



**ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO ORDINARIO NUM. 8 CELEBRADO EL DÍA CUATRO DE DICIEMBRE DE 2018.**

**ASISTENTES:**

**Alcaldesa**

LUISA SALVADOR TOMAS

**Concejales**

MARC ORIOLA PLA

M. TERESA SANCHEZ GUZMAN

FERNANDO CHECA LOPEZ DEL CASTILLO

JULIÀ ORIOLA CASAÑ

VICENT PORTA CARRERES

MARIA SALDAÑA GRADOLI

JOSE MIGUEL TOLOSA PEIRO

MARCO A. GIMENO MAXIMINO

M. DESAMPARADOS GRAMAGE SANMARTIN

JAUME MONZONIS LAZARO

ENRIQUE PORCAR GARRETT

**INTERVENTORA:**

ESTER ASENSI ALIAGA

**SECRETARIA**

EMILIA SELVA SACANELLES

**INASISTENTES:**

**Concejal**

RAUL LUIS CHILLERON

En la localidad de El Puig de Santa María siendo las **20.00 horas** del día **cuatro de diciembre** de la Casa Consistorial, el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria, previamente convocada, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, Dña. Luisa Salvador Tomás, con la asistencia de los Sres. Concejales que se enumeran al margen.

La Corporación está asistida por la Secretaria Dña. Emilia Selva Sacanelles que da fe del acto, y por la Interventora Dña. Ester Asensi Aliaga.

Una vez verificada por SECRETARIA la válida constitución del Pleno, dado que se cumple la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros, el Presidente abre la sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el siguiente

**ORDEN DEL DIA**

**I. PARTE RESOLUTIVA.**

**01.-** Aprobación de las actas de las sesiones anteriores de fechas 27 de septiembre y 12 de noviembre de 2018.

**02.-** Aceptació de la sol.licitud de l'entitat Unió Musical Santa María del Puig, de bonificació de la quota íntegra de l'IBI, corresponent a la seua seu social" (Expte. 2262/2018).

**03.-** Aprobación Bases reguladoras de subvenciones: Ayudas al transporte universitario y formación profesional (Expte. 2540/2018)

**04.-** Aprobación Bases reguladoras de subvenciones: Ayudas estudios musicales. (Expte. 2541/2018)

**05.-** Aprobación Bases reguladoras de subvenciones: Ayudas libros de texto y material complementario educación infantil, primaria, ESO, FP y Bachillerato. (Expte. 2539/2018)



- 06.-** Aprobación Bases reguladoras de Beca de Estudio de El Puig. (Expte. 2544/2018)
- 07.-** Aprobación Bases reguladoras del Premio de Narrativa. (Expte. 2542/2018)
- 08.-** Aprobación Bases reguladoras del Premio Conte. (Expte. 2543/2018)
- 09.-** Aprobación Bases reguladoras de las ayudas de emergencia. (Expte. 2506/2018).
- 10.-** Aprobación Bases reguladoras de las Ayudas de inclusión social de menores (Expte. 2507/2018).
- 11.-** Aprobación Bases reguladoras de las Ayudas para el desarrollo personal, integración social y/o fomento de la autonomía de personas con diversidad funcional. (Expte. 2513/2018).
- 12.-** Aprobación Bases reguladoras de las Ayudas para el desarrollo personal, para personas de tercera edad. (Expte. 2515/2018).
- 13.-** Aprobación Bases reguladoras de las Ayudas a la Natalidad (Expte. 2536/2018).
- 14.-** Aprobación de la "Rectificación del Inventario General de bienes y derechos a 31.12.2017" (Expte. 2216/2018).
- 15.-** Aprobación Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. (Expte. 2257/2018)
- 16.-** Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones 2019-2021. (Expte. 2416/2018).
- 17.-** Aprobación Reconocimiento extrajudicial de créditos nº 4/2018. (Expte. 2518/2018)
- 18.-** Aprobación de retasación de cargas UE-2 del área P-5 PLANSMAR. (Expte. 372/2018)
- 19.-** Despacho extraordinario. Otros asuntos.

## **II. PARTE INFORMATIVA Y DE CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

- 01.-** Dación de cuenta de las resoluciones de Alcaldía, de la núm. 1276 de 24 de septiembre de 2018 a la num. 1775 de 28 de noviembre de 2018.
- 02.-** Dación de cuenta de los acuerdos de las Juntas de Gobierno Local de fechas 28 de septiembre, 4, 18 y 29 de octubre y 15 de noviembre de 2018.
- 03.-** Dar cuenta de la Ejecución del presupuesto a fecha de 26 de noviembre de 2018. (Expte. 2566/2018)
- 04.-** Dar cuenta del Informe de Morosidad 3er trimestre de 2018. (Expte. 806/2018)
- 05.-** Dar cuenta del Periodo Medio de Pago 3er trimestre 2018. (Expte. 807/2018)
- 06.-** Dar cuenta Modificación de crédito 22/2018-Generación de crédito: Varias subvenciones VIII (Expte. 2179/2018)
- 07.-** Dar cuenta de la Modificación de crédito 23/2018-Generación de créditos: Varias subvenciones IX (Expte. 227/2018)



**08.-** Dar cuenta de la Modificación de crédito 25/2018-Transferencia de crédito misma área: Ejecución de sentencias y gastos de personal (Expte. 2452/2018)

**09.-** Ruegos y preguntas.

## **I.- PARTE RESOLUTIVA.**

### **PUNTO PRIMERO.- APROBACION DE LAS ACTAS ANTERIORES DE FECHAS 27 DE SEPTIEMBRE Y 12 DE NOVIEMBRE DE 2018.**

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, aprobó las actas anteriores de fechas 27 de septiembre y 12 de noviembre.

### **PUNTO SEGUNDO.- ACEPTACIÓ DE LA SOL.LICITUD DE L'ENTIDAD UNIÓN MUSICAL SANTA MARÍA DEL PUIG, DE BONIFICACIÓ DE LA QUOTA ÍNTEGRA DE L'IBI, CORRESPONENT A LA SEUA SEU SOCIAL. (EXPTE. 2262/2018).**

La Comisión Informativa de Personal, fomento de empleo, comercio y consumo, educación y cultura, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

Vista la sol.licitud presentada per registre d'entrada per la Unió Musical Santa Maria del Puig (NRE: 2018-E-RE-633) de 7 de octubre de 2018, en la que sol.licita que, en haver estat declarades les Societats Musicals "Bé d'Interés Cultural" pel Consell de la Generalita Valenciana s'inicien els tràmits escaients per part de l'Ajuntament perquè l'esmentada entitat pugua beneficiar-se de la bonificació prevista en l'article 74.2 quáter del Text Refòs de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals.

Vist que l'Ajuntament ha tramitat l'expedient corresponent de modificació de l'Ordenança Fiscal de l'Impost per a la seua aprovació plenària.

Vist l'informe favorable del tècnic superior de cultura municipal que conclou que concòrron suficients circumstàncies socials, cultura, histórico-artístiques i de foment de l'ocupació , per acordar la bonificació potestativa prevista a l'article 74.2 quáter del Text Refòs de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals.

Per tot això, es proposa al Ple de la Corporació:

**PRIMER.-** Declarar l'activitat econòmica d'Escola de música i realització de concerts i activitats musicals, desenvolupada per la Societat Musical declarada Bé de Interés Cultural, com activitat d'especial interés o utilitat municipal per concòrrer circumstàncies socials, culturals, histórico-artístiques i de foment d'ocupació que justifiquen l'esmentada declaració.

**SEGON.-** Acordar l'aplicació de la bonificació prevista en l'article 4.4 de l'Ordenança Fiscal de l'Impost de Bens Immobles respecte de l'immoble on es desenvolupa l'activitat econòmica declarada d'especial interés o utilitat municipal, ubicat a l'AVINGUDA VERGE DEL PUIG, 29 , amb referència cadastral 1556908-YJ3815N-0001-AZ.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.



### **PUNTO TERCERO.- APROBACIÓN BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES: AYUDAS AL TRANSPORTE UNIVERSITARIO Y FORMACIÓN PROFESIONAL (EXPTE. 2540/2018)**

La Comisión Informativa de Personal, fomento de empleo, comercio y consumo, educación y cultura, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

Vista la proposta i els informes del Tècnic Superior municipal de Cultura i la Secretaria de l'ajuntament per a l'elaboració i aprovació de les Bases Generals d'ajudes i Premis municipals.

Per tot això, es proposa al PLENARI el següent ACORD:

**PRIMER.-** Aprobar les Bases Generals.

**SEGON.-** Una vegada aprovades, enviar-les a publicar al Butlletí Oficial de la Província de València.

#### **PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de ayudas económicas a la población universitaria y al alumnado de ciclos formativos de grado medio y superior, empadronados y residentes en el Puig de Santa Maria, para facilitar el acceso a la formación en sus desplazamientos diarios o habituales a los centros públicos universitarios y centros de formación profesional de la Comunidad Valenciana, ubicados fuera del municipio.

#### **SEGUNDA.- BENEFICIARIOS**

- 1.** Podrá ser beneficiario de las ayudas el alumnado, empadronado en el Puig de Santa Maria y matriculado durante el curso que se indique en la convocatoria en centros públicos universitarios o centros de formación profesional.
- 2.** En todos los casos, las personas solicitantes, deberán cumplir **los siguientes requisitos:**
  - Estar empadronadas y residir en el municipio.
  - No superar entre todos los ingresos familiares netos el umbral de renta establecido.
  - No percibir ayudas o subvenciones adscritas al mismo fin que resulten incompatibles con la presente ayuda y que, en caso de ser compatible, no superen conjuntamente el coste del gasto subvencionado.
  - Estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias municipales, autonómicas y estatales, así como las obligaciones con la Seguridad Social.
  - En el caso de parejas separadas, solo se considerará el progenitor que tenga el/la hijo/a a su cargo.
  - Presentar la documentación correspondiente, en el plazo y forma requerido en la convocatoria.



3. Se considerará unidad familiar o de convivencia, la integrada por el/la solicitante y las personas que convivan en el mismo domicilio y se encuentren unidas el/la solicitante por matrimonio o análoga relación permanente a la conyugal o por vínculos de parentesco.
4. A los efectos de la concesión de las ayudas se considerará unidad familiar la formada por padres e hijos menores de 18 años, y también los mayores de esta edad que sean descendientes a los efectos del cómputo del IRPF. En caso de que el/la solicitante viva de manera independiente, deberá acreditar ingresos. Si no existen ingresos, se considerará la renta de sus progenitores para determinar si se ajusta al criterio de renta que se establece en esta convocatoria.
5. De forma excepcional, en los casos de ruptura familiar, se considerará unidad familiar al/la solicitante y los miembros de la unidad familiar que queden a su cargo, siempre que se acredite el mencionado proceso de ruptura familiar se tendrá que presentar la sentencia de separación, divorcio, o medidas en relación a los hijos extramatrimoniales o en el caso de no existir, se presentará la demanda.
6. La ocultación o falseamiento de los datos aportados dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a su anulación y obligación de reintegro de la misma, si ya ha sido concedida, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidad que pudiera derivarse de tales omisiones o acciones.

### **TERCERA.- UMBRALES DE RENTA**

Con efectos del curso de la convocatoria, podrán participar en la presente convocatoria de ayudas el alumnado cuya renta familiar del ejercicio indicado en la convocatoria no supere los *50.000 euros*.

La declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de la que se extraerán los datos económicos que determinarán la concesión o no de la ayuda será la correspondiente al ejercicio indicado en la convocatoria, computándose para la determinación de la renta familiar los importes contenidos en las casillas de *base imponible general más base imponible del ahorro* de cada declaración.

### **CUARTA.- CONCEPTO Y CUANTÍAS SUBVENCIONABLES**

1. El concepto subvencionable se corresponderá con el coste parcial de los gastos de transporte.
2. La cuantía subvencionada a cada receptor dependerá del intervalo de renta en que se encuentre la unidad familiar de la persona solicitante según baremo municipal.
3. Las presentes ayudas están sujetas a tributación por el Impuesto de la Renta de las personas físicas, en los términos de la normativa vigente.
4. En cumplimiento de la normativa estatal, la subvención concedida será incluida en la declaración anual de operaciones con terceros (modelo 347) que remite el Ayuntamiento a la AGENCIA TRIBUTARIA.



## **QUINTA- CRITERIOS DE CONCESIÓN Y BAREMO ECONÓMICO**

Las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases, se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos de valoración:

### **BAREMO ECONÓMICO**

El importe *máximo* por curso será el que se indique en la convocatoria según la distancia desde el Puig.

Los módulos económicos del porcentaje de ayuda, según la renta anual disponible, serán los siguientes:

<b>MÓDULO</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	<b>%</b>
1	0 €	20.000 €	100%
2	20.001 €	30.000 €	90%
3	30.001 €	40.000 €	80%
4	40.001 €	50.000 €	70%

## **SEXTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la página web del Ayuntamiento ([www.elpuig.org](http://www.elpuig.org)) y en los tablones de anuncios municipales.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia a través de la Base Nacional de Datos de Subvenciones.

## **SÉPTIMA. – FINANCIACIÓN**

Las ayudas se conceden con cargo al presupuesto del ejercicio en curso, en la aplicación presupuestaria, por el importe indicado en la convocatoria y estará condicionada, en todo caso, a la existencia en el presupuesto de crédito adecuado y suficiente.

En caso de que no hubiera consignación presupuestaria suficiente para atender las solicitudes presentadas se reducirá la ayuda económica, proporcionalmente, a todas las personas solicitantes.



## **OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD**

### 1. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- a.** El plazo para solicitar la ayuda se iniciará con la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y estará abierto durante 15 días naturales a partir del día siguiente a su publicación.
- b.** La solicitud y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro de La Marina, o por cualquiera de los medios señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c.** La presentación de las solicitudes fuera del plazo indicado será causa de no admisión, sin más trámites, con la resolución previa que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud implica:

- a) La aceptación incondicional de las normas contenidas en la convocatoria presente y en el resto de disposiciones aplicables y la asunción de todas las obligaciones que se deriven.
- b) La aceptación de la subvención en caso de resultar beneficiario, por lo que no será necesaria la aceptación expresa.
- c) La autorización necesaria al Ayuntamiento del Puig de Santa Maria para la comprobación o aclaración de cualquier dato, requisito y/o circunstancia relativos a la solicitud y a los/las solicitantes, pudiendo pedirse, además de la documentación establecida con carácter general, aquella otra que se considere necesaria de cara al dictado, en cada caso, de las pertinentes resoluciones. Al efecto, el instructor podrá solicitar los informes y el resto de documentación necesarios de los distintos órganos, instancias y personas, tanto públicas como privadas, incluso a través de medios telemáticos.
- d) Autorizar al Ayuntamiento del Puig de Santa Maria para realizar el tratamiento informático y automatización de los datos contenidos en la solicitud, así como para su cesión a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de sus funciones propias en el ámbito de sus competencias.

Ni la presentación de la solicitud, ni las propuestas de resolución provisional y definitiva generarán ningún derecho para el solicitante, en tanto no se apruebe la concesión por JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

### 2. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a.** La presentación de la solicitud de la ayuda presume la aceptación incondicional de las bases de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.
- b.** La solicitud se realizará mediante la presentación de los correspondientes impresos normalizados para la concesión de la ayuda, acompañada de la documentación complementaria (ANEXOS).
- c.** La documentación preceptiva que debe acompañar a la solicitud será la detallada a continuación:



1. Fotocopia del DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar y de convivencia.
  2. Fotocopia del LIBRO DE FAMILIA.
  3. HOJA DE AUTORIZACIÓN, con datos de carácter personal para acceder a la última declaración de la Renta, firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (Anexo II).
  4. Documento acreditativo de estar matriculado en un Centro Público Universitario o en un Centro de Formación Profesional para el curso que se indica en la convocatoria.
  5. Declaración responsable del beneficiario (incluida en la solicitud):
    - Que los datos expuestos en la solicitud son ciertos.
    - Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social.
    - Que se compromete a cumplir las obligaciones que, para los perceptores de ayudas y subvenciones, establece el artículo 14 de la misma Ley General de Subvenciones.
    - Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso de ayuda para la misma finalidad procedente de cualquier Administración, ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulte incompatible con la presente ayuda y que, en caso de ser compatible, no superen conjuntamente el coste del gasto subvencionado.
- d.** Registrada la solicitud, se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así, la Administración requerirá a las personas, que hayan presentado su solicitud dentro del plazo establecido, para que en el plazo de diez días acompañen los documentos preceptivos, con la advertencia que si no lo hiciera se considerará que desiste de su petición, y que, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- e.** Se comprobará de oficio por el Departamento Gestor el empadronamiento del solicitante y de los miembros de la unidad familiar y de convivencia.

## **NOVENA.- ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### A. Instrucción

**A.1.** La Instrucción del procedimiento se llevará a cabo por la Concejalía de Cultura y Educación. Corresponderá a las personas instructoras realizar de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.





**A.2.** Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

- a) Mecanización de las solicitudes y apertura del correspondiente expediente administrativo.
- b) Revisión de la documentación y en su caso, notificación de la necesidad de enmienda.
- c) Evaluación técnica en la cual se verificará el cumplimiento de los requisitos para adquirir la condición de beneficiario de la ayuda.
- d) Emisión del Informe Propuesta de adjudicación de becas.
- e) Seguimiento y justificación de la ayuda.

**A.3.** La supervisión de la evaluación técnica de cada solicitud por parte de una Comisión de Valoración, formada por los siguientes miembros:

- Presidente: El Concejales de Cultura y Educación, que actuará como representante del Ayuntamiento.
- Vocales: El Técnico de Cultura y el personal administrativo que lleve a cabo las actividades de instrucción y valoración de la solicitud.

**B.** Resolución

**B.1.** Corresponde a la Junta de Gobierno Local la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva.

**B.2.** La propuesta de concesión del órgano colegiado se formulará a través de Propuesta de Concejalía que se presentará en la Junta de Gobierno Local para la adopción del acuerdo de concesión o denegación.

**B.3.** El plazo de resolución de concesión de la ayuda no excederá de los seis meses. Si transcurrido dicho plazo no se ha publicado la resolución, la ayuda se considerará denegada.

**C.** Publicación de la resolución

**C.1.** El acuerdo municipal resolviendo el procedimiento se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria, en el Centro Cultural la Marina y en la Web municipal.

**D.** Cobro de las ayudas

Resuelta favorablemente la ayuda solicitada, con carácter previo al cobro efectivo de la misma, la persona solicitante deberá aportar un Certificado de notas del curso de la convocatoria.

El plazo para presentar el justificante del gasto finalizará día indicado en la convocatoria.

**DÉCIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

La percepción de estas ayudas es compatible con otras ayudas para la misma finalidad procedente de cualesquier Administración o ente público o privado, nacional, de



la Unión Europea o de organismos internacionales , siempre y cuando no superen, conjuntamente, el coste del gasto subvencionado; debiendo comunicar este hecho en la instancia de solicitud.

### **UNDÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LAS AYUDAS**

**1º** Es competencia de la Alcaldía la función de ordenación de pagos.

**2º** Una vez aprobadas las ayudas por la Junta de Gobierno Local, la Alcaldía ordenará su pago.

**3º** El procedimiento de pago de las ayudas previsto en la convocatoria presente se realizará mediante una transferencia por el importe de la ayuda, a la cuenta corriente que figura en la instancia del solicitante, beneficiario en la resolución de la convocatoria.

### **DUODÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE LAS AYUDAS**

**1º** Se procederá al reintegro de la cantidad percibida y a la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de acuerdo con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los siguientes casos:

- Cuando se demuestre que se ha obtenido la ayuda falseando u ocultando las condiciones exigidas en esta convocatoria por poder resultar beneficiario.
- En el resto de casos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

**2º** El régimen regulador de los posibles reintegros, sanciones y responsabilidades aplicables a los perceptores de las ayudas será lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **DECIMOTERCERA.- RECURSOS**

Contra el acto administrativo transcrito que es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con lo que establece la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a. Con carácter potestativo, recurso de reposición delante del mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación o notificación. La interposición del recurso, a excepción de los casos donde una disposición determine otra cosa, no suspende la ejecución del acto impugnado, de conformidad con el establecido en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurre un mes desde el día siguiente de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto y notificado, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo delante de



los Juzgados del Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente del día de la desestimación presunta.

- b. Directamente recurso contencioso-administrativo delante del Juzgado Contencioso-Administrativo de Valencia dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de su publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se puede interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.
- c. No obstante, podrá interponerse cualquier otro que crea conveniente a su derecho.

#### **DECIMOCUARTA.- NORMATIVA APLICABLE**

**1.-** El régimen jurídico que resulta de aplicación es el siguiente:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalidad, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.
- Bases de ejecución del Presupuesto del ejercicio en curso.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria.
- El Plan Estratégico de Subvenciones.

**2.-** Los datos de carácter personal relativos a los documentos a que se hace referencia en las presentes bases serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**1.-** Las presentes Bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación.

**2.-** La resolución de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras se puede interponer recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente al de la disposición impugnada o la notificación o publicación del acto.

#### **ANEXO I. SOLICITUD**

#### **ANEXO II. AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS**

#### **ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA GUARDA Y CUSTODIA DEL MENOR**

### **ANEXO I- SOLICITUD DE AYUDA MUNICIPAL DE TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS Y DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR EN EL CURSO QUE SE INDIQUE EN LA CONVOCATORIA**



### DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE

**NOMBRE Y**

**APELLIDOS:**.....**DNI:**.....

**DIRECCIÓN**.....

**E-MAIL:** ..... **TELÉFONO/MÓVIL:** .....

### DATOS PERSONALES DE LOS MENORES PARA LOS QUE SE SOLICITA LA AYUDA

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

.....**EDAD**.....

**CENTRO:**

.....

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

.....**EDAD**.....

**CENTRO:**

.....

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

.....**EDAD**.....

**CENTRO:**

.....

### DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar y de convivencia.
- Fotocopia del Libro Familia (Certificados de nacimiento y matrimonio, en caso de no tener Libro de Familiat).
- HOJA DE AUTORIZACIÓN con datos de carácter personal para acceder a la última declaración de la renta, firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (Anexo II).
- Documento acreditativo de estar matriculado en un Centro Público Universitario o un Centro de Formación Profesional en el curso que se indique en la convocatoria.
- Acreditación de la circunstancia de monoparentalidad (cuando no quede acreditada en el Libro de Familia).
- Declaración responsable sobre la guarda y custodia del menor.
- Acreditación de otra subvención recibida por el mismo concepto.



## REQUISITOS

- Estar empadronados y residir en el municipio.
- No percibir ayudas o subvenciones destinadas a la misma finalidad que resulten incompatibles con la presente ayuda y que, en caso de ser compatibles, no superen conjuntamente el coste del gasto subvencionado.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias municipales, autonómicas y estatales, así como las obligaciones con la Seguridad Social.
- Que los ingresos familiares no superen el umbral de renta establecido.
- Presentar la documentación correspondiente, en el plazo y forma requeridos en la convocatoria.

## DECLARACIÓN

**PRIMERO.**- Que los datos expuestos en la solicitud son ciertos.

**SEGUNDO.**- Que estoy al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

**TERCERO.**- Que me comprometo a cumplir las obligaciones que, para los perceptores de ayudas y subvenciones, establece el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

**CUARTO.**- Que no he solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad procedente de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulte incompatible con la presente ayuda y que, en caso de ser compatible, no superan conjuntamente el coste del gasto subvencionado.

## NOTA INFORMATIVA:

Las presentes ayudas están sujetas a tributación para el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, en los términos de la normativa vigente.

## SOLICITA





DADES SOL.LICITAI  Datos de la Agencia Tr

**Firma:**

D/D<sup>a</sup>:.....

4. NOMBRE Y APELLIDOS ..... NIF: .....  
DADES SOL.LICITAI  Datos de la Agencia Tr

**Firma:**

D/D<sup>a</sup>:.....

5. NOMBRE Y APELLIDOS ..... NIF: .....  
DADES SOL.LICITAI  Datos de la Agencia Tr

**Firma:**

D/D<sup>a</sup>:.....

**ANEXO III- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA GUARDA Y CUSTODIA DEL MENOR PARA LA AYUDA MUNICIPAL DE TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS O DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL CURSO QUE SE INDIQUE EN LA CONVOCATORIA.**

**DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE**

**NOMBRE Y**

**APELLIDOS:.....DNI:.....**

**DIRECCIÓN:.....**

**E-MAIL:**

**.....TELÉFONO/MÓVIL:.....**

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

Que ostento la guarda y custodia de los/las siguientes menores:

.....  
.....  
.....  
.....



AJUNTAMENT del  
Puig de Santa Maria  
www.elpuig.es

Que dispongo de capacidad legal suficiente para llevar a cabo la solicitud de ayuda municipal de transporte para estudiantes universitarios o de formación profesional para el curso que se indique en la convocatoria.

Así mismo, soy sabedor de que la falsedad, inexactitud u omisión en el contenido de esta declaración, podrá dar lugar a las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

El Puig de Santa Maria , a de de .....

**Firma de la persona solicitante:**

D/Dª: .....

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

#### **PUNTO CUARTO.- APROBACIÓN BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES: AYUDAS ESTUDIOS MUSICALES (EXPTE. 2541/2018)**

La Comisión Informativa de Personal, fomento de empleo, comercio y consumo, educación y cultura, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

Vista la proposta i els informes del Tècnic Superior municipal de Cultura i la Secretaria de l'ajuntament per a l'elaboració i aprovació de les Bases Generals d'ajudes i Premis municipals.

Per tot això, es proposa al PLENARI el següent ACORD:

**PRIMER.-** Aprobar les Bases Generals.

**SEGON.-** Una vegada aprovades, enviar-les a publicar al Butlletí Oficial de la Província de València.

#### **PRIMERA.- OBJETO**

El objeto de las presentes bases es la regulación de las Ayudas Municipales para Estudios Musicales durante el curso de la convocatoria. Las ayudas se otorgarán al alumnado que, simultáneamente, curse asignaturas de lenguaje musical e instrumento o dos instrumentos.

#### **SEGUNDA.- BENEFICIARIOS**





1. Podrá ser beneficiario de las ayudas el alumnado, empadronado en el Puig de Santa Maria y matriculado durante el curso de la convocatoria en las Escuelas de Música ubicadas en el municipio o fuera de él, cuando se acredite la ausencia de oferta formativa equivalente en el Puig.
2. En todos los casos, las personas solicitantes, deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - Estar empadronadas y residir en el municipio.
  - No superar entre todos los ingresos familiares netos el umbral de renta establecido.
  - Estar matriculados en una Escuela de Música y aportar informe positivo de aprovechamiento escolar de la misma.
  - No percibir ayudas o subvenciones destinadas al mismo fin que resulten incompatibles con la presente ayuda, y que en caso de ser compatibles, no superen conjuntamente el coste del gasto subvencionado.
  - Estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias municipales. En el caso de parejas separadas, sólo se considerará el progenitor que tenga el/la hijo/a su cargo.
  - Presentar la documentación correspondiente, en el plazo y forma requerido en la convocatoria.
3. Se considerará unidad familiar o de convivencia, la integrada por el solicitante y las personas que convivan en el mismo domicilio, y se encuentren unidas al solicitante por matrimonio o análoga relación permanente a la conyugal o por vínculos de parentesco.
4. A los efectos de la concesión de las ayudas se considerará unidad familiar la formada por padres e hijos menores de 18 años ,y también los mayores de esta edad y menores de 26 años que sean descendientes a los efectos del compute del IRPF.
5. De forma excepcional, en los casos de ruptura familiar, se considerará unidad familiar al/la solicitante y los miembros de la unidad familiar que queden a su cargo, siempre que se acredite el mencionado proceso de ruptura familiar se tendrá que presentar la sentencia de separación, divorcio, o medidas en relación a los hijos extramatrimoniales o en el caso de no existir, se presentará la demanda.
6. La ocultación o falseamiento de los datos aportados dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a su anulación y obligación de reintegro de la misma, si ya ha sido concedida, sin perjuicio de otro tipo de responsabilidad que pudiera derivarse de tales omisiones o acciones.

### **TERCERA.- UMBRALES DE RENTA**



A efectos del curso de la convocatoria, podrán participar en la presente convocatoria de ayudas el alumnado cuya renta familiar del ejercicio indicado en la convocatoria no supere los 50.000 euros.

La declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de la que se extraerán los datos económicos que determinarán la concesión o no de la ayuda, será la correspondiente al ejercicio indicado en la convocatoria, computándose para la determinación de la renta familiar los importes contenidos en las casillas de *base imponible general más base imponible del ahorro* de cada declaración.

#### **CUARTA.- CONCEPTO Y CUANTÍAS SUBVENCIONABLES**

1. El concepto subvencionable se corresponderá con el coste parcial de la formación musical.
2. La cuantía subvencionada a cada perceptor dependerá del intervalo de renta en que se encuentre la unidad familiar del solicitante según baremo municipal.
3. Las presentes ayudas están sujetas a tributación por el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, en los términos de la normativa vigente.

#### **QUINTA.- CRITERIOS DE CONCESIÓN Y BAREMO ECONÓMICO**

Las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases, se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos de valoración:

##### CRITERIOS ACADÉMICOS

- 1.- Informe positivo de la Dirección de la Escuela, referido al aprovechamiento escolar del alumno/a en el curso anterior a la solicitud. En el caso de nuevo alumnado, no se tendrá en cuenta este requisito, pudiéndose, no obstante, revocar la ayuda a final de curso si se entiende que no ha habido aprovechamiento del mismo.
- 2.- No estar repitiendo curso en cualquiera de las actividades en las que opta a ayuda.

##### BAREMO ECONÓMICO

El importe *máximo* por curso será el que se indique en la convocatoria.

Los módulos económicos del porcentaje de ayuda, según la renta anual disponible, serán los siguientes:

<b>MÓDULO</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	<b>%</b>
1	0 €	20.000 €	100%



2	20.001 €	30.000 €	90%
3	30.001 €	40.000 €	80%
4	40.001 €	50.000 €	70%

#### **SEXTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la página web del ayuntamiento (www.elpuig.org) y en el tablón de anuncios de los centros municipales.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la página web del ayuntamiento (www.elpuig.org) y en los tabloneros de anuncios municipales.

#### **SÉPTIMA. – FINANCIACIÓN**

Las ayudas se conceden con cargo al presupuesto del ejercicio en curso, en la aplicación presupuestaria, por el importe indicado en la convocatoria y estará condicionada, en todo caso, a la existencia en el presupuesto de crédito adecuado y suficiente.

En caso que no hubiera consignación presupuestaria suficiente para atender las solicitudes presentadas se reducirá la ayuda económica, proporcionalmente, a todas las personas solicitantes.

#### **OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD**

##### **1. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

- a. El plazo para la presentación de solicitudes de ayuda se iniciará con la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y estará abierto durante el plazo de 15 días naturales a partir del día siguiente a su publicación.
- b. La solicitud y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro de La Marina, o por cualquiera de los medios señalados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo indicado será causa de no admisión, sin más trámites, con la resolución previa que habrá de ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### **2. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**



- a. La presentación de la solicitud de la ayuda presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.
- b. La solicitud se realizará por medio de la presentación de los correspondientes impresos normalizados para la concesión de la ayuda, acompañada de la documentación complementaria (ANEXOS).
- c. La documentación preceptiva que ha de acompañar a la solicitud será la detallada a continuación:
  1. Fotocopia del DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar y de convivencia.
  2. Fotocopia del LIBRO DE FAMILIA.
  3. HOJA DE AUTORIZACIÓN A DATOS de carácter personal para acceder a la última declaración de la renta, firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (ANEXO II).
  4. Documento acreditativo de estar matriculado en la Escuela de Música del curso indicado en la convocatoria, con especificación del coste anual del mismo.
  5. Declaración responsable del beneficiario de **(incluida en la solicitud)**:
    - Que los datos expuestos en la solicitud son ciertos.
    - Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.
    - Que ostenta la guarda y custodia del /de la menor (Anexo III)
    - Que se compromete a cumplir las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma Ley General de Subvenciones.
    - Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso ayuda para la misma finalidad procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulte incompatible con la presente ayuda, y que en caso de ser compatible, no superan conjuntamente el coste del gasto subvencionado.
- d. Registrada la solicitud, se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así, la Administración requerirá a las personas que hayan presentado su solicitud dentro del plazo establecido, para que en el plazo de diez días acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, y que, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- e. Se comprobará de oficio por el Departamento Gestor el empadronamiento del solicitante y de los miembros de la unidad familiar y de convivencia.

## **NOVENA.- ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### A. Instrucción

A.1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por la Concejalía de Cultura. Corresponderá a las personas instructoras realizar de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

A.2. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

- a) Mecanización de las solicitudes y apertura del correspondiente expediente administrativo.
- b) Revisión de la documentación y en su caso, notificación de la necesidad de subsanación.
- c) Evaluación técnica en la que se verificará el cumplimiento de los requisitos para adquirir la condición de beneficiario de la ayuda.
- d) Emisión del Informe Propuesta de adjudicación de becas.
- e) Seguimiento y justificación de la ayuda.

A.3. La supervisión de la evaluación técnica de cada solicitud por parte de una Comisión de Valoración, formada por los siguientes miembros:

- Presidente: El concejal de cultura, que actuará como representante del ayuntamiento.
- Vocales: El técnico de cultura y el personal administrativo que lleve a cabo las actividades de instrucción y valoración de la solicitud.

### B. Resolución

B.1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva.

B.2. La propuesta de concesión del órgano colegiado se formulará a través de Propuesta de Concejalía que se presentará en la Junta de Gobierno Local, o a través de Decreto de Alcaldía que también será ratificado en la Junta de Gobierno Local, para la adopción del acuerdo de concesión o denegación.

### C. Publicación de la resolución

C.1. El acuerdo municipal resolviendo el procedimiento se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Puig de Santa María, en el centro cultural LA MARINA y



en la Web municipal.

#### D. Cobro de las ayudas

Resuelva favorablemente la ayuda solicitada, con carácter previo al cobro efectivo de la misma, la persona solicitante deberá aportar las facturas que acrediten el gasto efectivamente realizado por, al menos, el doble de la ayuda concedida. Las facturas se acompañarán de certificado cuñado de transferencia bancaria o recibo firmado del pago de la misma, emitido por la entidad facturante. La documentación que se aporte será original o fotocopia compulsada.

El plazo para presentar el justificante del gasto finalizará en el indicado en la convocatoria.

#### **DÉCIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

La percepción de estas ayudas es compatible con otras ayudas para la misma finalidad procedente de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre y cuando no superen, conjuntamente, el coste del gasto subvencionado; debiendo de comunicar este hecho a la instancia de solicitud.

#### **UNDÉCIMA.- RECURSOS**

Contra el acto administrativo transcrito que es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a. Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación. Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto y notificado, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia.
- b. Directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación. No obstante podrá interponerse cualquier otro que crea conveniente a su derecho.

#### **DOCENA.- NORMATIVA APLICABLE**

1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la siguiente normativa:
  - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector



- Público Instrumental y de Subvenciones.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria.
  - Bases de ejecución del Presupuesto del ejercicio en curso.
  - Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria.
  - El Plan Estratégico de Subvenciones.
2. Los datos de carácter personal relativos a los documentos a los que se hace referencia en las presentes bases serán tratado de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

1. Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.
2. La resolución de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución ante el Ayuntamiento de El Puig de Santa María, sin perjuicio de las acciones en vía jurisdiccional contencioso-administrativa que procedan.

#### **ANEXO I. SOLICITUD**

#### **ANEXO II. AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS**

#### **ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA GUARDA Y CUSTODIA DEL MENOR**

<b>ANEXO I- SOLICITUD DE AYUDA MUNICIPAL DE ESTUDIOS MUSICALES DEL CURSO INDICADO EN LA CONVOCATORIA</b>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS SOLICITANTES</b>
------------------------------------------------------

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

..... **NIF:**.....

**DOMICILIO:**

.....

**EMAIL:** ..... **TELÉFONO/MÓVIL:** .....



## DATOS PERSONALES DE LOS MENORES PARA LOS QUE SE SOLICITA LA AYUDA

**NOMBRE Y APELLIDOS:** .....

**EDAD:**.....

**ESCUELA:**

.....

**NOMBRE Y APELLIDOS:** ..... **EDAD:** .....

**ESCUELA:**

.....

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

..... **EDAD:** .....

**ESCUELA:**

.....

## DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del D.N.I. o NIE de todos los miembros que integren la unidad familiar.
- Fotocopia del Libro de Familia (Certificados de nacimiento y matrimonio, en el caso de carecer de Libro de Familia).
- Autorización expresa para el Ayuntamiento de acceso a datos de la Agencia Tributaria de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Documento acreditativo de estar matriculado en la Escuela de Música durante el curso indicado en la convocatoria, con expresión del importe total del curso.
- Informe positivo de aprovechamiento escolar, emitido por la Dirección de la Escuela
- Acreditación de la circunstancia de monoparentalidad (cuando no quede acreditada en el Libro de Familia):
- Declaración responsable sobre la guarda y custodia del menor.

## REQUISITOS

- Estar empadronados y residir en el municipio.
- No percibir ayudas o subvenciones destinadas al mismo fin que resulten incompatibles con la presente ayuda, y que en caso de ser compatibles, no superen conjuntamente el coste del gasto subvencionado.







El Puig de Santa \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
Maria, a \_\_\_\_\_

**Firma de la persona solicitante:**

D/Dña: .....

## ANEXO II- AUTORIZACIÓN CONSULTA DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

### • TIPO DE AYUDA: BECA DE ESTUDIOS MUSICALES •

#### AUTORIZACIÓN DE DATOS

Las personas abajo firmantes autorizan expresamente al Ayuntamiento del Puig de Santa Maria a solicitar la información abajo señalada para que conforme al art. 6 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, pueda acceder a los datos personales obrantes en los ficheros de la Agencia Tributaria a los únicos efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos y/o condiciones necesarias para ser beneficiario de la ayuda solicitada a la Concejalía de Cultura.

1. NOMBRE Y APELLIDOS ..... NIF: .....  
DATOS SOLICITADOS:  Datos de la Agencia Tr

**Firma:**

D/Dña: .....

2. NOMBRE Y APELLIDOS ..... NIF: .....  
DATOS SOLICITADOS:  Datos de la Agencia Tr

**Firma:**

D/Dña: .....

3. NOMBRE Y APELLIDOS ..... NIF: .....  
DATOS SOLICITADOS:  Datos de la Agencia Tr

**Firma:**

D /Dña: .....



4. NOMBRE Y APELLIDOS ..... NIF: .....

DATOS SOLICITADOS:  Datos de la Agencia Tr

**Firma:**

D/Dña: .....

5. NOMBRE Y APELLIDOS ..... NIF: .....

DATOS SOLICITADOS:  Datos de la Agencia Tr

**Firma:**

D/Dña: .....

**ANEXO III- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA GUARDIA Y CUSTODIA DE MENOR PARA AYUDA DE ESTUDIOS MUSICALES DEL CURSO INDICADO EN LA CONVOCATORIA**

**DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE**

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

..... **DNI:**

.....

**DOMICILIO:**.....

**EMAIL:** ..... **TELÉFONO/MÓVIL:** .....

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

Que ostento la guarda y custodia del/los siguiente/s menor/es:

.....

.....

.....



AJUNTAMENT del  
Puig de Santa Maria  
www.elpuig.es

Que dispongo de capacidad legal suficiente para llevar a cabo la solicitud de ayuda para estudios musicales para el curso indicado en la convocatoria.

Asimismo, quedo enterado de que la inexactitud, falsedad u omisión en el contenido de esta declaración, podrá dar lugar a las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

El Puig, a            de            de            .....

Fdo:.....

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DEL PUIG DE SANTA MARIA

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

**PUNTO QUINTO.- APROBACION BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES: AYUDAS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL COMPLEMENTARIO EDUCACION INFANTIL, PRIMARIA, ESO, FP Y BACHILLERATO (EXPTE. 2539/2018).**

La Comisión Informativa de Personal, fomento de empleo, comercio y consumo, educación y cultura, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

Vista la proposta i els informes del Tècnic Superior municipal de Cultura i la Secretaria de l'ajuntament per a l'elaboració i aprovació de les Bases Generals d'ajudes i Premis municipals.

Per tot això, es proposa al PLENARI el següent ACORD:

**PRIMER.-** Aprobar les Bases Generals.

**SEGON.-** Una vegada aprovades, enviar-les a publicar al Butlletí Oficial de la Província de València.

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA- FUNDAMENTOS DE DERECHO**

El objeto de las bases de la presente convocatoria es regular el procedimiento de concesión de las ayudas, mediante **el régimen de concurrencia competitiva**, para la adquisición de cuadernos complementarios y/o libros de texto para el alumnado escolarizado en centros públicos del Puig de Santa Maria que curse EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, ESO-F.P. BÁSICA y BACHILLERATO en la fecha de la publicación de la convocatoria.

**2.- FINALIDAD DE LAS AYUDAS**



Estas ayudas tienen como finalidad favorecer la gratuidad de la enseñanza pública.

### **3.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA**

Las ayudas se conceden con cargo al presupuesto del ejercicio en curso, en la aplicación presupuestaria, por el importe indicado en la convocatoria y estará condicionada, en todo caso, a la existencia en el presupuesto de crédito adecuado y suficiente.

### **4.- PERSONAS BENEFICIARIAS**

Podrán recibir estas ayudas las unidades familiares que cumplan los siguientes 3 requisitos:

**a.** Estar al corriente de los pagos u obligaciones tributarias municipales, autonómicas y estatales, así como las obligaciones con la Seguridad Social. En el caso de parejas separadas, sólo se considerará el progenitor que tenga el/la hijo/a a su cargo.

**b.** Que el alumnado beneficiario no haya repetido el curso anterior, excepto quien tenga necesidades educativas especiales (NEE/ACIS) y aporte certificado del gabinete psicopedagógico municipal.

**c.** Estar escolarizado el alumno en uno de los centros públicos del Puig de Santa Maria.

### **5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- Instancia (ANEXO I)
- Fotocopia del DNI o NIE del padre y la madre o tutores.
- Factura original detallada de los cuadernos complementarios y/o libros adquiridos.
- Declaración Responsable especificando: (ANEXO II)
  - Que es la persona que ostenta la guardia y custodia del menor.
  - Que se encuentra al corriente del pago de las obligaciones tributarias municipales, autonómicas y estatales, así como las obligaciones con la Seguridad Social.
  - Que no ha sido beneficiario de otras ayudas para la financiación del mismo gasto y que, si las ha recibido, éstas son compatibles con las presentes ayudas siempre que no superen el coste total de la factura.

### **6.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS.**

Se dará una única ayuda a cada solicitante por cada alumno/a. El importe de la ayuda ascenderá a la totalidad del gasto solicitado que sea adecuadamente justificado.



No obstante, en caso de no existir dotación suficiente de la ayuda para asumir la totalidad de las solicitudes, el importe se minorará proporcionalmente a todas las personas solicitantes.

Las ayudas son compatibles con las de otras administraciones públicas u otros entes públicos o privados, correspondientes al curso indicado en la convocatoria. No obstante, el importe de las subvenciones otorgadas, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de cualquiera de las administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste del gasto a subvencionar.

En cumplimiento de la normativa estatal, la subvención concedida será incluida en la declaración anual de operaciones con terceros (modelo 347) que remite el Ayuntamiento del Puig de Santa Maria a la AGENCIA TRIBUTARIA.

Las presentes ayudas estarán sujetas a la tributación por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en los términos fijados en la normativa vigente.

## **7.- GASTOS SUBVENCIONABLES**

Son subvencionables la adquisición de cuadernos complementarios y libros de texto para EDUCACIÓN INFANTIL y BACHILLERATO y cuadernos complementarios para PRIMARIA y ESO- FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

## **8.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo para solicitar la ayuda se iniciará con la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones y estará abierto durante 15 días naturales a partir del día siguiente a su publicación.

