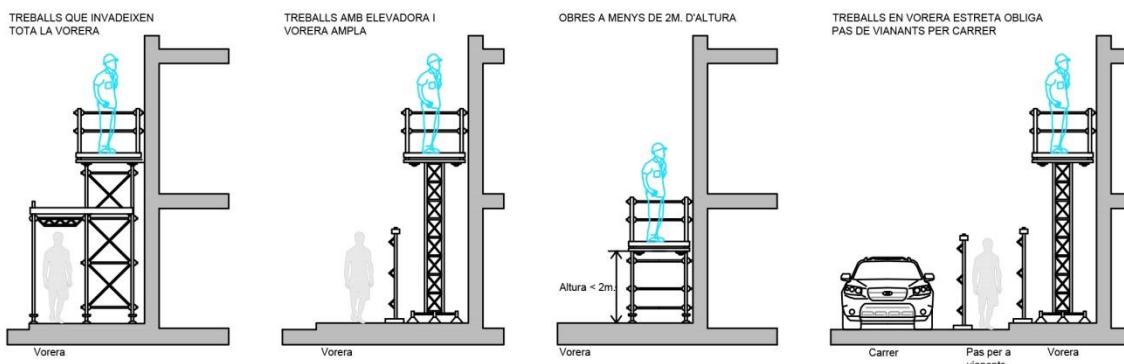
En virtud de lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de inicio no reúne los requisitos señalados el artículo anterior y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, enmiende la falta o acompañe los documentos preceptivos, indicando que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 21.1.

() Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento podrá incorporar sus datos o ficheros, que se utilizará para los fines de esta solicitud y no serán cedidos a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras administraciones públicas que sean las destinatarias del procedimiento. Adicionalmente, autoriza al Ayuntamiento de Alberic para comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras administraciones públicas que sean necesarias. Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición deben dirigirse por escrito al Ayuntamiento en la dirección que verá en la cabeza, adjuntando fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente*



EL ANEXO II. Correcta ejecución de las obras.

Dependiendo de la altura del edificio, debe tener en cuenta el uso de andamios o plataformas, así como la ocupación de la vía pública o las protecciones para peatones de elevación.



El uso de andamiaje de más de dos metros de altura comporta la obtención de su licencia, presentando el correspondiente certificado de montaje.

Como guía, se adjuntan los siguientes esquemas del uso correcto del andamio o maquinas elevadoras para el paso seguro de peatones:



PROCEDIMENT ESQUEMÀTIC

1	2	3	4
Publicació de les bases convocatòria	Presentació de l'Annex 1 i informació complementària	Comprovació i visita servicis tècnics	Acceptació de la sol·licitud
5	6	6	
Execució dels treballs	Justificació de l'execució dels treballs (Limit: 30 desembre)	Ingrés de la subvenció	





13. Subvención rehabilitación fachadas

EL ANEXO III. Zona del Casco Antiguo y edificios protegidos.



Plànol Guia
Delimitació Casc Antic
■ Edificis protegits
■ Edificis no protegits



14. AYUDAS ECONÓMICAS POR ADQUISICIÓN DE BICICLETAS.

El Ayuntamiento de Alberic es consciente que la bicicleta es, junto al andar, uno de los ejes fundamentales de cualquier política de movilidad urbana sostenible, y consciente que las poblaciones que sustituyen a los vehículos a motor por bicicletas, disminuyen la contaminación atmosférica y el ruido, contribuyendo a la lucha contra el cambio climático, y mejorando, por lo tanto, la salud pública de su población.

De esta forma, surge la necesidad de fomentar el uso de la bicicleta y conseguir que sea accesible para todas las personas, propiciando su uso como medio de transporte urbano y contribuyendo así a crear una ciudad sostenible.

Los Ayuntamientos tienen que destinar recursos propios y contar con el apoyo de sectores económicos locales para dotar suficientemente proyectos, obras y otras iniciativas que fomentan el uso de la bicicleta como medio de transporte, así como para desarrollar programas sectoriales en educación, salud, ocio, medio ambiente, eficiencia energética, que ayudan a crear una nueva cultura de la bicicleta.

Por todo esto, el ayuntamiento establece las directrices siguientes:

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN:

1.1. Objeto

Es objeto de las presentes bases definir las condiciones y el procedimiento a seguir para la concesión de subvenciones, en el marco de las previsiones presupuestarias municipales, y conforme a los principios de objetividad, concurrencia competitiva, y publicidad a ciudadanos empadronados en la población de Alberic, para la adquisición de bicicletas urbanas con el objetivo de fomentar el uso de la bicicleta en el entorno urbano.

Las bicicletas que se tendrán en cuenta para esta ayuda son: -Las bicicletas de paseo o urbana tanto eléctricas como no eléctricas.

1.2. Finalidades

Fomentar el uso de la bicicleta y conseguir que sea accesible para todas las personas, propiciando el uso de la bicicleta como medio de transporte urbano y contribuyendo a crear así una ciudad sostenible y una mejora en la salud de las personas beneficiarias.

2. PERSONAS DESTINATARIAS Y REQUISITOS:

1. La ayuda va destinada a las personas que durante el presente año hayan adquirido alguna bicicleta de paseo o urbana.

2. Las personas solicitantes tendrán que estar empadronadas en Alberic antes del 31 de diciembre de del año anterior.

3. No se podrán beneficiar de esta ayuda:

- Las personas que han adquirido bicicletas de montaña, de carrera o infantiles. En caso de duda, será la comisión la que aceptará o rechazará la idoneidad del modelo de bicicleta para la



14. Ayuda a compras de bicicletas

subvención.

- Aquellas personas que no se encuentran al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y/o de la Seguridad Social.
- Aquellas personas que no se encuentran incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas de las previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

3. SOLICITUDES:

1. Para solicitar esta ayuda se tiene que llenar el impreso que figura como ANEXO en las presentes bases y que se facilitará en el mostrador del Ayuntamiento de Alberic y en la página web www.alberic.es.

2. Las solicitudes y la documentación correspondiente se presentarán al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Alberic en su horario habitual, o en cualquier de las formas que prevé el artículo 16.4 de la ley 39/2015.

3. El plazo de presentación de solicitudes empezará el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP remitida previamente a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y finalizará el último día hábil del año. Toda aquella solicitud que se presente fuera de plazo, será desestimada.

4. A la solicitud tendrá que ir firmada por la persona solicitante, o por alguno de los suyos progenitores o tutores en el caso de ser menores de edad, y se tendrá que acompañar la siguiente documentación:

- DNI de la persona solicitante para comprobar su identidad.
- Factura original, o duplicado, o fotocopia compulsada de la factura de la compra de la bicicleta, que tendrá que indicar: marca, modelo y número de bastidor de la bicicleta adquirida. Esta factura tendrá que estar emitida durante el año actual.
- Acreditación del número de cuenta IBAN donde ingresar la ayuda. Esta cuenta IBAN donde ingresar la ayuda tendrá que ser titular la persona solicitante.

5. Declaración responsable de estar al corriente en las obligaciones tributarias municipales y con el resto de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6. Autorización en el Ayuntamiento de Alberic para hacer las comprobaciones necesarias para la concesión de estas ayudas.

4. TIPO, BAREMACIÓN Y CUANTÍA:

1. Solo se permite una ayuda por persona solicitante.
2. La partida presupuestaria destinada a estas ayudas es “1721.78000 – Ayudas adquisición de bicicletas”.



14. Ayuda a compras de bicicletas

3. La ayuda corresponderá con ciento euros (100 euros), sin que esta ayuda sube sobrepasar el precio de la bicicleta adquirida.
4. El procedimiento de la concesión de ayudas se realizará por registro de entrada de las solicitudes de las ayudas, hasta la finalización de la partida presupuestaria.
5. Esta ayuda, una vuelta sea definitiva, será ingresada en la cuenta facilitada por la persona solicitando lo más pronto posible, siempre que esté correctamente justificada. Además, en el supuesto que la persona solicitando sea deudora con la recaudación del Ayuntamiento de Alberic, esta deuda será descontada de la ayuda concedida.
6. Esta ayuda es compatible a la ayuda que la persona beneficiaria pueda recibir otras administraciones.

5. COMISIÓN EVALUADORA:

Se formará una comisión evaluadora de las solicitudes, y emitirán una propuesta según la Junta de Gobierno Local. Esta comisión estará formada por:

- Presidencia: Alcaldía o la persona concejal en quien delegue
- Secretaría: Oficial Mayor
- Vocales: Dos personas funcionarias nombradas por la Alcaldía

6. ÓRGANO COMPETENTE:

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento será la Junta de Gobierno Local, a partir del informe elaborado por la comisión evaluadora.

7. JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA:

El importe de la Ayuda se tendrá que justificar junto a la solicitud, adjuntando la factura de compra de la bicicleta.

8. PUBLICIDAD:

1. Bases

Estas bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberic, en la página web www.alberic.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de València una vuelta aprobadas.

2. Listas

La Comisión evaluadora se reunirá con una periodicidad mensual, el primer viernes hábil de cada mes. Después de comprobar las solicitudes entregadas durante el mes anterior, procederá a hacer las respectivas baremaciones, y se levantará un acta con la propuesta de las ayudas concedidas y/o denegadas para que se elevan en la siguiente Junta de Gobierno Local y sean aprobadas. La aprobación por la Junta de Gobierno Local, será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alberic y en la página web www.alberic.es



ANNEX 1. SOL·LICITUD D'AJUDES ECONÒMIQUES PER ADQUISICIÓ DE BICICLETES

DADES PERSONALS		
Nom i Cognoms		DNI
En representació de		DNI
Domicili		Codi Postal
Localitat	Telèfon	Correu electrònic
Empresa on ha adquirit la bicicleta		
Compte Bancari: Entitat		
Número de Compte (IBAN)		
E S		
EXPOSE		
<ul style="list-style-type: none">- Que assabentat / da de les Bases de les Ajudes econòmiques per a l'adquisició de bicicletes convocades per l'Ajuntament d'Alberic, MANIFESTE la intenció d'acollir-me a esta convocatòria.- Que APORTE la documentació que exigeixen les bases de la convocatòria.- Que MANIFESTE el coneixement i l'acceptació de la resta de condicions establides en la convocatòria de les ajudes.		
DECLARE		
<ul style="list-style-type: none">- Que no em trobe incurs en cap prohibició per obtindre la condició de beneficiari/ària de subvencions públiques de les previstes en l'article 13 de la Llei General de Subvencions.- Que em trobe al corrent de les meues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.		
AUTORITZE		
<ul style="list-style-type: none">- A que l'Ajuntament d'Alberic comprove les dades necessàries per a la tramitació d'esta sol·licitud.		
SOL·LICITE		
La concessió d'una de les Ajudes per a l'adquisició de bicicletes convocades per l'Ajuntament d'Alberic.		
DOCUMENTACIÓ QUE S'ACOMPANYA	SIGNATURA SOL·LICITANT	



14. Ayuda a compras de bicicletas

<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant <input type="checkbox"/> Factura compra bicicleta <input type="checkbox"/> Altres: _____	Signat: _____
Alberic, a __ de _____ de 20__	

Les dades facilitades per vostè en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament d'Alberic i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vostè podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre d'Entrada de l'Ajuntament d'Alberic.

A L'ALCALDIA – PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT D'ALBERIC



15. AYUDAS ECONÓMICAS POR ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS O HÍBRIDOS.

El Ayuntamiento de Alberic es consciente que tenemos que intentar cambiar diferentes hábitos para tener una mejora en la natura, tenemos que conseguir hacernos más verdes, y lograr un Alberic más Sostenible. De esta forma, podríamos disminuir la contaminación atmosférica y el ruido, contribuiríamos a la lucha contra el cambio climático, y mejoraríamos, por lo tanto, la salud pública de nuestra población.

Para poder conseguirlo, queremos fomentar por un lado el uso de bicicletas puesto que, este elemento de transporte es, junto al andar, uno de los ejes fundamentales de cualquier política de movilidad urbana sostenible. Pero conozcamos la situación de la mayoría de las personas que, tenemos que trasladarnos de un lugar a otro y en ocasiones, el uso de las bicicletas o de andar, no es lo más sencillo ni adecuado, y utilizamos los vehículos a motor, haciendo que no podamos mejorar en esta sostenibilidad, y siga aumentando la contaminación. Por lo tanto, queremos potenciar que las vecinas y vecinos de nuestra población, cuando cambian de vehículos, piensan en ellas y ellos, piensan en su familia, piensan en la natura, y piensan en un Alberic sostenible y, por tanto, se deciden para adquirir un vehículo eléctrico o híbrido.

Sabemos que la inversión en un vehículo eléctrico o híbrido, es elevada, y por eso, queremos compensar de alguna forma esta inversión que va en beneficio de toda la ciudadanía y de nuestro planeta. Por lo tanto, hemos decidido convocar unas ayudas económicas para aquellas personas empadronadas en Alberic que durante el año en curso han adquirido o adquirirán un vehículo eléctrico o híbrido, y por este motivo, por el Pleno del ayuntamiento, se establecen las directrices siguientes:

1.-OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN:

1.1. Objeto

Es objeto de las presentes bases definir las condiciones y el procedimiento a seguir para la concesión de subvenciones, en el marco de las previsiones presupuestarias municipales, y conforme a los principios de objetividad, concurrencia competitiva, y publicidad a personas empadronadas en la población de Alberic, para la adquisición de vehículos eléctricos o híbridos con el objetivo de fomentar el uso sostenible de los vehículos en el entorno urbano.

Los vehículos eléctricos que se tendrán en cuenta para esta ayuda son:

- Ciclomotores.
- Motocicletas.
- Turismos.
- Furgonetas.

1.2. Finalidades

Fomentar el uso de los vehículos eléctricos o híbridos y ayudar a que la inversión en estos elementos de transporte sea menor para las personas de nuestra población. De esta forma, podremos contribuir a crear así una ciudad sostenible.

2.-PERSONAS DESTINATARIAS Y REQUISITOS:



15. Ayuda a compras de vehículos eléctricos

1.-La ayuda va destinada a las personas que durante presente año han adquirido o vayan a adquirir algún vehículo eléctrico o híbrido.

2.-Las personas solicitantes tendrán que estar empadronadas en Alberic antes del 31 de diciembre del año anterior.

3.-No se podrán beneficiar de esta ayuda:

- Las personas que han adquirido vehículos no eléctricos.