Las solicitudes se entregarán y registrarán en el centro cultural LA MARINA, después de comprobar que están correctamente cumplimentadas.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo indicado será causa de no admisión, sin más trámites, con la resolución previa que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La presentación de la solicitud implica:

- a. La aceptación incondicional de las normas contenidas en la convocatoria presente y en el resto de disposiciones aplicables y la asunción de todas las obligaciones que se deriven.
- b. La aceptación de la subvención en caso de resultar beneficiario, por lo que no será necesaria la aceptación expresa.
- c. La autorización necesaria al Ayuntamiento del Puig de Santa Maria para la comprobación o aclaración de cualquiera de los datos, requisitos y/o



circunstancias relativas a la solicitud y a los solicitantes, pudiendo pedirse, además de la documentación establecida con carácter general, aquella otra que se considere necesaria de cara al dictado, en cada caso, de las pertinentes resoluciones. Al efecto, el instructor podrá solicitar los informes y el resto de documentación necesarios de los distintos órganos, instancias y personas, tanto públicas como privadas, incluso a través de medios telemáticos.

d. Autorizar al Ayuntamiento del Puig de Santa Maria para realizar el tratamiento informático y automatización de los datos contenidos en la solicitud, así como para su cesión a otras administraciones públicas para el ejercicio de sus funciones propias en el ámbito de sus competencias.

Ni la presentación de la solicitud, ni las propuestas de resolución provisional y definitiva generarán ningún derecho para el solicitante, en tanto no se apruebe la concesión por la Junta de Gobierno Local.

### **9.-PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases se publicarán en la página web del Ayuntamiento ([www.elpuig.org](http://www.elpuig.org)) y en el tablón de anuncios del centro cultural La Marina, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

### **10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN ECONÓMICA DE LAS AYUDAS**

Resultarán beneficiarias de la ayuda todas aquellas personas que cumplan los requisitos contemplados en la Base Cuarta y soliciten la ayuda conforme a lo establecido en la Base Octava.

En caso de que no hubiera consignación presupuestaria suficiente por atender las solicitudes presentadas se reducirá la ayuda económica, proporcionalmente, a todas las personas solicitantes.

### **11.- APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA**

De conformidad con las bases, el órgano instructor, integrado por el técnico de cultura y una administrativa del departamento, elaborará un listado motivado de admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablón de anuncios de La Marina y en la web municipal, a partir de los 15 días naturales posteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el plazo de 7 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de exposición pública, las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones pertinentes en el centro cultural LA MARINA.

Una vez examinadas las reclamaciones, el órgano instructor, elaborará en el plazo de 10 días naturales desde el día siguiente de la finalización del plazo para



presentar reclamaciones la propuesta definitiva para su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

El órgano competente para la resolución del procedimiento será la Junta de Gobierno Local.

De acuerdo con la documentación referida en el apartado anterior, la Concejalía de Educación formulará a la Junta de Gobierno Local, para su aprobación, propuesta de concesión de las ayudas.

La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y la resolución expresará el nombre y apellidos de los beneficiarios y el importe de la ayuda. Asimismo, detallará las solicitudes de ayuda denegadas con la causa que haya motivado su no obtención.

La resolución de concesión de la subvención comportará la aprobación de su justificación y el reconocimiento de la obligación de pago correspondiente con cargo al presupuesto municipal.

La resolución se hará pública en la web municipal y en el tablón de anuncios del centro cultural LA MARINA.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad a lo que dispone la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la que podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento del Puig de Santa Maria en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Una vez vencido el plazo de resolución sin que hubiera estado dictada expresamente, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de conformidad con el art. 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **12.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS**

La justificación de las ayudas se realizará con las facturas que se aporten junto a la instancia o solicitud. La factura aportada será original o documento probatorio equivalente de la adquisición de los cuadernos complementarios y/o libros subvencionados, finalidad para la que ha sido concedida la ayuda.

## **13.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Justificar, con la presentación de la solicitud, mediante la factura original o documento probatorio equivalente, la adquisición de los cuadernos complementarios y/o libros subvencionados, finalidad para la que ha sido concedida la ayuda.

Cooperar con el Ayuntamiento en todas las actividades de inspección y validación llevadas a cabo, para asegurar el destino final de la ayuda.

Proceder al reintegro de los fondos en los casos previstos en la base 16.





#### **14.- PÉRDIDA DE DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

La concesión de la ayuda quedará sin efecto en los siguientes casos:

- a) Cuando se hayan dejado de cumplir los requisitos establecidos en el punto 4 de esta convocatoria.
- b) Cuando se demuestre, por el medio que sea, la falsedad de los datos que figuren en la solicitud.

#### **15.- PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LAS AYUDAS**

Es competencia de la Alcaldía la función de ordenación de pagos.

Una vez concedidas/aprobadas las ayudas por la Junta de Gobierno Local, la Alcaldía ordenará su pago.

El procedimiento de pago de las ayudas previsto en la convocatoria presente se realizará mediante una transferencia por el importe de la ayuda, a la cuenta corriente que figure en la instancia del solicitante, beneficiario en la resolución de la convocatoria.

#### **16.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE LAS AYUDAS**

Se procederá al reintegro de la cantidad percibida y a la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de acuerdo con el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, en los siguientes casos:

- o Cuando se demuestre que se ha obtenido la ayuda falseando u ocultando las condiciones exigidas en esta convocatoria para poder resultar beneficiario.
- o En la resto de casos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

El régimen regulador de los posibles reintegros, sanciones y responsabilidades aplicables a los perceptores de las ayudas será el establecido.

#### **17.- RECURSOS**

Contra el acto administrativo transcrito que es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con lo que establece la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, podrá interponer uno de los siguientes recursos:



a. Con carácter potestativo, recurso de reposición delante del mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación o notificación. La interposición del recurso, a excepción de los casos donde una disposición determine otra cosa, no suspende la ejecución del acto impugnado, de conformidad con el establecido en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurre un mes desde el día siguiente de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto y notificado, podrá entenderse que ha sido desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del Contencioso-administrativo de Valencia en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Valencia dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de su publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se puede interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

c. No obstante, podrá interponerse cualquier otro que crea conveniente a su derecho.

## **18.- NORMATIVA APLICABLE**

El régimen jurídico que resulta de aplicación es el siguiente:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalidad, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.
- Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio en curso.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria.
- El Plan Estratégico de Subvenciones.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

1. Las presentes Bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación.

2. La resolución de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras se puede interponer recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente al de la disposición impugnada o la notificación o publicación del acto.





AJUNTAMENT del  
Puig de Santa Maria  
www.elpuig.es

El Puig de Santa Maria, a                    de                    de

Firmado:

**SRA. ALCALDESA DEL PUIG DE SANTA MARIA.**

## **ANEXO II**

### **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

1º.- Que D.Dª/ ..... , con DNI o NIE....., ostento la guardia y custodia de los siguientes menores:

- 
- 
- 
- 

2º.- Que dispongo de capacidad legal suficiente para solicitar la ayuda para cuadernos complementarios y/o libros para el curso escolar de la convocatoria.

3º.- Que estoy al corriente del pago de las obligaciones tributarias municipales, autonómicas y estatales, así como de las obligaciones con la Seguridad Social.

4º.- Que no he sido beneficiario de otras ayudas para la financiación del mismo gasto y que, si las he recibido, éstas son compatibles con las presentes ayudas.

5º.- Que, asimismo, quedo enterado de que la inexactitud, falsedad u omisión en el contenido de esta declaración, podrá dar lugar a las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

El Puig de Santa Maria, a                    de                    de

Firmado:

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

Regidora Amparo Gramage:

Agradecer la atención que habeis tenido de aceptar nuestras propuestas para que no exista discriminación en las ayudas.



## **PUNTO SEXTO.- APROBACION BASES REGULADORAS DE BECA DE ESTUDIO DE EL PUIG (EXPTE. 2544/2018).**

La Comisión Informativa de Personal, fomento de empleo, comercio y consumo, educación y cultura, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

Vista la proposta i els informes del Tècnic Superior municipal de Cultura i la Secretaria de l'ajuntament per a l'elaboració i aprovació de les Bases Generals d'ajudes i Premis municipals.

Per tot això, es proposa al PLENARI el següent ACORD:

**PRIMER.-** Aprobar les Bases Generals.

**SEGON.-** Una vegada aprovades, enviar-les a publicar al Butlletí Oficial de la Província de València.

### **PRIMERA.- OBJETO**

El objeto de las presentes bases es la regulación de las Ayudas Municipales a la Investigación: **“Beca de Estudios sobre el Puig” para el ejercicio de la convocatoria.** La Beca se otorgará en régimen de concurrencia competitiva a las personas que, cumpliendo con las bases de la convocatoria, sean merecedoras del galardón a propuesta de la Comisión Seleccionadora, nombrada por el Ayuntamiento del Puig de Santa Maria.

### **SEGUNDA.- PERSONAS BENEFICIARIAS :**

Podrán ser beneficiarias de la beca todas las personas a que cumplan con las siguientes bases:

#### **BECA DE ESTUDIOS SOBRE EL PUIG**

**1.-** Podrán optar a la beca todos los proyectos de investigación sobre la villa del Puig de Santa Maria, en cualquiera de estas modalidades: ECONOMÍA, SOCIOLOGÍA, HISTORIA, ARTE, EDUCACIÓN, SANIDAD y/o MEDIO AMBIENTE.

### **TERCERA.- CONCEPTO Y CUANTÍAS DE LA BECA**

**1.-** El concepto subvencionable se corresponderá con el importe que se indique en la convocatoria, el cual será abonado en dos plazos.

**2.-** La presente beca se hallará sujeta a la tributación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en los términos establecidos en la norma reguladora del impuesto.



#### **CUARTA- CRITERIOS DE CONCESIÓN**

El Ayuntamiento del Puig de Santa Maria designará, a propuesta de la Concejalía de Cultura, una Comisión Seleccionadora que propondrá el nombre de las personas beneficiarias. Las personas que integren la Comisión serán tituladas universitarias y/o especialistas acreditadas en las materias objeto de investigación.

Para hacer su propuesta de concesión, la Comisión valorará que el currículum de las personas aspirantes se adecue al proyecto de estudio presentado y garantice su rigor metodológico. Asimismo se tendrá en cuenta si todo el proceso de investigación puede acometerse en el plazo previsto y que la temática objeto de estudio no haya sido ya investigada y premiada con anterioridad.

La Comisión seguirá para sus deliberaciones el sistema de votaciones sucesivas eliminatorias, hasta que sólo queden 2 finalistas, entre los/las cuales se propondrá el trabajo objeto de investigación por mayor número de votos.

Antes de tomar su decisión, la Comisión podrá entrevistar a los/las autores/as en relación a su proyecto de investigación para hacer las aclaraciones oportunas.

Si los proyectos presentados no reunieran méritos suficientes el Jurado podrá declarar desierta la Beca.

#### **QUINTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la página web del Ayuntamiento ([www.elpuig.org](http://www.elpuig.org)), en los tablones de anuncios municipales y se les dará difusión en las redes sociales.

La convocatoria se publicará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### **SEXTA. – FINANCIACIÓN**

La financiación de las ayudas reguladas en las presentes Bases se hará con cargo al presupuesto del ejercicio en curso, en la aplicación presupuestaria, por el importe indicado en la convocatoria y estará condicionada, en todo caso, a la existencia en el presupuesto de crédito adecuado y suficiente.

#### **SÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD**

##### **1. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

- a.** El plazo para la presentación será desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP de la provincia de Valencia hasta la fecha que se indique en la convocatoria. La publicación se



hará después de la aprobación de la convocatoria por la Junta de Gobierno Local.

- b.** La documentación exigida deberá presentarse en el centro cultural LA MARINA, plaza Mariano Benlliure, s/n, 46540 EL PUIG DE SANTA MARIA. También podrán presentarse mediante correo electrónico ([lamarina@elpuig.org](mailto:lamarina@elpuig.org)) o por cualquiera de los medios señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a.** Datos personales y currículum del autor/a. Si se trata de un proyecto colectivo, habrá que aportar los datos de todos los/las componentes.
- b.** Proyecto con especificación del título, modalidad a la que opta, esquema del trabajo y metodología a seguir.
- c.** En caso de que se opte por la presentación mediante correo electrónico ([lamarina@elpuig.org](mailto:lamarina@elpuig.org)), deberán enviarse dos archivos, uno con el proyecto y otro con los datos personales. La organización garantiza el anonimato de las personas participantes.
- d.** Declaración responsable del beneficiario/a:
  - Que los datos expuestos en la solicitud son ciertos.
  - Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local, y con la Seguridad Social.
  - Que se compromete a cumplir las obligaciones que, para los perceptores de ayudas y subvenciones, establece el art. 14 de la misma Ley General de Subvenciones.
  - Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra ayuda para la misma finalidad de entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulte incompatible con la presente ayuda y que, en caso de ser compatible, no superen conjuntamente el coste del gasto subvencionado.
- e.** Se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así, la administración requerirá a las personas que opten a las ayudas para que en el plazo de diez días acompañen los documentos preceptivos, con la advertencia que si no lo hicieran se considerará que desisten de su petición, y que, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



## **OCTAVA.- ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **A. Instrucción**

**A.1.** La Instrucción del procedimiento se llevará a cabo por la Concejalía de Cultura. Corresponderá a las personas instructoras realizar de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

**A.2.** Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

- a. Mecanización y revisión de la documentación y en su caso, notificación de la necesidad de enmienda.
- b. Evaluación técnica en que se verificará el cumplimiento de los requisitos para adquirir la condición de beneficiario de la ayuda.
- c. Emisión del acta de adjudicación de la Beca.
- d. Seguimiento y justificación de la ayuda.

**A.3.** La supervisión de la evaluación técnica de cada solicitud se hará por parte de una Comisión de Valoración, formada por el técnico de cultura y la administrativa de la Concejalía de Cultura. El técnico de cultura será el secretario del Jurado.

### **B. Resolución**

**B.1.** Corresponde a la Junta de Gobierno Local la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva.

**B.2.** La propuesta de concesión del órgano colegiado se formulará a través de propuesta de la Concejalía de Cultura que se presentará en la Junta de Gobierno Local para la adopción del acuerdo de concesión, tomando como base el acta de la Comisión Seleccionadora.

**B.3.** El plazo de resolución de concesión será el que se establezca en la convocatoria. Si transcurrido el mencionado plazo no se ha hecho pública la resolución, la ayuda se considerará denegada.

### **C. Publicación de la resolución**

**C.1.** El acuerdo municipal resolviendo el procedimiento se dará a conocer en acto público en la fecha que se establezca en la convocatoria y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria, en el centro cultural LA MARINA y en la Web municipal.





#### **D. Cobro de la beca**

Resuelta favorablemente la concesión de la beca, con carácter previo al cobro de su importe, el ayuntamiento y la persona o personas becadas, firmarán un convenio en el que se especificaran los derechos y responsabilidades respectivos.

El Ayuntamiento entregará el 50% del importe total de la beca, en el momento de la firma del Convenio y, el resto, después de haber presentado el trabajo de investigación finalizado.

Las personas beneficiarias deberán aportar la documentación bancaria necesaria para hacer efectivo el pago. El plazo para presentarla será el que se determine en la convocatoria.

#### **E. Publicación**

El Ayuntamiento del Puig de Santa Maria se reserva los derechos de una primera edición del trabajo resultante.

#### **NOVENA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

La percepción de esta beca es incompatible con otras ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

#### **DÉCIMA.- RECURSOS**

Contra la resolución de concesión de la beca, que es definitiva en vía administrativa, y de conformidad con lo que establece la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación o notificación. La interposición del recurso, a excepción de los casos donde una disposición determine otra cosa, no suspende la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo establecido en el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurre un mes desde el día siguiente de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto y notificado, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.



- b. Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de su publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se puede interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro que crea conveniente a su derecho.

#### **UNDÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE**

1.- Las presentes Bases se regirán por lo que dispone la siguiente normativa:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalidad, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria.
- Bases de ejecución del presupuesto del ejercicio en curso.
- Plan Estratégico de Subvenciones.

2.- Los datos de carácter personal relativos a los documentos a que se hace referencia en las presentes bases serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Las presentes Bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación.

1. La resolución de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras se puede interponer recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente al de la disposición impugnada o la notificación o publicación del acto.

El Puig de Santa Maria,



## **ANEXO I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup>....., con DNI.....

### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- 1.-** Que toda la documentación aportada en la convocatoria es cierta.
- 2.-** Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local, y con la Seguridad Social.
- 3.-** Que se compromete a cumplir las obligaciones que, para los perceptores de ayudas y subvenciones, establece el art. 14 de la misma Ley General de Subvenciones.
- 4.-** Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra ayuda para la misma finalidad de entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- 5.-** Que está enterado/a que la falsedad, inexactitud u omisión en el contenido de esta declaración, podrá dar lugar a las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

El Puig, a        de        de

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

### **PUNTO SEPTIMO.- APROBACION B ASES REGULADORAS DEL PREMIO DE NARRATIVA (EXPTE. 2542/2018).**

La Comisión Informativa de Personal, fomento de empleo, comercio y consumo, educación y cultura, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

Vista la proposta i els informes del Tècnic Superior municipal de Cultura i la Secretaria de l'ajuntament per a l'elaboració i aprovació de les Bases Generals d'ajudes i Premis municipals.

Per tot això, es proposa al PLENARI el següent ACORD:

**PRIMER.-** Aprobar les Bases Generals.

**SEGON.-** Una vegada aprovades, enviar-les a publicar al Butlletí Oficial de la Província de València.



## **PRIMERA.- OBJETO**

El objeto de las presentes bases es la regulación de las Ayudas Municipales a la Creación Literaria: **Premio "DRAGÓ DEL PUIG" para el ejercicio de la convocatoria.** Los premios se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva a las personas que, cumpliendo con las bases de la convocatoria, sean merecedoras del galardón a propuesta del Jurado nombrado por el Ayuntamiento del Puig de Santa Maria.

## **SEGUNDA.- PERSONAS BENEFICIARIAS**

Podrán ser beneficiarias de las ayudas todas las personas que cumplan con las siguientes bases:

### **PREMIOS "DRAGÓ DEL PUIG"**

1. Podrán optar al Premio "Dragó del Puig" en el ejercicio de la convocatoria todos los niños y niñas que estudien en centros escolares del Puig de Santa Maria y los hijos e hijas de personas que trabajen en el municipio que tengan entre 8 y 16 años y así lo deseen; a excepción de las personas ganadoras de la edición inmediatamente anterior.
2. Los cuentos podrán presentarse tanto en valenciano como en castellano y han de ser originales e inéditos, no habiendo sido galardonados en éste u otro certamen literario.
3. La temática del cuento es libre y cada autor/a puede presentar un solo cuento, firmado con lema o seudónimo.
4. Los cuentos se escribirán dentro del horario escolar i serán entregados al/la profesor/a - tutor/a.

## **TERCERA.- CONCEPTO Y CUANTÍAS DE LOS PREMIOS**

1. El concepto subvencionable de los siguiente premios se corresponderá con el importe total que se indique en la convocatoria:

MEJOR CUENTO "DRAGÓ DEL PUIG" DE PRIMARIA

MEJOR CUENTO "DRAGÓ DEL PUIG" DE SECUNDARIA



Al premio se aplicará la retención del I.R.P.F. correspondiente.

2. Los presentes premios están sujetos a tributación por el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, en los términos de la normativa vigente.

#### **CUARTA- CRITERIOS DE CONCESIÓN**

El Ayuntamiento del Puig de Santa Maria designará, a propuesta de la Concejalía de Cultura, un Jurado que propondrá los nombres de las personas beneficiarias. Las personas que integren el Jurado podrán ser maestras de educación primaria, profesorado de secundaria, técnicas en animación lectora, escritoras de literatura infantil, gestoras culturales o bibliotecarias.

Para hacer su propuesta de concesión, el Jurado valorará la corrección ortográfica y gramatical de los cuentos y tendrá en cuenta en sus deliberaciones las características de este tipo de narraciones: la sencillez, la trama, la acción, la imaginación y la enseñanza moral.

El Jurado seguirá para sus deliberaciones el sistema de votaciones sucesivas eliminatorias, hasta que solo queden 2 finalistas, entre los/las cuales se propondrá el trabajo premiado por mayor número de votos.

Si las obras presentadas a concurso no reunieran méritos suficientes el Jurado podrá declarar desierto cualquiera de los premios.

#### **QUINTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la página web del Ayuntamiento ([www.elpuig.org](http://www.elpuig.org)), en los tabloneros de anuncios municipales y se dará difusión en las redes sociales.

La convocatoria se publicará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### **SEXTA. – FINANCIACIÓN**

La financiación de las ayudas reguladas en las presentes Bases se hará con cargo al presupuesto del ejercicio en curso, en la aplicación presupuestaria, por el importe indicado en la convocatoria y estará condicionada, en todo caso, a la existencia en el presupuesto de crédito adecuado y suficiente.



## **SÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD**

### 1. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LOS CUENTOS

- a. El plazo para la presentación de cuentos será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de las Bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en el BOP de la provincia de Valencia hasta la fecha que se indique en la convocatoria. La publicación se hará después de la aprobación de la convocatoria por la Junta de Gobierno Local.
- b. La documentación exigida deberá presentarse en el centro cultural LA MARINA, plaza Mariano Benlliure, s/n, 46540 EL PUIG DE SANTA MARIA. También podrá presentarse por correo electrónico ([lamarina@elpuig.org](mailto:lamarina@elpuig.org)) o por cualquiera de los medios señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a. Los trabajos se han de presentar por triplicado, con una **extensión mínima de 3 páginas y máxima de 10**, con el siguiente formato:
  - Documento de word.
  - Hojas tamaño din.-A4, escritas por una sola cara y a espacio 1'5.
  - El carácter de escritura será la letra Times New Roman (tamaño 12).
- b. Los originales irán firmados con un lema o seudónimo. En el interior de un sobre cerrado y a parte, se incluirán los datos personales (nombre, apellidos, DNI, dirección y teléfono de contacto del autor/a); al exterior del sobre debe figurar el lema o seudónimo.
- c. En caso de que se opte por la presentación mediante correo electrónico ([lamarina@elpuig.org](mailto:lamarina@elpuig.org)), deberán enviarse dos archivos, uno con el relato y otro con los datos personales. La organización garantiza el anonimato de las personas participantes.
- d. Declaración responsable del padre/madre o tutor del beneficiario/a:
  - Que los datos expuestos en la solicitud son ciertos.



- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local, y con la Seguridad Social.
  - Que se compromete a cumplir las obligaciones que, para los perceptores de ayudas y subvenciones, establece el art. 14 de la misma Ley General de Subvenciones.
  - Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra ayuda para la misma finalidad de entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulte incompatible con la presente ayuda y que, en caso de ser compatible, no superen conjuntamente el coste del gasto subvencionado.
- e. Se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así, la administración requerirá a las personas que optan a las ayudas para que en el plazo de diez días acompañen los documentos preceptivos, con la advertencia que si no lo hicieran se considerará que desisten de su petición, y que, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **OCTAVA.- ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **A. Instrucción**

**A1.** La Instrucción del procedimiento se llevará a cabo por la Concejalía de Cultura. Corresponderá a las personas instructoras realizar de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

**A2.** Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

- Mecanización y revisión de la documentación y en su caso, notificación de la necesidad de enmienda.
- Evaluación técnica en que se verificará el cumplimiento de los requisitos para adquirir la condición de beneficiario de la ayuda.
- Emisión del acta de adjudicación de los premios.
- Seguimiento y justificación de la ayuda.

**A3.** La supervisión de la evaluación técnica de cada solicitud se hará por parte de una Comisión de Valoración, formada por el técnico de cultura y la administrativa de la Concejalía de Cultura. El técnico de cultura será el secretario del Jurado.



## **B. Resolució**

**B.1.** Corresponde a la Junta de Gobierno Local la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva.

**B.2.** La propuesta de concesión del órgano colegiado se formulará a través de propuesta de la Concejalía de Cultura que se presentará a la Junta de Gobierno Local para la adopción del acuerdo de concesión, tomando como base el acta del Jurado.

**B.3.** El plazo de resolución de concesión será el que se establezca en la convocatoria. Si transcurrido el mencionado plazo no se ha hecho pública la resolución, la ayuda se considerará denegada.

## **C. Publicació de la resolució**

**C.1.** El acuerdo municipal resolviendo el procedimiento se dará a conocer en acto público que se señalará en la convocatoria y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria, en el centro cultural LA MARINA y en la Web municipal.

## **D. Cobro del premio**

**D.1.** Resuelto favorablemente el galardón, con carácter previo al cobro del premio, la persona solicitante deberá aportar la documentación bancaria necesaria para hacer efectivo el pago. El plazo para presentarla será el indicado en la convocatoria.

## **E. Publicació**

**E.1** Los originales premiados quedarán en propiedad del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria, el cual se reserva el derecho de publicarlos. Los originales no premiados podrán ser retirados en el centro cultural LA MARINA en el plazo indicado en la convocatoria.

## **NOVENA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

La percepción de este premio es incompatible con otras ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

## **DÉCIMA.- RECURSOS**

Contra la resolución de concesión del premio, que es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con lo que establece la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y la Ley Reguladora de la Jurisdicción





Contencioso Administrativa, podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación o notificación. La interposición del recurso, a excepción de los casos donde una disposición determine otra cosa, no suspende la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo establecido en el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurre un mes desde el día siguiente de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto y notificado, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente del día de la desestimación presunta.

- b) Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de su publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se puede interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro que crea conveniente a su derecho.

### **UNDÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE**

1.- Las presentes Bases se regirán por lo que dispone la siguiente normativa:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria.
- Bases de ejecución del Presupuesto del ejercicio en curso.
- Plan Estratégico de Subvenciones.

2.- Los datos de carácter personal relativos a los documentos a que se hace referencia en las presentes bases serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

### **DISPOSICIÓN FINAL**



Las presentes Bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación.

La resolución de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras, se puede interponer recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente al de la disposición impugnada o la notificación o publicación del acto.

El Puig de Santa Maria,

### **ANEXO I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup>....., con DNI.....

#### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

1. Que toda la documentación aportada a la convocatoria es cierta.
2. Que la obra presentada es original e inédita, no habiendo sido publicada ni total ni parcialmente.
3. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local, y con la Seguridad Social.
4. Que se compromete a cumplir las obligaciones que, para los perceptores de ayudas y subvenciones, establece el art. 14 de la misma Ley General de Subvenciones.
5. Que no ha solicitado ni obtenido ninguna ayuda para la misma finalidad procedente de entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
6. Que está enterado/a que la falsedad, inexactitud u omisión en el contenido de esta declaración, podrá dar lugar a las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

**PUNTO OCTAVO.- APROBACIÓN BASES REGULADORAS DEL PREMIO  
CONTE (EXPTE. 2543/2018).**



La Comisión Informativa de Personal, fomento de empleo, comercio y consumo, educación y cultura, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

Vista la proposta i els informes del Tècnic Superior municipal de Cultura i la Secretaria de l'ajuntament per a l'elaboració i aprovació de les Bases Generals d'ajudes i Premis municipals.

Per tot això, es proposa al PLENARI el següent ACORD:

**PRIMER.-** Aprobar les Bases Generals.

**SEGON.-** Una vegada aprovades, enviar-les a publicar al Butlletí Oficial de la Província de València.

### **PRIMERA.- OBJETO**

El objeto de las presentes bases es la regulación de las Ayudas Municipales a la Creación Literaria: **Premio de Narrativa Corta "CONTE" para el ejercicio de la convocatoria** . Los premios se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva a las personas que, cumpliendo con las bases de la convocatoria, sean merecedoras del galardón a propuesta de los diversos Jurados nombrados por el Ayuntamiento del Puig de Santa Maria.

### **SEGUNDA.- PERSONAS BENEFICIARIAS :**

Podrán ser beneficiarias de las ayudas todas las personas que cumplan con las siguientes bases:

#### **PREMIOS CONTE**

1. Podrán optar al Premio de Narrativa Corta "CONTE" para el ejercicio de la convocatoria todas las personas que lo deseen, a excepción de las personas ganadoras de la edición inmediatamente anterior.
2. Los relatos presentados, en prosa narrativa, serán de tema libre y cada autor/a podrá presentar **un solo cuento**, que será en valenciano o en castellano.
3. Las obras presentadas deberán ser originales e inéditas, no habiendo sido publicadas ni total ni parcialmente, ni galardonadas en éste u otro certamen literario.



### **TERCERA.- CONCEPTO Y CUANTÍAS DE LOS PREMIOS**

3. El concepto subvencionable de los siguientes premios se corresponderá con el importe total que se indique en la convocatoria:

MEJOR "CONTE" EN VALENCIANO

ACCÉSIT "CONTE" EN VALENCIANO

MEJOR "CONTE" EN CASTELLANO

ACCÉSIT "CONTE" EN CASTELLANO

4.- Los presentes premios están sujetos a tributación por el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas en el caso de los nacionales de España, en los términos de la normativa vigente.

### **CUARTA- CRITERIOS DE CONCESIÓN**

El Ayuntamiento del Puig de Santa Maria designará, a propuesta de la Concejalía de Cultura, un Jurado que propondrá los nombres de las personas beneficiarias. Las personas que integran el Jurado podrán ser escritoras, periodistas, bibliotecarias, licenciadas en filología, maestras de lengua y literatura o ganadoras de certámenes literarios.

Para hacer su propuesta de concesión, el Jurado valorará la corrección ortográfica y gramatical de los cuentos y tendrá en cuenta en sus deliberaciones las características de este tipo de narraciones: brevedad, línea argumental y la estructura de introducción, nudo y desenlace.

El Jurado seguirá para sus deliberaciones el sistema de votaciones sucesivas eliminatorias, hasta que sólo queden 2 finalistas, entre los/las cuales se propondrá el trabajo premiado por mayor número de votos.

Si las obras presentadas a concurso no reunieran méritos suficientes el Jurado podrá declarar desierto cualquiera de los premios.

### **QUINTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la página web del Ayuntamiento ([www.elpuig.org](http://www.elpuig.org)), en los tablones de anuncios municipales y se dará difusión a través de las redes sociales.

La convocatoria se publicará a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

### **SEXTA. – FINANCIACIÓN**



La financiación de las ayudas reguladas en las presentes Bases se hará con cargo al presupuesto del ejercicio en curso, en la aplicación presupuestaria, por el importe indicado en la convocatoria y estará condicionada, en todo caso, a la existencia en el presupuesto de crédito adecuado y suficiente.

## **SÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD**

### **1. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LOS CUENTOS**

**a.** El plazo para la presentación de cuentos será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de las Bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en el BOP de la provincia de Valencia hasta la fecha que se indique en la convocatoria. La publicación se hará después de la aprobación de la convocatoria por la Junta de Gobierno Local.

**b.** La documentación exigida deberá presentarse en el centro cultural LA MARINA, plaza Mariano Benlliure, s/n, 46540 EL PUIG DE SANTA MARIA. También podrán presentarse mediante correo electrónico ([lamarina@elpuig.org](mailto:lamarina@elpuig.org)) o por cualquiera de los medios señalados en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**a)** Los cuentos tendrán una extensión mínima de **3 hojas** y máxima de **8** y se enviarán por triplicado, firmados con el lema o seudónimo, con el siguiente formato:

- Documento de Word
- Hojas DIN-A4, escritas por una sola cara y a espacio 1'5.
- El carácter de escritura será la letra Times New Roman (tamaño 12).

**b)** Los cuentos se habrán de enviar en un sobre cerrado, en el exterior del sobre constará el lema o seudónimo. Dentro habrá otro donde se incluirán los datos personales de los participantes (*Nombre, apellidos, DNI, dirección completa y teléfono de contacto*). Opcionalmente las personas participantes podrán adjuntar su currículum.

**c)** En caso de que se opte por la presentación mediante correo electrónico ([lamarina@elpuig.org](mailto:lamarina@elpuig.org)), deberán enviarse dos archivos, uno con el relato y otro con los datos personales. La organización garantiza el anonimato de las personas participantes.



**d)** Declaración responsable del beneficiario/a:

- Que los datos expuestos en la solicitud son ciertos.
- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local, y con la Seguridad Social.
- Que se compromete a cumplir las obligaciones que, para los perceptores de ayudas y subvenciones, establece el art. 14 de la misma Ley General de Subvenciones.
- Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra ayuda para la misma finalidad de entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulte incompatible con la presente ayuda y que, en caso de ser compatible, no superen conjuntamente el coste del gasto subvencionado.

**e)** Se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así, la Administración requerirá a las personas que opten a las ayudas para que en el plazo de diez días presenten los documentos preceptivos, con la advertencia que si no lo hicieran se considerará que desisten de su petición, y que, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **OCTAVA.- ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **A. Instrucción**

**A.1.** La Instrucción del procedimiento se llevará a cabo por la Concejalía de Cultura. Corresponderá a las personas instructoras realizar de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

**A.2.** Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

- a) Mecanización y revisión de la documentación y en su caso, notificación de la necesidad de enmienda.
- b) Evaluación técnica en que se verificará el cumplimiento de los requisitos para adquirir la condición de beneficiario de la ayuda.
- d) Emisión del acta de adjudicación de los premios.
- e) Seguimiento y justificación de la ayuda.



**A.3.** La supervisión de la evaluación técnica de cada solicitud se hará por parte de una Comisión de Valoración, formada por el técnico de cultura y la administrativa de la Concejalía de Cultura. El técnico de cultura será el secretario del Jurado.

## **B. Resolución**

**B.1.** Corresponde a la Junta de Gobierno Local la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva.

**B.2.** La propuesta de concesión del órgano colegiado se formulará a través de Propuesta de la Concejalía de Cultura que se presentará en la Junta de Gobierno Local para la adopción del acuerdo de concesión, tomando como base el acta del Jurado.

**B.3.** El plazo de resolución de concesión será el que se establezca en la convocatoria. Si transcurrido el mencionado plazo no se ha hecho pública la resolución, la ayuda se considerará denegada.

## **C. Publicación de la resolución.**

**C.1.** El acuerdo municipal resolviendo el procedimiento se dará a conocer en acto público el día que se establezca en la convocatoria y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria, en el centro cultural LA MARINA y en la Web municipal.

## **D. Cobro del premio**

Resuelto favorablemente el galardón, con carácter previo al cobro del premio, la persona solicitante deberá aportar la documentación bancaria necesaria para hacer efectivo el pago. El plazo para presentarla finalizará en la fecha indicada en la convocatoria.

## **E.- Publicación**

Los originales premiados quedarán en propiedad del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria, el cual se reserva el derecho de publicarlos. Los originales no premiados podrán ser retirados en el centro cultural LA MARINA en el plazo indicado en la convocatoria.

## **NOVENA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

La percepción de este premio es incompatible con otras ayudas para la misma finalidad procedente de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

## **DÉCIMA.- RECURSOS**



Contra la resolución de concesión del premio, que es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con lo que establece la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación o notificación. La interposición del recurso, a excepción de los casos donde una disposición determine otra cosa, no suspende la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo establecido en el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurre un mes desde el día siguiente de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto y notificado, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de su publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición, no se puede interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro que crea conveniente a su derecho.

### **UNDÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE**

1.- Las presentes Bases se regirán por lo que dispone la siguiente normativa:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalidad, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria.
- Bases de ejecución del presupuesto del ejercicio en curso
- Plan Estratégico de Subvenciones.





2.- Los datos de carácter personal relativos a los documentos a que se hace referencia en las presentes bases serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

1.-Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

2. La resolución de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras, se puede interponer recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente al de la disposición impugnada o la notificación o publicación del acto.

El Puig de Santa Maria,

### **ANEXO I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Da....., con DNI .....

#### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

**1.-** Que toda la documentación aportada a la convocatoria es cierta.

**2.-** Que la obra presentada es original e inédita, no habiendo sido publicada ni total ni parcialmente.

**3.-**Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local, y con la Seguridad Social.

**4.-**Que se compromete a cumplir las obligaciones que, para los perceptores de ayudas y subvenciones, establece el artículo 14 de la misma Ley General de Subvenciones.

**5.-** Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra ayuda para la misma finalidad de entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

**6.-**Que está enterado/a que la falsedad, inexactitud u omisión en el contenido de esta declaración, podrá dar lugar a las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.



## **PUNTO NOVENO.- APROBACIÓN BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS DE EMERGENCIA (EXPT. 2506/2018).**

La Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mayores, Igualdad y Fiestas, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

Visto el informe técnico emitido por el la Trabajadora Social, en fecha 15 de noviembre de 2018, en el que se propone la aprobación de las BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL.

Vista la propuesta de BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL, obrante en el expediente 2506/2018.

Resultando que con fecha 23 de noviembre de 2018, se emitió informe de Secretaría relativo al procedimiento, legislación aplicable, concluyendo que se **ha seguido la tramitación legalmente establecida y contempla el contenido mínimo legal.**

Y considerando lo dispuesto en el apartado 14 de las Bases de Ejecución del Presupuesto que atribuye al Pleno de la Corporación la aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones.

Se propone al Pleno lo siguiente:

**ÚNICO:** Aprobar las **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL.**

### **BASE PRIMERA.- OBJETO**

1. El objeto de las presentes bases, en el marco de lo establecido por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, es definir las condiciones y el procedimiento a seguir, en régimen de concurrencia competitiva, para la solicitud y concesión, de las ayudas de emergencia social dirigidas a personas individuales o unidades familiares o de convivencia, cuyo fin es la prevención de situaciones de riesgo o de exclusión social, la atención a las necesidades básicas y de emergencia social de la ciudadanía.
2. Son ayudas económicas de carácter extraordinario, son inembargables y tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.
3. Las ayudas de emergencia social tienen carácter subsidiario y, en su caso, complementario de todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas miembros de su unidad familiar o de



convivencia, siempre que estas últimas no cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la ayuda.

4. Las ayudas podrán otorgarse a sujetos concretos o núcleos familiares o de convivencia, con carácter periódico o, cuando se trate de servicios esporádicos y adquisiciones puntuales, por una sola vez en el ejercicio económico.
5. Podrá solicitarse la renovación de las ayudas de carácter periódico siempre que el/la interesado/a acredite la búsqueda activa de empleo por parte de todos los miembros de la unidad familiar en edad laboral.
6. También podrán solicitar la renovación de las ayudas de carácter periódico cuando se acredite por el/la interesado/a la cronicidad de su situación de precariedad económica, o así quede reflejado en el Informe social emitido por la trabajadora social.
7. Con carácter general no podrán subvencionarse acciones ejecutadas o adquisiciones efectuadas con anterioridad a la solicitud de la ayuda, sin perjuicio de que, en situaciones excepcionales, debidamente justificadas mediante los informes pertinentes, puedan contemplarse tales situaciones.
8. Se consideran situaciones de emergencia aquéllas que originan gastos que no se pueden atender con los recursos propios de la unidad familiar o de convivencia, para cubrir necesidades específicas de carácter básico y urgente, tales como:
  - Gastos imprescindibles de la vivienda habitual (alquiler, hipoteca o gastos de comunidad).
  - Gastos necesarios para evitar la situación de pobreza energética (suministros y corte de suministros).
  - Cobertura de necesidades básicas (productos y servicios de 1ª necesidad, alimentación infantil, alimentación en centros escolares, medicamentos y adquisición de electrodomésticos de primera necesidad).
  - Gastos extraordinarios en los que concurren circunstancias de grave o urgente necesidad social y que se consideren de interés para la atención de personas con importante problemática.
  - Gastos por desplazamientos a centros sanitarios para tratamientos médicos o para la realización de acciones de formación o inserción laboral de personas desempleadas.

## **BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES**

1. Podrán solicitar estas ayudas aquellas personas que, hallándose en situación de grave necesidad, reúnan los siguientes requisitos:
  - a. Que no dispongan de recursos o ingresos suficientes para afrontar los gastos derivados de la situación de emergencia.
  - b. Que la renta per cápita anual de los miembros de la unidad familiar o de convivencia a la que pertenezca el solicitante, no exceda del 100% del IPREM vigente, en cómputo anual con doce pagas.
  - c. Que disponga del informe técnico en el que se determine la necesidad de la



acción objeto de la ayuda, y se haga constar que se han agotado todos los recursos existentes encaminados a resolver la necesidad planteada, tanto por parte de los beneficiarios de la ayuda como por parte de los servicios técnicos municipales.

2. Por ingresos de la renta de la unidad familiar y de convivencia se considerarán todos los ingresos brutos provenientes de sueldos, renta de propiedades, intereses bancarios y pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquier miembro de la unidad familiar y de convivencia.
3. Se considerará unidad familiar o de convivencia la integrada por el solicitante y las personas que convivan en el mismo domicilio, extremo que se comprobará a través del padrón municipal, y se encuentren unidas al solicitante por matrimonio o análoga relación permanente a la conyugal o por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción. Sin perjuicio de lo anterior, y para las ayudas de emergencia social se considerarán que también forman parte de la unidad familiar o de convivencia las demás personas que, conviviendo en el mismo domicilio que la persona solicitante, pudieran beneficiarse de las ayudas que se concedan.
4. De forma excepcional, en los casos de ruptura familiar, se considerará unidad familiar al solicitante y los miembros de la unidad familiar que queden a su cargo, siempre que se acredite dicho proceso de ruptura familiar con la demanda de separación, divorcio, o medidas en relación a los hijos extramatrimoniales.

### **BASE TERCERA. PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA**

1. Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, el portal de transparencia del Ayuntamiento (<http://ayuntamientodeelpuig.sedelectronica.es/transparency/e8f365cc-c505-45d0-a8b8-c5e256ff053a/>) y en los tabloneros de anuncios municipales.
2. La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

### **BASE CUARTA. - FINANCIACIÓN**

La financiación de las ayudas reguladas en las presentes Bases se hará con cargo a la aplicación presupuestaria y por el importe máximo que se indique en la correspondiente Convocatoria, y estará condicionada, en todo caso, a la existencia en dichos presupuestos de crédito adecuado y suficiente.

### **BASE QUINTA. - PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

1. El plazo para la presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, y



hasta el 31 de octubre de cada ejercicio.

2. No obstante, este plazo podrá verse finalizado con carácter previo en caso de agotamiento de la dotación presupuestaria del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
3. Con carácter extraordinario, podrán admitirse y tramitarse aquellas solicitudes de ayudas presentadas con posterioridad a la fecha señalada y antes del 30 de noviembre de dicho año, siempre que se acredite documentalmente la aparición de la necesidad fuera del plazo normal de presentación de solicitudes, y siempre que no se haya agotado la dotación presupuestaria.
4. La solicitud y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares, o por cualquiera de los medios señalados en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. Si una solicitud de ayuda es objeto de subsanación, la fecha que se considerará a efectos de resolución será aquella en que la solicitud esté correcta.