- Aquellas personas que no se encuentran al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y/o de la Seguridad Social.

- Aquellas personas que no se encuentran incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas de las previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

3.-SOLICITUDES:

1. Para solicitar esta ayuda se tiene que agasajar el impreso que figura como ANEXO Y en las presentes bases y que se facilitará en el mostrador del Ayuntamiento de Alberic y en la página web www.alberic.es.

2. Las solicitudes y la documentación correspondiente se presentarán al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Alberic en su horario habitual, o en cualquier de las formas que prevé el artículo 16.4 de la ley 39/2015.

3. El plazo de presentación de solicitudes empezará el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP remitida previamente a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y finalizará el último día hábil del año. Toda aquella solicitud que se presente fuera de plazo, será desestimada.

4. A la solicitud tendrá que ir firmada por la persona solicitante, y se tendrá que acompañar la siguiente documentación:

- DNI de la persona solicitante para comprobar su identidad.

- Factura original, o duplicado, o fotocopia compulsada de la factura de la compra del vehículo eléctrico o híbrido, que tendrá que indicar: marca, modelo y número de bastidor del vehículo adquirido. Esta factura tendrá que estar emitida durante el año en curso.

- Fotocopia compulsada de la Documentación del vehículo.

- Acreditación del número de cuenta IBAN donde ingresar la ayuda. Esta cuenta IBAN donde ingresar la ayuda tendrá que ser titular la persona solicitante.

5. Declaración responsable de estar al corriente en las obligaciones tributarias municipales y con la Seguridad Social.

6. Autorización en el Ayuntamiento de Alberic para hacer las comprobaciones necesarias para la concesión de estas ayudas.



4.-TIPO, BAREMACIÓN Y CUANTÍA:

- 1.-Solo se permite una ayuda por persona solicitante.
- 2.-La partida presupuestaria destinada a estas ayudas es “1721.78001 – Ayudas adquisición de vehículos eléctricos”.
- 3.-La ayuda corresponderá con el diez por ciento (10%) del valor total de la factura, sin que esta ayuda sube sobrepasar los quinientos euros (500 euros).
- 4.-El procedimiento de la concesión de ayudas se realizará por registro de entrada de las solicitudes de las ayudas, hasta la finalización de la partida presupuestaria.
- 5.-Esta ayuda, una vuelta sea definitiva, será ingresada en la cuenta facilitada por la persona solicitando lo más pronto posible, siempre que esté correctamente justificada. Además, en el supuesto que la persona solicitando sea deudora con la recaudación del Ayuntamiento de Alberic, esta deuda será descontada de la ayuda concedida.
- 6.-Esta ayuda es compatible a la ayuda que la persona beneficiaria pueda recibir otras administraciones.

5.-COMISIÓN EVALUADORA:

Se formará una comisión evaluadora de las solicitudes, y emitir una propuesta según la Junta de Gobierno Local. Esta comisión estará formada por:

- Presidencia: Alcaldía o la persona concejal con quien delegue.
- Secretaría: Oficial Mayor
- Vocales: Dos funcionarios nombrados por la Alcaldía.

6.-ÓRGANO COMPETENTE:

El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento será la Junta de Gobierno Local, a partir del informe elaborado por la comisión evaluadora.

7.-JUSTIFICACIÓN DE La AYUDA:

El importe de la Ayuda se tendrá que justificar junto a la solicitud, adjuntando la factura de compra del vehículo.

8.-PUBLICIDAD:

1. Bases

Estas bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberic, en la página web www.alberic.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de València una vuelta aprobadas.



2. Listas

La Comisión evaluadora se reunirá con una periodicidad mensual, el primer viernes hábil de cada mes. Despues de comprobar las solicitudes entregadas durante el mes anterior, procederá a hacer las respectivas baremaciones, y se levantará un acta con la propuesta de las ayudas concedidas y/o denegadas para que se elevan en la siguiente Junta de Gobierno Local y sean aprobadas. La aprobación por la Junta de Gobierno Local, será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alberic y en la página web www.alberic.es

ANNEX 1. SOL·LICITUD D'AJUDES ECONÒMIQUES PER ADQUISICIÓ DE VEHICLES ELÈCTRICS O HÍBRIDS.

DADES PERSONALS																											
Nom i Cognoms	DNI																										
En representació de	DNI																										
Domicili	Codi Postal																										
Localitat	Telèfon	Correu electrònic																									
Empresa on ha adquirit el vehicle																											
Compte Bancari: Entitat																											
Número de Compte (IBAN)																											
E	S																										
EXPOSE																											
<ul style="list-style-type: none"> - Que assabentat / da de les Bases de les Ajudes econòmiques per a l'adquisició de vehicles elèctrics o híbrids convocades per l'Ajuntament d'Alberic, MANIFESTE la intenció d'acollir-me a esta convocatòria. - Que APORTE la documentació que exigeixen les bases de la convocatòria. - Que MANIFESTE el coneixement i l'acceptació de la resta de condicions establides en la convocatòria de les ajudes. 																											
DECLARE																											
<ul style="list-style-type: none"> - 																											



15. Ayuda a compras de vehículos eléctricos

AUTORITZE	
<p>- A que l'Ajuntament d'Alberic comprove les dades necessàries per a la tramitació d'esta sol·licitud.</p>	
SOL·LICITE	
<p>La concessió d'una de les Ajudes per a l'adquisició de vehicles elèctrics o híbrids per a este any convocades per l'Ajuntament d'Alberic.</p>	
DOCUMENTACIÓ QUE S'ACOMPANYA	SIGNATURA SOL·LICITANT
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant <input type="checkbox"/> Factura de compra del vehicle elèctric o híbrid <input type="checkbox"/> Documentació del vehicle elèctric o híbrid <input type="checkbox"/> Altres: _____	<p>Signat: _____</p> <p>Alberic, a __ de _____ de 20__</p>

A L'ALCALDIA – PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT D'ALBERIC



16. BECA DE INVESTIGACIÓN HISTÓRICA DE ALBERIC

El Ayuntamiento de Alberic otorgará una beca de 2.000 euros a aquella persona investigadora que obtenga el mejor resultado a tenor de los criterios de selección insertados en estas bases para que efectúe una comunicación sobre Alberic en la XIX Asamblea de Historia de la Ribera que tendrá lugar en Alberic en el 2020.

La Asamblea de Historia de la Ribera es un encuentro de estudiosos e investigadores que con carácter bianual se desarrolla en una localidad de la Ribera del Júcar y que tiene como objetivo mostrar a los asistentes: investigadores, historiadores, arqueólogos, aficionados a la historia, pero también a todo el público asistente que acude, cuáles son las últimas investigaciones que se están desarrollando sobre la historia de las sociedades pretéritos de las localidades de la Ribera del Júcar. La Asamblea de Historia de la Ribera se ha desarrollado hasta la fecha en 19 ediciones y en todas ha destacado por ser un lugar de encuentro apoyado por las universidades y centros de estudios históricos.

Esta edición de la Asamblea de Historia de la Ribera se desarrollará en Alberic, y como en ediciones anteriores habrá dos secciones: una miscelánea (con las características secciones de Geografía, Fuentes documentales, Arqueología, Historia Antigua, Medieval, Moderna, Contemporánea e Historia del Arte y Patrimonio) y otra sección de carácter monográfico que versará sobre el Patrimonio inmaterial en la Ribera: fiestas, tradiciones y cultura popular. Esta beca tiene por objetivo incentivar los estudios de historia local (y comarcal) a través de investigadores formados académicamente con estudios universitarios reglados, con el fin de que estos estudios acaban revirtiendo en el aumento del conocimiento que tienen los vecinos de la población de Alberic sobre el pasado de su municipio.

El Ayuntamiento de Alberic se presentará como colaborador de la persona investigadora en la Asamblea, así como se reserva el derecho a publicar la comunicación en medios municipales u otros. En cualquier caso, la persona becaria tendrá que manifestar ya en la exposición de la comunicación, ya por escrito en el texto definitivo para publicar que se librará al Secretariado Local de Organización de la Asamblea de Historia de la Ribera, que dicha comunicación ha disfrutado de la ayuda económica del Ayuntamiento de Alberic para llevarla a cabo. Para resolver cualquier duda o ampliar la información os podéis dirigir a: Ayuntamiento d'Alberic – Plaça de la Constitució, 24 – Alberic (València) – 962440066 – cultura@alberic.es – biblioteca@alberic.es - promociocultural@alberic.es.

Bases de la convocatoria

Base primera. Objeto y número de becas

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de una beca. Esta beca tendrá por objeto llevar a cabo un trabajo de investigación histórica sobre el municipio de Alberic. El trabajo tendrá una extensión mínima de 25 folios (letra Times New Roman, tamaño 12, notas a pie de página



16. Beca de investigación histórica

tamaño 10, interlineado de 1,5, Word 97 o versiones posteriores), y deberá de estar escrito en valenciano o cualquier variedad dialectal. Además, la persona becada se compromete a efectuar la inscripción en la XIX Asamblea de Historia de la Ribera que se celebrará a la localidad de Alberic en el 2020, haciéndose cargo el Ayuntamiento de Alberic del pago de su inscripción.

Base segunda. Dotación, pago y duración de la beca

La beca está dotada con un importe de 2.000 euros, que se abonará de la partida 334.48230 «Becas para la realización de estudios históricos de Alberic», una vez se haya finalizado el trabajo de investigación y sea presentado en la XIX Asamblea. A esta beca se le aplicará la correspondiente retención vigente.

La beca se concederá durante el año de 2020, por lo tanto, el tiempo de que se dispondrá para realizar la investigación será desde la notificación de la adjudicación de la beca hasta el día de la inscripción en la XIX de la Asamblea de Historia.

Base tercera. Requisitos y méritos de selección

La beca objeto de esta convocatoria se adjudicará a través de concurrencia competitiva entre las diferentes personas aspirantes que reúnan los siguientes requisitos antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y lo acreditan documentalmente.

1. Ser mayor de edad.
2. Estar en posesión de las siguientes titulaciones universitarias: doctorado, licenciatura, grado y/o máster en Geografía, Historia, Historia del Arte, Ciencias Sociales y Humanidades.
3. No haber estado adjudicatario con anterioridad de esta beca de investigación.

Base cuarta. Plazo y lugar de presentación de solicitudes y documentación a aportar

El plazo de presentación de solicitudes se realizará según conste en la convocatoria, y no será un plazo menor a 20 días hábiles desde la publicación en el BOP, previa publicación en la Base Nacional de Subvenciones. Las solicitudes se presentarán, bien presencialmente, o bien por correo postal, en el registro general de este ayuntamiento situado a la plaza Constitució 24, de Alberic, en la Sede Electrónica que se puede encontrar en la página web www.Alberic.es o en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, y se tendrán que adjuntar los justificantes de los requisitos y méritos enumerados en la base quinta.

Para acreditar los requisitos mencionados los aspirantes tendrán que librar la documentación siguiente:

- a. Fotocopia del título universitario correspondiente.
- b. Fotocopia de la primera hoja y dónde figuran los créditos de las monografías de las cuales sea autor el aspirante, así como de los artículos publicados en revistas especializadas o congresos, jornadas y seminarios de las disciplinas científicas hace poco mencionadas.
- c. Fotocopia del título de Conocimientos de Valenciano otorgado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana.
- d. Proyecto de comunicación o estudio (de extensión no superior a un folio), en el cual se especifique el título de la comunicación, fuentes documentales a consultar, importancia y significación del tema a estudiar en la historia local y/o comarcal y calendario de ejecución de la comunicación.



16. Beca de investigación histórica

e. Fotocopia del DNI.

Base quinta. Valoración de los méritos

Los méritos que se valorarán a efectos de esta convocatoria son los siguientes:

a. Titulación Universitaria (a razón de 2 puntos por doctorado, de 1 punto por licenciatura, 1 punto por grado y 1 punto por máster). Dentro de una misma titulación universitaria, únicamente se contabilizará el título de mayor rango.

b. Publicaciones, a razón de 1 punto por monografía con ISBN, 0,20 puntos por artículo y/o comunicación en congresos, jornadas y seminarios, 0,20 puntos por edición de fuentes históricas y 0,10 puntos por póster, hasta un máximo en el apartado de 10 puntos. La puntuación de las monografías y artículos se dividirá entre el total de los autores. Por otro lado, no se aceptarán reseñas de libros, tesis publicadas en línea ni artículos en libros de fiestas o fallas.

c. Conocimientos de Valenciano mediante certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana o equivalentes (se valora sólo el nivel más alto):

- Nivel elemental o B1: 0,25 puntos;
- B2: 0,5 puntos;
- Nivel medio o C1: 0,75 puntos;
- Nivel superior o C2: 1 punto.

d. Proyecto de comunicación o estudio (hasta un máximo de 2 puntos).

e. Entrevista personal

En caso de empate de puntuaciones se preferirá la solicitud que tenga la mejor puntuación en los apartados siguientes:

a. Titulación Universitaria

b. Publicaciones

Base sexta. Comisión evaluadora, concesión y seguimiento de las becas

Para el examen de las solicitudes de la beca se constituirá una comisión evaluadora que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidencia: La Alcaldía del Ayuntamiento de Alberic, o persona concejal en quien delegue

Secretaría: Técnico medio de Biblioteca y Archivo del Ayuntamiento de Alberic o persona funcionaria en quien delegue

Vocales: La persona que ocupa la Secretaría Local de la Asamblea de Historia de la Ribera, y la persona Cronista oficial de Alberic, y una persona concejal del Ayuntamiento de Alberic.

La comisión evaluadora tendrá facultades para realizar por medio de sus miembros, todas las comprobaciones que estime necesarias para la mejor calificación de los méritos aducidos.

La comisión evaluadora tendrá plenas facultades para resolver cualquier incidencia o asunto no previsto en estas bases.

Una vez finalizado el correspondiente estudio de los expedientes de cada uno de los aspirantes, la comisión evaluadora formulará propuesta de adjudicación de la beca, porque se apruebe, si es el caso, por resolución de alcaldía.

La comisión evaluadora puede declarar deserta la concesión de la beca si el perfil de los solicitantes no se adecua a las características concretas y necesarias para su correcto desarrollo.

Base séptima. Derechos y obligaciones de los becarios e incidencias

1. Al personal becario, como perceptor de subvenciones públicas le resultará de aplicación las obligaciones señaladas en el artículo 14 de la Ley de Subvenciones.