#### **BASE SEXTA. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. La presentación de la solicitud de la ayuda presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.
2. La solicitud se realizará por medio de la presentación de los correspondientes impresos normalizados para la concesión de la ayuda, acompañada de la documentación complementaria (ANEXO I).
3. La documentación preceptiva que ha de acompañar a la solicitud será la detallada a continuación:
  - a) Fotocopia del DNI o NIE, PASAPORTE y PERMISO DE RESIDENCIA del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar y de convivencia.
  - b) Fotocopia del LIBRO DE FAMILIA.
  - c) Fotocopia de la DEMANDA o SENTENCIA DE SEPARACIÓN, DIVORCIO, o MEDIDAS JUDICIALES EN RELACIÓN A LOS HIJOS EXTRAMATRIMONIALES, y CONVENIO REGULADOR, en su caso.
  - d) Fotocopia de la RESOLUCIÓN DEL GRADO DE DISCAPACIDAD, en su caso.
  - e) HOJA DE AUTORIZACIÓN A DATOS de carácter personal para acceder a la última declaración de la Renta, Certificados de catastro y Prestaciones percibidas del SEPE, firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (ANEXO II).
  - f) Acreditación de la SITUACIÓN LABORAL Y ECONÓMICA ACTUAL de todos los miembros mayores de 16 años:



- VIDA LABORAL ACTUAL: En todos los casos, excepto estudiantes y pensionistas mayores de 65 años.
  - Fotocopia de las NÓMINAS de los últimos 3 meses, de todos los miembros en activo.
  - TARJETA DE RENOVACIÓN DEMANDA DE EMPLEO (DARDE), excepto estudiantes, pensionistas y miembros en activo.
  - Acreditación de encontrarse en proceso de BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO, excepto estudiantes, pensionistas y miembros en activo.
  - CERTIFICADO DE PERCEPCIÓN DE PENSIONES PÚBLICAS emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social: En todos los casos.
  - CERTIFICADO DE ESTUDIOS o Fotocopia de la MATRÍCULA: Estudiantes mayores de 16 años.
- g) Acreditación de los gastos de vivienda habitual (alquiler o hipoteca), en su caso, así como de la situación de endeudamiento económico.
- h) PRESUPUESTOS Y/O RECIBOS PENDIENTES de la ayuda objeto de solicitud. En el caso de solicitar la ayuda para alquiler, CONTRATO DE ALQUILER y JUSTIFICANTE DE PAGO BANCARIO del último mes pagado.
- i) Para gastos por desplazamiento se exigirá, además, documento del centro al que asiste, acreditativo de la necesidad de desplazamiento, frecuencia y duración, y presupuesto del desplazamiento a realizar o, en su defecto, declaración responsable de la persona beneficiaria.
- j) Toda aquella documentación requerida por la trabajadora social que tramita la ayuda y que sea necesaria para una adecuada valoración social.
- k) Hoja de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada (ANEXO III).
- l) Autorización expresa al Ayuntamiento para que éste realice el pago de la ayuda que le sea aprobada en el número de cuenta designado por la persona solicitante (incluida en la solicitud).
- m) Declaración responsable del beneficiario de (incluida en la solicitud):
- Que los datos expuestos en la solicitud son ciertos.
  - Que se compromete a cumplir las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma Ley General de Subvenciones, así como las establecidas en la Base Undécima.
  - Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso ayuda para la misma finalidad procedente de Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulte incompatible con la presente ayuda, y que en caso de ser compatible, no superan conjuntamente el coste del gasto subvencionado.
4. Registrada la solicitud, se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así, la Administración requerirá a las personas que hayan presentado su solicitud dentro del plazo establecido, para que en el plazo de diez días acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, y que, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas.

5. Se comprobará de oficio por el Departamento Gestor el empadronamiento del solicitante y de los miembros de la unidad familiar y de convivencia.

#### **BASE SÉPTIMA. CONCEPTO E IMPORTE DE LA AYUDA**

1. El concepto e importe de la ayuda se clasificará de la siguiente forma:
  - a. **Uso vivienda habitual:** Se podrá conceder en la cuantía correspondiente con el límite máximo del 70% IPREM vigente, todo ello en cómputo mensual y hasta un máximo de 3 mensualidades, atendiendo a la puntuación obtenida en el baremo y al gasto generado.
  - b. **Pobreza energética:** Se podrá conceder en la cuantía correspondiente con el límite máximo del 70% IPREM vigente, todo ello en cómputo mensual y hasta un máximo de 3 mensualidades, atendiendo a la puntuación obtenida en el baremo y al gasto generado.
  - c. **Necesidades básicas:** Se podrá conceder en la cuantía correspondiente con el límite máximo del 70% IPREM vigente, todo ello en cómputo mensual y hasta un máximo de 3 mensualidades, atendiendo a la puntuación obtenida en el baremo y al gasto generado.
  - d. **Acciones extraordinarias:** Se podrá conceder en la cuantía correspondiente con el límite máximo del 17,50% IPREM vigente, todo ello en cómputo anual, una única vez, atendiendo a la puntuación obtenida en el baremo y sin superar la cuantía del gasto objeto de la ayuda.
  - e. **Desplazamientos:** Se podrá conceder en la cuantía correspondiente con el límite máximo del 50% IPREM vigente, todo ello en cómputo mensual y hasta un máximo de 3 mensualidades, atendiendo a la puntuación obtenida en el baremo y al gasto generado.
2. En cualquier caso, la determinación del módulo económico concreto que corresponda, dentro de los límites señalados, se efectuará según la necesidad valorada y según las disponibilidades presupuestarias para atender este tipo de ayudas.

#### **BASE OCTAVA. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE LA AYUDA**

1. La utilización de esta modalidad de ayuda ha de ser posterior o simultánea a la utilización de recursos comunitarios. Por lo tanto, la persona solicitante debe colaborar con el programa de intervención social planteado por la técnico correspondiente, y/o se acordará con el beneficiario a través de la Hoja modelo de contraprestación (ANEXO IV).
2. Las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases, se valorarán teniendo en cuenta los factores socio-económicos incluidos en el Informe técnico de baremación (ANEXO V):

#### **Tabla 1**



<b>SITUACIÓN LABORAL DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA (EXCEPCIONES: estudiantes, pensionistas y amas de casa)</b>			
Activo	0		
Situación de desempleo en el tiempo	>1 año	>6 meses	<6 meses
Prestación >800€	0.5	0	0
Prestación >600€	1	0.5	0
Prestación <600€	2	1	0
Subsidio. RAI	3	2	1
PNC y RGC	3	2	1
Sin ingresos	4	2	1
Total Puntos	Se contabilizan los miembros mayores de 16 años en edad laboral.		
Dividido por el N° miembros			

**Tabla 2**

<b>SITUACIÓN ECONÓMICA</b> Renta per cápita máxima: 100% IPREM vigente		
* del trabajo		0
* del desempleo /subsidios/RAI/RGC		0
* del INSS, prestaciones públicas		0
* Rentas de alimentos		0
* Ahorros según base imponible		0
* Patrimonio 4% de valor catastral de inmuebles diferentes a la vivienda habitual		0
* Rentas de capital inmobiliario		0
* 2% de valor catastral de inmueble habitual si está libre de cargas		0
<b>SUMA</b>		<b>0</b>
Renta familiar :	a	0
Hipoteca o alquiler (máx. 6000 €):	b	0
Renta familiar a-b		0
Nº miembros de la unidad familiar:	0	
Renta per cápita		<b>0</b>

**Tabla 3**

Valores para puntuar situación económica de la Tabla 2





>=	6006	100	0 p.
5005	6005	80	2 p.
4004	5004	60	4 p.
3002	4003	40	6 p.
2001	3001	20	8 p.
<=	2000	0	10 p.

**Tabla 4**

<b>FACTORES SOCIALES</b>	4p x situación			Puntos
Bajo nivel de empleabilidad				
Precariedad Laboral				
Trayectoria laboral estable interrumpida por la crisis en el mercado laboral				
Búsqueda activa de empleo y actividades de mejora de la empleabilidad				
Endeudamiento económico de la unidad familiar				
Exclusión social o situación de riesgo				
Condiciones de la vivienda: embargo, infravivienda, carencia				
Miembro de la unidad familiar con grado de dependencia reconocido				
Violencia de género o doméstica (orden de protección vigente)				
Familia numerosa (título acreditativo)				
Familia monoparental (título acreditativo)				
Menores en situación de riesgo o desprotección (declaración o resolución)				
Pensiones mínimas por discapacidad, jubilación o viudedad				
Pobreza energética (endeudamiento y/o aviso de corte)				
Beneficiarios/as de renta valenciana de inclusión				
Familia en proceso de separación o divorcio				
Colaboración en la intervención familiar y eficacia de la ayuda				
<b>Total prescripción técnica</b>				<b>0</b>

**Tabla 5**

<b>DISCAPACIDAD</b>	Puntos x miembro	Puntos
Grado de discapacidad > 65%. Incapacidad Permanente Absoluta y Gran incapacidad	3	
Incapacidad permanente parcial o total	2	
Esfuerzo económico de la unidad familiar: coste de la prestación o servicio de la discapacidad, enfermedad y/o dependencia	1	
Persona con discapacidad o enfermedad mental < al 65%	1	
<b>TOTAL Máximo 7p</b>		<b>0</b>



**Tabla 6**

Puntuación Baremo		Cuantía	Mensualidades
31	40	70% IPREM	3
21	30	70% IPREM	2
15	20	70% IPREM	1
0	14	0	0

3. La propuesta de concesión o denegación de la ayuda, según modelo de Informe Social PEI's (ANEXO VI), deberá especificar:
  - a) Problemática planteada
  - b) Gestiones realizadas para paliar la problemática
  - c) Modalidad de la ayuda
  - d) Idoneidad de lo solicitado para cubrir la necesidad que plantea el interesado
  - e) Pronóstico
  - f) Propuesta de valoración
  - g) Forma de pago
  - h) Fundamentos de derecho
  
4. A los efectos de determinar la cuantía que se ha de conceder, se tendrá en cuenta:
  - a. Acciones que conllevan un gasto periódico. Se procederá a aprobar la ayuda con efectos económicos del mes siguiente a su presentación.
  - b. Acciones que conllevan un gasto único, en cuyo caso, el gasto se realizará siempre tras la concesión de la ayuda.
  
5. La concesión y denegación de una ayuda deberá ser motivada. En el supuesto de denegación se especificará el/los motivo/s, que en el caso de concurrir varios deberán especificarse todos y cada uno de ellos. Serán causas para proponer la denegación de las ayudas:
  - ✓ No cumplir los requisitos previstos para acceder a las mismas.
  - ✓ No cumplir con las obligaciones previstas en el Programa de intervención social planteado por el técnico y en las presentes bases.
  - ✓ No haber justificado otra ayuda concedida anteriormente, si ha finalizado el plazo para ello, o haberla justificado indebidamente.
  - ✓ Falseamiento u obstaculización de la información necesaria para obtener la ayuda.
  - ✓ Desistimiento del solicitante.
  - ✓ Cualquier otro supuesto que impida o desnaturalice el objeto de la ayuda solicitada antes de ejecutar su abono.
  - ✓ No existir consignación presupuestaria suficiente.



6. Se denegará la ayuda, durante un periodo de 6 meses, cuando la ayuda anterior concedida haya sido justificada en su totalidad, pero destinada, parcial o totalmente, para un fin distinto al que se otorgó. Este periodo se contará desde la fecha de resolución de la ayuda anterior.

## **BASE NOVENA. TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### A. Instrucción

A.1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Departamento de Bienestar Social.

A.2. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

- f) Registro de las solicitudes.
- g) Apertura del correspondiente expediente administrativo.
- h) Notificación de la necesidad de subsanación, en su caso.
- i) Solicitud de certificados e informes necesarios para resolver.
- j) Emisión del Informe Técnico de Baremación y del Informe Social de acuerdo a los modelos del Anexo III y IV.
- k) Seguimiento y justificación de la ayuda.

A.3. La supervisión de la evaluación técnica de cada solicitud se realizará por parte del equipo técnico de Servicios Sociales Municipales en las reuniones de periodicidad semanal que se mantienen.

### E. Resolución

B.1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva.

B.2. La propuesta de concesión del órgano colegiado se formulará a través de Propuesta de Concejalía que se presentará en la Junta de Gobierno Local, o de forma justificada y urgente, a través de Decreto de Alcaldía que también será ratificado en la Junta de Gobierno Local, para la adopción del acuerdo de concesión o denegación.

B.3. El plazo máximo para resolver la solicitud no podrá exceder de tres meses desde el momento de presentación de la solicitud.

### F. Notificación de la resolución y efectos del silencio administrativo

C.1. El acuerdo municipal resolviendo el procedimiento se notificará a las personas interesadas de conformidad con lo prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C.2. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución a los interesados se entenderá por desestimada, por silencio administrativo.



#### G. Publicidad de las subvenciones concedidas

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas objeto de la presente ordenanza, se remitirá a la publicación en el BDNS, con la salvaguarda de que la publicación de dichos datos pueden ser contrarios a lo establecido en Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo con respecto al honor, la intimidad personal y familiar de las personas beneficiarias de dichas prestaciones. Así como lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

#### **BASE DÉCIMA. RÉGIMEN DE PAGOS**

1. El pago de las ayudas se hará a la persona solicitante. No obstante lo anterior, se podrá acordar por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la técnico que tramita la ayuda, dejando constancia en su Informe Social, el pago de la ayuda a persona distinta de la solicitante en los siguientes supuestos:
  - a. Declaración legal de incapacidad de la persona solicitante.
  - b. Ingreso de la persona solicitante en centros residenciales públicos o privados o en centros de carácter penitenciario.
  - c. Imposibilidad o dificultades de la persona solicitante, por motivos socio-personales, para destinar la ayuda a la finalidad para la que se otorgó.
2. En tales casos, el pago de la ayuda deberá efectuarse a la persona que se estime más idónea por parte del órgano instructor, de entre las que tienen capacidad de obrar en la unidad familiar o de convivencia, o en su defecto, a la persona a la que legalmente le corresponda la representación legal.
3. De forma excepcional, y con la autorización EXPRESA del solicitante y del ACREEDOR, se contemplará el pago directo de las facturas objeto de la ayuda, siempre con el objetivo de garantizar que el destino de la ayuda responde a la finalidad para la que se otorgó.
4. La presente ayuda se reconocerá y pagará con anterioridad a la justificación del gasto por parte del beneficiario dado el carácter asistencial de ésta establecido en la Base Primera.
5. En las resoluciones de ayudas en las que se establezca la periodicidad en el pago, se abonará la primera mensualidad y las siguientes en los meses posteriores consecutivos siempre que haya presentado la justificación de la mensualidad anterior, información que se trasladará desde el Departamento de Bienestar Social al Departamento de Intervención.

#### **BASE UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LA PERSONAS BENEFICIARIAS**



1. En virtud de lo establecido en las Leyes 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, así como en la Hoja modelo de contraprestación, los beneficiarios quedan obligados a:
  - a) Comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o Ente público o privado, nacional o internacional.
  - b) Informar de las circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de la resolución en el plazo máximo de 15 días, si se produjera una variación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.
  - c) Aplicar el importe de la ayuda a cubrir las necesidades básicas planteadas en la solicitud y aprobadas por la Junta de Gobierno Local.
  - d) Aportar los justificantes necesarios en la forma y plazo requerido.
  - e) Colaborar con el Programa de intervención social que se acuerde con los técnicos de Servicios Sociales.
  - f) En situación de desempleo, estar inscritos como demandantes de empleo en el SERVEF, mantener actualizada dicha demanda y llevar a cabo una búsqueda activa de empleo.
  - g) En situación de desempleo, participar en todas las actividades formativas que se propongan desde la Agencia de Desarrollo Local y/o desde el Departamento de Bienestar Social encaminadas a mejorar su empleabilidad y la de los miembros de la unidad familiar. En caso contrario, deberá justificarse documentalmente.
  - h) En situación de desempleo o precariedad laboral, no rechazar ningún empleo ni curso que le permita compatibilizar su vida familiar y laboral. En caso contrario, deberá justificarse documentalmente.
  - i) En caso de hijos en edad de escolarización obligatoria, colaboración con el centro escolar y con el equipo municipal en el control de la asistencia a clase y en la mejora de su rendimiento escolar.
  
2. Las presentes ayudas se sujetarán a la declaración por IRPF, según establezca la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y su normativa de desarrollo.

#### **BASE DUODÉCIMA.- REGULACIÓN COMERCIOS Y ENTES COLABORADORES**

1. Se podrán adherir a la campaña los comercios y entidades que cumplan los siguientes requisitos:
  - a. Tener Licencia de apertura o haberla solicitado.
  - b. Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.
  
2. Los comercios y entidades colaboradoras deberán suscribir y presentar la solicitud de adhesión en el registro general del Ayuntamiento, o registros auxiliares, a través del impreso de solicitud según modelo del Anexo VII, e irá acompañada de la siguiente documentación:



- a. Fotocopia del NIF/CIF del titular o representante del comercio o entidad (acompañada de original para ser cotejada).
  - b. Fotocopia de la declaración censal de comienzo de la actividad, escritura pública o estatutos de constitución del comercio o entidad solicitante (acompañada del original para ser cotejada).
3. El plazo de presentación de solicitudes, se iniciará a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases y hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio. La documentación será evaluada por el Departamento de Servicios Sociales, en el caso de cumplir con todos los requisitos, incluirá al ente en el listado oficial de establecimientos adheridos, previa resolución de Alcaldía.
  4. Se dará por renovada automáticamente la adhesión de los establecimientos incorporados para las sucesivas convocatorias de la presente Ayuda, siempre que sigan cumpliendo con los requisitos de las presentes bases o los que pudieran modificarlas, pudiendo solicitar en cualquier momento la baja.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- TRAMITACIÓN DE FACTURAS ASOCIADAS A LA AYUDA DE EMERGENCIA**

1. Cuando el emisor de la factura sea una empresa o empresario autónomo tendrán un máximo de 1 mes para emitir la factura, y en todo caso antes del 10 de diciembre de cada ejercicio. Los centros y asociaciones que realicen actividades financiadas con cargo a la presente ayuda, deberán presentar antes del 10 de diciembre factura y cuenta justificativa de cada beneficiario del gasto realizado durante el ejercicio, detallando en la cuenta el coste objeto de la ayuda.
2. Las facturas se presentarán en el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Puig de Santa Maria, y sólo podrá incluirse un beneficiario por factura.

#### **BASE DECIMOCUARTA.- PAGO DE FACTURAS**

1. Sólo se admitirán facturas con fecha posterior a la fecha de resolución de la ayuda.
2. A la factura se le adjuntará, en su caso, la cuenta justificativa. Las facturas deberán contemplar los siguientes datos:
  - a. Identificación del cliente: Se corresponderá con el beneficiario de la ayuda. Incorporará el nombre completo y el número de DNI.
  - b. Concepto: detalle del gasto.

#### **BASE DECIMOQUINTA.- GASTOS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES**



3. Se considerarán gastos financiables los que de manera indubitada respondan al objeto de las ayudas de emergencia recogido en las presentes Bases.
4. Serán gastos no financiables:
  - a) Gastos correspondientes a impuestos municipales, seguridad social, IRPF, préstamos personales, y seguros de cualquier índole.
  - b) Aquellos que sean competencia de otras administraciones públicas por el mismo concepto, siempre y cuando los solicitantes no hayan ejercido su derecho a solicitarlo en los plazos correspondientes.

#### **BASE DECIMOSEXTA. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS**

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar como mínimo la cantidad igual a la totalidad de la ayuda concedida.
2. En las resoluciones de ayudas en las que se establezca la periodicidad en el pago, los beneficiarios deberán justificar la ayuda hasta el importe periódico concedido, información que se trasladará desde el Departamento de Bienestar Social al Departamento de Intervención para la realización del siguiente pago.
3. El plazo máximo de justificación total de las ayudas recibidas finalizará el 10 de diciembre de 2018.
4. La justificación de los gastos se realizará en la forma y cuantía establecida en la resolución de la ayuda, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o Registros Auxiliares.
5. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de reintegro de las cantidades percibidas, atendiendo al art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En estos casos resultará de aplicación el procedimiento previsto en dicha Ley así como en el Reglamento que la desarrolla.

#### **BASE DECIMOSÉPTIMA. INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS**

Cuando cualquier miembro de la unidad familiar de convivencia cometa una infracción de las obligaciones expuestas en la base undécima de las presentes Bases, dicha unidad familiar perderá su condición de beneficiaria de esta ayuda y no podrá acceder a la misma hasta el ejercicio siguiente, o en el caso de los apartados 1.a y 1.d., hasta el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente.

#### **BASE DECIMOACTAVA. RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA RESOLUCIÓN**

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo



dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

#### **BASE DECIMONOVENA. NORMATIVA APLICABLE**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 5/1997, de 25 de junio, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa María vigente.
- Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento del Puig de Santa María vigente.

Los datos de carácter personal relativos a los documentos a los que se hace referencia en las presentes bases serán tratados de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.





## **DISPOSICIÓN FINAL**

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

(<http://ayuntamientodeelpuig.sedelectronica.es/transparencia/e8f365cc-c505-45d0-a8b8-c5e256ff053a/>) y en los tablones de anuncios municipales.

La resolución de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución ante el Ayuntamiento de El Puig de Santa María, sin perjuicio de las acciones en vía jurisdiccional contencioso-administrativa que procedan.

### **ANEXO I. SOLICITUD**

### **ANEXO II. AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS**

### **ANEXO III. MODELO DOMICILIACIÓN BANCARIA**

### **ANEXO IV. HOJA MODELO DE CONTRAPRESTACIÓN**

### **ANEXO V. INFORME TÉCNICO DE BAREMACIÓN**

### **ANEXO VI. INFORME SOCIAL PEI's**

### **ANEXO VII. SOLICITUD ADHESIÓN COMERCIOS Y ENTES COLABORADORES**

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

## **PUNTO DECIMO.- APROBACIÓN BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS DE INCLUSIÓN SOCIAL DE MENORES (EXPTE. 2507/2018)**

La Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mayores, Igualdad y Fiestas, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

Visto el informe técnico emitido por el la Trabajadora Social, en fecha 15 de noviembre de 2018, en el que se propone la aprobación de las BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS DE INCLUSIÓN SOCIAL DE MENORES.

Vista la propuesta de BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS DE INCLUSIÓN SOCIAL DE MENORES, obrante en el expediente 2507/2018.

Resultando que con fecha 23 de noviembre de 2018, se emitió informe de Secretaría relativo al procedimiento, legislación aplicable, concluyendo que se **ha seguido la tramitación legalmente establecida y contempla el contenido mínimo legal.**

Y considerando lo dispuesto en el apartado 14 de las Bases de Ejecución del Presupuesto



que atribuye al Pleno de la Corporación la aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones.

Se propone al Pleno lo siguiente:

**ÚNICO:** Aprobar las **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS DE INCLUSIÓN SOCIAL DE MENORES.**

#### **BASE PRIMERA.- OBJETO**

9. El objeto de las presentes bases, en el marco de lo establecido por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, es definir las condiciones y el procedimiento a seguir, en régimen de concurrencia competitiva, para la solicitud y concesión, de las ayudas de inclusión social de menores, cuya finalidad es facilitar a menores con medidas de protección y a menores miembros de familias en situación de vulnerabilidad social o exclusión social, el acceso de manera normalizada a las actividades de ocio, deportivas y formativas del municipio.

10. Son ayudas económicas de carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

11. Tienen carácter subsidiario y, en su caso, complementario de todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas miembros de su unidad familiar o de convivencia, siempre que estas últimas no cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la ayuda.

12. Se podrá conceder la ayuda para actividades de ocio, deportivas y formativas fuera del municipio cuando la actividad no exista en el municipio y en el Informe socio-educativo se valore su importancia en relación a las necesidades de la/el menor.

#### **BASE SEGUNDA. - BENEFICIARIOS**

1. Serán beneficiarios de esta ayuda los menores de 3 a 17 años con vecindad administrativa en el municipio, al igual que sus representantes legales, que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Menores que se encuentren en acogimiento en familia extensa o educadora, al igual que los hijos e hijas menores de dichas familias.
- b. Menores que se encuentren en situación de riesgo atendiendo al art. 17 de la L.O. 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- c. Menores tutelados por la Generalitat que se encuentren en acogimiento residencial en el municipio.



d. Menores que pertenezcan a unidades familiares de convivencia que en el momento de la solicitud de la ayuda, sean beneficiarios de una ayuda de emergencia o de la renta valenciana de inclusión.

e. Menores que pertenezcan a unidades familiares de convivencia, que en el momento de la valoración de la solicitud no dispongan de ingresos económicos mensuales superiores a la cuantía mensual de:

Para familias con 1 hijos:	2 veces el IPREM
Para familias con 2 hijos:	2,1 veces el IPREM
Para familias con 3 hijos:	2,3 veces el IPREM
Para familias con 4 hijos	2,5 veces el IPREM
Familias con persona con discapacidad	2,5 veces el IPREM

2. En relación a los beneficiarios que constan en el apartado 1.e. de la Base Segunda:

a. Se considerarán todos los ingresos brutos provenientes de sueldos, renta de propiedades, intereses bancarios y pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquier miembro de la unidad familiar y de convivencia.

b. Se considerará unidad familiar o de convivencia la integrada por el menor y las personas que convivan en el mismo domicilio y se encuentren unidas al solicitante por matrimonio o análoga relación permanente a la conyugal o por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción; extremo que se comprobará a través del padrón municipal.

c. De forma excepcional, en los casos de ruptura familiar, se considerará unidad familiar al menor y al solicitante que se haga cargo de su custodia, siempre que se acredite dicho proceso de ruptura familiar con la demanda de separación, divorcio, o medidas en relación a los hijos extramatrimoniales.

### **BASE TERCERA.- CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y CUANTÍAS**

1. CONCEPTOS: Actividades de ocio, deportivas y formativas para menores.

2. CUANTÍAS:

a. En las actividades periódicas, el 100% del coste de la actividad hasta un máximo de 70 € mensuales, y hasta un máximo de 12 meses en el ejercicio inmediato anterior, por menor.

b. En las actividades puntuales, el 100 % del coste de la actividad hasta un máximo de 320 € anuales en el ejercicio por menor.

### **BASE CUARTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA**

3. Las presentes Bases se publicarán en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<http://ayuntamientodeelpuig.sedelectronica.es/transparency/888922f9-32fa-4b90-bbc7-706555e1404a/>) y en los tablones de anuncios municipales. Asimismo, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.



4. La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### **BASE QUINTA.- FINANCIACIÓN**

La financiación de las ayudas reguladas en las presentes Bases se hará con cargo a la aplicación presupuestaria y por el importe máximo que se indique en la correspondiente Convocatoria, y estará condicionada, en todo caso, a la existencia en el presupuesto del ejercicio correspondiente a cada convocatoria de crédito adecuado y suficiente.

#### **BASE SEXTA.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

6. El plazo para la presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, y hasta el 20 de octubre del mismo año. En caso de solicitar retroactividad se entregaran las facturas de los meses anteriores a la fecha de solicitud.

7. No obstante, este plazo podrá verse finalizado con carácter previo en caso de agotamiento de la dotación presupuestaria del Ayuntamiento del Puig de Santa María.

8. La solicitud y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares, o por cualquiera de los medios señalados en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Si una solicitud de ayuda es objeto de subsanación, la fecha que se considerará a efectos de resolución será aquella en que la solicitud esté correcta.

#### **BASE SÉPTIMA.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

4. La presentación de la solicitud de la ayuda presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.

5. La solicitud se realizará por medio de la presentación de los correspondientes impresos normalizados para la concesión de la ayuda, acompañada de la documentación complementaria (ANEXO I).

6. La documentación preceptiva que ha de acompañar a la solicitud será la detallada a continuación:

A) En todos los casos:

- Fotocopia del DNI o NIE, PASAPORTE y PERMISO DE RESIDENCIA del solicitante y de los menores beneficiarios.
- Presupuesto de la actividad o actividades objeto de la ayuda.



- Hoja de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada.
  - Compromiso y aceptación firmada a la intervención de servicios sociales y a un plan de intervención que se considere oportuno (excepto en menores con acogimiento residencial)
  
  - B) Menores que se encuentren en acogimiento en familia extensa o educadora, al igual que los hijos e hijas menores de dichas familias:
    - Resolución administrativa o judicial de acogimiento.
  - C) Menores que se encuentren en situación de riesgo:
  - D) Menores tutelados por la Generalitat que se encuentren en acogimiento residencial en el municipio:
    - Resolución administrativa o judicial de acogimiento residencial.
  - E) Menores que pertenezcan a unidades familiares de convivencia, que en el momento de la valoración de la solicitud no dispongan de ingresos económicos mensuales superiores a la cuantía mensual de € (2 veces el IPREM):
- Fotocopia del LIBRO DE FAMILIA.
  - Fotocopia de la SENTENCIA DE DIVORCIO y MEDIDAS JUDICIALES EN RELACIÓN A LOS HIJOS y CONVENIO REGULADOR en el que conste la cuantía de la pensión alimenticia para los hijos al progenitor custodio.
  - HOJA DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS de carácter personal para acceder a la última declaración de la Renta, Certificados de catastro y Prestaciones percibidas del SEPE, firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (Anexo II).
  - Acreditación de la SITUACIÓN LABORAL Y ECONÓMICA ACTUAL de todos los miembros mayores de 16 años:
    - VIDA LABORAL ACTUAL: En todos los casos, excepto estudiantes y pensionistas mayores de 65 años.
    - Fotocopia de las NÓMINAS de los últimos 3 meses, de todos los miembros en activo.
    - CERTIFICADO DE PERCEPCIÓN DE PENSIONES PÚBLICAS emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social: En todos los casos.
    - CERTIFICADO DE ESTUDIOS o Fotocopia de la MATRÍCULA: Estudiantes mayores de 16 años.
    - DARDE y acreditación de búsqueda activa de empleo de ADL o SERVEF.
    - Copia de extracto de los movimientos bancarios de los tres últimos meses de todas las cuentas que tengan cualquier miembro de la unidad familiar
    - Documentación acreditativa de las circunstancias socio-económicas y familiares especiales según baremo municipal.
7. En todos los casos se presentará también la siguiente documentación:
- **Presupuesto de la actividad o actividades objeto de la ayuda.**
  - **Hoja de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada (Anexo III).**
  - **Autorización expresa al Ayuntamiento para que éste realice el pago de la ayuda que le sea aprobada en el número de cuenta designado por la persona solicitante (incluida en la solicitud).**
  - **Declaración responsable del beneficiario de (incluida en la solicitud):**
    - **Que los datos expuestos en la solicitud son ciertos.**



- **Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.**
  - **Que se compromete a cumplir las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma Ley General de Subvenciones, así como las establecidas en la Base Undécima.**
  - **Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso ayuda para la misma finalidad procedente de Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulte incompatible con la presente ayuda, y que en caso de ser compatible, no superan conjuntamente el coste del gasto subvencionado.**
- **Compromiso y consentimiento firmado por los progenitores a los Servicios Sociales para seguir un Plan de Intervención Educativo y Familiar. Excepto menores en acogimiento residencial. (ANEXO IV)**

8. Registrada la solicitud, se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así, la Administración requerirá a las personas que hayan presentado su solicitud dentro del plazo establecido, para que en el plazo de diez días acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, y que, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Se comprobará de oficio por el Departamento Gestor el empadronamiento del solicitante y de los miembros de la unidad familiar y de convivencia.

#### **BASE OCTAVA. CRITERIOS DE CONCESIÓN Y BAREMO**

4. Las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases, se valorarán y se informarán, en los casos de beneficiario por criterio económico se valorarán teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos de valoración, en los deberán tener un mínimo de 4 puntos:

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>	<b>ACREDITACIÓN</b>
Personas beneficiarias de ayudas de emergencia	5 puntos	Resolución ayuda
Grado de discapacidad	3 puntos de 33 a 64% 6 puntos > 65 %	Certificado del grado de discapacidad.
Grado de dependencia de algún miembro de la U F	3/6/9 puntos dependiendo del grado	Certificado del grado de dependencia.
Violencia de género	5 puntos	Orden de alejamiento vigente.
Antigüedad en la demanda	1 punto por cada 6 meses	Tarjeta de renovación de la



de empleo	de antigüedad	demanda de empleo (DARDE) o certificado del Servef.
Familia monoparental	3 puntos	Título de familia monoparental
Familia numerosa	3 puntos	Título de familia numerosa
Problemática socioeducativa.*	Hasta 10 puntos	Informe socio-educativo que acredite las situaciones personales y familiares determinadas en la convocatoria anual.

\*La problemática socioeducativa será valorada según los siguientes criterios:

- a) Familia con separación conflictiva, problemas de adicciones, problemas de salud mental, problemas de salud crónicos en algún miembro de la Unidad Familiar valorado hasta 2 puntos.
- b) Menores con dificultades educativas, problemas de habilidades sociales, pertinencia de la actividad que se solicita y necesidades del/la niño/a. Será escuchado el menor y se tendrá en cuenta su opinión si tiene suficiente madurez. Valorado hasta 2 puntos
- c) Familias sin red de apoyo para el cuidado de los menores de la Unidad Familiar y las actividades sirvan para la conciliación de vida laboral. Valorado hasta 2 puntos
- d) Familias con problemas de inserción laboral que acrediten la búsqueda de empleo activa. Valoración hasta 2 puntos.
- e) Colaboración con el Plan de Intervención propuesto desde los servicios sociales atendiendo a las necesidades del sistema familiar y consecución de objetivos planteados. En separaciones conflictivas se valorará la colaboración del progenitor solicitante-beneficiario de la ayuda.

5. La propuesta de concesión o denegación de la ayuda, según modelo de Informe técnico (ANEXO V), deberá especificar:

- i) Modalidad de la ayuda
- j) Cumplimiento de requisitos
- k) Baremación
- l) Propuesta técnica
- m) Forma de pago
- n) Fundamentos de derecho
- o) Forma de justificación

8. A los efectos de determinar la cuantía que se ha de conceder, se tendrá en cuenta:

c. Acciones que conllevan un gasto periódico, se procederá a aprobar la ayuda con efectos económicos del mes siguiente a su presentación. A excepción de cuando se solicite la ayuda con carácter retroactivo y se aporten los justificantes de pago de los



meses anteriores a la resolución de la ayuda (del presente ejercicio).

d. Acciones que conlleven un gasto único, en cuyo caso, el gasto se realizará siempre tras la solicitud de la ayuda.

7. La concesión y denegación de una ayuda deberá ser motivada. En el supuesto de denegación se especificará el/los motivo/s, que en el caso de concurrir varios deberán especificarse todos y cada uno de ellos. Serán causas para proponer la denegación de las ayudas:

- ✓ No cumplir los requisitos previstos para acceder a las mismas.
- ✓ No haber justificado otra ayuda concedida anteriormente, si ha finalizado el plazo para ello, o haberla justificado indebidamente.
- ✓ Falseamiento u obstaculización de la información necesaria para obtener la ayuda.
- ✓ Desistimiento del solicitante.
- ✓ No cumplir con las obligaciones de las personas beneficiarias.
- ✓ Cualquier otro supuesto que impida o desnaturalice el objeto de la ayuda solicitada antes de ejecutar su abono.
- ✓ No existir consignación presupuestaria suficiente.

8. Se denegará la ayuda, durante un periodo de 6 meses, cuando la ayuda anterior concedida haya sido justificada en su totalidad, pero destinada, parcial o totalmente, para un fin distinto al que se otorgó. Este periodo se contará desde la fecha de resolución de la ayuda anterior.

## **BASE NOVENA. TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **A. Instrucción**

A.1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Departamento de Bienestar Social.

A.2. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

- l) Registro de las solicitudes.
- m) Apertura del correspondiente expediente administrativo.
- n) Notificación de la necesidad de subsanación, en su caso.
- o) Solicitud de certificados e informes necesarios para resolver, en su caso.
- p) Emisión del Informe Técnico de acuerdo al modelo del Anexo IV.
- q) Entrevista con el usuario en caso de necesidad de PISEF (Plan de Intervención Socio Educativo Familiar)
- r) Seguimiento y justificación de la ayuda.

A.3. La supervisión de la evaluación técnica de cada solicitud se realizará por parte del equipo técnico de Servicios Sociales Municipales en las reuniones de periodicidad semanal que se mantienen.





#### H. Resolución

B.1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva.

B.2. La propuesta de concesión del órgano colegiado se formulará a través de Propuesta de Concejalía que se presentará en la Junta de Gobierno Local, o de forma justificada y urgente, a través de Decreto de Alcaldía que también será ratificado en la Junta de Gobierno Local, para la adopción del acuerdo de concesión o denegación.

B.3. El plazo máximo para resolver la solicitud no podrá exceder de tres meses desde el momento de presentación de la solicitud.

#### I. Notificación de la resolución y efectos del silencio administrativo

C.1. El acuerdo municipal resolviendo el procedimiento se notificará a las personas interesadas de conformidad con lo prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C.2. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución a los interesados se entenderá por desestimada, por silencio administrativo.

#### J. Publicidad de las subvenciones concedidas

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas objeto de la presente ordenanza, se remitirá a la publicación en el BDNS, con la salvaguarda de que la publicación de dichos datos pueden ser contrarios a lo establecido en Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo con respecto al honor, la intimidad personal y familiar de las personas beneficiarias de dichas prestaciones. Así como lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

### **BASE DÉCIMA. RÉGIMEN DE PAGOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA**

6. El pago de las ayudas se hará a la persona solicitante.

7. En el caso de actividades de periodicidad mensual, el pago de la ayuda se realizará de forma unitaria/conjunta; desde enero hasta junio, justificándose este semestre antes de solicitar la ayuda para el segundo semestre.

Se podrá solicitar en el segundo semestre la misma o diferente actividad, pudiendo pedir ayuda para la actividad desde julio hasta diciembre, el pago será realizado del mismo modo que en el primer trimestre: de forma unitaria/conjunta. Se justificará este semestre en fecha límite hasta el 10 de noviembre.

Podrá realizarse el pago de la ayuda a favor del beneficiario con carácter anticipado a la justificación del gasto subvencionado tras el acuerdo de concesión de la subvención.



8. En el caso de actividades puntuales, el pago será único siendo máximo 320€ al año. También podrá realizarse el pago de la ayuda a favor del beneficiario con carácter anticipado a la justificación del gasto subvencionado tras el acuerdo de concesión de la subvención.

9. Los beneficiarios estarán obligados a justificar como mínimo la cantidad igual a la totalidad de la ayuda concedida.

10. El plazo máximo de justificación de las ayudas recibidas finalizará en plazo máximo el 30 de noviembre. (véase el punto 2 de la presente Base)

11. La justificación de los gastos se realizará en la forma y cuantía establecida en la resolución de la ayuda, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o Registros Auxiliares.

Para la justificación sólo se admitirán facturas y demás documentos acreditativos del gasto subvencionado que se determinen. Los documentos justificativos serán originales o copias compulsadas o cotejadas, y deberá acreditarse que el importe íntegro justificado ya ha sido pagado, bien a través de certificado bancario original, o por constancia de tal circunstancia en el propio documento. En el documento figurará el beneficiario de la subvención como obligado al pago.

La justificación de los fondos únicamente podrá destinarse a actividades subvencionadas, y no podrán aportarse documentos que ya hayan sido utilizados para la justificación de otras subvenciones por parte de los beneficiarios, cuando exista incompatibilidad entre las ayudas o cuando el importe de las ayudas percibidas supere el coste total del gasto justificativo.

12. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de reintegro de las cantidades percibidas, atendiendo al art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En estos casos resultará de aplicación el procedimiento previsto en dicha Ley así como en el Reglamento que la desarrolla.

#### **BASE UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LA PERSONAS BENEFICIARIAS**

3. En virtud de lo establecido en las Leyes 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, los beneficiarios quedan obligados a:

j) Comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o Ente público o privado, nacional o internacional.



k) Informar de las circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de la resolución en el plazo máximo de 15 días, si se produjera una variación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.

l) Aplicar el importe de la ayuda a cubrir las necesidades de ocio, deportivas o formativas de la/el menor, y aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

m) Aportar los justificantes necesarios en la forma y plazo requerido.

n) Asistir con regularidad a las actividades de ocio, deportivas y formativas objeto de esta ayuda.

o) Cumplir el Programa de intervención social que se acuerde con los técnicos de Servicios Sociales.

p) En caso de hijos en edad de escolarización obligatoria, colaboración con el centro escolar y con el equipo municipal en el control de la asistencia a clase y en la mejora de su rendimiento escolar. En el caso de menores absentistas que cursen ESO, Bachillerato, FP Básica o Ciclos Formativos, deberán firmar un compromiso de la/el menor y del representante legal para subsanar dicha situación.

q) En situación de desempleo, participar en todas las actividades formativas que se propongan desde la Agencia de Desarrollo Local y/o desde el Departamento de Bienestar Social encaminadas a mejorar su empleabilidad y la de los miembros de la unidad familiar. En caso contrario, deberá justificarse documentalmente.

r) En situación de desempleo o precariedad laboral, no rechazar ningún empleo ni curso que le permita compatibilizar su vida familiar y laboral, en caso contrario deberá justificarse documentalmente. En el caso que haya impedimento para ello, se valorará en el Plan de Intervención Familiar los recursos necesarios para subsanar dicha problemática.

s) En situación de desempleo de aquellos progenitores o hermanos mayores de 16 años (sin escolarizar), es necesario estar inscritos como demandantes de empleo en el SERVEF, mantener actualizada dicha demanda y llevar a cabo una búsqueda activa de empleo. Esto es, aportaran documentación acreditativa de estar en búsqueda activa de empleo con informe del ADL municipal, SERVEF o de cualquier institución que tenga como finalidad la inserción laboral de las personas desempleadas

4. Las presentes ayudas se sujetarán a la declaración por IRPF, según establezca la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y su normativa de desarrollo.

#### **BASE DUODÉCIMA. INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS**

Cuando cualquier miembro de la unidad familiar de convivencia cometa una infracción de



las obligaciones expuestas en la base undécima de las presentes Bases, dicha unidad familiar perderá su condición de beneficiaria de esta ayuda y no podrá acceder a la misma hasta el ejercicio siguiente, o en el caso de los apartados 1.a y 1.d., hasta el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente.

### **BASE DECIMOTERCERA. RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA RESOLUCIÓN**

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

### **BASE DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN CON OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES.**

Las presentes ayudas tienen carácter subsidiario y, en su caso, complementario de todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas miembros de su unidad familiar o de convivencia, siempre que éstas últimas no cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la ayuda.



## **BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA APLICABLE**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 5/1997, de 25 de junio, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
- Plan Estratégico de Subvenciones 2016/2018 del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
- Bases de ejecución del Presupuesto Ejercicio 2018 del Ayuntamiento del Puig de Santa María.

Los datos de carácter personal relativos a los documentos a los que se hace referencia en las presentes bases serán tratados de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el portal de transparencia del Ayuntamiento y en los tablones de anuncios municipales.

La resolución de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución ante el Ayuntamiento de El Puig de Santa María, sin perjuicio de las acciones en vía jurisdiccional contencioso-administrativa que procedan.

## **ANEXO I. SOLICITUD**

## **ANEXO II. HOJA DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS**

## **ANEXO III. HOJA DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS**

## **ANEXO IV. CONSENTIMIENTO-COMPROMISO DE ADHESION A PLAN DE INTERVENCION SOCIOEDUCATIVO FAMILIAR**

## **ANEXO V. INFORME TÉCNICO**

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

**PUNTO DECIMO PRIMERO.- APROBACION BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL, INEGRACIÓN SOCIAL Y/O FOMENTO DE LA AUTONOMÍA DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL (EXpte. 2513/2018).**



La Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mayores, Igualdad y Fiestas, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

Visto el informe técnico emitido por el la Trabajadora Social, en fecha 16 de noviembre de 2018, en el que se propone la aprobación de las BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL, INTEGRACIÓN SOCIAL Y/O FOMENTO DE LA AUTONOMÍA DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

Vista la propuesta de BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL, INTEGRACIÓN SOCIAL Y/O FOMENTO DE LA AUTONOMÍA DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL , obrante en el expediente 2513/2018.

Resultando que con fecha 23 de noviembre de 2018, se emitió informe de Secretaría relativo al procedimiento, legislación aplicable, concluyendo que se **ha seguido la tramitación legalmente establecida y contempla el contenido mínimo legal.**

Y considerando lo dispuesto en el apartado 14 de las Bases de Ejecución del Presupuesto que atribuye al Pleno de la Corporación la aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones.

Se propone al Pleno lo siguiente:

**ÚNICO:** Aprobar las **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL, INTEGRACIÓN SOCIAL Y/O FOMENTO DE LA AUTONOMÍA DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.**

#### **BASE PRIMERA.-OBJETO**

1. El objeto de las presentes bases, en el marco de lo establecido por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, es definir las condiciones y el procedimiento a seguir, en régimen de concurrencia competitiva, para la solicitud y concesión, de las ayudas personales para la prevención de situaciones de riesgo o de exclusión social y fomento de la promoción de la autonomía personal de personas con diversidad funcional.

2. Son ayudas económicas de carácter extraordinario, son inembargables y tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

3. Las ayudas personales para la promoción de la autonomía personal de personas con diversidad funcional tienen carácter subsidiario y, en su caso, complementario de todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas miembros de su unidad familiar o de convivencia, siempre que éstas últimas no cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la ayuda.

4. Las ayudas podrán otorgarse a sujetos concretos o núcleos familiares o de convivencia, con carácter periódico o, cuando se trate de servicios esporádicos y adquisiciones puntuales, por una sola vez en el ejercicio económico, para sufragar



gastos derivados de actividades, servicios o recursos específicos para el desarrollo personal, integración social y/o fomento de la autonomía de personas con diversidad funcional.

5. Se consideran como objeto de las ayudas personales para facilitar la autonomía personal las siguientes:

- a. Adquisición de ayudas técnicas y productos de apoyo (audífonos, grúas, camas articuladas...).
- b. Ayudas para gastos derivados de actividades, servicios o recursos específicos para el desarrollo personal, integración social y/o fomento de la autonomía de personas con diversidad funcional, quedando excluidas las actividades realizadas a nivel municipal.
- c. Ayudas de transporte para la asistencia a tratamientos y centros asistenciales.

6. Serán objeto de subvención únicamente las adquisiciones o actuaciones realizadas dentro del año natural correspondiente a la convocatoria anual.

#### **BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS**

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas, aquellas personas físicas que tengan la condición legal de persona con diversidad funcional residentes en el municipio del Puig de Santa María, que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar adscrito al Centro de Salud del municipio del Puig de Santa María.
- Tener reconocida la condición legal de persona con diversidad funcional, en un grado igual o superior al 33%.
- Que existan deficiencias de carácter motor o sensorial en el solicitante que supongan una pérdida de autonomía, le impidan o dificulten su movilidad o comunicación a través de medios normales.
- Ser menor de 65 años.
- Tener una renta individual o per cápita familiar inferior al triple del indicador Público de Renta de Efectos múltiples (IPREM) para el ejercicio anterior a la convocatoria, referido a catorce mensualidades.

2. En todo caso los beneficiarios de las ayudas deberán reunir los requisitos que se establecen con anterioridad a la fecha de la presentación de la solicitud.

3. Por ingresos de la renta de la unidad familiar y de convivencia se considerarán todos los ingresos brutos provenientes de sueldos, renta de propiedades, intereses bancarios y pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquier miembro de la unidad familiar y de convivencia.

4. Se considerará unidad familiar o de convivencia la integrada por el solicitante y las personas que convivan en el mismo domicilio, extremo que se comprobará a través del padrón municipal, y se encuentren unidas al solicitante por matrimonio o análoga relación permanente a la conyugal o por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción.



5. De forma excepcional, en los casos de ruptura familiar, se considerará unidad familiar al solicitante y los miembros de la unidad familiar que queden a su cargo, siempre que se acredite dicho proceso de ruptura familiar con la sentencia de separación, divorcio, o medidas en relación a los hijos extramatrimoniales.

6. Sólo podrán resultar beneficiarios de las ayudas personales para la promoción de la autonomía personal de personas con diversidad funcional quienes se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local; así como frente a la Seguridad Social.

7. Asimismo es precisa la idoneidad de la actuación o ayuda solicitada para cubrir las necesidades que plantea el solicitante, que deberá ser evaluada por el órgano instructor, conforme a las condiciones para la concesión.

### **BASE TERCERA.- CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y CUANTIAS**

1. El concepto e importe de la ayuda se clasificará de la siguiente forma:

TIPO DE AYUDA	CUANTIA MAXIMA.
Adquisición de ayudas técnicas y productos de apoyo.	1.200€
Ayudas para gastos derivados de actividades, servicios o recursos específicos para el desarrollo personal, integración social y/o fomento de la autonomía de personas con diversidad funcional, quedarán excluidas las actividades realizadas a nivel Municipal.	200€/mes 2.400€ año
Ayudas de transporte para la asistencia a tratamientos y centros asistenciales.	60€/mes 720€/año

2. La presente ayuda es compatible con otras ayudas y subvenciones, siempre y cuando la suma de subvenciones o ayudas percibidas no supere el coste de la adquisición o actividad subvencionada.

### **BASE CUARTA: CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Las Ayudas Económicas para el desarrollo personal van dirigidas, prioritariamente, a personas con diversidad funcional de familias con especiales dificultades socioeconómicas.

Se priorizará la concesión de las ayudas en aquellos casos en los que se mantiene una intervención y seguimiento con las familias por parte de los profesionales del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento, y se considere positivo el apoyo económico como recurso efectivo de protección para la persona con diversidad funcional.

Deben existir obstáculos objetivos:

a. Tanto por parte del individuo, que no puede utilizar los sistemas normales y requiere





- una atención especializada, debido a sus graves problemas motrices o sensoriales.
- b.** Como por parte del entorno, que presenta dificultades materiales que dificultan el desenvolvimiento del individuo.
- c.** La propuesta de concesión o denegación de la ayuda, según modelo de Informe Social PEI's (ANEXO IV), deberá especificar:
1. Problemática planteada
  2. Gestiones realizadas para paliar la problemática
  3. Modalidad de la ayuda
  4. Idoneidad de lo solicitado para cubrir la necesidad que plantea el interesado
  5. Repercusiones positivas de la concesión de la ayuda y repercusiones negativas de su denegación
  6. Propuesta de valoración
  7. Forma de justificación
  8. Fundamentos de derecho
- d.** A los efectos de determinar la cuantía que se ha de conceder, se tendrá en cuenta:
- a. Acciones que conlleven un gasto periódico. Se procederá a aprobar la ayuda con efectos económicos desde el 01 de enero al 31 de diciembre de la convocatoria anual.
  - b. Acciones que conlleven un gasto único, que se haya realizado desde el 01 de enero al 31 de diciembre de la convocatoria anual.
- b)** Se subvencionarán exclusivamente aquellos elementos necesarios para aumentar la accesibilidad y el desenvolvimiento de la vida ordinaria: entre otros pueden considerarse las grúas, los instrumentos de comunicación, las ayudas para la autonomía de actos de la vida diaria (comida, bebida, aseo personal, etc...)
- c)** No deben considerarse aquellos que, aun significando una mejora del hogar no estén directamente relacionados con los impedimentos físicos o sensoriales, como son los electrodomésticos.
- d)** En cuanto a la determinación de la cuantía de concesión, será en función de los ingresos de la unidad familiar o de convivencia, del número de miembros de la misma, del coste de la acción y del módulo estipulado en la BASE TERCERA de las presentes bases.
- e)** La cuantía máxima de la ayuda no podrá ser superior al coste de la necesidad que se trata de cubrir ni superar el módulo económico establecido en las presentes bases. Atendiendo que si presenta ayuda por diferentes conceptos la cuantía máxima subvencionable será de un importe de 3.600€
- f)** La concesión y denegación de una ayuda deberá ser motivada. En el supuesto de denegación se especificará el/los motivo/s, que en el caso de concurrir varios deberán especificarse todos y cada uno de ellos. Serán causas para proponer la denegación de las ayudas:
- ✓ No cumplir los requisitos previstos para acceder a las mismas.
  - ✓ No cumplir con las obligaciones previstas en el Programa de intervención social en caso de intervención planteado por el técnico y en las presentes bases.



- ✓ No haber justificado otra ayuda concedida anteriormente, si ha finalizado el plazo para ello, o haberla justificado indebidamente.
  - ✓ Falseamiento u obstaculización de los datos necesarios para obtener la ayuda.
  - ✓ Desistimiento del solicitante.
  - ✓ Cualquier otro supuesto que impida o desnaturalice el objeto de la ayuda solicitada antes de ejecutar su abono.
  - ✓ No existir consignación presupuestaria suficiente.
  - ✓ Exceder el nivel de renta fijado para la ayuda solicitada.
- g) Se denegará la ayuda, en tanto no sea reintegrada la cantidad a este Ayuntamiento, cuando la ayuda anterior concedida haya sido destinada, parcial o totalmente, para un fin distinto al que se otorgó.
- h) La prioridad para la concesión de las ayudas se determinará conforme a la puntuación obtenida por las solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo:

**A. SITUACIÓN ECONÓMICA:** La situación económica (acreditada a través de la renta e ingresos que tengan en el último ejercicio). Se valorará la renta, correspondiendo la mayor puntuación a las rentas menores con un máximo de 50 puntos.

1. Se calculará la renta de la unidad familiar atendiendo a la base segunda de las presentes bases.
2. Ingresos netos anuales de la unidad familiar serán divididos por el número de miembros de la misma.
3. La situación económica será ponderada teniendo en cuenta lo siguiente:

Renta per cápita	puntos
Inferior al 80% IPREM	50 puntos
Inferior al 100% IPREM	40 puntos
Inferior al 120% IPREM	35 puntos
Inferior al 140% IPREM	30 puntos
Inferior al 160% IPREM	25 puntos
Inferior al 180% IPREM	20 puntos
Inferior al 200% IPREM	15 puntos
Igual o Inferior al 300% IPREM	10 puntos
Superior al 300% IPREM	0 puntos

**B.SITUACIÓN PERSONAL del solicitante,** en función de la diversidad funcional o situación de dependencia, según tenga reconocido (hasta un máximo de 30 puntos):

Grado III de dependencia	30 puntos
Grado II de dependencia	25 puntos
Grado I de dependencia	20 puntos
Grado de diversidad funcional superior al 65% sin valoración de dependencia o en situación de tramitación.	15 puntos
Grado de diversidad funcional superior a 33% sin valoración de dependencia o en situación de tramitación	10 puntos



**C. SITUACIÓN PERSONAL** del solicitante, en relación con el entorno familiar y social (hasta un máximo de 20 puntos).

Familia numerosa y/o monoparental, menores tutelados o en acogimiento	20 puntos
Vive sólo y necesita apoyos para la vida autónoma, o con escasos apoyos familiares.	20 puntos
Persona con diversidad funcional y con responsabilidades familiares (hijos)	15 puntos
Diversidad funcional en grado igual o superior al 65% o dependencia en grados III y II, reconocida a otro miembro de la unidad familiar	15 puntos
Diversidad funcional en grado superior al 33% o dependencia en grado I, reconocida a otro miembro de la unidad familiar.	10 puntos
Otras circunstancias especiales (desempleo, falta de ocupación, agravamiento familiar, riesgo de exclusión, vulnerabilidad social, riesgo social o desamparo, menores, etc) que la Comisión de Valoración pueda valorar.	5 o 10 puntos

i) La cuantía de la subvención se determina en función de la puntuación obtenida por las solicitudes y de acuerdo con los porcentajes máximos que a continuación se señalan.

j) El porcentaje de la ayuda a conceder sobre la cuantía máxima de la misma será el siguiente ateniéndose al baremo municipal establecido:

95 a 100 puntos	100%
90 a 94 puntos	95%
85 a 89 puntos	85%
80 a 84 puntos	80%
75 a 79 puntos	75%
70 a 74 puntos	70%
65 a 69 puntos	65%
60 a 64 puntos	60%
55 a 59 puntos	55%
50 a 54 puntos	50%
45 a 49 puntos	45%
>45 puntos	40%

k) Para la determinación de la ayuda a conceder se atenderá, dentro de los límites señalados, a la naturaleza complementaria de estas ayudas, la situación de necesidad y las disponibilidades presupuestarias globales para atender este tipo de ayudas.

l) En el caso de existir diferencia entre la ayuda concedida por el Ayuntamiento y el gasto establecido para el servicio específico, actividad o necesidad objeto de la solicitud, irá a cargo del solicitante, entendiéndose la misma como complementaria.



- m) En los casos en los que los beneficiarios de las ayudas aquí establecidas, sean a posteriori beneficiarios de las ayudas para la atención a personas con diversidad funcional de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas o cualquier otra de la misma naturaleza que pudiera entrar en vigor durante el periodo de vigencia de las presentes bases, que subvencionara un porcentaje inferior al 100% de la necesidad objeto de la solicitud, el Ayuntamiento excepcionalmente la contemplará como complementaria.

#### **BASE QUINTO. PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA**

5. Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, el portal de transparencia del Ayuntamiento (<http://ayuntamientodeelpuig.sedelectronica.es/transparency/e8f365cc-c505-45d0-a8b8-c5e256ff053a/>) y en los tablones de anuncios municipales.
6. La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### **BASE SEXTA. – FINANCIACIÓN**

La financiación de las ayudas reguladas en las presentes Bases se hará con cargo a la aplicación presupuestaria y por el importe máximo que se indique en la correspondiente Convocatoria, y estará condicionada, en todo caso, a la existencia en dichos presupuestos de crédito adecuado y suficiente.

#### **BASE SEPTIMA. - PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

10. El plazo para la presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, y hasta el 31 de octubre de cada ejercicio.
11. No obstante, este plazo podrá verse finalizado con carácter previo en caso de agotamiento de la dotación presupuestaria del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
12. Con carácter extraordinario, podrán admitirse y tramitarse aquellas solicitudes de ayudas presentadas con posterioridad a la fecha señalada y antes del 30 de noviembre de dicho año, siempre que se acredite documentalmente la aparición de la necesidad fuera del plazo normal de presentación de solicitudes, y siempre que no se haya agotado la dotación presupuestaria.
13. La solicitud y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares, o por cualquiera de los medios señalados en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
14. Si una solicitud de ayuda es objeto de subsanación, la fecha que se considerará a efectos de resolución será aquella en que la solicitud esté correcta.

#### **BASE OCTAVA. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**



1. La presentación de la solicitud de la ayuda presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.
2. La solicitud se realizará por medio de la presentación de los correspondientes impresos normalizados para la concesión de la ayuda, acompañada de la documentación complementaria (ANEXO I).
3. La documentación preceptiva que ha de acompañar a la solicitud será la detallada a continuación:
  - Fotocopia del DNI o NIE, PASAPORTE y PERMISO DE RESIDENCIA del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar y de convivencia.
  - Fotocopia del SIP del solicitante.
  - Fotocopia del LIBRO DE FAMILIA, en caso de menores.
  - Fotocopia de la DEMANDA o SENTENCIA DE SEPARACIÓN, DIVORCIO, o MEDIDAS JUDICIALES EN RELACIÓN A LOS HIJOS EXTRAMATRIMONIALES, y CONVENIO REGULADOR, en su caso.
  - Fotocopia de la RESOLUCIÓN DEL GRADO DE DISCAPACIDAD.
  - En los supuestos de incapacidad declarada judicialmente se acompañará, en todo caso, fotocopia de la resolución judicial de nombramiento de tutor o curador
  - Fotocopia de la RESOLUCIÓN DEL GRADO DE DEPENDENCIA, en su caso.
  - HOJA DE AUTORIZACIÓN A DATOS de carácter personal para acceder a la última declaración de la Renta, Certificados de catastro y Prestaciones percibidas del SEPE, firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. (ANEXO II)
  - Acreditación de la SITUACIÓN LABORAL Y ECONÓMICA ACTUAL de todos los miembros mayores de 16 años:
    - VIDA LABORAL ACTUAL: En todos los casos, excepto estudiantes y pensionistas mayores de 65 años.
    - Fotocopia de las NÓMINAS de los últimos 3 meses, de todos los miembros en activo.
    - TARJETA DE RENOVACIÓN DEMANDA DE EMPLEO (DARDE), excepto estudiantes, pensionistas y miembros en activo.
    - CERTIFICADO DE PERCEPCIÓN DE PENSIONES PÚBLICAS emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social: En todos los casos.
    - CERTIFICADO DE ESTUDIOS o Fotocopia de la MATRÍCULA: Estudiantes mayores de 16 años.
  - PRESUPUESTOS que motivan la solicitud.
  - Para gastos por desplazamiento se exigirá, además, documento del centro al que asiste, acreditativo de la necesidad de desplazamiento, frecuencia y duración, y presupuesto del desplazamiento a realizar o, en su defecto, declaración responsable de la persona beneficiaria.
  - Toda aquella documentación requerida por la trabajadora social que tramita la ayuda y que sea necesaria para una adecuada valoración social.
  - Hoja de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada (ANEXO VI)
  - Autorización expresa al Ayuntamiento para que éste realice el pago de la ayuda que le sea aprobada en el número de cuenta designado por la persona solicitante (incluida en la solicitud).
  - Declaración responsable del beneficiario de (incluida en la solicitud):
    - Que los datos expuestos en la solicitud son ciertos.
    - Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones



tributarias y frente a la Seguridad Social.

-Que se compromete a cumplir las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma Ley General de Subvenciones, así como las establecidas en la Base Undécima.

-Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso ayuda para la misma finalidad procedente de Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulte incompatible con la presente ayuda, y que en caso de ser compatible, no superan conjuntamente el coste del gasto subvencionado.

4. Registrada la solicitud, se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así, la Administración requerirá a las personas que hayan presentado su solicitud dentro del plazo establecido, para que en el plazo de diez días acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, y que, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Se comprobará de oficio por el Departamento Gestor el empadronamiento del solicitante y de los miembros de la unidad familiar y de convivencia.

## **BASE NOVENA. TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **A. Instrucción**

A.1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Departamento de Bienestar Social.

A.2. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

1. Registro de las solicitudes.
2. Apertura del correspondiente expediente administrativo.
3. Notificación de la necesidad de subsanación, en su caso.
4. Solicitud de certificados e informes necesarios para resolver.
5. Emisión del Informe Técnico de Baremación y del Informe Social de acuerdo a los modelos del Anexo III y IV.
6. Seguimiento y justificación de la ayuda.

A.3. La supervisión de la evaluación técnica de cada solicitud se realizará por parte del equipo técnico de Servicios Sociales Municipales en las reuniones de periodicidad semanal que se mantienen.

### **B. Resolución**

B.1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva.

B.2. La propuesta de concesión del órgano colegiado se formulará a través de Propuesta de Concejalía que se presentará en la Junta de Gobierno Local, o de forma justificada y urgente, a través de Decreto de Alcaldía que también será ratificado en la Junta de Gobierno Local, para la adopción del acuerdo de concesión o denegación.



B.3. El plazo máximo para resolver la solicitud no podrá exceder de tres meses desde el momento de presentación de la solicitud.

C. Notificación de la resolución y efectos del silencio administrativo

C.1. El acuerdo municipal resolviendo el procedimiento se notificará a las personas interesadas de conformidad con lo prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C.2. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución a los interesados se entenderá por desestimada, por silencio administrativo.

D. Publicidad de las subvenciones concedidas

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas objeto de la presente bases, se remitirá a la publicación en el BDNS, con la salvaguarda de que la publicación de dichos datos pueden ser contrarios a lo establecido en Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo con respecto al honor, la intimidad personal y familiar de las personas beneficiarias de dichas prestaciones. Así como lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

## **BASE DÉCIMA. RÉGIMEN DE PAGOS**

- El pago de las ayudas se hará a la persona solicitante. No obstante lo anterior, se podrá acordar por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la técnico que tramita la ayuda, dejando constancia en su Informe Social, el pago de la ayuda a persona distinta de la solicitante en los siguientes supuestos:
  - Declaración legal de incapacidad de la persona solicitante.
  - Ingreso de la persona solicitante en centros residenciales públicos o privados o en centros de carácter penitenciario.
  - Imposibilidad o dificultades de la persona solicitante, por motivos socio-personales, para destinar la ayuda a la finalidad para la que se otorgó.
- En tales casos, el pago de la ayuda deberá efectuarse a la persona que se estime más idónea por parte del órgano instructor, de entre las que tienen capacidad de obrar en la unidad familiar o de convivencia, o en su defecto, a la persona a la que legalmente le corresponda la representación legal.
- De forma excepcional, y con la autorización EXPRESA del solicitante y del ACREEDOR, se contemplará el pago directo de las facturas objeto de la ayuda, siempre con el objetivo de garantizar que el destino de la ayuda responde a la finalidad para la que se otorgó.
- La presente ayuda se reconocerá y pagará con anterioridad a la justificación del gasto por parte del beneficiario dado el carácter asistencial de ésta establecido en la Base Primera.
- En las resoluciones de ayudas en las que se establezca la periodicidad en el pago, se abonará la primera mensualidad y las siguientes en los meses posteriores consecutivos siempre que haya presentado la justificación de la mensualidad



anterior, información que se trasladará desde el Departamento de Bienestar Social al Departamento de Intervención.

#### **BASE UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LA PERSONAS BENEFICIARIAS**

8. En virtud de lo establecido en las Leyes 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, así como en la Hoja modelo de contraprestación, los beneficiarios quedan obligados a:
  - a) Comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o Ente público o privado, nacional o internacional.
  - b) Informar de las circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de la resolución en el plazo máximo de 15 días, si se produjera una variación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.
  - c) Aplicar el importe de la ayuda a cubrir las necesidades planteadas en la solicitud y aprobadas por la Junta de Gobierno Local.
  - d) Aportar los justificantes necesarios en la forma y plazo requerido.
  - e) Cumplir el Programa de intervención social que se acuerde con los técnicos de Servicios Sociales.
9. Las presentes ayudas se sujetarán a la declaración por IRPF, según establezca la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y su normativa de desarrollo.

#### **BASE DECIMO SEGUNDA.- GASTOS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES**

1. Se considerarán gastos financiables los que de manera indubitada respondan al objeto de Ayudas para la promoción de la autonomía personal de personas con diversidad funcional recogido en las presentes Bases.
2. Serán gastos no financiables:
  - I. Gastos correspondientes a impuestos municipales, seguridad social, IRPF, préstamos personales, y seguros de cualquier índole.
  - II. Aquellos que sean competencia de otras administraciones públicas por el mismo concepto, siempre y cuando los solicitantes no hayan ejercido su derecho a solicitarlo en los plazos correspondientes.

#### **BASE DECIMO TERCERA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.**

##### **PROCEDIMIENTO GENERAL: PAGO DEL GASTO POR EL BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN.**

Una vez sea concedida y notificada la ayuda al beneficiario, el Ayuntamiento de El Puig de Santa María realizará una transferencia por el importe concedido en la cuenta corriente del beneficiario, o en su defecto girará en su favor un cheque nominativo.

##### **PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL: PAGO DEL GASTO DIRECTAMENTE POR EL AYUNTAMIENTO.**

1. Para que el Ayuntamiento de El Puig de Santa María pueda liquidar el pago es necesario que el beneficiario preste su consentimiento a través de la cumplimentación





del correspondiente apartado de la solicitud de ayuda, cediendo su derecho de cobro de la ayuda a favor de la empresa emisora de la factura del gasto subvencionado.

2. Se podrá practicar la liquidación del gasto con cargo a la presente ayuda, directamente a los proveedores que cumplan los siguientes requisitos:
    1. Tener Licencia de apertura o haberla solicitado.
    2. Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.
    3. Haber suscrito y presentado la solicitud de adhesión en el registro general del Ayuntamiento, o registros auxiliares, a través del impreso de solicitud según modelo del Anexo V, e irá acompañada de la siguiente documentación:
      - Fotocopia del NIF/CIF del titular o representante del comercio o entidad (acompañada de original para ser cotejada).
      - Fotocopia de la declaración censal de comienzo de la actividad, escritura pública o estatutos de constitución del comercio o entidad solicitante (acompañada del original para ser cotejada).
- La presentación de la solicitud de adhesión (ANEXO V) se deberá registrar con anterioridad a la expedición de la factura. La documentación será evaluada por el Departamento de Servicios Sociales, y en el caso de cumplir con todos los requisitos, se procederá al pago de la misma. Dicha factura tendrá la consideración de documento justificativo de la subvención, pero no será deuda comercial para este Ayuntamiento.

#### **BASE DECIMO CUARTA.- REQUISITOS DE LAS FACTURAS JUSTIFICATIVAS DEL GASTO SUBVENCIONADO**

- Sólo se admitirán facturas dentro del periodo de 01 de enero hasta 10 de diciembre del año de la convocatoria, y siempre que haya sido resuelta favorablemente la solicitud de adhesión del proveedor.
- A la factura se le adjuntará, en su caso, la cuenta justificativa. Las facturas deberán contemplar los siguientes datos:
  - a. Identificación del cliente: Se corresponderá con el beneficiario de la ayuda. Incorporará el nombre completo y el número de DNI.
  - b. Concepto: detalle del gasto y ayuda con cargo a la cual se factura.
- Las facturas deberán emitirse en el plazo máximo de un mes desde la realización del gasto, y en todo caso antes del 10 de diciembre del año de la convocatoria. Los centros y asociaciones que realicen actividades financiadas con cargo a la presente ayuda, deberán presentar antes del 10 de diciembre del año de la convocatoria factura y cuenta justificativa de cada beneficiario del gasto realizado durante el ejercicio, detallando en la cuenta el coste objeto de la ayuda.
- Las facturas se presentarán ante el registro de entrada y serán remitidas al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Puig de Santa Maria como documentos justificativos de la presente subvención, y sólo podrá incluirse un beneficiario por factura.

#### **BASE DECIMO QUINTA.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS**

- A.** Los beneficiarios estarán obligados a justificar como mínimo la cantidad igual a la totalidad de la ayuda concedida. Excepcionalmente en las ayudas de transporte, la justificación se realizará a través de un certificado de asistencia del centro y aprovechamiento de la actividad.



- B. El plazo máximo de justificación de las ayudas recibidas finalizará el 10 de diciembre del año de la convocatoria.
- C. La justificación de los gastos se realizará en la forma establecida en la resolución de la ayuda, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o Registros Auxiliares.

#### **BASE DECIMO SEXTA.- REINTEGRO DE SUBVENCIÓN**

En aquellos casos en los que, llegado el día 10 de diciembre del año de la convocatoria, no se haya presentado la justificación de la subvención, o ésta no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, se iniciará el expediente de reintegro del importe subvencionado de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

#### **BASE DECIMOSÉPTIMA. INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS**

Cuando cualquier miembro de la unidad familiar de convivencia cometa una infracción de las obligaciones expuestas en la base undécima de las presentes Bases, dicha unidad familiar perderá su condición de beneficiaria de esta ayuda y no podrá acceder a la misma o a otras ayudas municipales hasta el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente.

#### **BASE DECIMOCTAVA. RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA RESOLUCIÓN**

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el



recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

### **BASE DECIMONOVENA. NORMATIVA APLICABLE**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 5/1997, de 25 de junio, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
- Plan Estratégico de Subvenciones vigente del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
- Bases de ejecución del Presupuesto vigente del Ayuntamiento del Puig de Santa María.

Los datos de carácter personal relativos a los documentos a los que se hace referencia en las presentes bases serán tratados de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP.

La resolución de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución ante el Ayuntamiento de El Puig de Santa María, sin perjuicio de las acciones en vía jurisdiccional contencioso-administrativa que procedan.

### **ANEXOS:**

#### **ANEXO I. SOLICITUD**

#### **ANEXO II. AUTORIZACIÓN DE ACCESO A DATOS**

#### **ANEXO III. INFORME TÉCNICO DE BAREMACIÓN**

#### **ANEXO IV. INFORME SOCIAL PEI's**

#### **ANEXO V. MANIFESTACIÓN DE CONSENTIMIENTO DE ENDOSO DE PAGO DE AYUDAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.**

#### **ANEXO VI. MANTENIMIENTO DE TERCEROS.**

#### **ANEXO VII. HOJA MODELO DE CONTRAPRESTACIÓN**

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

### **PUNTO DECIMO SEGUNDO.- APROBACION BASES REGULADORAS DE LAS**



## **AYUDAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL, PARA PERSONAS DE TERCERA EDAD (EXPTE. 2515/2018)**

La Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mayores, Igualdad y Fiestas, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

Visto el informe técnico emitido por el la Trabajadora Social, en fecha 16 de noviembre de 2018, en el que se propone la aprobación de las BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL DE PERSONAS DE TERCERA EDAD.

Vista la propuesta de BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS EL DESARROLLO PERSONAL DE PERSONAS DE TERCERA EDAD, obrante en el expediente 2515/2018.

Resultando que con fecha 23 de noviembre de 2018, se emitió informe de Secretaría relativo al procedimiento, legislación aplicable, concluyendo que se **ha seguido la tramitación legalmente establecida y contempla el contenido mínimo legal.**

Y considerando lo dispuesto en el apartado 14 de las Bases de Ejecución del Presupuesto que atribuye al Pleno de la Corporación la aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones.

Se propone al Pleno lo siguiente:

**ÚNICO:** Aprobar las **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS PARA EL DESARROLLO PERSONAL DE PERSONAS DE TERCERA EDAD.**

### **BASE PRIMERA.- OBJETO**

1.El objeto de las presentes bases, en el marco de lo establecido por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, es definir las condiciones y el procedimiento a seguir, en régimen de concurrencia competitiva, para la solicitud y concesión, de las ayudas personales para la prevención de situaciones de riesgo o de exclusión social y fomento de la promoción de la autonomía personal de personas de Tercera Edad.

2.Las ayudas para el desarrollo personal de personas de tercera edad comprendidas en el ámbito de las presentes bases son ayudas de carácter subvencionable que comprenden todas aquellas medidas que posibilitan a las personas con problemas motores o sensoriales su mantenimiento en el propio entorno social, incrementando su autonomía, potenciando sus posibilidades, favoreciendo las relaciones y la integración en la sociedad y se articulan a través de las siguientes modalidades:

- Ayudas técnicas, considerándose como tales la adaptación funcional del hogar y la adquisición de útiles necesarios para el desenvolvimiento en la vida ordinaria.
- Adaptación de vehículos a motor que comprende aquellas medidas destinadas a facilitar los desplazamientos de manera autónoma.



3. Las ayudas podrán otorgarse a sujetos concretos o núcleos familiares o de convivencia, con carácter periódico o, cuando se trate de servicios esporádicos y adquisiciones puntuales, por una sola vez en el ejercicio económico salvo que atiendan diversa finalidad.

4. Con carácter general solo podrán subvencionarse acciones ejecutadas o adquisiciones efectuadas en el ejercicio de la convocatoria.

5. Las ayudas comprendidas en el ámbito de aplicación de las presentes bases serán compatibles con la percepción de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos procedentes de cualquier administración o ente público o privado teniendo en cuenta que el importe total de las ayudas recibidas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras ayudas de cualquier naturaleza supere el coste de la actividad subvencionada.

6. Son ayudas económicas de carácter extraordinario, son inembargables y tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

## **BASE SEGUNDA.- BENEFICIARIOS**

Los requisitos que deberán cumplirse para acceder a este tipo de ayudas son los siguientes:

1. Ser mayor de 60 años.
2. Que existan deficiencias de carácter motor o sensorial en el solicitante que le impidan o dificulten su movilidad a través de medios normales.
3. Que la solicitud esté referida a elementos relacionados con las necesidades de accesibilidad y comunicación, siendo excluidos los que signifiquen una mejora en el hogar/edificio que no esté directamente relacionada con los impedimentos físicos y/o sensoriales.
4. Idoneidad de lo solicitado para cubrir la necesidad que plantea el sujeto.
5. Sólo podrán resultar beneficiarios de estas ayudas quienes se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local; así como frente a la Seguridad Social.

## **BASE TERCERA.- CONCEPTOS SUBVENCIONABLES Y CUANTÍAS**

1. El concepto e importe de la ayuda se clasificará de la siguiente forma:

### **A. Ayudas Técnicas:**

- **Adaptaciones personales (audífonos, etc.):** Se podrá conceder en la cuantía correspondiente con el límite máximo del 130% IPREM vigente todo ello en cómputo mensual.

- **Adaptación del hogar y útiles:** Se podrá conceder en la cuantía



correspondiente con el límite máximo del 230% IPREM vigente todo ello en cómputo mensual.

B. **Adaptación de vehículos a motor:** Se podrá conceder en la cuantía correspondiente con el límite máximo del 170% IPREM vigente todo ello en cómputo mensual.

2. Los porcentajes de las cuantías de las ayudas podrán verse modificados atendiendo a la instrucción anual de la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en situación de Dependencia relativas al procedimiento y tramitación de las Ayudas de Emergencia Social y Ayudas para el Desarrollo Personal de Personas de Tercera Edad.

3. En cualquier caso, la determinación del módulo económico concreto que corresponda, dentro de los límites señalados, se efectuará según la necesidad valorada y según las disponibilidades presupuestarias para atender este tipo de ayudas.

4. La presente ayuda es compatible con otras ayudas y subvenciones, siempre y cuando la suma de subvenciones o ayudas percibidas no supere el coste de la adquisición o actividad subvencionada.

#### **BASE CUARTA.- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

1. Deben existir obstáculos objetivos tanto por parte del individuo, que no puede utilizar los sistemas normales y requiere una atención especializada, debido a sus graves problemas motrices o sensoriales, como por parte del entorno, que presenta dificultades materiales que dificultan el desenvolvimiento del individuo.

2. La propuesta de concesión o denegación de la ayuda, según modelo de Informe Social PEI's (ANEXO IV), deberá especificar:

- a) Problemática planteada
- b) Gestiones realizadas para paliar la problemática
- c) Modalidad de la ayuda
- d) Idoneidad de lo solicitado para cubrir la necesidad que plantea el interesado
- e) Repercusiones positivas de la concesión de la ayuda y repercusiones negativas de su denegación
- f) Propuesta de valoración
- g) Forma de justificación
- h) Fundamentos de derecho



3.A los efectos de determinar la cuantía que se ha de conceder, se tendrá en cuenta:

- a) Acciones que conlleven un gasto periódico. Se procederá a aprobar la ayuda con efectos económicos desde el 01 de enero hasta 31 de diciembre vigente a la convocatoria.
- b) Acciones que conlleven un gasto único, que se haya realizado desde el 01 de enero hasta 10 de diciembre del año vigente a la convocatoria.

5.En adaptaciones personales, adaptación del hogar y adquisición de útiles: se subvencionarán exclusivamente aquellos elementos necesarios para aumentar la accesibilidad y el desenvolvimiento de la vida ordinaria: entre otros pueden considerarse las grúas, los instrumentos de comunicación, las ayudas para la autonomía de actos de la vida diaria (comida, bebida, aseo personal, etc.)

6.No deben considerarse aquellos que, aun significando una mejora del hogar no estén directamente relacionados con los impedimentos físicos o sensoriales, como son los electrodomésticos.

7.En cuanto a la determinación de la cuantía de concesión, será en función de los ingresos de la unidad familiar o de convivencia, del número de miembros de la misma, del coste de la acción y del módulo estipulado en punto Tercero de las presentes bases.

8.La cuantía máxima de la ayuda no podrá ser superior al coste de la necesidad que se trata de cubrir ni superar el modulo económico establecido en las presentes bases.

9.La valoración de los ingresos económicos: una vez determinados los ingresos brutos anuales de la unidad familiar o de convivencia y el número de sus miembros se aplicará la tabla, que anualmente remita la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en situación de Dependencia relativas al procedimiento y tramitación de las Ayudas de Emergencia Social y Ayudas para el Desarrollo Personal de Personas de Tercera Edad, resultando un determinado porcentaje que se aplicará sobre el coste de la acción cuando éste sea inferior al estipulado como módulo máximo, o sobre dicho módulo cuando el coste de la acción sea igual o superior al módulo.

10. La concesión y denegación de una ayuda deberá ser motivada. En el supuesto de denegación se especificará el/los motivo/s, que en el caso de concurrir varios deberán especificarse todos y cada uno de ellos. Serán causas para proponer la denegación de las ayudas:

- No cumplir los requisitos previstos para acceder a las mismas.
- No cumplir con las obligaciones previstas en el Programa de intervención social planteado por el técnico y en las presentes bases.



- No haber justificado otra ayuda concedida anteriormente, si ha finalizado el plazo para ello, o haberla justificado indebidamente.
- Falseamiento u obstaculización de los datos necesarios para obtener la ayuda.
- Desistimiento del solicitante.
- Cualquier otro supuesto que impida o desnaturalice el objeto de la ayuda solicitada antes de ejecutar su abono.
- No existir consignación presupuestaria suficiente.

11. Se denegará la ayuda, en tanto no sea reintegrada la cantidad a este Ayuntamiento, cuando la ayuda anterior concedida haya sido destinada, parcial o totalmente, para un fin distinto al que se otorgó.

#### **BASE QUINTA. PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA**

7. Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, el portal de transparencia del Ayuntamiento (<http://ayuntamientodeelpuig.sedelectronica.es/transparency/e8f365cc-c505-45d0-a8b8-c5e256ff053a/>) y en los tablones de anuncios municipales.

8. La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### **BASE SEXTA. – FINANCIACIÓN**

La financiación de las ayudas reguladas en las presentes Bases se hará con cargo a la aplicación presupuestaria y por el importe máximo que se indique en la correspondiente Convocatoria, y estará condicionada, en todo caso, a la existencia en dichos presupuestos de crédito adecuado y suficiente.

#### **BASE SEPTIMA. - PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

15. El plazo para la presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, y hasta el 31 de octubre de cada ejercicio.

16. No obstante, este plazo podrá verse finalizado con carácter previo en caso de agotamiento de la dotación presupuestaria del Ayuntamiento del Puig de Santa María.

17. Con carácter extraordinario, podrán admitirse y tramitarse aquellas solicitudes de ayudas presentadas con posterioridad a la fecha señalada y antes del 30 de noviembre de dicho año, siempre que se acredite documentalmente la aparición de la necesidad fuera del plazo normal de presentación de solicitudes, y siempre que no se haya agotado la dotación presupuestaria.





18. La solicitud y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares, o por cualquiera de los medios señalados en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

19. Si una solicitud de ayuda es objeto de subsanación, la fecha que se considerará a efectos de resolución será aquella en que la solicitud esté correcta.

### **BASE OCTAVA. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

a) La presentación de la solicitud de la ayuda presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.

b) La solicitud se realizará por medio de la presentación de los correspondientes impresos normalizados para la concesión de la ayuda, acompañada de la documentación complementaria (ANEXO I).

c) La documentación preceptiva que ha de acompañar a la solicitud será la detallada a continuación:

- Fotocopia del DNI o NIE, PASAPORTE y PERMISO DE RESIDENCIA del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar y de convivencia.
- Informe médico sobre la situación del solicitante.
- Fotocopia de la RESOLUCIÓN DEL GRADO DE DISCAPACIDAD, en su caso.
- Fotocopia de la RESOLUCIÓN DEL GRADO DE DEPENDENCIA, en su caso.
- Presupuesto correspondiente a la adquisición a realizar o de la adaptación que se pretende.
- Justificación de la titularidad de la propiedad o del uso de la vivienda y, en su caso, la autorización del propietario para realizar reformas, en caso de ayudas para adaptación de la vivienda.
- Permisos municipales, en su caso.
- HOJA DE AUTORIZACIÓN A DATOS (ANEXO II) de carácter personal para acceder a la última declaración de la Renta, Certificados de catastro y Prestaciones percibidas del SEPE, firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Acreditación de la SITUACIÓN LABORAL Y ECONÓMICA ACTUAL de todos los miembros mayores de 16 años:
  - VIDA LABORAL ACTUAL: En todos los casos, excepto estudiantes y pensionistas mayores de 65 años.
  - Fotocopia de las NÓMINAS de los últimos 3 meses, de todos los miembros en activo.
  - TARJETA DE RENOVACIÓN DEMANDA DE EMPLEO (DARDE), excepto estudiantes, pensionistas y miembros en activo.



○ CERTIFICADO DE PERCEPCIÓN DE PENSIONES PÚBLICAS emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social: En todos los casos.

○ CERTIFICADO DE ESTUDIOS o Fotocopia de la MATRÍCULA: Estudiantes mayores de 16 años.

▪ Toda aquella documentación requerida por la técnico que tramita la ayuda y que sea necesaria para una adecuada valoración social y económica.

▪ Ficha de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada. (ANEXO VI)

▪ Autorización expresa al Ayuntamiento para que éste realice el pago de la ayuda que le sea aprobada en el número de cuenta designado por la persona solicitante (incluida en la solicitud).

▪ Declaración responsable del beneficiario de (incluida en la solicitud):

○ Que los datos expuestos en la solicitud son ciertos.

○ Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

○ Que se compromete a cumplir las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma Ley General de Subvenciones, así como las establecidas en la base decimo segunda de las presentes bases.

○ Que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso ayuda para la misma finalidad procedente de Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulte incompatible con la presente ayuda, y que en caso de ser compatible, no superan conjuntamente el coste del gasto subvencionado.

d) Registrada la solicitud, se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así, la Administración requerirá a las personas que hayan presentado su solicitud dentro del plazo establecido, para que en el plazo de diez días acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, y que, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Se comprobará de oficio por el Departamento Gestor el empadronamiento del solicitante y de los miembros de la unidad familiar y de convivencia.

## **BASE NOVENA. LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA.**

1. Se considerará unidad familiar o de convivencia a efectos de las ayudas previstas en las presentes bases, la integrada por el solicitante y las personas que convivan en el mismo domicilio, extremo que se comprobará a través del padrón



municipal, y se encuentren unidas al solicitante por matrimonio o análoga relación permanente a la conyugal o por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción.

2. Por ingresos de la renta de la unidad familiar y de convivencia se considerarán todos los ingresos brutos provenientes de sueldos, renta de propiedades, intereses bancarios y pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquier miembro de la unidad familiar y de convivencia.

3. Nadie podrá formar parte de dos unidades familiares o de convivencia al mismo tiempo. Estas circunstancias deberán ser comprobadas por la Administración. Los ingresos están referidos a importes BRUTOS.

4. La renta per cápita de los miembros de la unidad familiar o de convivencia se obtendrá al dividir los ingresos entre el número de miembros que la componen.

5. De forma excepcional, en los casos de ruptura familiar, se considerará unidad familiar al solicitante y los miembros de la unidad familiar que queden a su cargo, siempre que se acredite dicho proceso de ruptura familiar con la demanda de separación, divorcio, o medidas en relación a los hijos extramatrimoniales.

## **BASE DECIMA. TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **A. Instrucción**

A.1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Departamento de Bienestar Social.

A.2. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

1. Registro de las solicitudes.
2. Apertura del correspondiente expediente administrativo.
3. Notificación de la necesidad de subsanación, en su caso.
4. Solicitud de certificados e informes necesarios para resolver.
5. Emisión del Informe Técnico de Baremación y del Informe Social de acuerdo a los modelos del Anexo III y IV.
6. Seguimiento y justificación de la ayuda.

A.3. La supervisión de la evaluación técnica de cada solicitud se realizará por parte del equipo técnico de Servicios Sociales Municipales en las reuniones de periodicidad semanal que se mantienen.



## B. Resolución

B.1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva.

B.2. La propuesta de concesión del órgano colegiado se formulará a través de Propuesta de Concejalía que se presentará en la Junta de Gobierno Local, o de forma justificada y urgente, a través de Decreto de Alcaldía que también será ratificado en la Junta de Gobierno Local, para la adopción del acuerdo de concesión o denegación.

B.3. El plazo máximo para resolver la solicitud no podrá exceder de tres meses desde el momento de presentación de la solicitud.

## C. Notificación de la resolución y efectos del silencio administrativo

C.1. El acuerdo municipal resolviendo el procedimiento se notificará a las personas interesadas de conformidad con lo prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C.2. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución a los interesados se entenderá por desestimada, por silencio administrativo.