2. Son obligaciones del becario:



16. Beca de investigación histórica

- Inscribirse en la XIX Asamblea de Historia de la Ribera, y entregar a la organización de esta un resumen de la comunicación de extensión máxima de un folio.
- Exponer la comunicación de acuerdo con el programa confeccionado por el Secretariado Local de la Asamblea de Historia de la Ribera de Alberic en el tiempo y forma que determinó la organización de la asamblea.
- Entregar el original y texto definitivo tanto en el Ayuntamiento de Alberic como la organización del Secretariado Local de la Asamblea de Historia de la Ribera de Alberic para que este sea publicado en las actas del congreso comarcal, y/o en aquellas publicaciones que decida el Ayuntamiento.
- Realizar una conferencia en Alberic en la fecha que se acuerde entre el beneficiario de la beca y el Ayuntamiento fuera de las fechas de la asamblea.

3. El incumplimiento sin causa justificada de las condiciones establecidas en la presente convocatoria podrá dejar sin efecto la concesión de la beca, y se procederá al reintegro, si es el caso, de las cantidades recibidas hasta el momento.



17. BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE TROMPETA

BASE PRIMERA: PERSONAS PARTICIPANTES

Podrá participar cualquiera persona intérprete de la Trompeta, tanto del Estado español como de fuera de él, y tendrá que estar cursando como mínimo el grado profesional de música o haberlo finalizar ya.

No habrá un número máximo de personas participantes. Se respetará la orden de inscripción al Concurso. Tendrá que haber un número mínimo de 2 personas en cada categoría para poder celebrarse el concurso en esa categoría.

BASE SEGUNDA: CATEGORÍAS

El Concurso de Trompeta se divide en dos categorías:

- CATEGORÍA GRADO MEDIANO / CATEGORÍA GRADO PROFESIONAL:

Para aquel alumnado que esté matriculado en el grado mediano o profesional.

- CATEGORÍA GRADO SUPERIOR:

Para aquel alumnado que esté matriculado en el grado superior o ya lo haya finalizado.

BASE TERCERA: INSCRIPCIONES

La inscripción al Concurso se tendrá que realizar mediante una solicitud de instancia normalizada dirigida a la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de Alberic, indicando los siguientes datos de contacto: Nombre, apellidos, fecha de nacimiento y curso en el que se encuentra matriculado, fotocopia del DNI, el justificante del pago del precio público de la inscripción y los documentos que dan lugar a las posibles bonificaciones.

El precio público de inscripción al Concurso de Trompeta figurará en la Convocatoria, y se aplicará en base a la ordenanza general de precios públicos del Ayuntamiento de Alberic.

La convocatoria podrá aplicar una bonificación a alumnado del Curso de trompeta o miembros en activo de la Societat Unió Musical Alberic.

Esta documentación se podrá realizar presencialmente en el Ayuntamiento de Alberic (Plaza de la Constitución 24 – 46260 ALBERIC), o en la sede electrónica situada en la página web www.alberic.es, o en cualquier de los supuestos previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común. La inscripción se podrá realizar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y hasta el mismo día de la celebración del Concurso.



BASE CUARTA: JURADO

El órgano competente para la valoración de las actuaciones musicales será el Jurado, y estará presidido por la Alcaldía o persona regidora en la que se haya delegado, y además estará formado por un mínimo de tres personas más profesionales de la música y de reconocido prestigio musical. El jurado será designado en la convocatoria del Concurso.

Cada persona miembro del jurado podrá conceder de cero a diez puntos, admitiendo fracciones de medio punto, a cada persona participando del concurso, y valorarán los aspectos de afinación, sonoridad, interpretación y técnica tanto de la obra obligada como de la libre. La valoración total será la suma de las puntuaciones otorgadas a cada persona miembro.

Este jurado podrá declarar cualquier de los premios desiertos, o conceder algún accésit y así lo considera oportuno. Su decisión será inapelable. El jurado podrá interrumpir la interpretación de las personas concursantes en cualquier momento de forma justificada. Las personas que forman parte del jurado podrán hacer sus interpretaciones de estas bases.

BASE QUINTA: FECHAS Y LUGAR DE LA CELEBRACIÓN DEL CONCURSO

El concurso se celebrará en ALBERIC, y las fechas y las instalaciones estarán fijadas por la convocatoria del Concurso.

BASE SEXTA: CELEBRACIÓN DEL CONCURSO

El concurso tendrá dos pruebas en cada una de las categorías: una semifinal y una final. En la fase semifinal participarán todas las personas inscritas en cada categoría e interpretarán una obra de libre elección. Una vez celebrada la semifinal, el jurado calificará estas actuaciones y pasarán a la prueba final hasta un máximo de cinco personas en cada categoría, de forma general.

El jurado podrá acordar dejar pasar a la final alguna persona si así lo cree conveniente, de forma extraordinaria. El resto de personas participantes que no pasen a la final, quedan automáticamente eliminadas del concurso.

En la fase final, solo participarán las personas escogidas por el Jurado en la semifinal, e interpretarán una obra obligatoria para cada categoría, que figurará en la convocatoria del concurso. De esta obra obligada, se facilitará el material.

De entre estas personas, se escogerán a las dos primeras actuaciones de cada categoría, que obtendrán el Primer Premio y el Segundo Premio.

Las audiciones se realizarán en los días e instalaciones marcados por la organización y que figurarán en la convocatoria del Concurso, y podrán ser acompañadas por pianista u otras agrupaciones instrumentales.

BASE SÉPTIMA: PREMIOS



17. Bases Concurso de Trompeta

En cada categoría se hará entrega de un primer premio y de un segundo premio, coincidiendo con las máximas puntuaciones. Las cantidades de los premios se fijarán en la convocatoria del Concurso, e irán a cargo de la aplicación presupuestaria “334.48225 – Concurso de Trompeta” del presupuesto vigente del Ayuntamiento de Alberic.

A estos premios, se los aplicarán las correspondientes retenciones de Hacienda.

Para poder cobrar estos premios, tendrán que presentar en la tesorería municipal la correspondiente hoja de mantenimiento de terceros, y será requisito indispensable encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y no tener ningún tipo de deuda pendiente de naturaleza no tributaria con el Ayuntamiento de Alberic.

Además del premio en metálico, la persona ganadora podrá realizar algún concierto con alguna sociedad musical, que también figurará en la convocatoria del concurso.

BASE OCTAVA: OTROS ASPECTOS

Las audiciones realizadas serán públicas y la entrada será gratuita.

La organización no asumirá ningún gasto de dietas ni alojamientos de las personas participantes en este concurso.

La organización se reserva el derecho de grabar, fotografiar, retransmitir, etc., este concurso, para hacer un uso promocional, cultural, comunicativo y/o lucrativo del acontecimiento.

La inscripción en este concurso supone la aceptación de las bases.

Cualquier cuestión no prevista será resuelta por la organización del Ayuntamiento de Alberic.



18. Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19

18. BASES DE LAS AYUDAS PARA LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA COVID-19

1.- Objeto de la subvención

El objeto de esta subvención es minimizar los efectos económicos negativos que la situación de estado de alarma derivada de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 ha ocasionado a las personas físicas y jurídicas que desarrollan actividad comercial en Alberic, secundándose para hacer frente a los gastos económicos que tienen que continuar realizando y relacionados con la gestión ordinaria de su actividad, siempre que se mantenga la actividad durante al menos 3 meses a contar desde el día en que se quede sin efecto las disposiciones legales que motivaron la suspensión de la actividad.