## D. Publicidad de las subvenciones concedidas

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas objeto de las presentes bases, se remitirá a la publicación en el BDNS, con la salvaguarda de que la publicación de dichos datos pueden ser contrarios a lo establecido en Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo con respecto al honor, la intimidad personal y familiar de las personas beneficiarias de dichas prestaciones. Así como lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

## **BASE UNDÉCIMA. RÉGIMEN DE PAGOS**

- El pago de las ayudas se hará a la persona solicitante. No obstante lo anterior, se podrá acordar por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la técnico que tramita la ayuda, dejando constancia en su Informe Social, el pago de la ayuda a persona distinta de la solicitante en los siguientes supuestos:

- Declaración legal de incapacidad de la persona solicitante.
- Ingreso de la persona solicitante en centros residenciales públicos o privados o en centros de carácter penitenciario.
- Imposibilidad o dificultades de la persona solicitante, por motivos



socio-personales, para destinar la ayuda a la finalidad para la que se otorgó.

- En tales casos, el pago de la ayuda deberá efectuarse a la persona que se estime más idónea por parte del órgano instructor, de entre las que tienen capacidad de obrar en la unidad familiar o de convivencia, o en su defecto, a la persona a la que legalmente le corresponda la representación legal.

- De forma excepcional, y con la autorización EXPRESA del solicitante y del ACREEDOR, se contemplará el pago directo de las facturas objeto de la ayuda, siempre con el objetivo de garantizar que el destino de la ayuda responde a la finalidad para la que se otorgó.

- La presente ayuda se reconocerá y pagará con anterioridad a la justificación del gasto por parte del beneficiario dado el carácter asistencial de ésta establecido en la Base Primera.

- En las resoluciones de ayudas en las que se establezca la periodicidad en el pago, se abonará la primera mensualidad y las siguientes en los meses posteriores consecutivos siempre que haya presentado la justificación de la mensualidad anterior, información que se trasladará desde el Departamento de Bienestar Social al Departamento de Intervención.

## **BASE DECIMOSEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA PERSONAS BENEFICIARIAS**

1. En virtud de lo establecido en las Leyes 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, así como en la Hoja modelo de contraprestación, los beneficiarios quedan obligados a:

- a) Comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o Ente público o privado, nacional o internacional.
- b) Informar de las circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de la resolución en el plazo máximo de 15 días, si se produjera una variación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.
- c) Aplicar el importe de la ayuda a cubrir las necesidades básicas planteadas en la solicitud y aprobadas por la Junta de Gobierno Local.
- d) Aportar los justificantes necesarios en la forma y plazo requerido.
- e) Cumplir el Programa de intervención social que se acuerde con los técnicos de Servicios Sociales, si procede.

2. Las presentes ayudas se sujetarán a la declaración por IRPF, según establezca la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y su normativa de desarrollo.



## **BASE DECIMO TERCERA.- GASTOS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES**

1. Se considerarán gastos financiables los que de manera indubitada respondan al objeto de Ayudas para el Desarrollo Personal de Personas de Tercera Edad recogido en las presentes Bases.

2. Serán gastos no financiables:

- a) Gastos correspondientes a impuestos municipales, seguridad social, IRPF, préstamos personales, y seguros de cualquier índole.
- b) Aquellos que sean competencia de otras administraciones públicas por el mismo concepto, siempre y cuando los solicitantes no hayan ejercido su derecho a solicitarlo en los plazos correspondientes.

## **BASE DECIMO CUARTA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.**

A. PROCEDIMIENTO GENERAL: PAGO DEL GASTO POR EL BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN.

Una vez sea concedida y notificada la ayuda al beneficiario, el Ayuntamiento de El Puig de Santa María realizará una transferencia por el importe concedido en la cuenta corriente del beneficiario, o en su defecto girará en su favor un cheque nominativo.

B. PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL: PAGO DEL GASTO DIRECTAMENTE POR EL AYUNTAMIENTO.

B.1. Para que el Ayuntamiento de El Puig de Santa María pueda liquidar el pago es necesario que el beneficiario preste su consentimiento a través de la cumplimentación del correspondiente apartado de la solicitud de ayuda, cediendo su derecho de cobro de la ayuda a favor de la empresa emisora de la factura del gasto subvencionado.

B.2. Se podrá practicar la liquidación del gasto con cargo a la presente ayuda, directamente a los proveedores que cumplan los siguientes requisitos:

1. Tener Licencia de apertura o haberla solicitado.
2. Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.
3. Haber suscrito y presentado la solicitud de adhesión en el registro general del Ayuntamiento, o registros auxiliares, a través del impreso de solicitud según modelo del Anexo V, e irá acompañada de la siguiente documentación:
  - Fotocopia del NIF/CIF del titular o representante del comercio o entidad (acompañada de original para ser cotejada).
  - Fotocopia de la declaración censal de comienzo de la actividad, escritura pública o estatutos de constitución del comercio o entidad solicitante (acompañada del original para ser cotejada).

B.3. La presentación de la solicitud de adhesión (ANEXO V) se deberá



registrar con anterioridad a la expedición de la factura. La documentación será evaluada por el Departamento de Servicios Sociales, y en el caso de cumplir con todos los requisitos, se procederá al pago de la misma. Dicha factura tendrá la consideración de documento justificativo de la subvención, pero no será deuda comercial para este Ayuntamiento.

#### **BASE DECIMO QUINTA.- REQUISITOS DE LAS FACTURAS JUSTIFICATIVAS DEL GASTO SUBVENCIONADO**

1. Sólo se admitirán facturas dentro del periodo de 01 de enero hasta 10 de diciembre del año de la convocatoria, siempre que haya sido resuelta favorablemente la solicitud de adhesión del proveedor.

2. A la factura se le adjuntará, en su caso, la cuenta justificativa. Las facturas deberán contemplar los siguientes datos:

- a. Identificación del cliente: Se corresponderá con el beneficiario de la ayuda. Incorporará el nombre completo y el número de DNI.
- b. Concepto: detalle del gasto y ayuda con cargo a la cual se factura.

3. Las facturas deberán emitirse en el plazo máximo de un mes desde la realización del gasto, y en todo caso antes del 10 de diciembre del año de la convocatoria. Los centros y asociaciones que realicen actividades financiadas con cargo a la presente ayuda, deberán presentar antes del 10 de diciembre del año de la convocatoria, factura y cuenta justificativa de cada beneficiario del gasto realizado durante el ejercicio, detallando en la cuenta el coste objeto de la ayuda.

4. Las facturas se presentarán ante el registro de entrada y serán remitidas al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Puig de Santa Maria como documentos justificativos de la presente subvención, y **sólo podrá incluirse un beneficiario por factura.**

#### **BASE DECIMO SEXTA.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS**

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar como mínimo la cantidad igual a la totalidad de la ayuda concedida.

2. El plazo máximo de justificación de las ayudas recibidas finalizará el 10 de diciembre del año de la convocatoria.

3. La justificación de los gastos se realizará en la forma establecida en la resolución de la ayuda, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o Registros Auxiliares.

#### **BASE DECIMO SEPTIMA.- REINTEGRO DE SUBVENCIÓN**



En aquellos casos en los que, llegado el día 10 de diciembre del año de la convocatoria, no se haya presentado la justificación de la subvención, o ésta no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, se iniciará el expediente de reintegro del importe subvencionado de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

#### **BASE DECIMO OCTAVA. INFRACCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS**

Cuando cualquier miembro de la unidad familiar de convivencia cometa una infracción de las obligaciones expuestas en el punto undécimo de las presentes Bases, dicha unidad familiar perderá su condición de beneficiaria de esta ayuda y no podrá acceder a la misma o a otras ayudas municipales hasta el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente.

#### **BASE DECIMO NOVENA. RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA RESOLUCIÓN**

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

#### **BASE VIGÉSIMA. NORMATIVA APLICABLE**





1. Las presentes Bases se registrarán por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 5/1997, de 25 de junio, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
- Plan Estratégico de Subvenciones vigente del Ayuntamiento del Puig de Santa María.
- Bases de ejecución del Presupuesto vigente del Ayuntamiento del Puig de Santa María.

2. Los datos de carácter personal relativos a los documentos a los que se hace referencia en las presentes bases serán tratados de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

## **DISPOSICIÓN FINAL**

1. Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP.

2. La resolución de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución ante el Ayuntamiento de El Puig de Santa María, sin perjuicio de las acciones en vía jurisdiccional contencioso-administrativa que procedan.

- **ANEXO I. SOLICITUD**
- **ANEXO II. AUTORIZACION DE ACCESO A DATOS**
- **ANEXO III. INFORME TECNICO DE BAREMACIÓN.**
- **ANEXO IV. INFORME SOCIAL PEI's**
- **ANEXO V. MANIFESTACIÓN CONFORMIDAD ENDOSO AYUDAS DESARROLLO PERSONAL 3ª EDAD.**
- **ANEXO VI. HOJA DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS.**
- **ANEXO VII. HOJA MODELO DE CONTRAPRESTACIÓN**



El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

**PUNTO DECIMO TERCERO.- APROBACION BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS A LA NATALIDAD (EXPTE. 2536/2018).**

La Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mayores, Igualdad y Fiestas, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

Vista la Providencia de Alcaldía, en fecha 22 de noviembre de 2018, por la que en base a la propuesta conjunta de la Concejalía de Comercio y la Concejalía de Bienestar Social se solicita informe de Secretaría para la aprobación de las BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LA AYUDA A LA NATALIDAD.

Vista la propuesta de BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LA AYUDA A LA NATALIDAD, obrante en el expediente 2536/2018.

Resultando que con fecha 23 de noviembre de 2018, se emitió informe de Secretaría relativo al procedimiento, legislación aplicable, concluyendo que se **ha seguido la tramitación legalmente establecida y contempla el contenido mínimo legal.**

Y considerando lo dispuesto en el apartado 14 de las Bases de Ejecución del Presupuesto que atribuye al Pleno de la Corporación la aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones.

Se propone al Pleno lo siguiente:

**ÚNICO:** Aprobar las **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LA AYUDA A LA NATALIDAD.**

**BASE PRIMERA.- OBJETO**

El objeto de las presentes bases es la regulación de la Ayuda a la Natalidad por nacimiento o adopción legal en el municipio del Puig de Santa María, así como la promoción y dinamización del comercio local a través de esta ayuda, que se otorga en régimen de concurrencia competitiva.

**BASE SEGUNDA. - PERSONAS BENEFICIARIAS**

1. Serán personas beneficiarias a los efectos de las presentes bases, los progenitores de los/las menores nacidos o adoptados que cumplan con los siguientes requisitos a fecha de la solicitud:



- Los progenitores deben estar empadronados y residir en el municipio del Puig de Santa María. Y al menos uno de ellos, debe tener una antigüedad en el padrón de 12 meses.
- Tener nacionalidad española o residencia legal en España.
- Que los ingresos familiares netos no superen el umbral de renta establecido en la Base Octava.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- No percibir otras ayudas o subvenciones destinadas a la misma finalidad.

2. En el supuesto de no convivencia de los progenitores, la persona beneficiaria de la ayuda será el progenitor que tenga la custodia de el/la menor, debiendo ser éste únicamente, el que cumpla los requisitos de acceso a la ayuda.

3. En el supuesto de custodia compartida, uno de los progenitores deberá renunciar expresamente a la solicitud de la ayuda en beneficio del otro progenitor.

4. Estas circunstancias deberán acreditarse documentalmente mediante demanda o resolución de separación o divorcio, o de medidas civiles en relación a hijos extramatrimoniales.

5. En el caso de que no puedan acreditarse documentalmente dichas circunstancias, ambos progenitores deberán cumplir los requisitos establecidos.

### **BASE TERCERA. PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA**

9. Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, el portal de transparencia del Ayuntamiento (<http://ayuntamientodeelpuig.sedelectronica.es/transparency/e8f365cc-c505-45d0-a8b8-c5e256ff053a/>) y en los tablones de anuncios municipales.

10. La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

### **BASE CUARTA. - FINANCIACIÓN**

La financiación de las ayudas reguladas en las presentes Bases se hará con cargo a la aplicación presupuestaria y por el importe máximo que se indique en la correspondiente Convocatoria, y estará condicionada, en todo caso, a la existencia en dichos presupuestos de crédito adecuado y suficiente.

### **BASE QUINTA. - PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

20. El plazo para la presentación de solicitudes será desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial, y en el plazo máximo de 2 meses desde la fecha de nacimiento o adopción del menor, y hasta el 31 de octubre de cada ejercicio.



21. No obstante, este plazo podrá verse finalizado con carácter previo en caso de agotamiento de la dotación presupuestaria.

22. En el caso de los/las menores nacidos o adoptados entre el 1 de noviembre de cada ejercicio y la fecha de publicación de la siguiente convocatoria, el plazo máximo para la solicitud será de 2 meses contados a partir del día siguiente a dicha publicación.

23. El incumplimiento del plazo establecido para la presentación de las solicitudes, determinará automáticamente la exclusión de la solicitud por presentación extemporánea.

24. La solicitud y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares, o por cualquiera de los medios señalados en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

25. Si una solicitud de ayuda es objeto de subsanación, la fecha que se considerará a efectos de valoración será aquella en que la solicitud esté correcta.

#### **BASE SEXTA. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. La presentación de la solicitud de la ayuda presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.

2. La solicitud se realizará por medio de la presentación de los correspondientes impresos normalizados para la concesión de la ayuda, acompañada de la documentación complementaria (ANEXO I).

3. La documentación preceptiva que ha de acompañar a la solicitud será la siguiente:

n) Fotocopia del DNI o NIE, PASAPORTE y PERMISO DE RESIDENCIA de los progenitores o progenitor solicitante.

o) Fotocopia del LIBRO DE FAMILIA.

p) En su caso, fotocopia de la DEMANDA o SENTENCIA DE SEPARACIÓN o DIVORCIO, y CONVENIO REGULADOR. En caso de no matrimonio, DEMANDA o SENTENCIA DE MEDIDAS CIVILES EN RELACIÓN A LOS HIJOS EXTRAMATRIMONIALES.

q) En caso de custodia compartida, RENUNCIA EXPRESA de un progenitor a favor del otro.

r) HOJA DE AUTORIZACIÓN A DATOS de carácter personal para acceder a la última declaración de la Renta y certificados de catastro, firmada por los progenitores o el progenitor solicitante (ANEXO II).



s) Hoja de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada (ANEXO III).

t) Declaración responsable de los progenitores de:

- Que cumplen los requisitos para acceder a estas ayudas, establecidos en las Bases de esta convocatoria.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Que se compromete a cumplir las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma Ley General de Subvenciones.
- Que no han solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso ayuda para la misma finalidad procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulte incompatible con la presente ayuda.

4. Registrada la solicitud, se comprobará que la documentación es correcta. De no ser así, la Administración requerirá a las personas que hayan presentado su solicitud dentro del plazo establecido, para que en el plazo de diez días acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, y que, previa resolución correspondiente, se procederá al archivo del expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Se comprobará de oficio por el Departamento Gestor el empadronamiento del solicitante y de los miembros de la unidad familiar y de convivencia.

#### **BASE SÉPTIMA. CONTENIDO E IMPORTE DE LA AYUDA**

1. Esta ayuda cubre los gastos de el/la menor nacido o adoptado y demás menores de la unidad familiar, relacionados con alimentación; higiene personal; salud y cuidados personales (se incluye servicio de guardería); pequeños electrodomésticos (microondas, batidora, exprimidor, freidora, robot de cocina, sandwichera, yogurtera, tostadora, licuadora, plancha de asar, plancha de ropa, máquina de coser, aspiradora, limpiadora a vapor, calefactor, estufa, radiador y similares; grandes electrodomésticos (lavadora, frigorífico, placa); vestimenta, accesorios y complementos; y servicios y productos lúdicos, educativos, culturales y deportivos.

2. La cuantía de esta ayuda será de 200 € por menor nacido o adoptado. Además, se tendrá derecho a una cuantía complementaria en las siguientes circunstancias económicas:

- a. Se concederá una ayuda de 200 € por menor nacido o adoptado, cuando la renta per cápita de la unidad familiar sea igual o menor de 1'2 veces el IPREM anual (14 pagas), y mayor de 1 vez el IPREM.



b. Se concederá una ayuda de 400 € por menor nacido o adoptado, cuando la renta per cápita de la unidad familiar sea igual o menor de 1 vez el IPREM anual (14 pagas), y mayor de 0,8 veces el IPREM.

c. Se concederá una ayuda de 600 € por menor nacido o adoptado, cuando la renta per cápita de la unidad familiar sea igual o inferior a 0,8 veces el IPREM anual (14 pagas).

3. La ayuda consistente en la cuantía aprobada a la persona beneficiaria será destinada únicamente a los gastos recogidos en el apartado 1, y se podrán adquirir exclusivamente en los comercios del municipio adheridos a la Campaña de "Ayuda a la Natalidad".

4. Las presentes ayudas están sujetas a tributación por el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, en los términos de la normativa vigente.

#### **BASE OCTAVA. UMBRALES DE RENTA**

1. Podrán participar en la presente convocatoria los progenitores cuya renta familiar no supere los siguientes importes:

COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR	RENDA FAMILIAR
Familias de 2 miembros	24.000,00 €
Familias de 3 miembros	32.000,00 €
Familias de 4 miembros	38.000,00 €
Familias de 5 miembros	43.000,00 €
Familias de 6 miembros	47.000,00 €
Familias de 7 miembros	50.000,00 €

A partir del octavo miembro, se añadirán 3.000 € a la renta de la unidad familiar por cada nuevo miembro computable.

2. La declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de la que se extraerán los datos económicos que determinarán la concesión o no de la ayuda será la correspondiente al último ejercicio declarado, computándose para la determinación de la renta familiar los importes contenidos en la base imponible general más la base imponible del ahorro, de cada declaración.

3. Se considerarán ingresos familiares la totalidad de los ingresos de los progenitores. Se considerarán miembros de la unidad familiar, los progenitores y los descendientes que formen parte de la unidad familiar y de convivencia.

4. Se computarán como ingresos el 4% del capital inmobiliario, exceptuando la vivienda habitual.



## **BASE NOVENA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

1. Las ayudas se concederán con arreglo a los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, y se tramitarán a través del procedimiento de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios establecidos en la Base Sexta.
2. Serán compatibles con otras ayudas destinadas a otros fines, de las que puedan ser beneficiarios los progenitores.

## **BASE DÉCIMA. TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### A. Instrucción

A.1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Departamento de Bienestar Social.

A.2. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

- s) Registro de las solicitudes.
- t) Apertura del correspondiente expediente administrativo.
- u) Notificación de la necesidad de subsanación, en su caso.
- v) Solicitud de certificados e informes necesarios para resolver.
- w) Emisión del Informe Técnico.
- x) Seguimiento justificación de la ayuda.

### K. Resolución

B.1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la resolución del procedimiento de concesión de las ayudas en régimen de concurrencia competitiva.

B.2. La propuesta de concesión del órgano colegiado se formulará a través de Propuesta de Concejalía que se presentará en la Junta de Gobierno Local, o de forma justificada y urgente, a través de Decreto de Alcaldía que también será ratificado en la Junta de Gobierno Local, para la adopción del acuerdo de concesión o denegación.

B.3. El plazo máximo para resolver la solicitud no podrá exceder de tres meses desde el momento de presentación de la solicitud.

### L. Notificación de la resolución y efectos del silencio administrativo

C.1. El acuerdo municipal resolviendo el procedimiento se notificará a las personas interesadas de conformidad con lo prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C.2. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución a las personas interesadas se entenderá por desestimada, por silencio administrativo.

### M. Publicidad de las subvenciones concedidas

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas objeto de la presente ordenanza, se remitirá a la publicación en la BDNS, con la salvaguarda de que la publicación de dichos datos puedan ser contrarios a lo establecido en Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo con respecto al honor, la intimidad personal y familiar de las personas beneficiarias de dichas



prestaciones. Así como lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

### **BASE DECIMOPRIMERA. RÉGIMEN DE PAGOS**

13. El pago de la ayuda se hará a la persona solicitante mediante transferencia bancaria, y se realizará en un único pago.

14. La presente ayuda se reconocerá y pagará con anterioridad a la justificación del gasto por parte del beneficiario dado el carácter promocional de ésta establecido en la Base Primera.

### **BASE DÉCIMOSEGUNDA. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS**

6. Los beneficiarios están obligados a justificar como mínimo la cantidad igual a la totalidad de la ayuda concedida.

7. El plazo máximo de justificación total de la ayuda recibida finalizará el 10 de diciembre de cada ejercicio.

3. Sólo se admitirán facturas con fecha posterior a la fecha de resolución de la ayuda.

4. Las facturas deberán contemplar los siguientes datos:

- c. Identificación del cliente: Se corresponderá con el beneficiario de la ayuda. Incorporará el nombre completo y el número de DNI.
- d. Concepto: detalle del gasto.

5. La justificación de los gastos se realizará en la forma y cuantía establecida en la resolución de la ayuda, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o Registros Auxiliares.

6. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de reintegro de las cantidades percibidas, atendiendo al art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En estos casos resultará de aplicación el procedimiento previsto en dicha Ley así como en el Reglamento que la desarrolla.

### **BASE DECIMOTERCERA. OBLIGACIONES DE LA PERSONAS BENEFICIARIAS**

En virtud de lo establecido en las Leyes 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, los beneficiarios quedan obligados a:





- t) Comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o Ente público o privado, nacional o internacional.
- u) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero y facilitar los datos que se le requieran según la ley.
- v) Aplicar el importe de la ayuda a cubrir los gastos que se hacen constar en la Base Séptima.
- w) Aportar los justificantes necesarios en la forma y plazo requerido.

#### **BASE DECIMOCUARTA. RÉGIMEN DE GARANTÍAS**

No se establecen medidas de garantías dado el carácter social de la ayuda contemplada en las presentes Bases.

#### **BASE DECIMOQUINTA. REGULACIÓN COMERCIOS ADHERIDOS**

1.El órgano para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Departamento de Comercio del Ayuntamiento de El Puig de Santa María, en lo relativo a la regulación de los comercios que se adhieran a la campaña "Ayuda a la Natalidad".

2.Se podrán adherir a la campaña todos los comercios ubicados en El Puig de Santa María, siendo requisito imprescindible:

- Tener Licencia de apertura o haberla solicitado.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias.

3.Los comercios podrán presentar la solicitud de adhesión en el registro general del Ayuntamiento, o registros auxiliares, a través del impreso de solicitud según modelo del Anexo IV, e irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF/CIF del titular del comercio (acompañada de original para ser cotejada).
- Fotocopia de la declaración censal de comienzo de la actividad, escritura pública o estatutos de constitución del comercio solicitante (acompañada del original para ser cotejada).

4.El plazo de presentación de solicitudes estará abierto permanentemente a partir de la aprobación de las presentes bases. La documentación será evaluada por la oficina AFIC que, en el caso de cumplir con todos los requisitos, incluirá al comercio en el listado oficial de establecimientos adheridos a la campaña. Por Resolución de Alcaldía se procederá a la actualización mensual de todos aquellos comercios adheridos a la campaña "Ayuda a la natalidad", realizándose la publicidad a través de la web [www.elpuig.es](http://www.elpuig.es).

5.Se da por renovada automáticamente la adhesión de los establecimientos incorporados en ejercicios anteriores, siempre que sigan cumpliendo con los requisitos



de las presentes bases o los que pudieran modificarlas, y siempre y cuando presenten la manifestación que se refiere en el punto tercero de la presente base, pudiendo solicitar en cualquier momento la baja en esta campaña de promoción.

6.La lista de establecimientos será actualizada mensualmente y se realizará publicidad a través de la web [www.elpuig.es](http://www.elpuig.es).

#### **BASE DECIMOSEXTA. NORMATIVA APLICABLE**

- 5.Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la siguiente normativa:
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.
  - Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento del Puig de Santa María vigente.
  - Bases de ejecución del Presupuesto vigente.

6.Los datos de carácter personal relativos a los documentos a los que se hace referencia en las presentes bases serán tratados de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

1. Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial.

2.La resolución de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución ante el Ayuntamiento de El Puig de Santa María, sin perjuicio de las acciones en vía jurisdiccional contencioso-administrativa que procedan.

#### **ANEXO I. SOLICITUD**

#### **ANEXO II. AUTORIZACIÓN ACCESO A DATOS**

#### **ANEXO III. HOJA DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS**

#### **ANEXO IV. SOLICITUD ADHESIÓN COMERCIOS**

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.



AJUNTAMENT del  
Puig de Santa Maria  
[www.elpuig.es](http://www.elpuig.es)

**PUNTO DECIMO CUARTO.- APROBACIÓN DE LA RECTIFICACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES Y DERECHOS A 31.12.2017 (EXPTE. 2216/2018).**

La Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Servicios y Planificación Territorial, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Presentado informe de la empresa contratada para la elaboración y rectificación del Inventario de Bienes, GS Local, S.L, donde se recogen todos los bienes y derechos de titularidad municipal que han sufrido variación en alta o baja durante el periodo del 1 de Enero al 31 de diciembre de 2017 en el patrimonio municipal del Ayuntamiento de El Puig de Santa María.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Se propone al Pleno de la Corporación:

**PRIMERO.** Aprobar la actualización del Inventario municipal de bienes y derechos pertenecientes a este Municipio, en los términos que se resumen a continuación.

**INFORME FINAL Y VALORACION.**



<b>Inventario General de Bienes y Derechos</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>Var-2017</b>	<b>31/12/2017</b>
<b>Epígrafe 1: INMUEBLES</b>	<b>60.037.778,01 €</b>	<b>198.169,43 €</b>	<b>60.235.947,44 €</b>
<b>Patrimoniales</b>	<b>11.249.867,31 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>11.249.867,31 €</b>
Urbana	10.896.434,39 €	0,00 €	10.896.434,39 €
Rústica	353.432,92 €	0,00 €	353.432,92 €
<b>Dominio Público</b>	<b>48.787.910,70 €</b>	<b>198.169,43 €</b>	<b>48.986.080,13 €</b>
Urbana	48.412.310,45 €	170.426,43 €	48.582.736,88 €
Rústica	375.600,25 €	27.743,00 €	403.343,25 €
<b>Epígrafe 2: DERECHOS REALES</b>	<b>601,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>601,00 €</b>
<b>Epígrafe 3: MUEBLES DE CARÁCTER HISTÓRICO</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Epígrafe 4: VALORES MOBILIARIOS, CRÉDITOS Y DERECHOS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	<b>1.502,53 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>1.502,53 €</b>
<b>Epígrafe 5: VEHÍCULOS</b>	<b>285.004,58 €</b>	<b>21.708,79 €</b>	<b>306.713,37 €</b>
<b>Epígrafe 6 SEMOVIENTES</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Epígrafe 7: MUEBLES NO INCL. EN OTROS EPÍGRAFES</b>	<b>4.690.035,82 €</b>	<b>120.857,46 €</b>	<b>4.810.893,28 €</b>
<b>PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO (P.M.S.)</b>	<b>5.935.403,36 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>5.935.403,36 €</b>
<b>TOTALES.....</b>	<b>70.950.325,30 €</b>	<b>340.735,68 €</b>	<b>71.291.060,98 €</b>

### **Resumen y correspondencias con Inmovilizado (Orden HAP/1781/2013)**

Las páginas siguientes resumen las valoraciones habidas en cada de las cuentas del Grupo 2 de Inmovilizado de la Contabilidad General, referidas al 31 de Diciembre de 2017, correspondientes al plan contable aplicable **Orden HAP/1781/2013**:

Diciembre de 2017, correspondientes al plan contable aplicable **Orden HAP/1781/2013**:



Cta.	Subdiv	Grupo 2 ACTIVO NO CORRIENTE	31/12/2016	Var-2017	31/12/2017
<b>20</b>	<b>INMOVILIZACIONES INTANGIBLES</b>				
203	2030	Propiedad industrial e intelectual.	0,00 €	- €	0,00 €
206	2060	Aplicaciones informáticas	42.576,07 €	1.989,50 €	44.565,57 €
207	2070	Inversiones sobre activos utilizados en régimen de arrendamiento o cedidos	0,00 €	- €	0,00 €
208	2080	Anticipos para inmobilizaciones intangibles.	0,00 €	- €	0,00 €
209	2090	Otro inmobilizado intangible (Der. Reales)	601,00 €	- €	601,00 €
	2091	Otro inmobilizado intangible	66.267,36 €	- €	66.267,36 €
SUBTOTAL CUENTA .....			<b>109.444,43 €</b>	<b>1.989,50 €</b>	<b>111.433,93 €</b>
<b>21</b>	<b>INMOVILIZACIONES MATERIALES</b>				
210	2100	Terrenos y bienes naturales (Rústicos)	166.775,69 €	- €	166.775,69 €
	2101	Terrenos y bienes naturales (Urbanos)	11.426.086,06 €	- €	11.426.086,06 €
211	2110	Construcciones (Rústicas)	36.464,39 €	27.743,00 €	64.207,39 €
	2111	Construcciones (Urbanas)	31.027.056,54 €	55.897,81 €	31.082.954,35 €
212	2120	Infraestructuras. (Rústicas)	172.360,17 €	- €	172.360,17 €
	2121	Infraestructuras. (Urbanas)	5.859.030,53 €	114.528,62 €	5.973.559,15 €
213	2130	Bienes INMUEBLES del patrimonio histórico-artístico	0,00 €	- €	0,00 €
	2131	Bienes MUEBLES del patrimonio histórico-artístico	0,00 €	- €	0,00 €
214	2140	Maquinaria y utillaje. (MAQUINARIA)	132.312,87 €	8.962,40 €	141.275,27 €
	2141	Maquinaria y utillaje. (UTILLAJE)	35.995,83 €	2.375,64 €	38.371,47 €
215	2150	Instalaciones técnicas (afectan al valor del inmueble)	100.137,32 €	- €	100.137,32 €
	2151	Otras instalaciones (no afectan al valor del inmueble)	2.393.531,96 €	13.915,76 €	2.407.447,72 €
216	2160	Mobiliario General	631.394,28 €	18.359,68 €	649.753,96 €
	2161	Mobiliario de considerable valor económico	- €	- €	- €
	2162	Mobiliario Urbano	1.013.162,77 €	21.168,99 €	1.034.331,76 €
217	2170	Equipos para procesos de información	228.954,64 €	26.127,52 €	255.082,16 €
218	2180	Elementos de transporte (Vehículo comprado)	285.004,58 €	21.708,79 €	306.713,37 €
219	2190	Otro inmobilizado material (Muebles)	145.840,04 €	27.957,97 €	173.798,01 €
	2192	Otro inmobilizado material (Semovientes)	0,00 €	- €	0,00 €
SUBTOTAL CUENTA .....			<b>53.654.107,67 €</b>	<b>338.746,18 €</b>	<b>53.992.853,85 €</b>



Cta.	Subdiv	Grupo 2 ACTIVO NO CORRIENTE	31/12/2016	Var-2017	31/12/2017
<b>22</b>	<b>INVERSIONES INMOBILIARIAS</b>				
220	2200	Inversiones en terrenos (Rústicas Patrimoniales)	353.432,92 €	- €	353.432,92 €
	2201	Inversiones en terrenos (Urbanas Patrimoniales)	10.896.434,39 €	- €	10.896.434,39 €
221	2210	Inversiones en construcciones (Rústicas Patrimoniales)	0,00 €	- €	0,00 €
	2211	Inversiones en construcciones (Urbanas Patrimoniales)	- €	- €	- €
SUBTOTAL CUENTA .....			<b>11.249.867,31 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>11.249.867,31 €</b>
<b>24</b>	<b>PATRIMONIO PÚBLICO DEL SUELO (PMS)</b>				
240	2400	Terrenos del Patrimonio público del suelo	4.598.080,31 €	0,00 €	4.598.080,31 €
241	2410	Construcciones del Patrimonio público del suelo.	1.337.323,05 €	0,00 €	1.337.323,05 €
243	2430	Adaptación de terrenos del Patrimonio público del suelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €
244	2440	Construcciones en curso del Patrimonio público del suelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €
248	2480	Anticipos para bienes y derechos del Patrimonio público del suelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €
249	2490	Otros bienes y derechos del Patrimonio público del suelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €
SUBTOTAL CUENTA .....			<b>5.935.403,36 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>5.935.403,36 €</b>
Cta.	Subdiv	Grupo 2 ACTIVO NO CORRIENTE	31/12/2016	Var-2017	31/12/2017
<b>25</b>	<b>INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO EN ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS</b>				
250	Participaciones a largo plazo en entidades del grupo.				
	2500	Participaciones a largo plazo en entidades de derecho público del grupo	1.502,53 €	0,00 €	1.502,53 €
	2501	Participaciones a largo plazo en sociedades mercantiles del grupo	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	2502	Participaciones a largo plazo en otras entidades del grupo	0,00 €	0,00 €	0,00 €
SUBTOTAL CUENTA .....			<b>1.502,53 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>1.502,53 €</b>
<b>TOTALES.....</b>			<b>70.950.325,30 €</b>	<b>340.735,68 €</b>	<b>71.291.060,98 €</b>

## Amortizaciones del Inmovilizado

La amortización es la distribución sistemática de la depreciación de un activo a lo largo de su vida útil. Su determinación se realizará, en cada momento, distribuyendo la base amortizable del bien entre la vida útil que reste, según el método de amortización utilizado.

El método a aplicar es el de cuota lineal, cuya fórmula es la siguiente:



$C_i = (P_A - V_R)/n$	C <sub>i</sub>	Cuota de amortización del periodo i
	P <sub>A</sub>	Precio de la adquisición del bien. Cuando es precio se desconoce, equivale al valor venal.
	V <sub>R</sub>	Valor Residual. Normalmente se fija en 0 unidades monetarias, excepto en los casos en que exista un precio cierto de recompra.
	n	Años de vida útil estimada del elemento amortizable

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se amortizan. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos amortizables.

No obstante, Como novedad en la Orden **HAP/1781/2013**, si el coste del terreno incluye los costes de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se amortizará a lo largo del periodo en el que se obtengan los rendimientos económicos o potencial de servicio por haber incurrido en esos gastos.

No están sujetos a amortización los siguientes bienes:

- Los integrantes del dominio público natural
- Los terrenos y bienes naturales, tanto de uso público como los comunales
- Las inversiones destinadas al uso general

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.



## **PUNTO DECIMO QUINTO.- APROBACIÓN MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (EXPTE. 2257/2018)**

La Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Servicios y Planificación Territorial, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

Visto el informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el proyecto de MODIFICACION ORDENANZA FISCAL IMPUESTO BIENES INMUEBLES (IBI), elaborado por los Servicios Municipales e incorporado en el Informe Técnico, entregado con fecha 19 de octubre de 2018.

Visto el informe de Intervención relativo a la MODIFICACION ORDENANZA FISCAL IMPUESTO BIENES INMUEBLES (IBI) de 19 de octubre de 2018.

Considerando que se ha seguido la tramitación legalmente establecida, se propone al Pleno de la Corporación, la adopción del siguiente acuerdo:

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** La aprobación provisional de la MODIFICACION ORDENANZA FISCAL IMPUESTO BIENES INMUEBLES (IBI), en el artículo 4 del mismo, de forma que donde dice:

#### **Artículo 4º.- Bonificaciones.**

*1. En aplicación de la Ley (TRLRHL), tendrán derecho a una bonificación de 50% en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de otra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.*

*En plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.*

*Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán:*

*a) Acreditar la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, mediante certificado del Técnico — Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional, o licencia de obras expedida por el Ayuntamiento.*

*b) Acreditar que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.*

*c) Acreditar que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, mediante copia de la escritura*





*pública o alta catastral y certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.*

*d) Presentar fotocopia del alta o último recibo del Impuesto de Actividades Económicas. Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectan a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.*

*Con carácter general la bonificación surtirá efectos desde el periodo impositivo siguiente en aquel en que se solicite.*

*2. En aplicación de la Ley (TRLRHL), para solicitar la Bonificación del 50% de la cuota, por tratarse de Viviendas de Protección Oficial o equiparables a estas según las normas de la Comunidad Autónoma, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:*

- Fotocopia de la cédula de calificación definitiva de V.P.O.*
- Fotocopia del recibo del IBI año anterior.*

*Con carácter general la bonificación surtirá efectos desde el periodo impositivo siguiente en aquel en que se solicite.*

*3. En aplicación de la Ley (TRLRHL), los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de la familia numerosa tendrán una bonificación del 90% de la cuota íntegra del impuesto.*

*Para disfrutar de dicha bonificación de deberá acreditar documentalmente por el órgano competente tener la condición de familia numerosa, y presentar la solicitud en tiempo y forma al órgano de gestión tributaria correspondiente de la Diputación Provincial de Valencia.*

*En cuanto a la solicitud, se presentarán por los interesados y se dirigirán al órgano que tenga delegada la gestión del Impuesto, en cualquier momento anterior a la terminación del correspondiente periodo de duración de la misma, y surtirá efecto desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.*

*Dicha solicitud implicará autorización al órgano competente para su concesión para que pueda comprobar por medios telemáticos cuando fuera posible, y con la finalidad de ahorrar trámites al interesado, los requisitos necesarios para el disfrute del beneficio fiscal.*

*Respecto de los efectos, con carácter general, la bonificación de familia numerosa surtirá efectos desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite, hasta el periodo impositivo en que se pierda la condición de familia numerosa por cualquier causa, viniendo los sujetos pasivos obligados a comunicar a la Administración dicha circunstancia, sin perjuicio de las facultades de comprobación e inspección de la Administración. El incumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación del beneficio fiscal determinará la pérdida del derecho a su aplicación.*

*En cuanto a la renovación de los títulos de familia numerosa, finalizado el plazo de validez del mismo, deberá aportarse el título renovado o copia de la solicitud presentada ante la Conselleria competente para su renovación. Los documentos anteriores deberán ser presentados ante el órgano encargado de la gestión del impuesto antes del 30 de diciembre para que la bonificación produzca efectos en el ejercicio económico siguiente. La no presentación de la documentación en el citado plazo supondrá la pérdida de beneficio, sin perjuicio de poder justificarse nuevamente para*



*períodos impositivos siguientes mediante la presentación de la referida documentación.*

4. *Todas estas bonificaciones son incompatibles entre sí, tomándose en primer lugar la que mayor beneficio fiscal otorgue al sujeto pasivo.*

Debe indicar:

**Artículo 4º.- Bonificaciones.**

1. *En aplicación de la Ley (TRLRHL), tendrán derecho a una bonificación de 50% en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de otra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.*

*En plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.*

*Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán:*

e) *Acreditar la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, mediante certificado del Técnico — Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional, o licencia de obras expedida por el Ayuntamiento.*

f) *Acreditar que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.*

g) *Acreditar que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, mediante copia de la escritura pública o alta catastral y certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.*

h) *Presentar fotocopia del alta o último recibo del Impuesto de Actividades Económicas. Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectan a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.*

*Con carácter general la bonificación surtirá efectos desde el periodo impositivo siguiente en aquel en que se solicite.*

2. *En aplicación de la Ley (TRLRHL), para solicitar la Bonificación del 50% de la cuota, por tratarse de Viviendas de Protección Oficial o equiparables a estas según las normas de la Comunidad Autónoma, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:*

- *Fotocopia de la cédula de calificación definitiva de V.P.O.*
- *Fotocopia del recibo del IBI año anterior.*

*Con carácter general la bonificación surtirá efectos desde el periodo impositivo siguiente en aquel en que se solicite.*



3. *En aplicación de la Ley (TRLRHL), los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de la familia numerosa tendrán una bonificación del 90% de la cuota íntegra del impuesto.*

*Para disfrutar de dicha bonificación de deberá acreditar documentalmente por el órgano competente tener la condición de familia numerosa, y presentar la solicitud en tiempo y forma al órgano de gestión tributaria correspondiente de la Diputación Provincial de Valencia.*

*En cuanto a la solicitud, se presentarán por los interesados y se dirigirán al órgano que tenga delegada la gestión del Impuesto, en cualquier momento anterior a la terminación del correspondiente periodo de duración de la misma, y surtirá efecto desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.*

*Dicha solicitud implicará autorización al órgano competente para su concesión para que pueda comprobar por medios telemáticos cuando fuera posible, y con la finalidad de ahorrar trámites al interesado, los requisitos necesarios para el disfrute del beneficio fiscal.*

*Respecto de los efectos, con carácter general, la bonificación de familia numerosa surtirá efectos desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite, hasta el periodo impositivo en que se pierda la condición de familia numerosa por cualquier causa, viniendo los sujetos pasivos obligados a comunicar a la Administración dicha circunstancia, sin perjuicio de las facultades de comprobación e inspección de la Administración. El incumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación del beneficio fiscal determinará la pérdida del derecho a su aplicación.*

*En cuanto a la renovación de los títulos de familia numerosa, finalizado el plazo de validez del mismo, deberá aportarse el título renovado o copia de la solicitud presentada ante la Conselleria competente para su renovación. Los documentos anteriores deberán ser presentados ante el órgano encargado de la gestión del impuesto antes del 30 de diciembre para que la bonificación produzca efectos en el ejercicio económico siguiente. La no presentación de la documentación en el citado plazo supondrá la pérdida de beneficio, sin perjuicio de poder justificarse nuevamente para períodos impositivos siguientes mediante la presentación de la referida documentación.*

**4. En aplicación la Ley (TRLRHL), podrán beneficiarse de una bonificación del 60 por ciento de la cuota íntegra del impuesto los inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.**

5. *Todas estas bonificaciones son incompatibles entre sí, tomándose en primer lugar la que mayor beneficio fiscal otorgue al sujeto pasivo.*

**SEGUNDO.** Que se eleve al Pleno de la Corporación para que acuerde lo que estime conveniente. Se adjunta al presente la redacción definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles tras la modificación propuesta.



**TERCERO.** Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

**CUARTO.** En caso de que no se presentasen alegaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, el Acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de Acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 17.3 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.

## ANEXO

### IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA Y RÚSTICA.

#### Artículo 1º.- Fundamento.

1. El Ayuntamiento de El Puig, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo del Texto Refundido Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), hace uso de la facultad que le confiere la misma, en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuya exacción se regirá además por lo dispuesto en la presente Ordenanza Fiscal.

#### Artículo 2º.- Exenciones.

En aplicación de la Ley (TRLRHL) y en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo quedarán exentos de tributación en el Impuesto los recibos y liquidaciones correspondientes a bienes inmuebles:

A. Urbanos que su cuota líquida sea inferior a seis euros.

B. Rústicos en el caso de que, para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos poseídos en el término municipal sea inferior a seis euros.

2. En aplicación de la Ley (TRLRHL), el ayuntamiento decidirá aplicar la exención de todos los bienes de que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que estén afectos al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.

#### Artículo 3º.- Tipo de gravamen y cuota.

En aplicación de lo establecido en el artículo 72 de RDL 2/2004; de 5 marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de haciendas Locales, el tipo de gravamen será para:

- Bienes Inmuebles Urbanos
- Bienes Inmuebles Rústicos
- Bienes Inmuebles de características especiales

#### Artículo 4º.- Bonificaciones.

1. En aplicación de la Ley (TRLRHL), tendrán derecho a una bonificación de 50% en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del



inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de otra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

En plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán:

i) Acreditar la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, mediante certificado del Técnico — Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional, o licencia de obras expedida por el Ayuntamiento.

j) Acreditar que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.

k) Acreditar que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, mediante copia de la escritura pública o alta catastral y certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

l) Presentar fotocopia del alta o último recibo del Impuesto de Actividades Económicas. Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectan a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.

Con carácter general la bonificación surtirá efectos desde el periodo impositivo siguiente en aquel en que se solicite.

2. En aplicación de la Ley (TRLRHL), para solicitar la Bonificación del 50% de la cuota, por tratarse de Viviendas de Protección Oficial o equiparables a estas según las normas de la Comunidad Autónoma, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la cédula de calificación definitiva de V.P.O.
- Fotocopia del recibo del IBI año anterior.