A efectos de esta subvención, se entiende como actividad comercial la actividad realizada por personas físicas o jurídicas que cumplen los requisitos señalados en apartado sexto y que se dedican a la venta de bienes o prestación de servicios a personas consumidoras finales con ánimo de lucro y mediante establecimiento comercial o no.

2.- Normativa aplicable

Las presentes ayudas se regirán, a todos los efectos, por el que se dispone la siguiente normativa legal:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (de ahora en adelante LGS)
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (de ahora en adelante RLGS)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante LPACAP)
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el cual se regula la Base de datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y el resto de ayudas públicas
- Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la cual se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.
- Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352 de 24 de diciembre de 2013)
- Así como el resto de normativa aplicable que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación a estas bases.



18. Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19

- Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020. La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. En aplicación del apartado 4 de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, la suspensión de plazos no se aplicará al procedimiento de concesión de estas ayudas, para ser un procedimiento referido a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos que justifican el estado de alarma.

La definición de actividad comercial establecida a la base 1 es la regulada por los artículos 2 y 3 de la Ley 3/2011, de 23 de marzo, de comercio de la Comunidad Valenciana, incluyendo en todo caso los servicios turísticos.

Para la aprobación y tramitación de las presentes bases el Ayuntamiento dispone de competencia en virtud del artículo 33 de la Ley 8/2010 de 23 de junio, de régimen local de la Comunidad Valenciana.

3.- Procedimiento de concesión

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, según lo establecido en el artículo 22.1 y 23 a 27 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

De conformidad en el artículo 30.7 de la Ley general de subvenciones, la concesión de estas subvenciones no requerirá otra justificación que la indicada en el apartado 8 de estos criterios reguladores, sin perjuicio de los controles que se efectúan con posterioridad, que se extenderán a la totalidad de beneficiarios.

4.- Crédito presupuestario

La cuantía destinada a atender estas subvenciones directas asciende a un importe total de ciento cincuenta-mil euros (150.000,00 euros) con cargo al capítulo IV de transferencias corrientes, en la aplicación presupuestaria '231.47900: Ayudas para las personas autónomas y empresas por la COVID-19', siendo ampliable en los términos recogidos en la legislación presupuestaria y de subvenciones, y sin perjuicio de su ampliación a partir de fondos procedentes de la Administración General del Estado, de la Generalitat Valenciana, de la Unión Europea o de cualquier otra administración pública, y que pudieran dar lugar a una generación, ampliación o incorporación de crédito.

5.- Cuantía de las ayudas

El total de las ayudas, se repartirán a partes iguales entre los dos tipos de empresas con igual o menos de 10 trabajadores, y para este motivo tendremos que hacer primero una distinción entre los dos tipos de entidades beneficiarias:



18. Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19

- A. Personas autónomas o empresas que han tenido que cerrar a causa de la declaración del estado de alarma, dispuesto en el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo, modificado por RD 465/2020 de 17 de marzo.
- B. Personas autónomas o empresas que han sido declaradas esenciales y han sido abiertas, dispuesto en el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo, modificado por RD 465/2020 de 17 de marzo, pero su facturación se ha visto reducida en un cincuenta por ciento en comparación en el semestre anterior en la declaración del estado de alarma. Esta reducción de facturación se tendrá que justificar con la presentación de la documentación requerida en el punto 8.

Las empresas tipos A obtendrán el doble del que obtengan las empresas tipos B. Con esta distinción, la forma de repartir el total de la cuantía será con la siguiente fórmula:

$$Z_n = Y * X_n$$

$$Q = \sum(Z) = \sum(Y * X_n),$$

$$Y = Q / \sum X_n$$

siendo las siguientes variables:

- Z_n = Ayuda que recibirá cada comercio (siendo 'n' el número de empresas);
- Q = Cantidad total que se destina a las ayudas;
- Y = Ayuda directa mínima que se va a dar a cada empresa;
- X = Variable que determinará qué tipo de empresa o persona es, siendo $X=2$ en el caso de las empresas tipos A y siendo $X=1$ en el caso de las empresas tipos B;
- Si sumamos todas las solicitudes de cada empresa, tendríamos todas las empresas tipos A y todas las empresas tipos B, y sumariamos el total de las X ($\sum X_n$), y a la cantidad total a repartir (Q), le dividiríamos la cantidad total de X ($\sum X_n$). El número resultante de esta división sería el parámetro Y , es decir, la ayuda directa mínima que se daría a cada empresa. A continuación, este importe Y le multiplicaríamos la cantidad de 'X' que tiene cada tipo de empresa (2 en el caso de las empresas del tipo A, y 1 en el caso de las empresas del tipo B).

La cuantía máxima de la ayuda ascenderá a 1.000 euros para las actividades incluidas en el tipo de empresas A, y a 500 euros para el ámbito de las empresas tipos B, siempre que los gastos objeto de la subvención consiguen esta cantidad.

A este importe, se le añadirá también una ayuda/subvención para hacer frente al 50% del recibo de la Tasa de recogida de basura del ejercicio 2020, que se hará efectiva en el momento del pago del correspondiente recibo. Lo que comportaría, si procede, el correspondiente incremento de la aplicación presupuestaria 231/479.00.

6.- Requisitos para ser persona o empresa beneficiaria.



18. Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19

1. Podrán ser beneficiarias las personas o empresas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser persona autónoma o empresa, en ambos casos con igual o menos de 10 trabajadores y volumen de negocio anual o balance no superior a 1 millón de euros.

b) Que la actividad haya estado objeto de suspensión a consecuencia de las medidas establecidas en el RD 463/2020 de 14 de marzo, modificado por RD 465/2020 de 17 de marzo, para poder considerada dentro del tipo A que hace referencia el apartado 5.º de estas bases, o que haya sido una de las empresas declaradas como esenciales y por tanto, han estado abiertas durante el tiempo que ha durado el confinamiento, pero que su facturación ha sido disminuida al menos un 50% en comparación en el semestre natural anterior, a las que hace referencia las del tipo B del apartado 5.º

c) Este requisito se justificará a través de una declaración responsable que vendrá incluida en la instancia presentada y junto con la documentación requerida en el punto 8 de esta convocatoria.

d) Que la citada suspensión no se haya compensado mediante un incremento de la facturación de comercio por internet, la prestación del servicio a distancia o "en línea" o la entrega a domicilio. Se entenderá que la actividad se ha compensado cuando la facturación no se haya reducido más de un 50%.

e) Que la actividad se haya iniciado con anterioridad al 14 de marzo de 2020 según datos fiscales, siempre que los modelos de alta no se hayan presentado con posterioridad con carácter retroactivo.

f) Que el domicilio fiscal y, en su caso, el local comercial se encuentre en el municipio de Alberic.

g) En el supuesto de las microempresas, constar como sociedad limitada, sociedad autónoma, cooperativa, comunidad de bienes o sociedad civil.

h) En el caso de comunidad de bienes, la ayuda lo tendrá que solicitar una de las personas autónomas que forman parte de esa comunidad de bienes en nombre de esa.

2. Quedan excluidas a todos los efectos, las personas físicas o jurídicas que incurren en alguna de las prohibiciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley general de subvenciones y, en particular, no estar al corriente de obligaciones con la Hacienda estatal (AEAT), la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como tener deuda pendiente con la Hacienda municipal de Alberic o no haber justificado subvenciones otorgadas previamente por el Ayuntamiento de Alberic, siempre que haya finalizado el plazo de justificación antes del día 14 de marzo de 2020.

3. Quedan excluidas las Administraciones Públicas, empresas públicas y otros entes públicos, asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro, así como personas autónomas en los cuales concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- Ser personas autónomas colaboradoras, personas autónomas económicamente dependientes o personas autónomas que cotizan en una mutualidad profesional.



18. Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19

- Que el 14 de marzo de 2020 fueran perceptoras de la prestación por desocupación o de la correspondiente a la protección por cese de actividad, regulada en los artículos 327 y siguientes del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por el Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre.
- Que el 14 de marzo de 2020 o fecha posterior fueran trabajadores por cuenta de otro.
- Que obtuvieron rendimientos netos de su actividad económica superiores a 30.000 euros en el ejercicio 2019.

En ningún caso el importe de la subvención unido a otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado podrá superar la merma de ingresos de la actividad a consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus.

7.- Plazo y forma de presentación de las solicitudes

1. Las solicitudes, que irán acompañadas de la documentación e información requeridas, se presentarán mediante modelo normalizado habilitado a este efecto y disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberic (www.alberic.es) y se realizará únicamente por medios electrónicos en aplicación del que se dispone en el artículo 14.3 de la LPACAP, teniendo en cuenta la actual declaración del estado de alarma y la limitación de circulación de las personas por las vías o espacios de uso público.
2. El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará con motivo de la publicación del anuncio de la subvención en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo su duración de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente en esta publicación.
3. En la página web del Ayuntamiento de Alberic, estará disponible la información y documentación de la convocatoria y se habilitará el acceso a la sede electrónica para formular la solicitud. Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento diferente al aquí descrito será inadmitida.

8.- Documentación a presentar

1. Junto con la solicitud se aportará obligatoriamente la siguiente documentación:

- A. Para todas las personas y empresas solicitantes:

- a) DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica, y por las empresas su CIF.
- b) Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente registro.
- c) Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la cual presenta la solicitud en caso de no ser la misma persona.



18. Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19

- d) Certificado actualizado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad
- e) Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- f) Declaración responsable relativa a los requisitos exigidos.
- g) Modelo de mantenimiento de terceros.
- h) En caso de no disponer de firma electrónica y actuar mediante representante, se aportará formulario relativo en la representación.
- i) Declaración responsable de las ayudas de minimis concedidas a la persona solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, así como otras ayudas estatales para las mismas medidas de financiación de riesgo, a fin de comprobar que no se superan los límites del apartado 2 del artículo 5 del Reglamento (UE) n.º 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, según modelo normalizado.
- j) Facturas o documentos que acreditan los gastos objeto de subvención a los cuales han tenido que hacer frente desde que se decretó el estado de alarma.
- k) Para justificar el requisito del apartado 6.1 .donde dice igual o menos de 10 trabajadores a cargo suyo, tendrá que presentar el Informe de Vida Laboral de la Empresa expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, en el cual se incluya el número de trabajadores a fecha de 1 de marzo de 2020.
- l) Personas autónomas: declaración de la renta referida al ejercicio 2019, o el modelo 130 o 131 del 4.º trimestre de 2019, así como modelo de resumen anual del IVA de 2019.
- m) Personas jurídicas: cuentas anuales de 2019: balance y cuenta de resultados a 31 de diciembre de 2019.

B. Para las personas y empresas del grupo B, tendrán que acreditar la disminución del 50% de los ingresos. Para este hecho, tendrán que tener en cuenta los ingresos que han obtenido en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2019, y de enero y febrero de 2020. Estos importes se tendrán que sumar y dividir entre 6. Este importe se tendrá que comparar con el importe facturado en el mes de abril de 2020. Si la cantidad facturada en abril se un importe igual o inferior al 50% de la media de los 6 meses anteriores, tendrá derecho a recibir la subvención. Si es superior, no tendrá el derecho a recibirla. Para poder acreditar, la información lo tendrá que llenar en el documento normalizar para este hecho, con la información siguiente:

- Personas autónomas en estimación objetiva (módulos): llenar el documento con la información obtenida a partir de los tickets o de aquellos documentos de prueba admitidos en derecho.

- Personas autónomas en estimación directa y personas jurídicas: llenar el documento con la información obtenida a partir del importe de las facturas emitidas de esos meses.
- En el caso de que durante los últimos 6 meses no haya realizado una actividad continuada por los motivos que sean, los tendrá que hacer constar y el cálculo hará referencia en los meses naturales en los cuales ha tenido actividad en ese periodo de tiempo.
- Toda esta información tendrá que tenerse a disposición del Ayuntamiento de Alberic por si se tienen que adjuntar para hacer comprobaciones al respecto.



18. Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19

Además, para todas las solicitudes, en la instancia normalizada se hará constar si la entidad solicitante autoriza el Ayuntamiento de Alberic para recaudar directamente, mediante sistemas de intermediación de datos, la información siguiente:

- a) Identidad de la persona física solicitante y, en su caso, de su representante.
- b) En el caso de autónomo, Vida Laboral, certificado de Tesorería de la Seguridad Social.
- c) Certificación positiva de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- d) Certificación positiva del Ayuntamiento de Alberic de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el consistorio.
- e) En el caso de personas autónomas, comprobación de percepción antes del 14 de marzo de prestación por desocupación o la correspondiente a la protección por cese de actividad. En el supuesto de que la persona física, jurídica, comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad sin personalidad jurídica, que realizó la solicitud de subvenciones tuviera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con la Tesorería Municipal, tendrá que presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo junto al último certificado de carecer de deudas posterior a la concesión del aplazamiento.

En el supuesto de que el solicitante se oponga expresamente a la intermediación de estos datos, tendrá que aportar la documentación acreditativa de cada uno de ellos expedida por las Administraciones competentes.

Toda la documentación estará en posesión de la empresa o persona física y podrá ser reclamada por el Ayuntamiento de Alberic para hacer comprobaciones al respecto.

En el supuesto de que la persona física, jurídica, comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad sin personalidad jurídica, que realizó la solicitud de subvenciones tuviera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con la Tesorería Municipal, tendrá que presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo junto al último certificado de carecer de deudas posterior a la concesión del aplazamiento.

9.- Forma de pago

El pago de las ayudas se efectuará una vez justificado el cumplimiento de los requisitos con la documentación presentada junto con la solicitud mediante transferencia bancaria en la cuenta indicada por el solicitante. El importe de la ayuda se librará de una sola vez después de que se dicte la resolución de concesión.

El importe de la ayuda/subvención de la tasa de recogida de basura será objeto de



18. Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19

compensación mediante posterior resolución de Alcaldía en la fecha de pago del correspondiente recibo.

En caso de incumplimiento de las obligaciones, en su caso, detalladas en esta convocatoria, el Servicio Gestor iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

10.- Instrucción del procedimiento

La instrucción del procedimiento corresponderá en el área económica y de hacienda del Ayuntamiento de Alberic quién realizará de oficio cuántas actuaciones se estiman necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales tenga que redactarse la propuesta de resolución.