Con carácter general la bonificación surtirá efectos desde el periodo impositivo siguiente en aquel en que se solicite.

3. En aplicación de la Ley (TRLRHL), los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de la familia numerosa tendrán una bonificación del 90% de la cuota íntegra del impuesto.

Para disfrutar de dicha bonificación de deberá acreditar documentalmente por el órgano competente tener la condición de familia numerosa, y presentar la solicitud en tiempo y forma al órgano de gestión tributaria correspondiente de la Diputación Provincial de Valencia.

En cuanto a la solicitud, se presentarán por los interesados y se dirigirán al órgano que tenga delegada la gestión del Impuesto, en cualquier momento anterior a la terminación del correspondiente periodo de duración de la misma, y surtirá efecto desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.



Dicha solicitud implicará autorización al órgano competente para su concesión para que pueda comprobar por medios telemáticos cuando fuera posible, y con la finalidad de ahorrar trámites al interesado, los requisitos necesarios para el disfrute del beneficio fiscal.

Respecto de los efectos, con carácter general, la bonificación de familia numerosa surtirá efectos desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite, hasta el periodo impositivo en que se pierda la condición de familia numerosa por cualquier causa, viniendo los sujetos pasivos obligados a comunicar a la Administración dicha circunstancia, sin perjuicio de las facultades de comprobación e inspección de la Administración. El incumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación del beneficio fiscal determinará la pérdida del derecho a su aplicación.

En cuanto a la renovación de los títulos de familia numerosa, finalizado el plazo de validez del mismo, deberá aportarse el título renovado o copia de la solicitud presentada ante la Conselleria competente para su renovación. Los documentos anteriores deberán ser presentados ante el órgano encargado de la gestión del impuesto antes del 30 de diciembre para que la bonificación produzca efectos en el ejercicio económico siguiente. La no presentación de la documentación en el citado plazo supondrá la pérdida de beneficio, sin perjuicio de poder justificarse nuevamente para períodos impositivos siguientes mediante la presentación de la referida documentación.

4. En aplicación la Ley (TRLRHL), podrán beneficiarse de una bonificación del 60 por ciento de la cuota íntegra del impuesto los inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

5. Todas estas bonificaciones son incompatibles entre sí, tomándose en primer lugar la que mayor beneficio fiscal otorgue al sujeto pasivo.

#### **Artículo 5<sup>o</sup>.- Obligaciones formales de los sujetos pasivos en relación con el impuesto.**

1. Según previene de la Ley (TRLRHL), el Ayuntamiento se acoge mediante esta ordenanza al procedimiento de comunicación previsto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. Dicho procedimiento de comunicación a la Administración Catastral se efectuará por medio de la Diputación Provincial de Valencia (Gestión Tributaria), en tanto en cuanto se mantenga en vigor la delegación de la Gestión Tributaria y Recaudatoria del impuesto.

2. Sin perjuicio de la facultad de la Dirección General Catastro de requerir al interesado la documentación que en cada caso resulte pertinente, se entenderán realizadas las declaraciones conducentes a la inscripción en el Catastro Inmobiliario, a que hace referencia de la Ley (TRLRHL), cuando las circunstancias o alteraciones a que se refieran, consten en la correspondiente licencia o autorización municipal, quedando exento el sujeto pasivo de la obligación de declarar antes mencionada.

#### **Artículo 6<sup>o</sup>.- Normas de competencia y gestión del impuesto.**



1. Para el procedimiento de gestión, no señalado en esta Ordenanza, se aplicará lo que dispone la legislación vigente, así como, en su caso, lo que establezca la Ordenanza General de Gestión aprobada por la Excma. Diputación de Valencia.

2. En aplicación de la Ley (TRLRHL) se aprueba la agrupación en un único documento de cobro de todas las cuotas de este impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes inmuebles rústicos.

### **Artículo 7º.- Fecha de aprobación y vigencia.**

Esta Ordenanza surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación y seguirán en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

### **PUNTO DECIMO SEXTO.- APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2019-2021 (EXPT. 2416/2018)**

La Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Servicios y Planificación Territorial, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que dispone como requisito para el otorgamiento de subvenciones lo siguiente *"Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria."*

Comprobado que el 31 de diciembre de 2018 finaliza la vigencia del actual Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por este Ayuntamiento, y que por ende resulta obligatoria la elaboración y aprobación de un nuevo Plan para el periodo 2019-2021.

Visto el Informe Técnico del Agente de Desarrollo Local firmado el día 6 de noviembre de 2018, así como la documentación que al mismo acompaña, analizando el seguimiento del Plan Estratégico de Subvenciones vigente para el periodo 2016-2018.

Visto el Informe de Intervención y Secretaría de 13 de noviembre de 2018, sobre el procedimiento a seguir y las implicaciones y límites que conlleva.

Realizada la tramitación legalmente establecida se propone a la comisión Informativa de Hacienda dictaminar la adopción del siguiente

### **ACUERDO**

**ÚNICO.** Aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2019-2021



que se Anexa al presente escrito.

*SEGUNDO.* Una vez aprobado por el pleno, exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y publicarlo en la web municipal para su público acceso.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

**PUNTO DECIMO SEPTIMO.- APROBACIÓN RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS NUM. 4/2018 (EXPTE. 2518/2018)**

La Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Servicios y Planificación Territorial, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, siete de los ocho que la constituyen, dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

Visto el informe jurídico del departamento de secretaría y el informe de fiscalización del departamento de intervención respectivamente, donde consta que en aplicación del artículo 60.2 del Real decreto 500/1990, de 20 de Abril, el reconocimiento de obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores que, por cualquier causa, no lo hubieren sido en aquel al que correspondían, es competencia del Pleno de la Corporación, y que es este caso concreto es posible su realización.

Visto que la Base 51 de Ejecución del Presupuesto establece como órgano competente para el reconocimiento de dichas obligaciones al Pleno, previo informe de la Comisión Informativa de Hacienda.

**PROPONGO** para que sea dictaminado por Comisión Informativa de Hacienda la adopción del siguiente Acuerdo:

*PRIMERO.*-Resolver la discrepancia expresada en el informe de intervención de fecha 26 de noviembre de 2018.

*SEGUNDO.*- Aprobar el reconocimiento de las obligaciones pendientes de reconocimiento que se relacionan en el Anexo de esta propuesta, cuyo importe total asciende a **TRES MIL CUATROCIENTOS DIEZ EUROS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTIMOS, (3.410,59€)**, y en cuyos documentos contables obran las observaciones a la fiscalización.

RECONOCIMIENTO EXT				
Nº FRA.	FECHA FRA.	CIF/NIF	PROVEEDOR	CONCEPTO
Emit-11	16-nov.-17	G-98657893	ASOCIACIÓN MUSICAL LA XARAGA MECÁNICA	Actuación exposición Gutenberg 16/11/2017.
			TOTAL 33401	22600
17B79	25-sep.-17	B-97326227	VALENCIANA DEL DEPORTE Y SALUD SL	Horas extras mantenimiento polideportivo agosto 201
			TOTAL 34200	22799
FA16F16-0-10009	31-ago.-17	A-28002335	SICE	Caja empalme empotrable.
			TOTAL 92000	21200

**TOTAL RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL 4/2018**





AJUDICIAL 4/2018

IMPORTE	PARTIDA		DESCRIPCIÓN	MOTIVO
	Func.	Económ.		
500,00	33401	22600	Cultura: gastos diversos	Fuera de plazo. Si crédito
500,00				
2.522,85	34200	22799	Deportes: trabajos realizados por otras empresas	Fuera de plazo. Si crédito. Faltaba acreditar la realización de las horas por parte de la empresa
2.522,85				
387,74	92000	21200	Mantenimiento y conservación edificios municipales.	Fuera de plazo. Si crédito. Faltaba visto bueno técnico correspondiente.
387,74				

3.410,59

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, doce de los trece que lo constituyen, acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

**PUNTO DECIMO OCTAVO.- APROBACIÓN DE RETASACIÓN DE CARGAS UE-2 DEL ÁREA P-5 PLANSMAR (EXPTE. 2518/2018).**

La Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Servicios y Planificación Territorial, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad, por seis votos a favor (4 votos del PSOE, 1 voto de Compromís y 1 voto de Si que es Pot El Puig) y dos abstenciones (2 votos del PP), dictaminó favorablemente la propuesta que se transcribe a continuación:

**Primero.-** El presente documento, trae causa del acuerdo adoptado por el excelentísimo ayuntamiento del Puig de Santa María, en sesión plenaria de fecha 27 de julio de 2017, por el que se autoriza la cesión de la condición de agente urbanizador por parte del actual agente FONTANILE GESTION S.L. favor de la mercantil PROMOCIONES 72 S.L.; con el requerimiento expreso de presentar Proyecto Modificado de Urbanización y demás documentos que hagan factible la continuación del desarrollo de la U.E.

**Segundo.-** En fecha 28 de diciembre de 2017, tuvo entrada en este Ayuntamiento, la documentación requerida, entre la que se encuentra el documento "Memoria de retasación de cargas".

**Tercero.-** Con fecha 9 de febrero de 2018, por los Servicios Técnicos Municipales se emitió informe en el que queda justificada la modificación y nueva tasación de las cargas de urbanización.

**Cuarto.-** Se enviaron los escritos de emplazamiento para dar audiencia a los



afectados por el expediente de retasación de cargas de urbanización por el plazo de un mes.

**Quinto.-** Durante la Audiencia pública se presentaron las siguientes alegaciones:

- Nº de registro de entrada: 2018-E-RE-220, presentado por Manuel Monzó Salas, actuando en nombre y representación de SOTOBLANCO VALENCIA S.L.U.

- Nº de registro de entrada: 2018-E-RC-3295, presentado por Javier López Bellido, Jesús Fernández Fernández y Manuel Monzó Salas, actuando en nombre y representación de SOTOBLANCO VALENCIA S.L.U.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

La legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 127.1.a) y 147 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana.

- El artículo 22.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno, en virtud del artículo 22.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se eleva la siguiente propuesta al Pleno de la Corporación:

**Primero.-** Desestimar las siguientes alegaciones de acuerdo con el informe del asesor jurídico de urbanismo, cuyo tenor literal es "Se desestiman la alegación presentada por DON JAVIER LOPEZ BELLIDO, DON JESÚS FERNANDEZ FERNANDEZ Y DON MANUEL MONZO SALAS, en calidad de administradores concursales de mercantil SOTOBLANCO VALENCIA S.L.U en su totalidad" por los motivos expresados en el Informe de referencia del que se remitirá copia a los interesados junto con la notificación del presente acuerdo.

**Segundo.-** Aprobar el proyecto de retasación de cargas del Programa de Actuación Integrada de la Unidad de Ejecución UE-2 del área P-5 PLANSMAR.

**Tercero.-** Autorizar a la entidad adjudicataria mercantil PROMOCIONES 72 S.L, para que proceda al cobro de los saldos resultantes de la retasación de las cargas de urbanización, quedando éstas como sigue:



	PARCELA REPARTICIÓN 1999	FINCA REGISTRO	PORCENTAJE PROPIEDAD	SUPERFICIE	EDIFICABILIDAD	COEFICIENTE TIPOLOGIA	EDIFICABILIDAD CORREGIDA	COEFICIENTE REPARTO	COEFICIENTE REPARTO RE-DONDEADO	COEFICIENTE REPARTO (según proyecto)	CARGA URBANÍSTICA SIN IVA	CARGA URBANÍSTICA SIN IVA (según proyecto)	diferencia (cálculo - proyecto)	
PROMOCIONES 72	PARCELA 2A	16740	100,00%	4.518,00 m <sup>2</sup>	14.500,00 m <sup>2</sup>	0,7	10.150,00 u <sup>2</sup>	86,33%		86,33%	972.459,52 €	972.448,00 €	11,52 €	
PROMOCIONES 72	PARCELA 2B	varias	27,00%	510,57 m <sup>2</sup>	510,57 m <sup>2</sup>	0,85	433,98 u <sup>2</sup>	3,69%	3,69%	3,68%	41.565,80 €	41.579,04 €	-13,24 €	
		19476	4,40%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,602%	0,601%	0,600%	6.769,93 €	6.775,84 €	-5,91 €	
		19479	4,40%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,602%	0,601%	0,600%	6.769,93 €	6.775,84 €	-5,91 €	
		19480	4,40%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,602%	0,601%	0,600%	6.769,93 €	6.775,84 €	-5,91 €	
		19483	4,40%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,602%	0,601%	0,600%	6.769,93 €	6.775,84 €	-5,91 €	
		19487	4,40%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,602%	0,601%	0,600%	6.769,93 €	6.775,84 €	-5,91 €	
		19493	4,40%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,602%	0,601%	0,600%	6.769,93 €	6.775,84 €	-5,91 €	
		19496-1	0,10%	1,89 m <sup>2</sup>	1,89 m <sup>2</sup>		1,61 u <sup>2</sup>	0,014%	0,014%	0,014%	157,70 €	154,00 €	3,70 €	
		19496-2	0,10%	1,89 m <sup>2</sup>	1,89 m <sup>2</sup>		1,61 u <sup>2</sup>	0,014%	0,014%	0,014%	157,70 €	154,00 €	3,70 €	
		19496-3	0,10%	1,89 m <sup>2</sup>	1,89 m <sup>2</sup>		1,61 u <sup>2</sup>	0,014%	0,014%	0,014%	157,70 €	154,00 €	3,70 €	
		19496-4	0,10%	1,89 m <sup>2</sup>	1,89 m <sup>2</sup>		1,61 u <sup>2</sup>	0,014%	0,014%	0,014%	157,70 €	154,00 €	3,70 €	
		19497-1	0,10%	1,89 m <sup>2</sup>	1,89 m <sup>2</sup>		1,61 u <sup>2</sup>	0,014%	0,014%	0,014%	157,70 €	154,00 €	3,70 €	
		19497-2	0,10%	1,89 m <sup>2</sup>	1,89 m <sup>2</sup>		1,61 u <sup>2</sup>	0,014%	0,014%	0,014%	157,70 €	154,00 €	3,70 €	
SOTOBLANCO VALENCIA	PARCELA 2B	varias	73,00%	1.380,43 m <sup>2</sup>	1.380,43 m <sup>2</sup>	0,85	1.173,37 u <sup>2</sup>	9,98%	9,98%	9,97%	112.419,16 €	112.417,44 €	1,72 €	
		19474	4,800%	90,77 m <sup>2</sup>	90,77 m <sup>2</sup>		77,15 u <sup>2</sup>	0,6562%	0,6560%	0,660%	7.389,48 €	7.391,84 €	-2,36 €	
		19475	4,400%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,6015%	0,6015%	0,600%	6.775,56 €	6.775,84 €	-0,28 €	
		19477	4,400%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,6015%	0,6015%	0,600%	6.775,56 €	6.775,84 €	-0,28 €	
		19478	4,400%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,6015%	0,6015%	0,600%	6.775,56 €	6.775,84 €	-0,28 €	
		19481	4,400%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,6015%	0,6015%	0,600%	6.775,56 €	6.775,84 €	-0,28 €	
		19482	4,400%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,6015%	0,6015%	0,600%	6.775,56 €	6.775,84 €	-0,28 €	
		19484	4,400%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,6015%	0,6015%	0,600%	6.775,56 €	6.775,84 €	-0,28 €	
		19485	4,400%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,6015%	0,6015%	0,600%	6.775,56 €	6.775,84 €	-0,28 €	
		19486	4,400%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,6015%	0,6015%	0,600%	6.775,56 €	6.775,84 €	-0,28 €	
		19488	4,400%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,6015%	0,6015%	0,600%	6.775,56 €	6.775,84 €	-0,28 €	
		19489	4,400%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,6015%	0,6015%	0,600%	6.775,56 €	6.775,84 €	-0,28 €	
		19490	4,400%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,6015%	0,6015%	0,600%	6.775,56 €	6.775,84 €	-0,28 €	
		19491	4,400%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,6015%	0,6015%	0,600%	6.775,56 €	6.775,84 €	-0,28 €	
		19492	4,400%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,6015%	0,6015%	0,600%	6.775,56 €	6.775,84 €	-0,28 €	
		19494	4,400%	83,20 m <sup>2</sup>	83,20 m <sup>2</sup>		70,72 u <sup>2</sup>	0,6015%	0,6015%	0,600%	6.775,56 €	6.775,84 €	-0,28 €	
		19495	4,800%	90,77 m <sup>2</sup>	90,77 m <sup>2</sup>		77,15 u <sup>2</sup>	0,6562%	0,6560%	0,660%	7.389,48 €	7.391,84 €	-2,36 €	
		resto 19496	0,800%	15,13 m <sup>2</sup>	15,13 m <sup>2</sup>		12,86 u <sup>2</sup>	0,1094%	0,1100%	0,109%	1.239,09 €	1.232,00 €	7,09 €	
		resto 19497	1,000%	18,91 m <sup>2</sup>	18,91 m <sup>2</sup>		16,07 u <sup>2</sup>	0,1367%	0,1370%	0,137%	1.543,23 €	1.540,00 €	3,23 €	
				16.391,00 m <sup>2</sup>			11.757,35 u <sup>2</sup>	100,00%	100,00%	99,98%	1.126.444,48 €	1.126.444,48 €		
											CARGA URBANÍSTICA A REPARTIR =	1.362.997,82 €		
												CARGA URBANÍSTICA A REPARTIR SIN IVA =	1.126.444,48 €	

El Ayuntamiento Pleno, por siete votos a favor (5 votos del PSOE y 2 votos de Compromís) y cinco abstenciones (3 votos del PP y 2 votos de Si que es Pot El Puig), acordó aprobar la propuesta anteriormente transcrita.

## PUNTO DECIMO NOVENO.- DESPACHO EXTRAORDINARIO. OTROS ASUNTOS.

Ninguno.

## II.- PARTE INFORMATIVA Y DE CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

### PUNTO PRIMERO.- DACION DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA, DE LA NUM. 1276 DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, A LA NUM. 1775 DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2018.

Los miembros asistentes al Pleno de la Corporación, se dan por enterados.

### PUNTO SEGUNDO.- DACION DE CUENTA DE LOS ACUERDOS DE LAS



**JUNTAS DE GOBIERNO LOCAL DE FECHAS 28 DE SEPTIEMBRE, 4, 18 Y 29 DE OCTUBRE Y 15 DE NOVIEMBRE DE 2018.**

Los miembros asistentes al Pleno de la Corporación, se dan por enterados.

**PUNTO TERCERO.- DAR CUENTA DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO A FECHA DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2018 (EXPTE. 2566/2018).**

La Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Servicios y Planificación Territorial, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, la totalidad de los que la constituyen, se dieron por enterados del siguiente punto:

Considerando lo establecido en la Base número 6 de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente donde se establece que "la intervención remitirá al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, un Estado de Ejecución del Presupuesto, con la estructura y detalles establecidos en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local en la primera sesión plenaria ordinaria que se celebre cada trimestre.

Visto el estado de ejecución a fecha 26 de noviembre de 2018.

**PROPONGO** al Pleno de la Corporación lo siguiente:

**ÚNICO.** La dación de cuenta del grado del presupuesto del ejercicio 2018 a fecha 26 de noviembre del mismo.



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA

PRESUPUESTO DE INGRESOS

2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:07:14

ESTADO DE EJECUCIÓN

Pág. 1

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
1	IMPUESTOS DIRECTOS	5.238.000,00		5.238.000,00	4.959.298,96	579.078,17	70.753,07	508.325,10	4.450.973,86	-279.701,04
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	315.000,00		315.000,00	104.747,72	94.951,95	1.252,55	93.699,40	11.048,32	-211.252,28
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.584.300,00		1.584.300,00	1.456.429,26	990.282,58	12.310,16	977.972,42	478.456,84	-127.870,74
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.789.738,25	336.519,04	2.126.257,29	1.753.053,48	1.774.286,58	21.233,10	1.753.053,48		-379.203,81
5	INGRESOS PATRIMONIALES	23.700,00		23.700,00	23.273,81	10.773,81		10.773,81	12.500,00	-426,19
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES		844.242,22	844.242,22						
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9.000,00		9.000,00	301.891,72	301.891,72				
8	ACTIVOS FINANCIEROS		881.748,97	881.748,97	8.598.604,95	3.751.264,81	105.549,88	3.645.715,93	4.952.979,02	-542.350,50
	Suma Total Ingresos:	8.959.738,25	2.062.510,23	11.022.248,48						-890.748,97
										-2.423.553,53

PRESUPUESTO DE GASTOS

2018

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
1	GASTOS DE PERSONAL	4.708.355,85	135.413,95	4.843.769,80	3.317.560,20	3.317.722,16				1.526.209,60
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.798.482,40	191.427,88	2.989.910,28	1.839.930,61	1.836.075,96	161,96	3.317.560,20		1.149.979,67
3	GASTOS FINANCIEROS	54.000,00		54.000,00	31.513,99	31.714,39	1.180,75	1.834.895,21	5.035,40	22.486,01
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	785.600,00	55.717,79	841.317,79	474.403,22	469.619,60	200,40	31.513,99		376.914,57
5	FONDO DE CONTINGENCIA	125.000,00	-35.000,00	90.000,00			12,30	469.607,30	4.795,92	90.000,00
6	INVERSIONES REALES	217.300,00	1.681.715,60	1.899.015,60	587.450,47	587.450,47		587.450,47		1.311.565,13
8	ACTIVOS FINANCIEROS	9.000,00		9.000,00	7.880,00	4.440,00				90.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	252.000,00	33.235,01	285.235,01	178.467,51	178.467,51				1.120,00
	Suma Total Gastos:	8.959.738,25	2.062.510,23	11.022.248,48	6.437.206,00	6.425.490,09	1.555,41	6.423.934,68	13.271,32	4.585.042,48
	Diferencia...				2.161.488,95	-2.674.225,28	103.993,47	-2.778.218,75	4.939.707,70	2.161.488,95



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 2

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
12100	15100		URBANISMO. DESTINO	8.675,21	-1.424,50	7.250,71	5.429,15	5.429,15		5.429,15		1.821,56
12100	17100		PARQUES Y JARDINES.DESTINO	4.886,47	-1.427,88	3.458,59	2.924,66	2.924,66		2.924,66		533,93
12100	92000		ADMINISTRACIÓN GENERAL. DESTINO	129.884,35		129.884,35	62.029,70	62.029,70		62.029,70		67.854,65
12100	92300		INFO. BÁSICA Y ESTADÍSTICA. DESTINO	5.463,34		5.463,34	4.182,47	4.182,47		4.182,47		1.280,87
12100	93100		POLITICA ECON. Y FISCAL. DESTINO	12.036,64		12.036,64	10.007,58	10.007,58		10.007,58		2.029,06
12100	93400		TESORERIA.DESTINO	19.017,73		19.017,73	8.733,96	8.733,96		8.733,96		10.283,77
12101	13000		POLICIA. ESPECIFICO	225.503,18	-3.784,72	221.718,46	158.154,18	158.154,18		158.154,18		63.564,28
12101	15100		URBANISMO. ESPECIFICO	8.315,81	-1.365,46	6.950,35	5.204,09	5.204,09		5.204,09		1.746,26
12101	17100		PARQUES Y JARDINES.ESPECÍFICO	4.800,53	-1.310,84	3.489,69	2.684,88	2.684,88		2.684,88		804,81
12101	92000		ADMINISTRACIÓN GENERAL. ESPECÍFICO	135.776,00		135.776,00	75.054,16	75.054,16		75.054,16		60.721,84
12101	92300		INFO. BÁSICA Y ESTADÍSTICA. ESPECÍFICO	7.414,63		7.414,63	5.675,47	5.675,47		5.675,47		1.739,16
12101	93100		POLÍTICA ECON. Y FISCAL. ESPECÍFICO	22.390,89		22.390,89	18.616,20	18.616,20		18.616,20		3.774,69
12101	93400		TESORERÍA.ESPECÍFICO	20.244,00		20.244,00	9.947,95	9.947,95		9.947,95		10.296,05
13000	15100		URBANISMO. LABORAL FIJO	61.758,78		61.758,78	49.238,04	49.238,04		49.238,04		12.520,74
13000	16300		LIMPIEZA VIARIA. LABORAL FIJO	113.613,63		113.613,63						113.613,63
13000	17100		PARQUES Y JARDINES. LABORAL FIJO	81.152,59		81.152,59						81.152,59
13000	17101		PLAYAS. LABORAL FIJO	81.152,59		81.152,59						81.152,59
13000	23100		SERVICIOS SOCIALES. LABORAL FIJO	115.919,74		115.919,74	62.445,60	62.445,60		62.445,60		53.474,14
13000	32300		CENTROS EDUCATIVOS. LABORAL FIJO	35.731,49		35.731,49	28.201,36	28.201,36		28.201,36		7.530,13
13000	32500		VIGILANCIA ESCOLARIDAD. LABORAL FIJO	70.725,38		70.725,38	57.219,32	57.219,32		57.219,32		13.506,06
13000	33000		CULTURA. LABORAL FIJO	107.346,21	-3.413,40	103.932,81	81.818,66	81.818,66		81.818,66		22.114,15
13000	33210		BIBLIOTECA. LABORAL FIJO	24.410,39		24.410,39	18.212,10	18.212,10		18.212,10		6.198,29
13000	34000		DEPORTES. LABORAL FIJO	17.273,02		17.273,02	13.737,75	13.737,75		13.737,75		3.535,27
			Suma	2.476.883,42	-34.387,03	2.442.496,39	1.393.111,85	1.393.111,85		1.393.111,85		1.049.384,54



Clasificación Econ. Prog. Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
13000	43000	DESGARROLLO LOCAL.LABORAL TEMPORAL. ORIENTADOR TURISMO. LABORAL FIJO	22.572,13		22.572,13					22.572,13
13000	43200	VÍAS PÚBLICAS. LABORAL FIJO	32.607,82		32.607,82					32.607,82
13000	45900	ADMINISTRACION GENERAL. LABORAL FIJO	49.015,52		49.015,52	38.136,95		38.136,95		10.878,57
13000	92000	LABORAL FIJO	1.000,00		1.000,00					1.000,00
13001	15100	URBANISMO HORAS	2.500,00		2.500,00	3.942,55		3.942,55		-1.442,55
13001	16300	EXTRAORDINARIAS	500,00		500,00	327,85		327,85		172,15
13001	16400	CEMENTERIO. HORAS	2.000,00		2.000,00	3.227,76		3.227,76		-1.227,76
13001	17100	EXTRAORDINARIAS	2.000,00		2.000,00	4.327,55		4.327,55		-1.327,55
13001	17101	PARQUES Y JARDINES. HORAS	3.000,00		3.000,00	265,04		265,04		2.734,96
13001	17101	PLAYAS. HORAS	3.000,00		3.000,00	1.395,18		1.395,18		-1.195,18
13001	23100	EXTRAORDINARIAS	200,00		200,00					2.000,00
13001	23101	SERVICIOS SOCIALES. HORAS	2.000,00		2.000,00	92,31		92,31		407,69
13001	24000	EXTRAORDINARIAS	500,00		500,00					500,00
13001	24108	FORMACION Y EMPLEO. HORAS	500,00		500,00	2.417,69		2.417,69		1.082,31
13001	32000	EMCORJIV 2016. HORAS	3.500,00		3.500,00	937,23		937,23		62,77
13001	32300	EXTRAORDINARIAS	500,00		500,00	1.459,66		1.459,66		-459,66
13001	32500	EDUCACION. HORAS	2.000,00		2.000,00	1.949,87		1.949,87		50,13
13001	33000	EXTRAORDINARIAS	500,00		500,00					500,00
13001	33000	CENTROS EDUCATIVOS. HORAS	3.500,00		3.500,00	2.417,69		2.417,69		1.082,31
13001	33210	VIGILANCIA ESCOLARIDAD. HORAS EXTRAORDINARIAS	500,00		500,00	937,23		937,23		62,77
13001	34000	BIBLIOTECA. HORAS	1.000,00		1.000,00	1.459,66		1.459,66		-459,66
13001	41000	EXTRAORDINARIAS	1.000,00		1.000,00	1.949,87		1.949,87		50,13
13001	43000	DEPORTES. HORAS	2.000,00		2.000,00					2.000,00
		AGRICULTURA Y MA. HORAS								
		EXTRAORDINARIAS								
		DESARROLLO LOCAL. HORAS								
		EXTRAORDINARIAS								
		Suma	2.604.278,89	-34.387,03	2.569.891,86	1.451.591,49		1.451.591,49		1.118.300,37



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 4

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
13001	43200		TURISMO. HORAS EXTRAORDINARIAS	200,00		200,00						200,00
13001	45900		VÍAS PÚBLICAS. HORAS EXTRAORDINARIAS	6.000,00		6.000,00	4.642,52	4.642,52		4.642,52		1.357,48
13001	92000		ADMINISTRACIÓN GENERAL. HORAS EXTRAORDINARIAS	3.000,00		3.000,00	3.840,04	3.840,04		3.840,04		-840,04
13100	16300		LIMPIEZA VIARIA. LABORAL TEMPORAL				80.555,92	80.555,92		80.555,92		-80.555,92
13100	16400		CEMENTERIO. LABORAL TEMPORAL	1.368,39		1.368,39	1.453,35	1.453,35		1.453,35		-84,96
13100	17100		PARQUES Y JARDINES. LABORAL TEMPORAL	6.931,07	674,91	7.605,98	70.386,34	70.386,34		70.386,34		-62.780,36
13100	17101		PLAYAS. LABORAL TEMPORAL	13.862,14		13.862,14	71.173,78	71.173,78		71.173,78		-57.311,64
13100	23100		SERVICIOS SOCIALES. LABORAL TEMPORAL	31.985,49	14.808,00	46.793,49	64.142,02	64.142,02		64.142,02		-17.348,53
13100	23102		SERVICIOS SOCIALES. LAB. TEMPORAL. TÉCN ICO IGUALDAD	507,50		507,50						507,50
13100	23103		SERVICIOS SOCIALES-PLAN DE EMPLEO 2017. LABORAL TEMPORAL		3.748,94	3.748,94						3.748,94
13100	24000		FORMACIÓN Y EMPLEO. LABORAL TEMPORAL	30.000,00		30.000,00	617,01	617,01		617,01		29.382,99
13100	24101		BECA POST GRADO 2016. LABORAL TEMPORAL		3.233,33	3.233,33	3.166,67	3.166,67		3.166,67		66,66
13100	24102		BRIGADA AGRARIA FASE I 2017. SUELDOS				1.548,63	1.548,63		1.548,63		-1.548,63
13100	24103		BRIGADA AGRARIA FASE II. SUELDO									
13100	24104		LA DIPU TE BECA 2017. SUELDOS									
13100	24105		EMCUJU 2017. LABORAL TEMPORAL		6.623,46	6.623,46	14.726,69	14.726,69		14.726,69		-8.103,23
13100	24106		EMCOLD 2016. LABORAL TEMPORAL									
13100	24107		EMCORN 2016. LABORAL TEMPORAL									
13100	24108		ECORJV 2016. LABORAL TEMPORAL									
13100	24109		EMPUJU 2017. LABORAL TEMPORAL		422,09	422,09	6.190,38	6.190,38		6.190,38		-5.768,29
			Suma	2.696.133,48	-4.876,30	2.693.257,18	1.774.034,84	1.774.034,84		1.774.034,84		919.222,34





Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 5

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
13100	24110		EMCORP 2017. SUELDO		16.882,20	16.882,20						16.882,20
13100	24111		EMCORD 2017. SUELDO		26.045,84	26.045,84	44.240,15	44.240,15		44.240,15		-18.194,31
13100	24112		REMANENTE BRIGADAD AGRARIA 2017. SUELDO		5.364,99	5.364,99	6.054,12	6.054,12		6.054,12		-689,13
13100	24113		ILPLD 2017. ORIENTADOR LABORAL-SUELDO		10.053,85	10.053,85	10.656,87	10.656,87		10.656,87		-603,02
13100	24114		BRIGADA AGRARIA 2018. LABORAL TEMPORAL		14.562,71	14.562,71	14.783,51	14.783,51		14.783,51		-220,80
13100	24115		LA DIPU TE BECA 2018. SUELDOS		5.600,00	5.600,00	7.000,00	7.000,00		7.000,00		-1.400,00
13100	24116		PLAN DE EMPLEO 2018. SUELDOS		10.546,89	10.546,89	11.056,02	11.056,02		11.056,02		-509,13
13100	24117		EMPUJU 2018. LABORAL TEMPORAL		24.676,58	24.676,58	8.341,32	8.341,32		8.341,32		16.335,26
13100	24118		EMCUJU 2018. LABORAL TEMPORAL		27.035,88	27.035,88	5.338,82	5.338,82		5.338,82		21.697,06
13100	24119		REMANENTE BRIGADA AGRARIA 2018. LABORAL TEMPORAL									
13100	32300		CENTROS EDUCATIVOS. LABORAL TEMPORAL									
13100	41000		AGRICULTURA Y MA. LABORAL TEMPORAL	18.326,26	-8.616,65	9.709,61	11.267,77	11.267,77		11.267,77		-1.558,16
13100	43200		TURISMO. LABORAL TEMPORAL	6.418,35		6.418,35	12.285,94	12.285,94		12.285,94		-5.867,59
13100	45900		VÍAS PÚBLICAS.LABORAL TEMPORAL				35.902,93	35.902,93		35.902,93		-35.902,93
13100	45901		VIAS PUBLICAS-PLAN DE EMPLEO 2017. LABORAL TEMPORAL		6.868,40	6.868,40						6.868,40
13100	92000		ADMINISTRACIÓN GENERAL. LABORAL TEMPORAL	6.931,07		6.931,07	15.506,45	15.668,41	161,96	15.506,45		-8.575,38
13101	15100		URBANISMO.LABORAL INDEFINIDO	31.135,88	-7.148,85	23.987,03	14.057,67	14.057,67		14.057,67		9.929,36
13101	16300		LIMPIEZA VIARIA.LABORAL INDEFINIDO.	37.674,50	-20.076,27	17.598,23	13.840,22	13.840,22		13.840,22		3.758,01
13101	16400		CEMENTERIO.LABORAL INDEFINIDO	18.920,97		18.920,97	14.836,27	14.836,27		14.836,27		4.084,70
13101	17101		PLAYAS. LABORAL INDEFINIDO	24.927,21	-3.380,35	21.546,86	16.056,00	16.056,00		16.056,00		5.490,86
13101	23100		SERVICIOS SOCIALES. LABORAL INDEFINIDO	71.631,28		71.631,28	49.337,48	49.337,48		49.337,48		22.293,80
			Suma	2.914.099,00	103.538,92	3.017.637,92	2.064.596,38	2.064.758,34	161,96	2.064.596,38		963.041,54



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 6

Clasificación		DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog. Org.										
13101	23101	JUVENTUD.LABORAL INDEFINIDO	17.959,09		17.959,09	14.221,83	14.221,83		14.221,83		3.737,26
13101	32000	EDUCACIÓN. LABORAL INDEFINIDO									
13101	33000	CULTURA. LABORAL INDEFINIDO	14.439,60		14.439,60	11.542,50	11.542,50		11.542,50		2.897,10
13101	34000	DEPORTES.LABORAL INDEFINIDO	26.833,66		26.833,66	20.837,94	20.837,94		20.837,94		5.995,72
13101	41000	AGRICULTURA Y MA. LABORAL INDEFINIDO	41.496,31		41.496,31	33.589,55	33.589,55		33.589,55		7.906,76
13101	43000	DESARROLLO LOCAL. LABORAL INDEFINIDO	83.514,20	826,22	84.340,42	64.187,59	64.187,59		64.187,59		20.152,83
13101	45900	VÍAS PÚBLICAS. LABORAL INDEFINIDO	114.887,03		114.887,03	94.828,42	94.828,42		94.828,42		20.058,61
13101	92000	ADMINISTRACIÓN GENERAL. LABORAL INDEFINIDO	131.570,57		131.570,57	99.859,62	99.859,62		99.859,62		31.710,95
15000	13000	POLICIA. PRODUCTIVIDAD	40.000,00		40.000,00	32.600,76	32.600,76		32.600,76		7.399,24
15000	15100	URBANISMO.PRODUCTIVIDAD	3.000,00		3.000,00	2.000,00	2.000,00		2.000,00		1.000,00
15000	16300	LIMPIEZA VIARIA. PRODUCTIVIDAD	2.500,00		2.500,00	3.444,96	3.444,96		3.444,96		-944,96
15000	16400	CEMENTERIO. PRODUCTIVIDAD	500,00		500,00	312,00	312,00		312,00		188,00
15000	17100	PARQUES Y JARDINES.PRODUCTIVIDAD	1.000,00		1.000,00	4.667,20	4.667,20		4.667,20		-3.667,20
15000	17101	PLAYAS. PRODUCTIVIDAD	2.000,00		2.000,00	5.891,49	5.891,49		5.891,49		-3.891,49
15000	23100	SERVICIOS SOCIALES. PRODUCTIVIDAD	3.000,00		3.000,00	3.770,00	3.770,00		3.770,00		-770,00
15000	23101	JUVENTUD.PRODUCTIVIDAD	200,00		200,00	200,00	200,00		200,00		
15000	24000	FORMACIÓN Y EMPLEO. PRODUCTIVIDAD	1.000,00		1.000,00						1.000,00
15000	24100	FORMACION Y EMPLEO. PRODUCTIVIDAD									
15000	24101	BECA POSTGRADO 2016. PRODUCTIVIDAD									
15000	24111	EMCORD 2017. PRODUCTIVIDAD				264,44	264,44		264,44		-264,44
15000	24116	PLAN DE EMPLEO 2018. PRODUCTIVIDAD				41,04	41,04		41,04		-41,04
15000	32000	EDUCACION. PRODUCTIVIDAD									
		Suma	3.397.999,46	104.365,14	3.502.364,60	2.456.855,72	2.457.017,68	161,96	2.456.855,72		1.045.508,88



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 7

Clasificación		DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Liquidados	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog. Org.										
15000	32300	CENTROS EDUCATIVOS. PRODUCTIVIDAD	500,00		500,00	100,00	100,00		100,00		400,00
15000	32500	VIGILANCIA ESCOLARIDAD. PRODUCTIVIDAD	1.000,00		1.000,00	1.200,00	1.200,00		1.200,00		-200,00
15000	33000	CULTURA. PRODUCTIVIDAD	2.000,00		2.000,00	925,00	925,00		925,00		1.075,00
15000	33210	BIBLIOTECA. PRODUCTIVIDAD	200,00		200,00						200,00
15000	34000	DEPORTES. PRODUCTIVIDAD	3.500,00		3.500,00	2.435,00	2.435,00		2.435,00		1.065,00
15000	41000	AGRICULTURA Y MA. PRODUCTIVIDAD	3.000,00		3.000,00	3.496,07	3.496,07		3.496,07		-496,07
15000	43000	DESARROLLO LOCAL. PRODUCTIVIDAD	1.500,00		1.500,00	476,00	476,00		476,00		1.024,00
15000	43200	TURISMO. PRODUCTIVIDAD	200,00		200,00						200,00
15000	45900	VÍAS PÚBLICAS. PRODUCTIVIDAD	4.500,00		4.500,00	6.915,89	6.915,89		6.915,89		-2.415,89
15000	92000	ADMINISTRACION GENERAL. PRODUCTIVIDAD	20.000,00		20.000,00	22.578,30	22.578,30		22.578,30		-2.578,30
15000	92300	INFO.BÁSICA Y ESTADÍSTICA. PRODUCTIVIDAD	1.500,00		1.500,00	2.200,00	2.200,00		2.200,00		-700,00
15000	93100	POLÍTICA ECON. Y FISCAL. PRODUCTIVIDAD	1.000,00		1.000,00						1.000,00
15000	93400	TESORERIA. PRODUCTIVIDAD	1.000,00		1.000,00						1.000,00
15100	13000	POLICIA. GRATIFICACIONES	42.000,00		42.000,00	67.670,15	67.670,15		67.670,15		-25.670,15
15100	15100	URBANISMO.GRATIFICACIONES	1.000,00		1.000,00						1.000,00
15100	17100	PARQUES Y JARDINES. GRATIFICACIONES	500,00		500,00	10,16	10,16		10,16		489,84
15100	92000	ADMINISTRACIÓN GENERAL. GRATIFICACIONES	12.000,00		12.000,00	18.125,82	18.125,82		18.125,82		-6.125,82
15100	92300	INFO. BÁSICA Y ESTADÍSTICA.GRATIFICACIONES	500,00		500,00						500,00
15100	93100	POLÍTICA ECON. Y FISCAL.GRATIFICACIONES	1.000,00		1.000,00						1.000,00
15100	93400	TESORERÍA. GRATIFICACIONES	1.000,00		1.000,00	845,15	845,15		845,15		154,85
16000	13000	POLICIA. SEGURIDAD SOCIAL	301.727,33	-5.691,45	296.035,88	153.383,84	153.383,84		153.383,84		142.652,04
16000	15100	URBANISMO.SEGURIDAD SOCIAL	46.304,20	-4.038,11	42.266,09	26.672,05	26.672,05		26.672,05		15.594,04
16000	16300	LIMPIEZA VIARIA.SEGURIDAD SOCIAL	53.163,46	-6.825,92	46.337,54	31.623,06	31.623,06		31.623,06		14.714,48
		Suma	3.897.094,45	87.809,66	3.984.904,11	2.795.512,21	2.795.674,17	161,96	2.795.512,21		1.189.391,90



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 8

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
16000	16400		CEMENTERIO.SEGURIDAD SOCIAL.	7.416,03		7.416,03	6.407,18	6.407,18		6.407,18		1.008,85
16000	17100		PARQUES Y JARDINES.	39.308,70	-1.804,84	37.503,86	30.955,37	30.955,37		30.955,37		6.548,49
16000	17101		SEGURIDAD SOCIAL PLAYAS. SEGURIDAD SOCIAL	41.815,56	-1.149,32	40.666,24	34.806,31	34.806,31		34.806,31		5.859,93
16000	23100		SERVICIOS SOCIALES. SEGURIDAD SOCIAL	76.713,01		76.713,01	47.583,20	47.583,20		47.583,20		29.129,81
16000	23101		JUVENTUD.SEGURIDAD SOCIAL.	6.451,19		6.451,19	5.450,28	5.450,28		5.450,28		1.000,91
16000	23102		SERVICIOS SOCIALES.SEGURIDAD SOCIAL.TÉCNICO IGUALDAD	507,50		507,50						507,50
16000	23103		SERVICIOS SOCIALES. PLAN DE EMPLEO 2017. SEGURIDAD SOCIAL		1.227,78	1.227,78						1.227,78
16000	24000		FORMACIÓN Y EMPLEO. SEGURIDAD SOCIAL	11.220,00		11.220,00	194,89	194,89		194,89		11.025,11
16000	24101		BECA POST GRADO 2016. SEGURIDAD SOCIAL				194,85	194,85		194,85		-194,85
16000	24102		BRIGADA AGRARIA FASE I 2017. SEGURIDAD SOCIAL				491,36	491,36		491,36		-491,36
16000	24103		BRIGADA AGRARIA FASE II 2017. SEGURIDAD SOCIAL									
16000	24104		LA DIPU TE BECA 2017. SEGURIDAD SOCIAL									
16000	24105		EMCUJU 2017. SEGURIDAD SOCIAL		4.050,32	4.050,32	5.343,98	5.343,98		5.343,98		-1.293,66
16000	24106		EMCOLD 2016. SEGURIDAD SOCIAL									
16000	24107		Seguridad Social									
16000	24108		ECORJV 2016. SEGURIDAD SOCIAL									
16000	24109		EMPUJU 2017. SEGURIDAD SOCIAL		2.028,67	2.028,67	2.637,03	2.637,03		2.637,03		-608,36
16000	24110		EMCORP 2017. SEGURIDAD SOCIAL		5.528,92	5.528,92						5.528,92
16000	24111		EMCORD 2017. SEGURIDAD SOCIAL		9.963,39	9.963,39	16.283,78	16.283,78		16.283,78		-6.320,39
16000	24112		REMANENTE BRIGADA AGRARIA 2017. SEGURIDAD SOCIAL		1.372,65	1.372,65	2.296,60	2.296,60		2.296,60		-923,95
16000	24113		ILPLD 2017. SEGURIDAD SOCIAL		3.227,29	3.227,29	3.383,79	3.383,79		3.383,79		-156,50
			Suma	4.080.528,44	112.254,52	4.192.780,96	2.951.540,83	2.951.702,79	161,96	2.951.540,83		1.241.240,13