Se nombrará una comisión de valoración compuesta por el alcalde o persona en quien deleo, que la presidirá, el regidor de Economía y Hacienda o persona en quien deleo, el secretario/a de la Corporación o persona en quien deleo, el interventor o persona en quien deleo y el instructor del procedimiento, que actuará como secretario.

Examinadas las solicitudes por orden cronológico de presentación, el instructor emitirá informe donde se hará constar las que cumplen los requisitos necesarios para la concesión de las ayudas y las solicitudes excluidas indicando el motivo de exclusión. Posteriormente, se someterá a dictamen de la comisión de valoración, y posterior resolución de la Alcaldía.

Una vez evaluadas las solicitudes que cumplan todos los requisitos, y ordenadas según los criterios establecidos, se procederá a la distribución del crédito previsto en la convocatoria, y teniendo en cuenta la cuantía máxima de las ayudas reguladas hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

No se considerará presentada una solicitud hasta que se aporte toda la documentación requerida y esta se dé por correcta.

En el caso de que se requiriera información a alguna persona o empresa solicitante, si pasado el plazo concedido no ha respondido, se entenderá por desestimada la solicitud.

Previamente a elaborar la propuesta de acuerdo, se publicarán a efectos de notificación en la página Web municipal, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, los siguientes listados:

- a) Personas solicitantes propuestas como beneficiarias por haber presentado su solicitud, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la convocatoria.
- b) Personas solicitantes que no cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria quedando su solicitud desestimada.



18. Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19

c) Personas solicitantes que no han aportado la totalidad de la documentación requerida en el punto 8 de la Convocatoria con indicación de la documentación requerida.

Las personas solicitantes referidas en el punto a) y c) se los otorgará el plazo de 5 días hábiles porque alegan el que en su derecho consideran oportuno, o en su caso, enmiendan su solicitud y presentan la documentación requerida.

Transcurrido el plazo establecido para alegar y enmendar las solicitudes requeridas para lo cual e informadas por el Instructor, este elevará la propuesta de acuerdo con la Comisión de Valoración porque la someta a aprobación del órgano competente y se proceda a su posterior publicación.

El Acuerdo será objeto de publicación, en la página Web municipal, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la Base de datos Nacional de Subvenciones, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación.

El Acuerdo de concesión de las subvenciones contendrá tanto el otorgamiento de las subvenciones, que fijará expresamente su cuantía e incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias al hecho que tiene que sujetarse la persona beneficiaria de estas, como la desestimación exprés del resto de las solicitudes, en su caso.

11.- Concurrencia con otras administraciones.

1. Para tratarse de subvenciones sometidas al régimen de minimis, establecido en el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352 de 24.12.2013), no podrán concederse a empresas de los siguientes sectores:

a) Pesca y agricultura, según se contemplan en el Reglamento (EU) 1379/2013 que establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura.

b) Producción primaria de productos agrícolas que figuran en la lista del anexo Y del Tratado.

c) Empresas que operan en el sector de la transformación y comercialización de productos agrícolas, en los casos siguientes:

c.1) Cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos de estos tipos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas.

c.2) Cuando la ayuda esté supeditada al hecho que una parte o la totalidad de la misma se repercuta a los productores primarios.

d) Actividades relacionadas con la exportación en terceros países o estados miembros cuando la ayuda esté vinculada al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.



18. Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19

e) Ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados. En ningún caso, las ayudas podrán superar el importes máximo total de ayuda de minimis, actualmente establecido en 200.000 euros durante un periodo de tres ejercicios fiscales para una misma empresa, ni individualmente, ni como resultado de la acumulación con otras ayudas, de minimis concedidas a la misma empresa, conforme establece el Reglamento (UE) N.º 1407/2013 de la Comisión, o con otro tipo de ayudas sujetas a las reglas comunitarias de ayudas de Estado.

A efectos del que se dispone en el párrafo anterior se entiende por "empresa" cualquier entidad que ejerza una actividad económica, con independencia de su naturaleza jurídica y de su manera de financiación.

Las subvenciones objeto de las presento convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que no se rebase el coste de la actuación subvencionada y sin perjuicio del que sobre este tema pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes.

El importe de las subvenciones reguladas en esta convocatoria en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas otras administraciones públicas, u otros entes públicos o privados, supero el coste de las pérdidas justificadas.

12.- Obligaciones de las personas y empresas

Además del que se dispone en el artículo 14 de la LGS, son obligaciones de las personas beneficiarias:

- a) Mantener la actividad durante al menos 3 meses, a contar desde el día en que quedo sin efecto las disposiciones legales que motivaron la suspensión de la actividad.
- b) Facilitar cuántos datos e información, en cuestiones relacionadas con las subvenciones concedidas, le sea requerido por el Ayuntamiento de Alberic.
- c) Comunicar en el Ayuntamiento de Alberic, la solicitud u obtención otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad; así como cualquier incidencia o variación que se produzca en relación con la subvención concedida.
- d) Cumplir las obligaciones de transparencia establecidas en la legislación básica, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunidad Valenciana, en caso de haber percibido durante un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 10.000 euros.
- e) En concreto, tendrán que publicar en su página web, si la tuvieron, la obtención de esta subvención.
- f) Someterse a las actuaciones de control financiero que efectúo la Intervención General Municipal de acuerdo con la normativa reguladora que resulto de aplicación, así como las que puedan llevar a cabo por otros órganos de control.



18. Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19

Los datos aportados pasarán a un fichero del Ayuntamiento de Alberic para poder tenerlos informados de aquellas actuaciones e informaciones al respecto de comercio y de industria (para tener ya una base más actualizada de comerciantes, etc).

13.- Minoración y reintegro

El reintegro del importe percibido, si procede, se regirá por el que se dispone en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.

Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos a todos los efectos en el artículo 37 de la Ley general de subvenciones. En particular, procederá el reintegro total de la ayuda en el supuesto de falsedad de las declaraciones responsables presentadas.

Si la persona beneficiaria incumple la obligación de mantener la actividad empresarial durante los 3 meses establecidos en el punto 12 de convocatoria o si con motivo de los controles a posteriori no se acreditará el pago efectivo de las facturas presentadas, procederá el reintegro del importe de la subvención.

Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaria podrán comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para lo cual, tendrá que posarse en contacto con el Servicio Gestor a efectos de los trámites a seguir. Así mismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el cual se producirá la devolución efectiva por su parte.

Así mismo, se puede proceder a exigir el reintegro si se superan los límites que establece el artículo 3.2 del Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, sobre aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del mismo Reglamento.

14.- Plazo de resolución y recursos

La competencia para resolver sobre las solicitudes presentadas corresponde al alcalde del Ayuntamiento de Alberic.

La resolución de concesión determinará la cuantía concedida e incorporará, si procede, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias al hecho que tenga que sujetarse el beneficiario.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 3 meses desde la finalización del plazo máximo de solicitud. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado y notificado



18. Ayudas para las personas autónomas y empresas afectadas por la COVID-19

resolución exprés, se producirá el silencio administrativo y la solicitud podrá entenderse desestimada.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el correspondiente Juzgado de lo contencioso-administrativo, en conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