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 9

Clasificación		DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Liquidados	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog. Org.										
16000	24114	BRIGADA AGRARIA 2018. SEGURIDAD SOCIAL		4.769,29	4.769,29	4.314,40	4.314,40		4.314,40		454,89
16000	24115	LA DIPUTE BECA 2018. SEGURIDAD SOCIAL				554,21	554,21		554,21		-554,21
16000	24116	PLAN DE EMPLEO. SEGURIDAD SOCIAL		3.547,62	3.547,62	1.345,37	1.345,37		1.345,37		2.202,25
16000	24117	EMPUJU 2018. SEGURIDAD SOCIAL		7.921,18	7.921,18	1.822,92	1.822,92		1.822,92		6.098,26
16000	24118	EMCUJU 2018. SEGURIDAD SOCIAL		8.678,52	8.678,52	1.719,44	1.719,44		1.719,44		6.959,08
16000	24119	REMANENTE BRIGADA AGRARIA 2018. SEGURIDAD SOCIAL									
16000	32000	EDUCACION. SEGURIDAD SOCIAL									
16000	32300	CENTROS EDUCATIVOS. SEGURIDAD SOCIAL	12.493,81		12.493,81	9.448,92	9.448,92		9.448,92		3.044,89
16000	32500	VIGILANCIA ESCOLARIDAD. SEGURIDAD SOCIAL	24.564,28		24.564,28	19.484,44	19.484,44		19.484,44		5.079,84
16000	33000	CULTURA. SEGURIDAD SOCIAL	43.132,68	-1.076,93	42.055,75	32.223,02	32.223,02		32.223,02		9.832,73
16000	33210	BIBLIOTECA. SEGURIDAD SOCIAL	8.817,18		8.817,18	6.144,73	6.144,73		6.144,73		2.672,45
16000	34000	DEPORTES. SEGURIDAD SOCIAL	17.411,97		17.411,97	9.740,22	9.740,22		9.740,22		7.671,75
16000	41000	AGRICULTURA Y MA. SEGURIDAD SOCIAL	21.374,97	-2.929,65	18.445,32	18.621,72	18.621,72		18.621,72		-176,40
16000	43000	DESARROLLO LOCAL. SEGURIDAD SOCIAL	30.810,53		30.810,53	22.166,33	22.166,33		22.166,33		8.644,20
16000	43200	TURISMO. SEGURIDAD SOCIAL	10.201,86		10.201,86						10.201,86
16000	45900	VÍAS PÚBLICAS. SEGURIDAD SOCIAL	54.634,55		54.634,55	30.304,33	30.304,33		30.304,33		24.330,22
16000	45901	VÍAS PÚBLICAS-PLAN DE EMPLEO 2017. SEGURIDAD SOCIAL		2.249,40	2.249,40						2.249,40
16000	91200	ORGANOS DE GOBIERNO. SEGURIDAD SOCIAL	49.548,30		49.548,30	40.208,59	40.208,59		40.208,59		9.339,71
16000	92000	ADMINISTRACIÓN GENERAL. SEGURIDAD SOCIAL	273.862,17		273.862,17	138.174,53	138.174,53		138.174,53		135.687,64
16000	92300	INFO.BÁSICA Y ESTADÍSTICA. SEGURIDAD SOCIAL	11.655,70		11.655,70	7.323,65	7.323,65		7.323,65		4.332,05
		Suma	4.639.034,44	135.413,95	4.774.448,39	3.295.137,65	3.295.299,61	161,96	3.295.137,65		1.479.310,74



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 10

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
16000	93100		POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL.	21.488,63		21.488,63	9.728,14	9.728,14		9.728,14		11.760,49
16000	93400		SEGURIDAD SOCIAL									
16000	93400		TESORERIA. SEGURIDAD SOCIAL	27.832,78		27.832,78	9.286,54	9.286,54		9.286,54		18.546,24
16001	43000		DESARROLLO LOCAL.SEG.SOCAIL									
16203	13000		ORIENTADOR LABORAL				238,68	238,68		238,68		-238,68
16203	23100		POLICIA. INDEMNIZACION POR RAZON DEL SERVICIO									
16203	23100		SERVICIOS SOCIALES. INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO									
16203	23101		JUVENTUD. INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO				77,22	77,22		77,22		-77,22
16203	33000		CULTURA. INDEMNIZACION POR RAZON DEL SERVICIO				350,72	350,72		350,72		-350,72
16203	43000		DESARROLLO LOCAL. INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO				740,65	740,65		740,65		-740,65
16203	43200		TURISMO. INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO				80,67	80,67		80,67		-80,67
16203	92000		ADMINISTRACIÓN GENERAL. INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO				312,37	312,37		312,37		-312,37
16203	93400		TESORERIA. INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO				79,56	79,56		79,56		-79,56
16204	22100		ACCIÓN SOCIAL	20.000,00		20.000,00	1.528,00	1.528,00		1.528,00		18.472,00
20000	41000		AGRIGULTURA. ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	210,00		210,00						210,00
20200	15320		VÍAS PÚBLICAS:ARRENDAMIENTO NAVE	18.000,00		18.000,00	13.591,42	13.591,42		13.591,42		4.408,58
20300	34200		DEPORTES.ARRENDAMIENTO MAQ.INST. Y UTILLAJE	1.000,00		1.000,00	676,39	676,39		676,39		323,61
20300	92000		RENTING FOTOCOPIADORAS	25.000,00		25.000,00	17.730,73	17.730,73		17.730,73		7.269,27
20500	17101		PLAYAS. ALQUILER DE INSTALACIONES	12.600,00		12.600,00	10.539,10	10.539,10		10.539,10		2.060,90
20500	33401		CULTURA: ALQUILER MOBILIARIO Y ENSERES	5.000,00		5.000,00	18.113,58	18.113,58		18.113,58		-13.113,58
			Suma	4.770.165,85	135.413,95	4.905.579,80	3.378.211,42	3.378.373,38	161,96	3.378.211,42		1.527.368,38



Clasificación	Denominación de las Aplicación	Cédulos Iniciales	Modificaciones	Cédulos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
20900	33401	CULTURA: CANONES	2.000,00		2.000,00	748,22		748,22		1.251,78
20900	33800	FIESTAS: CANONES	2.000,00		2.000,00					2.000,00
21000	15320	VÍAS PÚBLICAS: REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	50.000,00	-8.977,08	41.022,92	28.329,08		28.329,08		12.693,84
21000	16500	ALUMBRADO PÚBLICO: REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	100.000,00	4.512,45	104.512,45	95.222,36		95.222,36		9.290,09
21000	17100	PARQUES Y JARDINES: REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	15.000,00	-11.270,32	3.729,68	2.655,73		2.655,73		1.073,95
21000	17101	PLAYAS REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	11.000,00	-9.000,00	2.000,00	1.690,47		1.690,47		309,53
21000	41000	CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURA: REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	7.000,00		7.000,00	2.888,12		2.888,12		4.111,88
21003	13200	INFRAESTR. REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DEL TRAFICO								
21003	13400	RODADO MOVILID. REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	12.000,00		12.000,00	8.876,11		8.876,11		3.123,89
21200	16400	CEMENTERIO REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	4.000,00	445,74	4.445,74	1.572,30		1.572,30		2.873,44
21200	32300	CENTROS EDUCATIVOS. REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	120.000,00	2.003,67	122.003,67	82.939,03		82.939,03		39.064,64
21200	33401	EDIFICIOS CULTURA: MANTENIMIENTO	4.800,00	15,18	4.815,18	1.052,86		1.052,86		3.762,32
21200	34200	DEPORTES: REP. MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INSTALACIONE	70.000,00	3.131,53	73.131,53	63.974,04		63.974,04		9.157,49
21200	92000	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION EDIFICIOS MUNICIPALES	20.000,00	1.156,98	21.156,98	13.104,05		13.104,05		8.052,93
21200	93300	MANTENIMIENTO PATRIMONIO HISTORICO	3.000,00		3.000,00	937,75		937,75		2.062,25
		Suma	5.190.965,85	117.432,10	5.308.397,95	3.682.201,54	3.682.363,50	161,96	3.682.201,54	1.626.198,41



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25  
Pág. 12

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Liquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
21300	13200		SEGURIDAD: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN MATERIAL	2.500,00		2.500,00	1.372,96	1.372,96		1.372,96		1.127,04
21300	16300		LIMPIEZA VIARIA: REP. MANT. Y CONSERVACION MAQUINARIA Y UTIL	2.000,00		2.000,00						2.000,00
21300	92601		COMUNICACIÓN.MANTENIMIETO Y REPARACIÓN MATER.	500,00		500,00						500,00
21400	13200		SEGURIDAD: MANTENIMIENTO VEHICULOS	5.000,00	157,84	5.157,84	8.963,63	8.963,63		8.963,63		-3.805,79
21400	15320		VÍAS PÚBLICAS: REP.,MANT Y CONSERVA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA	20.000,00	1.072,52	21.072,52	8.611,67	8.611,67		8.611,67		12.460,85
21400	17101		MANTENIMIENTO VEHICULOS CONSERVACION PLAYAS	7.000,00		7.000,00	4.837,15	4.837,15		4.837,15		2.162,85
21400	41000		AGRICULTURA Y MA.REP.,MANTEN.Y CONSERV.VEHICULOS	15.000,00	10.000,00	25.000,00	16.839,17	16.839,17		16.839,17		8.160,83
21500	17101		PLAYAS. REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPAMI	5.000,00		5.000,00	3.091,55	3.091,55		3.091,55		1.908,45
21500	92000		REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y ENS	2.000,00		2.000,00						2.000,00
21600	92600		INFORMÁTICA.REPARACIÓN MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	10.000,00	232,92	10.232,92	2.072,49	2.072,49		2.072,49		8.160,43
21600	92601		COMUNICACIÓN.MANTENIMIENT O Y REPARACIÓN TORRE COMUNICACIONES									
22000	92000		MATERIAL DE OFICINA	6.000,00	668,05	6.668,05	5.621,32	5.621,32		5.621,32		1.046,73
22001	33401		CULTURA. PRENSA, REVISTA, LIBROS Y PUBLICACIONES	800,00		800,00						800,00
22001	92000		PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES.	1.000,00		1.000,00	1.033,50	1.033,50		1.033,50		-33,50
22002	92600		INFORMÁTICA.MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE	3.000,00	213,60	3.213,60	1.639,44	1.639,44		1.639,44		1.574,16
22100	16500		ENERGÍA ELÉCTRICA	325.000,00	-11.196,44	313.803,56	156.498,45	156.498,45		156.498,45		157.305,11
22101	16000		ALCANTARILLADO : SUMINISTRO	22.000,00	19.999,72	41.999,72	20.205,01	20.205,01		20.205,01		21.794,71
			Suma	5.617.765,85	138.580,31	5.756.346,16	3.912.987,88	3.913.149,84	161,96	3.912.987,88		1.843.358,28





Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 13

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
22101	16100		ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE: SUMINISTRO	1.500,00	724,55	2.224,55	779,17	779,17		779,17		1.445,38
22103	13200		SEGURIDAD CIUDADANA: COMBUSTIBLE	11.000,00	687,14	11.687,14	7.358,38	7.358,38		7.358,38		4.328,76
22103	15320		VÍAS PÚBLICAS: COMBUSTIBLE	10.000,00	836,86	10.836,86	5.542,75	5.542,75		5.542,75		5.294,11
22103	17101		PLAYAS. COMBUSTIBLES	10.000,00	134,68	10.134,68	1.852,26	1.852,26		1.852,26		8.282,42
22103	32300		CENTROS EDUCATIVOS. COMBUSTIBLES	15.000,00		15.000,00	12.314,95	12.314,95		12.314,95		2.685,05
22103	34000		DEPORTES : COMBUSTIBLES	65.000,00		65.000,00	50.747,37	50.747,37		50.747,37		14.252,63
22103	41000		AGRICULTURA. COMBUSTIBLES	10.000,00	1.010,82	11.010,82	6.568,90	6.568,90		6.568,90		4.441,92
22104	13200		SEGURIDAD: VESTUARIO.	11.772,40		11.772,40	3.362,98	3.362,98		3.362,98		8.409,42
22104	15320		VÍAS PÚBLICAS: VESTUARIO	2.500,00	1.364,65	3.864,65	7.641,26	7.641,26		7.641,26		-3.776,61
22104	16300		LIMPIEZA VIARIA : VESTUARIO	2.000,00		2.000,00	1.603,97	1.603,97		1.603,97		396,03
22104	16400		CEMENTERIO.VESTUARIO	300,00		300,00						300,00
22104	17100		PARQUES Y JARDINES : VESTUARIO	2.000,00		2.000,00						2.000,00
22104	17101		PLAYAS.VESTUARIO	2.000,00		2.000,00	1.740,64	1.740,64		1.740,64		259,36
22104	34100		DEPORTE: VESTUARIO	300,00		300,00	346,61	346,61		346,61		-46,61
22104	41000		AGRICULTURA:VESTUARIO	1.000,00		1.000,00	341,44	341,44		341,44		658,56
22110	92000		PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO.	10.000,00		10.000,00	2.369,14	2.369,14		2.369,14		7.630,86
22199	15320		VÍAS PÚBLICAS: OTROS SUMINISTROS	8.000,00	1.252,91	9.252,91	19.264,72	19.264,72		19.264,72		-10.011,81
22199	16300		LIMPIEZA VIARIA : OTROS SUMINISTROS	4.000,00	71,24	4.071,24	1.468,55	1.468,55		1.468,55		2.602,69
22199	16400		CEMENTERIO.OTROS SUMINISTROS.	2.000,00		2.000,00						2.000,00
22199	17100		PARQUES Y JARDINES: OTROS SUMINISTROS	3.000,00		3.000,00	5.894,31	5.894,31		5.894,31		-2.894,31
22199	17101		PLAYAS.OTROS SUMINISTROS.	5.000,00	46,79	5.046,79	6.038,09	6.038,09		6.038,09		-991,30
22199	41000		AGRICULTURA Y MA. PTROS SUMINISTROS	8.000,00	10.000,00	18.000,00	14.362,72	14.362,72		14.362,72		3.637,28
22199	92600		INFORMÁTICA.OTROS SUMINISTROS.				12,90	12,90		12,90		-12,90
Suma				5.802.138,25	154.709,95	5.956.848,20	4.062.598,99	4.062.760,95	161,96	4.062.598,99		1.894.249,21



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 14

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
22200	92601		COMUNICACIÓN.COMUNICACION ES TELEFÓNICAS	42.000,00		42.000,00	26.677,36	26.677,36		26.677,36		15.322,64
22201	92601		COMUNICACIÓN.COMUNICACION ES POSTALES	15.000,00		15.000,00	4.351,06	4.351,06		4.351,06		10.648,94
22400	13200		SEGURIDAD: SEGUROS VEHICULOS	5.000,00		5.000,00	2.289,40	2.289,40		2.289,40		2.710,60
22400	15320		VÍAS PÚBLICAS: SEGUROS VEHÍCULOS	1.500,00		1.500,00	1.032,90	1.032,90		1.032,90		467,10
22400	17101		PLAYAS.SEGUROS VEHÍCULOS	700,00		700,00	453,70	453,70		453,70		246,30
22400	41000		AGRICULTURA.SEGUROS VEHÍCULOS	2.000,00	-1.183,35	816,65	816,65	816,65		816,65		
22400	92000		PRIMAS DE SEGURO	15.000,00		15.000,00	20.698,63	20.698,63		20.698,63		-5.698,63
22500	92000		TRIBUTOS.	3.000,00		3.000,00	8.020,03	8.020,03		8.020,03		-5.020,03
22600	23101		JUVENTUD.GASTOS DIVERSOS	13.000,00	1.200,00	14.200,00	6.072,95	6.105,15	32,20	6.072,95		8.127,05
22600	32500		VIGILANCIA ESCOLARIDAD. GASTOS DIVERSOS	500,00		500,00						500,00
22600	33401		CULTURA: GASTOS DIVERSOS	55.000,00	35.204,43	90.204,43	50.056,58	48.241,58		48.241,58	1.815,00	40.147,85
22601	17100		Atenciones protocolarias y representativas									
22601	23100		SERVICIOS SOCIALES.EVENTOS PROMOCIÓN SOCIAL	25.000,00	2.572,30	27.572,30	14.780,34	14.876,34	96,00	14.780,34		12.791,96
22601	32000		EDUCACIÓN.EVENTOS EDUCATIVOS									
22601	34100		DEPORTES.EVENTOS DEPORTIVOS	25.000,00		25.000,00	16.341,54	16.341,54		16.341,54		8.658,46
22601	92001		ADMON.GRAL.EVENTOS Y CELEBRACIONES	7.000,00	26,85	7.026,85	3.569,04	3.784,15	215,11	3.569,04		3.457,81
22602	23101		JUVENTUD.DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.	1.000,00		1.000,00	874,83	874,83		874,83		125,17
22602	33401		CULTURA.DIFUSION Y PROMOCION	7.000,00		7.000,00	1.373,35	1.373,35		1.373,35		5.626,65
22602	34100		DEPORTES.DIFUSION Y PROMOCION	500,00		500,00	3.594,62	3.594,62		3.594,62		-3.094,62
22602	43110		COMERCIO.PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	3.000,00		3.000,00	3.950,65	3.950,65		3.950,65		-950,65
22602	43200		TURISMO: DIFUSION Y PROMOCION	20.000,00	2.881,20	22.881,20	10.960,24	10.960,24		10.960,24		11.920,96
			Suma	6.043.338,25	195.411,38	6.238.749,63	4.238.512,86	4.237.203,13	505,27	4.236.697,86	1.815,00	2.000.236,77



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 15

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
22602	92400		PARTICIPACIÓN CIUDADANA.DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN	500,00		500,00						500,00
22602	92601		COMUNICACIÓN.DIFUSION Y PROMOCION MUNICIPAL	22.000,00		22.000,00	17.669,07	17.669,07		17.669,07		4.330,93
22603	92601		COMUNICACIÓN.PUBLICACIONES BOLETINES OFICIALES	8.000,00		8.000,00	5.293,06	5.293,06		5.293,06		2.706,94
22604	92000		JURÍDICOS Y CONTENCIOSOS.	30.000,00	40.445,00	70.445,00	85.158,66	85.158,66		85.158,66		-14.713,66
22606	32000		EDUCACION. ACTIVIDADES INTERMUNICIPALES: ANEM AL TEATRE	3.000,00		3.000,00	499,34	499,34		499,34		2.500,66
22606	33401		CULTURA: ACTIVIDADES INTERMUNICIPALES.TROBADES	5.000,00		5.000,00	302,50	302,50		302,50		4.697,50
22609	33800		FESTEJOS POPULARES	209.000,00	8.607,23	217.607,23	145.430,27	145.093,26	282,99	144.810,27	620,00	72.176,96
22699	13200		SEGURIDAD CIUDADANA: GASTOS DIVERSOS	8.000,00		8.000,00	511,46	511,46		511,46		7.488,54
22699	17101		PLAYAS.GASTOS DIVERSOS	5.000,00	742,46	5.742,46	2.611,92	2.611,92		2.611,92		3.130,54
22699	23100		SERVICIOS SOCIALES. GTOS DIVERSOS.	14.200,00	1.368,00	15.568,00	5.962,82	5.962,82		5.962,82		9.605,18
22699	23101		PROGRAMA ERASMUS Y OTROS PROGRAMAS EUROPEOS	500,00		500,00						500,00
22699	23102		PROGRAMA ERASMUS+ 2018		35.135,00	35.135,00	18.296,57	17.796,57		17.796,57	500,00	16.838,43
22699	24100		GASTOS CORRIENTES AGENCIA DESARROLLO LOCAL		3.266,64	3.266,64	1.032,18	1.032,18		1.032,18		2.234,46
22699	32000		EDUCACIÓN.GASTOS DIVERSOS	800,00	1.500,00	2.300,00	575,27	575,27		575,27		1.724,73
22699	34000		DEPORTES: GASTOS DIVERSOS	1.500,00	68,75	1.568,75	7.236,83	7.236,83		7.236,83		-5.668,08
22699	34100		PROMOCION DEL DEPORTE.GASTOS DIVERSOS	8.500,00		8.500,00	278,90	278,90		278,90		8.221,10
22699	43110		COMERCIO: GASTOS DIVERSOS.	2.500,00		2.500,00	1.104,40	1.084,00		1.084,00	20,40	1.395,60
22699	43200		TURISMO: GASTOS DIVERSOS	2.500,00		2.500,00	1.450,00	1.670,30	220,30	1.450,00		1.050,00
22699	49100		TRANSPARENCIA.GASTOS DIVERSOS									
22699	92000		ADMINISTRACIÓN GENERAL: GASTOS DIVERSOS.	3.000,00	89,05	3.089,05	958,31	958,31		958,31		2.130,74
22699	92400		PARTICIPACIÓN CIUDADANA.GASTOS DIVERSOS	500,00		500,00						500,00
			Suma	6.367.838,25	286.833,51	6.654.471,76	4.532.884,42	4.530.937,58	1.008,56	4.529.929,02	2.955,40	2.121.587,34



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 16

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
22699	92900		INDEMNIZACIÓN POR RESPONSABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO.	5.000,00		5.000,00	131,61	131,61		131,61		4.868,39
22700	17101		LIMPIEZA PLAYAS	13.000,00		13.000,00						13.000,00
22700	31100		SANIDAD:CONTROL DE PLAGAS	5.000,00	1.301,15	6.301,15						6.301,15
22700	32000		EDUCACIÓN: TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS.	45.000,00		45.000,00	31.300,60	31.300,60		31.300,60		13.699,40
22701	16500		IFS 2018 RTE- Proyecto iluminación campo de fútbol									
22702	16500		IFS 2018 RTE-Proyecto iluminación varias calles									
22706	15100		URBANISMO. TRABAJOS TÉCNICOS.	28.000,00	6.907,76	34.907,76	24.678,48	24.678,48		24.678,48		10.229,28
22706	31100		SANIDAD: TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.500,00		1.500,00	589,88	589,88		589,88		910,12
22706	92000		SERVICIOS JURÍDICOS.	53.000,00		53.000,00	22.183,28	22.183,28		22.183,28		30.816,72
22706	93100		TRABAJOS TÉCNICOS GESTIÓN ECONÓMICA - PRESUPUESTARIA.	12.000,00		12.000,00	7.550,40	7.550,40		7.550,40		4.449,60
22706	93200		TRABAJOS TÉCNICOS LIQUIDACIONES PLUSVALÍAS	18.000,00		18.000,00	12.903,44	12.903,44		12.903,44		5.096,56
22708	93200		SERVICIOS DE RECAUDACIÓN A FAVOR DE LA ENTIDAD.	250.000,00	-5.000,00	245.000,00	72.318,82	72.318,82		72.318,82		172.681,18
22799	13200		SEGURIDAD: TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	5.000,00		5.000,00	1.058,75	1.058,75		1.058,75		3.941,25
22799	13400		Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales		90,75	90,75	2.681,71	2.681,71		2.681,71		-2.590,96
22799	17000		MEDIO AMBIENTE : TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	8.000,00		8.000,00	5.873,89	5.873,89		5.873,89		2.126,11
22799	17100		PARQUES Y JARDINES: TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS.	20.000,00	-5.000,00	15.000,00						15.000,00
22799	17101		PLAYAS : TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	15.000,00	2.893,11	17.893,11	11.901,37	11.901,37		11.901,37		5.991,74
			Suma	6.846.338,25	287.826,28	7.134.164,53	4.726.056,65	4.724.109,81	1.008,56	4.723.101,25	2.955,40	2.408.107,88



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 17

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
22799	17102		SERVICIO DE POSTA SANITARIA Y SOCORRISMO EN LA PLAYA	150.000,00	20.000,00	170.000,00	143.114,48	143.114,48		143.114,48		26.885,52
22799	23100		SERVICIOS SOCIALES.TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	30.000,00	19.231,00	49.231,00	20.723,30	20.723,30		20.723,30		28.507,70
22799	24100		DESARROLLO LOCAL. ACCIONES FORMATIVAS	10.000,00		10.000,00						10.000,00
22799	33401		CULTURA.CURSOS Y TALLERES	42.000,00	186,00	42.186,00	26.742,90	26.742,90		26.742,90		15.443,10
22799	34200		DEPORTES: TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	300.000,00	3.242,98	303.242,98	180.941,52	180.941,52		180.941,52		122.301,46
22799	43110		COMERCIO. TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	6.500,00		6.500,00						6.500,00
22799	43200		TURISMO: TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	30.000,00	6.596,45	36.596,45	16.226,98	16.226,98		16.226,98		20.369,47
22799	49100		TRANSPARENCIA.TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	2.000,00		2.000,00						2.000,00
22799	92000		ADMON.GRAL.TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	45.000,00	1.925,63	46.925,63	22.984,77	22.984,77		22.984,77		23.940,86
22799	92400		PARTICIPACION CIUDADANA.TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	4.000,00		4.000,00						4.000,00
22799	92600		INFORMÁTICA.TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	10.000,00	867,12	10.867,12	8.671,57	8.671,57		8.671,57		2.195,55
22799	92601		COMUNICACIÓN.TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	16.000,00	-13.459,00	2.541,00	2.541,00	2.541,00		2.541,00		
23000	91200		DIETAS ÓRGANOS DE GOBIERNO.	500,00		500,00	1.134,25	1.250,00	115,75	1.134,25		-634,25
23020	92000		INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL	500,00		500,00	11,50	11,50		11,50		488,50
23100	91200		LOCOMOCIÓN ÓRGANOS DE GOBIERNO.	1.000,00		1.000,00	381,60	600,00	218,40	381,60		618,40
23300	91200		INDEMNIZACIONES DE LOS CARGOS ELECTOS	10.000,00		10.000,00	6.710,00	4.630,00		4.630,00	2.080,00	3.280,00
			Suma	7.503.838,25	326.416,46	7.830.254,71	5.156.240,52	5.152.547,83	1.342,71	5.151.205,12	5.035,40	2.674.014,19



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 18

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
23300	92000		INDEMNIZACIONES MIEMBROS TRIBUNALES	3.000,00	425,37	3.425,37	1.250,29	1.250,29		1.250,29		2.175,08
31000	01100		INTERESES PRESTAMOS LARGO PLAZO	34.000,00		34.000,00	23.068,03	23.068,03		23.068,03		10.931,97
35200	93400		INTERESES DE DEMORA	15.000,00		15.000,00	5.308,48	5.308,48		5.308,48		9.691,52
35900	93400		OTROS GASTOS FINANCIEROS.	5.000,00		5.000,00	3.137,48	3.337,88	200,40	3.137,48		1.862,52
46200	44100		CONVENIO INTERMUNICIPAL SERVICIO DE TRANSPORTE P									
46300	16210		TRANSFERENCIA MANCOMUNITAT: SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	280.000,00	29.414,56	309.414,56	187.108,12	187.108,12		187.108,12		122.306,44
46300	23100		TRANSFERENCIA MANCOMUNITAT: SERVICIOS SOCIALES	17.000,00	2.582,50	19.582,50	10.281,54	10.281,54		10.281,54		9.300,96
46300	33700		TRANSFERENCIA MANCOMUNITAT: GASTOS GENERALES	1.200,00	171,00	1.371,00	791,71	791,71		791,71		579,29
46300	92000		TRANSFERENCIA MANCOMUNITAT: ACTUACIONES GENERALES	55.000,00	10.551,65	65.551,65	38.295,63	38.295,63		38.295,63		27.256,02
46600	94300		CUOTAS FEMP Y FVMP	4.000,00		4.000,00	3.238,18	3.238,18		3.238,18		761,82
46601	24100		EMPLEO: PACTE TERRITORIAL PER A L'OCUPACIÓ									
46700	23100		TRANSFERENCIAS AL CONSORCIO COMARCAL DE SERV.SOCIAL.L'HORTA	5.000,00		5.000,00	3.350,92	3.350,92		3.350,92		1.649,08
46701	24100		TRANSFERENCIA CONSORCIO COMARCAL PACTEM NORD	10.500,00	18.891,08	29.391,08	18.981,08	18.981,08		18.981,08		10.410,00
47901	43110		SUBVENCIONES NOMINATIVAS ASOCIACIONES COMERCIALES	2.400,00		2.400,00	2.400,00	2.400,00		2.400,00		
48000	23100		SERVICIOS SOCIALES: PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL	100.000,00		100.000,00	48.231,49	44.839,57		44.839,57	3.391,92	51.768,51
48000	31100		SUBVENCIONES NOMINATIVAS SANIDAD	600,00		600,00						600,00
48000	32000		EDUCACION. AYUDAS ADQUISICION LIBROS ESCOLARES: INF, BACH FP	15.000,00		15.000,00	16.039,42	16.039,42		16.039,42		-1.039,42
48000	33400		SUBVENCIONES NOMINATIVAS ENTIDADES CULTURALES	44.000,00	1.000,00	45.000,00	7.000,00	7.000,00		7.000,00		38.000,00
			Suma	8.095.538,25	388.452,62	8.484.990,87	5.524.722,89	5.517.838,68	1.543,11	5.516.295,57	8.427,32	2.980.267,98



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 19

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
48000	34100		SUBVENCIONES NOMINATIVAS DEPORTES	54.600,00		54.600,00	33.655,91	33.655,91		33.655,91		20.944,09
48000	41000		SUBVENCIONES NOMINATIVAS AGRICULTURA	300,00		300,00	300,00	300,00		300,00		
48001	23100		SERVICIOS SOCIALES: PROGRAMA DE CONVIVENCIA	5.000,00		5.000,00	1.335,15	1.335,15		1.335,15		3.664,85
48001	24100		PLAN EMPLEO PUIG ACTIVA 2017	20.000,00		20.000,00						20.000,00
48001	32000		EDUCACIÓN: AYUDAS ADQUISICIÓN LIBROS ESCOLARES: PRIM Y SECUN	40.000,00	-12.800,00	27.200,00	24.486,20	24.426,20		24.426,20	60,00	2.713,80
48001	33400		BECAS ESTUDIO Y PREMIOS CULTURA	4.000,00	2.250,00	6.250,00	3.625,00	3.625,00		3.625,00		2.625,00
48001	41000		BECAS ESTUDIO Y FORMATIVAS									
48002	23100		AYUDAS FOMENTO DE LA NATALIDAD	15.000,00		15.000,00	10.780,00	10.780,00		10.780,00		4.220,00
48002	24100		AYUDA FOMENTO FORMACIÓN DESEMPLEADOS	2.000,00		2.000,00						2.000,00
48002	32000		EDUCACIÓN: AYUDAS BECAS MUSICALES	5.000,00		5.000,00	4.466,00	4.466,00		4.466,00		534,00
48003	23100		BECAS COMEDOR Y GUARDERIA	75.000,00		75.000,00	42.502,67	42.502,67		42.502,67		32.497,33
48003	24100		BECAS COMPLEMENTARIAS ERASMUS	2.500,00		2.500,00						2.500,00
48003	32000		EDUCACIÓN: AYUDAS TRANSPORTE PÚBLICO UNIVERSIT. Y FP	3.500,00		3.500,00	2.994,00	2.994,00		2.994,00		506,00
48004	23100		PROGRAMA DE INCLUSION DE MENORES	15.000,00	3.657,00	18.657,00	10.740,20	9.408,50	12,30	9.396,20	1.344,00	7.916,80
48004	32000		SUBVENCIONES NOMINATIVAS ENTIDADES EDUCATIVAS	2.900,00		2.900,00	800,00	800,00		800,00		2.100,00
48005	23100		SUBVENCIONES NOMINATIVAS ENTIDADES LOCALES	13.100,00		13.100,00						13.100,00
48006	23100		FONS VALENCIA PER LA SOLIDARITAT	3.000,00		3.000,00	3.000,00	3.000,00		3.000,00		
50000	92900		FONDO DE CONTINGENCIA	125.000,00	-35.000,00	90.000,00						90.000,00
			Total de operaciones corrientes:	8.481.438,25	347.559,82	8.828.997,87	5.663.408,02	5.655.132,11	1.555,41	5.653.576,70	9.831,32	3.165.589,85
60900	16100		ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE EN PARCELA EQAD-5 AREA P-7		53.086,37	53.086,37	53.047,63	53.047,63		53.047,63		38,74
			Suma	8.481.438,25	400.645,99	8.882.084,24	5.716.455,65	5.708.179,74	1.555,41	5.706.624,33	9.831,32	3.165.628,59



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 20

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
60900	17100		PPOS 2016 Y 2017 - PARQUE DE LA CONSERVETA		316.591,07	316.591,07	279.845,40	279.845,40		279.845,40		36.745,67
60900	17101		PLAYAS. ELEMENTOS DE GIMNASIA EN EL PARQUE	3.000,00	-536,00	2.464,00	2.093,30	2.093,30		2.093,30		370,70
60901	16100		IFS 2018 RTE-ACOMETIDAS SUMINISTRO AGUA PLAY-PUIG Y PUIGVAL		18.543,28	18.543,28						18.543,28
60901	17101		PLAYAS. INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURAS									
61900	15100		PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO	12.500,00		12.500,00						12.500,00
61900	15310		ACCESO NUCLEOS DE POBLACION. PASARELA PEATONAL V21	35.000,00		35.000,00	39.727,69	39.727,69		39.727,69		-4.727,69
61900	15320		VÍAS PÚBLICAS.REURBANIZACIÓN, ACONDICIONAMIENTO DE INSTAL.									
61900	16000		IFS 2018 DIPUTACIÓN. Renovación saneamiento C Les Malves									
61900	17000		MEDIO AMBIENTE: REHABILITACIÓN MONTAÑA LA PATÀ	14.000,00	8.924,96	22.924,96	8.924,96	8.924,96		8.924,96		14.000,00
61900	33300		IFS 2018 DIPU.REPOSICION PAVIMENTO Y PANTALLA CASA CULTURA									
61901	15320		PPOS 2017. PAVIMENTACION CARRER DELS FURS		4.419,51	4.419,51	7.000,00	7.000,00		7.000,00		-2.580,49
61901	17000		PCV 2016-2017. PAVIMENTACION CAMINOS									
61902	15320		REURBANIZACIÓN CALLE MIGUEL HERNÁNDEZ		47.583,74	47.583,74	45.136,47	45.136,47		45.136,47		2.447,27
61902	17000		REPAVIMENTACIÓN CAMINO CABES BORT-L'ESCURÇO		37.949,36	37.949,36						37.949,36
61903	15320		REPAVIMENTACIÓN PLAZA PEREZ GALDÓS Y CALLE SANTA BARBARA		13.163,83	13.163,83	11.886,99	11.886,99		11.886,99		1.276,84
61904	15320		SOM 2018-2019: REURBANIZACION C/ ISAAC PERAL		182.718,72	182.718,72						182.718,72
			Suma	8.545.938,25	1.030.004,46	9.575.942,71	6.111.070,46	6.102.794,55	1.555,41	6.101.239,14	9.831,32	3.464.872,25





Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 21

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
61905	15320		SOM 2018-2019: REURBANIZACIÓN C/ BEATO JOFRE		70.437,37	70.437,37						70.437,37
61906	15320		PCV 2018/2019: Repavimentación Camí Sant Espèrit. Tramo II									
61907	15320		IFS 2018 RTE-REPAV. M.SERVET,SAGUNT,S.VICENT Y DR.PESET		37.116,53	37.116,53						37.116,53
61908	15320		IFS 2018 RTE-REPARACION Y REASFALTADO CAMI LA LLOMA		32.763,53	32.763,53						32.763,53
61909	15320		IFS 2018 RTE-PAVIMENTACION ACERAS C MAR, MONTERDE Y RIBERA		43.857,00	43.857,00						43.857,00
61910	15320		IFS 2018 RTE-REURBANIZACION CARRER CALVARI		69.416,16	69.416,16						69.416,16
61911	15320		IFS 2018 RTE. Adecuación Ronda Nord		23.457,50	23.457,50						23.457,50
61912	15320		IFS 2018 RTE- Línea baja tensión y pavimentación PuigVal		53.094,64	53.094,64						53.094,64
61913	15320		IFS 2018 RTE. Aparcamiento C L'estació		39.118,31	39.118,31						39.118,31
61914	15320		IFS 2018 RTE-REPAVIMENTACION VARIAS CALLES									
61915	15320		IFS 2018 DIPUTACION. RENOVACION RED SANEAMIENTO LES MALVES									
62100	15100		URBANISMO.PROYECTO ADECUACIÓN INSTALACIONES EN PLAYA									
62100	17101		PLAYAS. RETENCIÓN ARENA	2.500,00		2.500,00						2.500,00
62200	16400		CEMENTERIO.CONSTRUCCIÓN NICHOS									
62300	13200		POLICIA. MAQUINARIA (PARTIDA CREADA CON CONSIGNACION 0)									
62300	15320		VÍAS PÚBLICAS.MAQUINARIA	3.000,00	291,49	3.291,49	2.057,23	2.057,23		2.057,23		1.234,26
62300	17000		PCV 2016-2017. DESBROZADORAS									
62300	17101		PLAYA.MAQUINARIA	1.000,00		1.000,00	1.427,99	1.427,99		1.427,99		-427,99
			Suma	8.552.438,25	1.399.556,99	9.951.995,24	6.114.555,68	6.106.279,77	1.555,41	6.104.724,36	9.831,32	3.837.439,56



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 22

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
62300	33300		CULTURA. EQUIPAMIENTO TÉCNICO	5.000,00	-5.000,00							
62300	34200		DEPORTES. MAQUINARIA	800,00		800,00	406,32	406,32		406,32		393,68
62301	15320		PCV 2018/2019: Adquisición de motosierras y sopladores									
62400	13000		SEGURIDAD. VEHÍCULO POLICÍA	8.000,00	-8.000,00							
62500	13400		MOVILIDAD.SEÑALIZACIÓN VERTICAL	10.000,00	-4.000,00	6.000,00	3.689,60	3.689,60		3.689,60		2.310,40
62500	15320		VÍAS PÚBLICAS.MOBILIARIO URBANO	5.000,00	31.452,47	36.452,47	1.238,74	1.238,74		1.238,74		35.213,73
62500	17100		PARQUES Y JARDINES.MOBILIARIO URBANO	8.000,00	-4.424,96	3.575,04	6.392,43	6.392,43		6.392,43		-2.817,39
62500	17101		PLAYA.EQUIPAMIENTO PLAYA ACCESIBLE	10.000,00	9.000,00	19.000,00	10.014,47	10.014,47		10.014,47		8.985,53
62500	24000		DESARROLLO LOCAL. MOBIARIO Y ENSERES	8.000,00	-7.000,00	1.000,00						1.000,00
62500	33300		CULTURA. MOBILIARIO	1.000,00	-1.000,00							
62500	34200		DEPORTES. INSTALACIONES Y ENSERES	8.000,00		8.000,00	4.043,82	4.043,82		4.043,82		3.956,18
62500	43200		MOBIARIO URBANO TURISMO Y PLAYAS	1.000,00	2.500,00	3.500,00						3.500,00
62501	17100		PLAYAS MOBILIARIO URBANO	7.000,00		7.000,00	10.783,53	10.783,53		10.783,53		-3.783,53
62600	33300		CULTURA. EQUIPAMIENTO MULTIMEDIA	6.000,00	-2.500,00	3.500,00						3.500,00
62600	92600		INFORMÁTICA.EQUIPOS INFORMÁTICOS.		2.700,00	2.700,00						2.700,00
62601	92600		INFORMÁTICA.SERVIDORES INFORMÁTICOS.									
62700	15100		PROYECTOS Y PLANES TÉCNICOS									
62700	16500		IFS 2018 RTE-PROYECTO TECNICO LEGALIZACION ALUMBRADO		7.441,50	7.441,50						7.441,50
62700	93300		PATRIMONIO.PLAN ESPECIAL PROTECCIÓN MONASTERIO	12.000,00	-12.000,00							
62701	16500		IFS 2018 RTE-PROYECTO ILUMINACION CAMPO DE FUTBOL									
62702	16500		IFS 2018 RTE-PROYECTO ILUMINACION VARIAS CALLES		12.651,50	12.651,50						12.651,50
			Suma	8.642.238,25	1.421.377,50	10.063.615,75	6.151.124,59	6.142.848,68	1.555,41	6.141.293,27	9.831,32	3.912.491,16



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 23

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
62900	16100		SOM 2018/2019: ABASTECIMIENTO AGUA C.RACO,POBLA Y CAM.PLATJA		37.856,96	37.856,96						37.856,96
62900	16500		ALUMBRADO PÚBLICO. ILUMINACIÓN ACCESO V-21									
62900	31100		SANIDAD.DESFIBRILADOR	2.500,00		2.500,00	2.499,99	2.499,99		2.499,99		0,01
62900	33210		BIBLIOTECA. ADQUISICIÓN DE LIBROS	1.000,00	1.000,00	2.000,00	1.971,69	1.971,69		1.971,69		28,31
62900	34200		IFS 2018 RTE-SUSTITUCION LUMINARIAS CAMPO FUTBOL ARTIFICIAL		52.729,47	52.729,47						52.729,47
62900	92000		MOBILIARIO Y ENSERES		2.500,00	2.500,00	2.760,91	2.760,91		2.760,91		-260,91
62900	92601		COMUNICACIÓN.SISTEMA MEGAFONÍA MÓVIL									
62901	16500		IFS 2018 RTE-LUMINARIAS EN VARIAS CALLES		32.899,90	32.899,90						32.899,90
62902	16500		IFS 2018 RTE- Sustitución luminarias campo de fútbol césped									
62903	16500		IFS 2018 RTE-Sustitución luminaria Valencia,Ronda, Poeta Llor		69.596,82	69.596,82						69.596,82
62904	16500		IFS 2018 PUTACION-CUADRO CM-4 Y LUMINARIAS JULIO RIBELLES		20.999,04	20.999,04						20.999,04
63200	15320		VÍAS PÚBLICAS.ACONDICIONAMIENTO SOLARES	5.000,00		5.000,00						5.000,00
63200	16400		CEMENTERIO. ACONDICIONAMIENTO CEMENTERIO	1.000,00		1.000,00						1.000,00
63200	34200		DEPORTES: ADECUACIÓN POLIDEPORTIVO	7.000,00	36.988,49	43.988,49	45.898,92	45.898,92		45.898,92		-1.910,43
63200	92000		ADECUACIÓN EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS	8.000,00	28.919,00	36.919,00	32.222,91	32.222,91		32.222,91		4.696,09
63200	93300		PATRIMONIO.ADECUACIÓN PATRIMONIO HISTÓRICO									
63200	93301		PATRIMONIO.CASA PEDRER									
63201	15320		VÍAS PÚBLICAS. OBRAS DE REPOSICIÓN Y ACONDICIONAMIENTO	20.000,00	-14.605,50	5.394,50						5.394,50
			Suma	8.686.738,25	1.690.281,88	10.376.999,93	6.236.479,01	6.228.203,10	1.555,41	6.226.647,69	9.831,32	4.140.520,82



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE GASTOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:08:25

Pág. 24

Clasificación			DENOMINACIÓN DE LAS APLICACION	Créditos Iniciales	Modificaciones	Créditos Totales	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros de Gastos	Pagos Líquidos	Pendiente de Pago	Estado de Ejecución
Econ.	Prog.	Org.										
63201	34200		DEPORTES. VESTUARIO ADAPTADOS	10.000,00	18.800,00	28.800,00	4.893,08	4.893,08		4.893,08		23.906,92
63201	93300		PROYECTOS EUROPEOS									
63202	34200		REMODELACIÓN DE GRADAS DEL FRONTÓN		298.904,92	298.904,92						298.904,92
63202	93300		IFS 2018 RTE-EXTRACCION AIRE CON RECUPERADOR LA CAMARA		11.308,62	11.308,62						11.308,62
63203	93300		IFS 2018 DIPUTACIÓN. RESTAURACIÓN CHIMENEA DE LA CONSERVETA									
63900	17100		PARQUES Y JARDINES. INVERSIONES DE REPOSICIÓN		10.000,00	10.000,00	9.486,40	9.486,40		9.486,40		513,60
64100	92600		INFORMÁTICA.LICENCIAS APLICACIONES.	2.000,00		2.000,00						2.000,00
83000	92000		PRESTAMOS A CORTO PLAZO AL PERSONAL	9.000,00		9.000,00	7.880,00	4.440,00		4.440,00	3.440,00	1.120,00
91300	01100		AMORTIZACION PRESTAMOS A LARGO PLAZO	252.000,00	33.235,01	285.235,01	178.467,51	178.467,51		178.467,51		106.767,50
			Total de operaciones de capital:	478.300,00	1.714.950,61	2.193.250,61	773.797,98	770.357,98		770.357,98	3.440,00	1.419.452,63
			Suma	8.959.738,25	2.062.510,23	11.022.248,48	6.437.206,00	6.425.490,09	1.555,41	6.423.934,68	13.271,32	4.585.042,48



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:07:58

Pág. 1

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación Econ. Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Der/Prev	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Rec/Der	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
11200	IMPTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA	393.000,00		393.000,00	415.499,88	105,73	917,94	1.070,31	-152,37	-0,04	415.652,25	22.499,88
11300	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA	3.440.000,00		3.440.000,00	3.338.120,65	97,04	29.049,59	9.104,22	19.945,37	0,60	3.318.175,28	-101.879,35
11500	IMPUESTOS SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA	430.000,00		430.000,00	420.041,79	97,68	24.125,03	633,98	23.491,05	5,59	396.550,74	-9.958,21
11600	IMPUESTO SOBRE EL INCREM.VALOR TERRENOS DE NATURALEZA URBANA	710.000,00		710.000,00	584.348,01	82,30	492.093,34	54.172,14	437.921,20	74,94	146.426,81	-125.651,99
13000	IMPUESTOS SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS	265.000,00		265.000,00	201.288,63	75,96	32.892,27	5.772,42	27.119,85	13,47	174.168,78	-63.711,37
29000	IMPUESTOS SOBRE CONSTRUCCIONES, INTALACIONES Y OBRAS	315.000,00		315.000,00	104.747,72	33,25	94.951,95	1.252,55	93.699,40	89,45	11.048,32	-210.252,28
30200	TASA POR RECOGIDA DE BASURA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDO	450.000,00		450.000,00	434.655,08	96,59	13.644,04	4.933,41	8.710,63	2,00	425.944,45	-15.344,92
31900	TASA CEMENTERIO MUNICIPAL	17.000,00		17.000,00	17.798,00	104,69	19.021,00	1.223,00	17.798,00	100,00		798,00
32100	TASA POR LICENCIAS URBANISTICAS.	75.000,00		75.000,00	124.333,81	165,78	124.333,81		124.333,81	100,00		49.333,81
32300	TASA POR LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS	6.500,00		6.500,00	12.681,00	195,09	12.681,00		12.681,00	100,00		6.181,00
32500	TASA POR ENTREGA DE COPIAS DE DOCUMENTOS MUNICIPALES	3.500,00		3.500,00	2.352,00	67,20	2.352,00		2.352,00	100,00		-1.148,00
32900	TASA PRESTACION SERVICIO MATRIMONIO CIVIL	15.000,00		15.000,00	14.250,00	95,00	14.250,00		14.250,00	100,00		-750,00
33100	TASA POR ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVES DE ACERAS: VADOS	45.000,00		45.000,00	40.877,96	90,84	1.812,33	173,07	1.639,26	4,01	39.238,70	-4.122,04
33200	TASA UTILIZ. DOMINIO PUBLICO EMPRESAS SERV. SUMINISTROS.	170.000,00		170.000,00	168.482,01	99,11	162.018,51		162.018,51	96,16	6.463,50	-1.517,99
33300	TASA UTILIZ DOMINO PUBLICO EMPRESAS SERV. TELECOMUNICACIONES	32.000,00		32.000,00	21.234,78	66,36	19.076,70		19.076,70	89,84	2.158,08	-10.765,22
33500	TASA POR OCUPACION TERRENO POR MESAS Y SILLAS	26.000,00		26.000,00	8.978,00	34,53	8.978,00		8.978,00	100,00		-17.022,00
33600	TASA OCUP. PUESTOS MERCADO, BARRACAS, MATS. CONSTRUCCION ETC	35.000,00		35.000,00	33.536,33	95,82	29.227,52		29.227,52	87,15	4.308,81	-1.463,67
	Suma	6.428.000,00		6.428.000,00	5.943.225,65	92,46	1.081.425,03	78.335,10	1.003.089,93	16,88	4.940.135,72	-484.774,35



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:07:58

Pág. 2

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación Econ. Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	DenPrev	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Rec/Der	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
33900	TASA POR UTILIZACION PRIVATIVA DEL DOMINIO PUBLICO EN PLAYA.	15.000,00		15.000,00	27.556,69	183,71	27.556,69		27.556,69	100,00		12.556,69
33901	TASA POR UTILIZACION PRIVATIVA INSTALACIONES MUNICIPALES	8.000,00		8.000,00	4.713,00	58,91	4.713,00		4.713,00	100,00		-3.287,00
34200	PRECIO PUBLICO USUARIOS CULTURA Y EDUCACION	50.000,00		50.000,00	49.740,55	99,48	50.173,05	432,50	49.740,55	100,00		-259,45
34201	PRECIOS PUBLICOS USUARIOS JUVENTUD, FORMACION Y EMPLEO	6.000,00		6.000,00	2.186,00	36,43	2.186,00		2.186,00	100,00		-3.814,00
34202	PRECIOS PUBLICOS USUARIOS SERVICIOS SOCIALES	4.000,00		4.000,00	1.408,20	35,21	1.408,20		1.408,20	100,00		-2.591,80
34203	PRECIOS PUBLICOS USUARIOS DEPORTES	98.000,00		98.000,00	121.062,94	123,53	122.894,04	1.831,10	121.062,94	100,00		23.062,94
34901	PRECIO PUBLICO VENTA DE LIBROS	300,00		300,00	56,73	18,91	56,73		56,73	100,00		-243,27
38900	REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES	500,00		500,00	329,25	65,85	329,25		329,25	100,00		-170,75
38901	REINTEGRO DE PRESUPUESTOS CERRADOS	6.000,00		6.000,00	1.879,41	31,32	2.737,38	857,97	1.879,41	100,00		-4.120,59
39100	MULTAS POR INFRACCIONES URBANISTICAS.	20.000,00		20.000,00	-251,11	-1,26	509,05	760,16	-251,11	100,00		-20.251,11
39120	MULTAS CIRCULACION.	25.000,00		25.000,00	14.021,99	56,09	14.055,42	33,43	14.021,99	100,00		-10.978,01
39190	MULTAS E INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	1.500,00		1.500,00								-1.500,00
39211	RECARGO DE APREMIO.	110.000,00		110.000,00	70.280,72	63,89	70.882,63	601,91	70.280,72	100,00		-39.719,28
39300	INTERESES DE DEMORA	45.000,00		45.000,00	33.285,05	73,97	33.745,36	803,61	32.941,75	98,97	343,30	-11.714,95
39700	CANON POR APROVECHAMIENTOS URBANISTICOS, SUELO NO URBANIZ.	112.000,00		112.000,00	446,21	0,40	446,21		446,21	100,00		-111.553,79
39900	INGRESOS DIVERSOS.	200.000,00		200.000,00	234.310,31	117,16	234.310,31		234.310,31	100,00		34.310,31
39901	TASAS EXAMEN	8.000,00		8.000,00	16.224,35	202,80	16.884,35	660,00	16.224,35	100,00		8.224,35
42000	PARTICIPACION EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO.	1.550.000,00		1.550.000,00	1.314.035,78	84,78	1.335.268,88	21.233,10	1.314.035,78	100,00		-235.964,22
42081	TRANSF. INSTITUTO JUVENTUD: SERVICIO VOLUNTARIADO EUROPEO											
42082	SEPE. BRIGADA AGRARIA FASE I 2017											
	Suma	8.687.300,00		8.687.300,00	7.834.511,72	90,18	2.999.581,58	105.548,88	2.894.032,70	36,94	4.940.479,02	-852.788,28



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:07:58

Pág. 3

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación Econ. Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Der/Prev	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Rec/Der	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
42093	SEPE. BRIGADA AGRARIA FASE II 2017											
42094	SEPE. REMANENTE BRIGADA AGRARIA 2017											
42095	INSTITUTO JUVENTUD ESTATAL. ERASMUS+ 2017		24.798,00	24.798,00	19.838,40	80,00	19.838,40		19.838,40	100,00		-4.959,60
42096	SEPE. BRIGADA AGRARIA 2018		19.332,00	19.332,00	19.332,00	100,00	19.332,00		19.332,00	100,00		
42097	MIN.SANIDAD. CONSUMO Y B.SOCIAL. ERASMUS+ 2018		10.337,00	10.337,00								-10.337,00
45030	TRANSF. C. AUTONOMA - EPA	27.259,27		27.259,27	27.259,27	100,00	27.259,27		27.259,27	100,00		
45031	TRANSF.C.AUTONOMA-GABINETE PSICOPEDAGÓGICO	15.429,98		15.429,98								-15.429,98
45080	Otras subvenciones corrientes de la Administración General d				134,40		134,40		134,40			134,40
45081	De la Administración General de las Comunidades Autónomas											
45082	CONS.TRASPARENCIA.DIFUSIÓN DEL ESTATUTO 2017				4.299,37		4.299,37		4.299,37			4.299,37
45083	GENERALITAT VALENCIANA. FOMENTO DEL VALENCIANO 2017				7.309,36		7.309,36		7.309,36			7.309,36
45084	CONSELLERIA POL.INCLUSIVAS. FUNCIONAMIENTO Y PROGRAMAS S.SOC				1.053,50		1.053,50		1.053,50			1.053,50
45085	CONSELLERIA DE COMERCIO. RED AFIC 2017				4.019,25		4.019,25		4.019,25			4.019,25
45087	CONS.TRASPARENCIA DIFUSION DEL ESTATUTO 2016											
45088	GENERALITAT VALENCIANA POBREZA ENERGETICA 2016											
45089	GENERALITAT VALENCIANA AFIC 2016											
45091	GENERALITAT PROMOCION DEL VALENCIANO 2016											
45092	De la Administra. Gral de las Com. Autónomas.CULTUR ARTS											
45093	C.COMERCIO. RED AFIC 2018											
45100	TRANSFERENCIA SERVEF. CONTRATACION ADL	14.700,00		14.700,00								-14.700,00
45101	TRANSFERENCIA AGENCIA VALENCIANA DE TURISMO											
45102	SERVEF. EMPUJU 2017											
	Suma	8.744.689,25	54.467,00	8.799.156,25	7.917.757,27	89,98	3.082.827,13	105.548,88	2.977.278,25	37,60	4.940.479,02	-881.398,98



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:07:58

Pág. 4

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación Econ. Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Der/Prev	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Rec/Der	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
45103	SERVEF. EMCUJU 2017											
45104	SERVEF EMCOLD 2016											
45105	De Organismos Autónomos y agencias de las Comunidades Autónomas											
45106	SERVEF EMCORJ.V 2016											
45107	AGENCIA VALENCIANA DE TURISMO. AYUDAS ENTIDADES LOCALES 2017				16.729,59		16.729,59		16.729,59			16.729,59
45108	PATRONATO DE TURISMO. DINAMIZACION PLAYAS 2017											
45109	SERVEF. EMCORP 2017		22.411,12	22.411,12	6.723,33	30,00	6.723,33		6.723,33	100,00		-15.687,79
45110	SERVEF. EMCOFD 2017		36.009,23	36.009,23	12.115,78	33,65	12.115,78		12.115,78	100,00		-23.893,45
45111	AVT ENCOMIENDA GESTION TURISMO PLAYAS 2016											
45112	AVT. JORNADAS GASTRONOMICAS 2016											
45113	AVT. IMPULSO A LA EXCELENCIA											
45114	SERVEF. ILPLD 2017-ORIENTACION LABORAL		17.037,70	17.037,70								-17.037,70
45115	SERVEF. EMPUJU 2018		32.597,76	32.597,76	32.597,76	100,00	32.597,76		32.597,76	100,00		
45116	SERVEF. EMCUJU 2018		35.714,40	35.714,40	4.941,31	13,84	4.941,31		4.941,31	100,00		-30.773,09
45117	AVT. CERTIFICACION DE SISTEMAS Y RECURSOS TURISTICOS		2.893,11	2.893,11								-2.893,11
45118	AVT. X JORNADAS GASTRONOMICAS 2018		8.890,20	8.890,20								-8.890,20
45119	AVT. APOYO SERVICIOS TURISTICOS 2018		20.000,00	20.000,00								-20.000,00
45120	AVT. PROMOCION DEL ESTATUTO 2018		3.087,45	3.087,45								-3.087,45
45121	IVAJ. PROGRAMAS DE JUVENTUD 2018		2.700,00	2.700,00								-2.700,00
46006	DIPUTACION PROGRAMA DEPORTIVO MUNICIPAL											
46007	DIPUTACION. PROGRAMA MUNICIPAL JUVENTUD 2016											
46008	DIPUTACION SIS SENTITS 2016											
	Suma	8.744.689,25	235.807,97	8.980.497,22	7.990.865,04	88,98	3.155.934,90	105.548,88	3.050.386,02	38,17	4.940.479,02	-889.632,18





Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:07:58

Pág. 5

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación Econ. Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Der/Prev	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Rec/Der	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
46009	DIPUTACION UN ESTIU DE PELLICULA 2016											
46010	DIPUTACION ANEM AL TEATRE 2016											
46100	DIPUTACION PROVINCIAL CONVENIO SERVICIO SOCIALES.	182.349,00	37.686,00	220.045,00	220.045,00	100,00	220.045,00		220.045,00	100,00		
46101	DIPUTACIÓN. LA DIPU TE BECA 2017				1.920,00		1.920,00		1.920,00			1.920,00
46102	DIPUTACION XARXA LLIBRES 2015/2016											
46103	DIPUTACION. PLAN DE EMPLEO 2016				10.825,00		10.825,00		10.825,00			10.825,00
46104	DIPUTACIÓN. PREMIOS LITERARIOS 2017				2.852,33		2.852,33		2.852,33			2.852,33
46105	DIPUTACIÓN. PROMOCIÓN TURÍSTICA 2017: RUTA DE LA TAPA				6.000,00		6.000,00		6.000,00			6.000,00
46106	DIPUTACION PROMOCION TURISTICA 2016											
46107	DIPUTACION APLICACIONES TECNOLOGICAS TURISMO 2016											
46108	DIPUTACION ACTIVIDADES CULTURALES 2016											
46109	DIPUTACION EMPOBRECIAMIENTO ENERGETICO 2016											
46110	DIPUTACION. PROMOCION Y DIFUSION AUDIOVISUAL 2016											
46111	DIPUTACION PROMOCION IGUALDAD 2016		968,00	968,00								-968,00
46112	DIPUTACION. PREVENCION DE LA SALUD 2017: DESRATIZACION				1.338,52		1.338,52		1.338,52			1.338,52
46113	DIPUTACION BECA POST GRADO IGUALDAD 2016		3.233,33	3.233,33	6.000,00	185,57	6.000,00		6.000,00	100,00		2.766,67
46114	DIPUTACION AYUDAS PERIODO ESTIVAL 2016											
46115	DIPUTACION. PROYECTOS INTERMUNICIPALES 2017-ANEM AL TEATRE				1.335,36		1.335,36		1.335,36			1.335,36
46116	DIPUTACION. PROGRAMACION CULTURAL 2017				14.500,00		14.500,00		14.500,00			14.500,00
46117	DIPUTACION PROGRAMAS MUNICIPALES JUVENTUD 2016											
46118	DIPUTACION. SIS SENTITS 2017				1.648,71		1.648,71		1.648,71			1.648,71
	<b>Suma</b>	<b>8.927.038,25</b>	<b>277.705,30</b>	<b>9.204.743,55</b>	<b>8.257.329,96</b>	<b>89,71</b>	<b>3.422.399,82</b>	<b>105.548,88</b>	<b>3.316.850,94</b>	<b>40,17</b>	<b>4.940.479,02</b>	<b>-947.413,59</b>



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:07:58

Pág. 6

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación Econ. Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Der/Prev	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Rec/Der	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
46119	PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO. DINAMIZACION EN PLAYAS 2017				10.167,54		10.167,54		10.167,54			10.167,54
46120	DIPUTACION. PLAN DE JUVENTUD 2017				2.359,91		2.359,91		2.359,91			2.359,91
46121	DIPUTACION. CUMPLIMIENTO DE LA IGUALDAD 2017											
46122	DIPUTACIÓN. PLAN DE EMPLEO 2017		14.094,52	14.094,52								-14.094,52
46123	DIPUTACIÓN. LA DIPU TE BECA 2018		5.600,00	5.600,00								-5.600,00
46124	DIPUTACIÓN. PLAN DE EMPLEO 2018		14.094,51	14.094,51								-14.094,51
46125	DIPUTACION. SIS SENTITS 2018		1.689,28	1.689,28								-1.689,28
46126	DIPUTACION. ANEM AL TEATRE 2018		1.277,19	1.277,19								-1.277,19
46127	DIPUTACION. SARC 2018		14.500,00	14.500,00								-14.500,00
46128	DIPUTACION. PREMIOS LITERARIOS 2018		3.632,09	3.632,09								-3.632,09
46129	DIPUTACION. PROYECCION AUDIOVISUALES 2018		425,00	425,00								-425,00
46130	DIPUTACION. VECTORES 2018		1.301,15	1.301,15								-1.301,15
46131	DIPUTACION. CAMPAÑA MAYORES Y MUJER 2018		400,00	400,00								-400,00
46600	FEMP, CIUDADES SALUDABLES 2016											
46601	FVMP. MOSQUITO TIGRE 2017				1.872,01		1.872,01		1.872,01			1.872,01
48000	FUNDACION LA CAIXA. DONACION VESTUARIOS ADAPTADOS POLIDEPORT											
48001	FUNDACION LA CAIXA. DONACION JUEGOS INFANTILES/FIESTA SOLIDA		1.500,00	1.500,00	1.500,00	100,00	1.500,00		1.500,00	100,00		
49700	ERASMUS 2016-2017											
49701	HUMAN-NET. PROGRAMA ENVIO VOLUNTARIOS 2017		300,00	300,00	300,00	100,00	300,00		300,00	100,00		
52000	INTERESES DE DEPOSITO EN CUENTAS BANCARIAS	200,00		200,00	23,81	11,91	23,81		23,81	100,00		-176,19
55000	CONCESION EXPLOTACION DE NEGOCIOS DE INMUEBLES MUNICIPALES	6.000,00		6.000,00	5.750,00	95,83	5.750,00		5.750,00	100,00		-250,00
	<b>Suma</b>	<b>8.933.238,25</b>	<b>336.519,04</b>	<b>9.269.757,29</b>	<b>8.279.303,23</b>	<b>89,32</b>	<b>3.444.373,09</b>	<b>105.548,88</b>	<b>3.338.824,21</b>	<b>40,33</b>	<b>4.940.479,02</b>	<b>-980.454,06</b>



Ajuntament de PUIG DE SANTAMARIA  
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2018

Fecha Obtención 27/11/2018 12:07:58

Pág. 7

ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación Econ. Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Deri/Prev	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Rec/Der	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
56001	CONCESION DEL SERVICIO DEL SUMINISTRO DEL AGUA POTABLE	5.000,00		5.000,00								-5.000,00
56002	CONCESION CASA PEDRER "SALA OK"	12.500,00		12.500,00	17.500,00	140,00	5.000,00		5.000,00	28,57	12.500,00	5.000,00
60000	VENTA DE SOLARES											
75080	GENERALITAT VALENCIANA. EQUIPAMIENTO BIBLIOTECAS 2017				987,28		987,28		987,28			987,28
75081	GENERALITAT VALENCIANA. FONDO BIBLIOGRAFICO 2017				1.457,83		1.457,83		1.457,83			1.457,83
75082	GENERALITAT VALENCIANA. ACCESIBILIDAD MEDIO FISICO 2017				4.281,40		4.281,40		4.281,40			4.281,40
75083	GV. REMODELACION DE GRADAS DEL FRONTON		218.163,94	218.163,94								-218.163,94
75084	GV. TEMPORALES COSTEROS-REPAVIMENTACION L'ESCURÇÓ		37.949,36	37.949,36	37.949,36	100,00	37.949,36		37.949,36	100,00		
75100	AVT. PARQUE BIOSALUDABLE EN PLAYAS											
75101	AVT. AYUDAS A ENTIDADES LOCALES 2017				1.104,61		1.104,61		1.104,61			1.104,61
75102	AVT. PARQUE BIOSALUDABLE				3.394,05		3.394,05		3.394,05			3.394,05
75103	IVA.J. EQUIPAMIENTO TIC 2018		1.200,00	1.200,00								-1.200,00
76100	DIPUTACION. EQUIPAMIENTO CULTURA 2016											
76101	DIPUTACION. INVERSIONES TURISMO 2016											
76102	DIPUTACION. PPOS 2016 Y 2017-PARQUE LA CONSERVETA		197.958,75	197.958,75	106.643,01	53,87	106.643,01		106.643,01	100,00		-91.315,74
76103	DIPUTACION. MEJORA INSTALACIONES DEPORTIVAS 2016				7.158,18		7.158,18		7.158,18			7.158,18
76104	DIPUTACION. PCV 2016-2017. DESBROZADORAS				2.260,76		2.260,76		2.260,76			2.260,76
76105	DIPUTACION. PCV 2016-2017. PAVIMENTACION CAMINOS				49.564,08		49.564,08		49.564,08			49.564,08
76106	DIPUTACION. Q CALIDAD 2016											
76107	DIPUTACION. PPOS 2017: PAVIMENTACION CARRER DELS FURS		4.419,51	4.419,51	4.419,51	100,00	4.419,51		4.419,51	100,00		
	Suma	8.950.738,25	796.210,60	9.746.948,85	8.516.023,30	87,37	3.668.583,16	105.548,88	3.563.044,28	41,84	4.952.979,02	-1.230.925,55



ESTADO DE EJECUCIÓN

Clasificación Econ. Org.	DENOMINACIÓN DE LAS APLICACIONES	Previsiones Iniciales	Modificaciones	Previsiones Definitivas	Derechos Netos	Der/Prev	Ingresos Realizados	Devoluciones de Ingresos	Recaudación Líquida	Rec/Der	Pendiente de Cobro	Estado de Ejecución
76108	IFS 2017: ABASTECIMIENTO AGUA EQAD-5 P-7		48.409,95	48.409,95	48.409,95	100,00	48.409,95		48.409,95	100,00		
76109	IFS 2017: REPAVIMENTACION PEREZ GALDOS Y STA BARBARA		13.163,83	13.163,83	11.886,99	90,30	11.886,99		11.886,99	100,00		-1.276,84
76110	IFS 2017: REURBANIZACION MIGUEL HERNANDEZ		31.963,83	31.963,83	22.374,71	70,00	22.374,71		22.374,71	100,00		-9.589,12
76111	DIPUTACIÓN. SOM 2018/2019: REURBANIZACIÓN CALLE BEATO JOFRE		70.437,37	70.437,37								-70.437,37
76112	DIPUTACION. SOM 2018/2019: REURBANIZACION CALLE ISAAC PERAL		182.718,72	182.718,72								-182.718,72
76113	DIPUTACION. SOM 2018/2019: ABASTECIMIENTO AGUA URB. CIBELES		37.856,96	37.856,96								-37.856,96
76122	DIPUTACION. SUBVENCIONES CAPITAL. ADECUACION PELEC Y CAMARA											
76123	DIPUTACION. EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES DEPORTIVAS 2016											
78000	FUNDACION LA CAIXA. DONACION VESTUARIOS POLI											
83000	ACTIVOS FINANCIEROS: REINTEGROS PRESTA. C/PLAZO PERSONAL.	9.000,00		9.000,00								-9.000,00
87000	RTGG		772.359,97	772.359,97								-772.359,97
87010	RTGFA		109.389,00	109.389,00								-109.389,00
	Suma	8.959.738,25	2.062.510,23	11.022.248,48	8.598.694,95	78,01	3.751.264,81	105.548,88	3.645.715,93	42,40	4.952.979,02	-2.423.553,53

Los miembros asistentes al Pleno de la Corporación se dan por enterados.



## **PUNTO CUARTO.- DAR CUENTA DEL INFORME DE MOROSIDAD 3er TRIMESTRE DE 2018 (EXPTE. 806/2018).**

La Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Servicios y Planificación Territorial, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, la totalidad de los que la constituyen, se dieron por enterados del siguiente punto:

### **PRIMERO.- NORMATIVA APLICABLE**

- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto Ley 4/2013 de 22 de Febrero de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo

### **SEGUNDO.- ANTECEDENTES DE HECHO.**

**II.1.-** En fecha 5 de julio de 2010, fue aprobada la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, siendo su objetivo corregir desequilibrios y aprovechar las condiciones de las empresas con el fin de favorecer la competitividad y lograr un crecimiento equilibrado de la economía española, que permita crear empleo de forma estable, en línea con una concepción estratégica de la economía sostenible.

**II.2.-** En este sentido, y desde el punto de vista de los plazos de pago del sector público, en la actualidad y tras la reforma se reduce a un máximo de treinta días el plazo de pago desde la aprobación de las certificaciones de obra o documentos, o desde la fecha de aprobación de la factura para el que se tienen también treinta días desde la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo pacto en contra. (Un total de 60 días, treinta días para aprobación y treinta desde la aprobación al pago).

Por otra parte, se establecen mecanismos de transparencia en materia de cumplimiento de las obligaciones de pago, a través de informes periódicos a todos los niveles de la Administración y del establecimiento de un nuevo registro de facturas en las administraciones locales.

**II.3.-** El ámbito de aplicación de cuanto antecede viene referido a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales entre terceros y la Administración de esta Entidad Local, de conformidad con lo dispuesto en la Ley



30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

### **TERCERO.- FUNDAMENTOS DE DERECHO.**

**III.1.-** Considerando que el artículo 4 de la Ley 15/2010 establece:

*"3. Los Tesoreros o, en su caso, Interventores de las corporaciones locales, elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.*

*4. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Tales órganos podrán igualmente requerir la remisión de los citados informes."*

**III.2.-** Considerando que el artículo 5.4 de la Ley 15/2010 establece:

*"La Intervención u órganos de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad incorporará al informe trimestral al Pleno regulado en el artículo anterior, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos. El Pleno, en el plazo de 15 días contados desde el día de la sesión en la que tenga conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le haya presentado agrupándolos según su estado.*

**III.3.-** Considerando los plazos de pago establecidos en la Disposición Transitoria Octava de la LCSP:

*"El plazo de treinta días a que se refiere el apartado 4 del artículo 200 de esta Ley, en la redacción dada por el artículo tercero de la Ley de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se aplicará a partir del 1 de enero de 2013.*

*Desde la entrada en vigor de esta disposición y el 31 de de diciembre el plazo en las que las Administraciones tienen la obligación de abonar el precio de las obligaciones a las que se refiere el apartado 4 del artículo 200 será dentro de los cincuenta y cinco días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.*

*Entre le 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2011, el plazo en el que las Administraciones tienen la obligación de abonar el precio de las obligaciones a las que se refiere al apartado 4 del artículo 200 será dentro de los cincuenta días siguientes a la*



*fecha de la expedición de las certificaciones de obra o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.*

*Entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, el plazo en las que las Administraciones tienen la obligación de abonar el precio de las obligaciones a las que se refiere el apartado 4 del artículo 200 será dentro de los cuarenta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obra o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato."*

Por tanto, el plazo de pago para el año 2013, según el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de Febrero de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo modifica el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, se fija en los **30 días siguientes a la fecha de aprobación** de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos de conformidad, que acrediten la realización total o parcial del contrato.

Existiendo un plazo para la aprobación de las citadas certificaciones y documentos que acrediten la conformidad dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato. (Art. 235.1 y 222.4)

**III.4.-** Considerando la Disposición Transitoria primera de la Ley 15/2010 relativa a la "Aplicación a los contratos", en la que se establece que "*Esta Ley será de aplicación a todos los contratos celebrados con posterioridad a su entrada a vigor*", el plazo recogido en el párrafo anterior, se aplicará a todos los contratos celebrados con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley 15/2010.

#### **CUARTO.- CONSIDERANDO TÉCNICAS.**

**IV.1.-** En el presente informe se recogen los incumplimientos en el plazo de pago de las Obligaciones Pendientes de Pago a que hace referencia el artículo 4.3 de Ley 15/2010, así como las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el Registro y no se haya producido el reconocimiento de la obligación, tal como señala la redacción del artículo 5.4 de la Ley.

**IV.2.-** Por lo que se refiere a las obligaciones pendientes de pago, en el presente informe no se han contemplado los registros anteriores al siete de julio de 2010, de conformidad con la disposición transitoria primera de la citada Ley que establece que será de aplicación a todos los contratos celebrados con posterioridad a su entrada en vigor.

#### **QUINTO.- INFORME.**



**V.1.** Atendiendo a las consideraciones anteriormente expuestas, y según los datos extraídos del Programa Contable, que se anexan al presente informe, las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales han transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro contable y no se han tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación a fecha 30 de septiembre de 2018.

Periodo medio operaciones pendientes reconocimiento	numero	Importe total
127'56	20	25.718'24 €

**V.2.-** Por otra parte y conforme a los datos extraídos del Programa Contable que se anexan al presente informe, las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 30/09/2018 son a nivel agregado:

Periodo medio del pendiente de pago	Operaciones dentro del periodo legal de pago	Importe dentro del periodo legal	Operaciones fuera periodo legal de pago	Importe total fuera periodo legal
52'44	141	224.847'97 €	72	71.251'07 €

**V.3.-** Los pagos realizados durante el tercer trimestre de 2018 respecto a operaciones comerciales se anexan igualmente al presente informe y en su conjunto son:

Periodo medio de pago	Dentro periodo legal pago		Fuera del periodo legal	
	Nº de pagos	Importe total	Nº de pagos	Importe total
59'22	242	595.229'60	296	299.446'20 €

**V.4.-** Por último cabe señalar que el Ayuntamiento de El Puig durante el trimestre cuya información se rinde, no ha satisfecho intereses de demora por retrasos en el pago de operaciones comerciales.

**V.5.-** Sin perjuicio de su presentación y debate en el Pleno de la Corporación, el presente informe deberá remitirse por esta Alcaldía a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, al órgano que, con arreglo al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, tenga atribuida la tutela de las Entidades locales.

Los miembros asistentes al Pleno de la Corporación se dan por enterados.

**PUNTO QUINTO.- DAR CUENTA DEL PERIODO MEDIO DE PAGO 3er TRIMESTRE DE 2018 (EXPTE. 807/2018).**





La Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Servicios y Planificación Territorial, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, la totalidad de los que la constituyen, se dieron por enterados del siguiente punto:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en relación con el artículo 4.1 b) de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, emito el siguiente,

### III. Normativa aplicable

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de Julio.

### IV. Antecedentes y objeto del informe

**El Real Decreto 635/2014, de 25 de julio**, modificado en la actualidad por el **Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre**, por el que se desarrolla la metodología del cálculo del período medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, del 27 de abril de 2012.

Este Real Decreto, da cumplimiento a lo que establece la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, tras la reforma operada por la Ley Orgánica de Control de la Deuda Comercial en el Sector Público, que introduce el **concepto de período medio de pago (PMP)**, como expresión del volumen de la deuda comercial y establece la obligación de que **todas las Administraciones Públicas lo calculen y lo hagan público.**

Tal y como consta en esta norma, su objeto es contribuir a erradicar la morosidad de las Administraciones Públicas y controlar su deuda comercial, **evitando la acumulación de retrasos en el pago de facturas a los proveedores y** regular una **metodología común** para que todas las Administraciones puedan calcular y publicar su PMP de igual forma, creando un sistema homogéneo y comparable.

[El período medio de pago definido en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a](#)



proveedores de las Administraciones Públicas, mide el retraso en el pago de la deuda comercial en términos económicos, como indicador distinto respecto del periodo legal de pago establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Estableciendo el artículo 1 del Real Decreto 0140/2017, de 22 de diciembre, que.

*"El presente real decreto tiene por objeto establecer la metodología económica para el cálculo y la publicidad del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas, así como la determinación de las condiciones para la retención de recursos de los regímenes de financiación para satisfacer las obligaciones pendientes de pago con los proveedores de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera."*

*"El cálculo del periodo medio de pago a proveedores al que se refiere este real decreto no modifica ni altera el plazo máximo de pago a proveedores que se establece en la normativa en materia de morosidad y cuyo incumplimiento estará sujeto a lo establecido en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y demás normativa aplicable, sin perjuicio de que sirva como un elemento adicional "*

El objeto del presente informe consiste en calcular para el período de referencia referido en el encabezado, dicho **período medio de pago**, que mide el retraso en el pago de la deuda comercial en términos económicos, conforme a lo previsto en la normativa aplicable y a los efectos de dar cumplimiento a la obligación de suministro de información en esta materia.

## V. **Sujetos obligados a la remisión de la información**

El apartado 2 del artículo 6 del Real Decreto 635/2014, establece la obligación de las corporaciones locales de remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que se prevea en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, la información relativa a su período medio de pago a proveedores referido al trimestre anterior. Disponiendo el artículo 4 de la citada Orden, que la remisión de la información económico-financiera correspondiente a la totalidad de las unidades dependientes de cada Corporación Local, se centralizará a través de la intervención o unidad que ejerza sus funciones.

Esta remisión de información se realizará, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.2 de dicho Real Decreto, a través de la plataforma habilitada para ello por el Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas, esto es, a través de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales, a través de la firma electrónica antes del vencimiento del plazo establecido para ello.

## VI. **Consideraciones técnicas**

### D. **Ámbito subjetivo**

El Ayuntamiento del Puig de Santa María está sujeto al cumplimiento de la obligación de suministrar esta información, al encontrarse dentro del sector de la administración pública, conforme al artículo 2.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de



abril.

### E. **Ámbito objetivo**

Las operaciones seleccionadas para el cálculo del período medio de pago serán aquellas facturas expedidas desde el 1 de enero de 2014 que consten en el registro contable de facturas o sistema equivalente y las certificaciones mensuales de obra aprobadas a partir de la misma fecha.

Quedan excluidas las obligaciones de pago contraídas entre entidades que tengan la consideración de Administraciones Públicas en el ámbito de la contabilidad nacional y las obligaciones pagadas con cargo al Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores. Asimismo, quedan excluidas las propuestas de pago que hayan sido objeto de retención como consecuencia de embargos, mandamientos de ejecución, procedimientos administrativos de compensación o actos análogos dictados por órganos judiciales o administrativos.

### F. **Período medio de pago**

Como se ha apuntado, el período medio de pago mide el retraso en el pago de la deuda comercial en términos económicos, como indicador **distinto respecto del período legal de pago** establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

A los efectos del cálculo del periodo medio de pago de cada entidad, se calculará de acuerdo a lo establecido en el **artículo 5** del Real Decreto Ley 635/2014, modificado por el **Real Decreto Ley 1040/2017**, con la siguiente fórmula:

$$\text{PMPE} = \frac{\text{ratio operaciones pagadas} \cdot \text{importe total pagos realizados} + \text{ratio operaciones pendientes de pago} \cdot \text{importe total pagos pendientes}}{\text{importe total pagos realizados} + \text{importe total pagos pendientes}}$$

Esta medición con criterios estrictamente económicos puede tomar valor negativo, tanto en las operaciones pagadas como en las pendientes de pago, si la Administración paga antes de que hayan transcurrido treinta días naturales desde la presentación de las facturas o certificaciones de obra o si al final del periodo para la remisión de la información aún no han transcurrido, en las operaciones pendientes de pago, esos treinta días.

### G. **Datos a incluir en la aplicación informática de cálculo del periodo medio de pago:**

- d. Ratio de las operaciones pagadas.
- e. Ratio de las operaciones pendientes de pago
- f. Importe total de pagos realizados
- g. Importe total de pagos pendientes



## H. Cálculo de los ratios de las operaciones

### e. Cálculo Ratio de las operaciones pagadas

$$ROP = \frac{\sum (\text{número de días de pago} * \text{importe de la operación pagada})}{\text{importe total de pagos realizados}}$$

Se entenderá por número de días de pago, los días naturales transcurridos desde:

- a) La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.
- b) La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.
- c) La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

En los supuestos en los que no haya obligación de disponer de registro contable, se tomará la fecha de recepción de la factura en el correspondiente registro administrativo.

En el caso de las facturas que se paguen con cargo al Fondo de Liquidez Autonómico o con cargo a la retención de importes a satisfacer por los recursos de los regímenes de financiación para pagar directamente a los proveedores, se considerará como fecha de pago material la fecha de la propuesta de pago definitiva formulada por la Comunidad Autónoma o la Corporación Local, según corresponda.

Esta ratio de operaciones pagadas en el trimestre, se obtendrá como media ponderada, de la siguiente forma:

- Por cada operación pagada dentro del trimestre, se realizará el producto del "Número de días de periodo de pago" por el importe de la operación.
- Se sumarán todos los productos del apartado anterior.
- Se sumarán todos los importes de las operaciones pagadas en el trimestre.
- La ratio se obtendrá como cociente de los importes calculados en b) y c).

### f. Cálculo Ratio de las operaciones pendientes de pago

$$ROPP = \frac{\sum (\text{número de días pendientes de pago} * \text{importe de la operación pendiente de pago})}{\text{importe total de pagos pendientes}}$$

Se entenderá por número de días pendientes de pago, los días naturales transcurridos desde:



a) *La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados.*

b) *La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados.*

c) *La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, hasta el último día del periodo al que se refieran los datos publicados, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.*

En los supuestos en los que no haya obligación de disponer de registro contable, se tomará la fecha de recepción de la factura en el correspondiente registro administrativo.

Para el caso de las Corporaciones Locales no incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la referencia al mes prevista en este artículo se entenderá hecha al trimestre del año natural.»

La "Ratio de las operaciones pendientes de pago" al final del trimestre, se obtendrá como media ponderada, de la siguiente forma:

9. Por cada operación pendiente de pago a final del trimestre, se realizará el producto del "Número de días pendientes de pago" por el importe de la operación.

10. Se sumarán todos los productos del apartado anterior

11. Se sumarán todos los importes de las operaciones pendientes de pago a final del trimestre.

**12.** La "Ratio de las operaciones pendientes de pago" al final del trimestre, se obtendrá como cociente de los importes calculados

## **VII. Plazo para la presentación de la información**

Según la disposición transitoria única del Real Decreto 1040/2017, la primera publicación mensual del periodo medio de pago a proveedores realizada de conformidad con la metodología prevista en la modificación del artículo 5 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, tendrá lugar en el mes de junio de 2018 referida a los datos del mes de abril de 2018, y la primera publicación trimestral será en el mes de septiembre de 2018 referida al segundo trimestre de 2018

## **Incumplimiento de la obligación de remisión de información**

Sin perjuicio de la posible responsabilidad personal que corresponda, el incumplimiento de las obligaciones de remisión de información, artículo 9 del Real Decreto 635/2014, en lo referido a los plazos establecidos, al correcto contenido e idoneidad de los datos requeridos o al modo de envío, dará lugar a un requerimiento de cumplimiento.

El requerimiento de cumplimiento indicará el plazo, no superior a quince días



naturales, para atender la obligación incumplida con apercibimiento de que transcurrido el mencionado plazo se procederá a dar publicidad al incumplimiento y a la adopción de las medidas automáticas de corrección previstas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de conformidad con lo establecido en el artículo 27.7 de la mencionada ley.

### VIII. Publicidad del periodo medio de pago a proveedores

La disposición adicional primera de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público establecía la obligación de las Administraciones Públicas y sus entidades y organismos vinculados o dependientes de publicar en su portal web su periodo medio de pago a proveedores.

En el artículo 6 apartado 2 del Real Decreto se recoge esta exigencia en los siguientes términos:

*"(...) las corporaciones locales remitirán al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y publicarán periódicamente, de acuerdo con lo que se prevea en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, la siguiente información relativa a su período medio de pago a proveedores referido, según corresponda, al mes o al trimestre anterior:*

- *El período medio de pago global a proveedores mensual o trimestral, según corresponda, y su serie histórica.*
- *El período medio de pago mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.*
- *La ratio mensual o trimestral, según corresponda, de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.*
- *La ratio de operaciones pendientes de pago, mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.*

*La información se publicará en sus portales web siguiendo criterios homogéneos que permitan garantizar la accesibilidad y transparencia de la misma, para lo que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas facilitará a las (...) corporaciones locales modelos tipo de publicación."*

El Ministerio, una vez introducidos los datos en la aplicación del PMP de la OVCFEELL y transmitidos mediante firma electrónica genera un modelo tipo de publicación del periodo medio de pago.

Atendiendo a las consideraciones anteriormente expuestas, y según los datos facilitados por la Unidad de Contabilidad el período medio de pago durante el período de referencia, se muestra la información rendida ante el MINHAP en el tercer trimestre de 2018.





### Altas en aplicaciones de ingresos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
45121		IVAJ. Programas de juventud 2018	2.700,00 €
75103		IVAJ. Equipamiento TIC 2018	1.200,00 €
		<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>3.900,00 €</b>

### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
23101	22600	Juventud. Gastos diversos	2.700,00 €
92600	62600	Informática. Equipos informáticos	1.200,00 €
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>3.900,00 €</b>

**SEGUNDO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre

Los miembros asistentes al Pleno de la Corporación se dan por enterados.

### **PUNTO SEPTIMO.- DAR CUENTA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 23/2018. GENERACIÓN DE CRÉDITOS: VARIAS SUBVENCIONES IX (EXPTE. 227/2018).**

La Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Servicios y Planificación Territorial, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, la totalidad de los que la constituyen, se dieron por enterados del siguiente punto:

Se da lectura del Decreto num. 1417/2018, que literalmente dice:

Vista la resolución del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social por la que se concede a este Ayuntamiento una subvención de 10.337,00 euros para el Programa de acción comunitario "Erasmus+", capítulo de Juventud.

Vista la resolución del Vicepresidente de la Fundación Human-Net, referente al programa "Erasmus+" por la realización del proyecto 2017-1-HU01-KA105-035791 del





programa de Voluntariado Europeo por el que se transfiere al ayuntamiento de El Puig el importe de 300 euros por los gastos relativos a las actividades de envío de los voluntarios gestionados desde este Ayuntamiento.

Visto el informe favorable de intervención y secretaría de fecha 15 de octubre de 2018 de acuerdo con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del presupuesto.

Visto el informe de intervención de la misma fecha sobre el cumplimiento con el objetivo de estabilidad presupuestaria.

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar el expediente de modificación de créditos nº 23/2018 del Presupuesto vigente en la modalidad de generación de créditos, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### Altas en aplicaciones de ingresos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
42097	Ministerio Sanidad, Consumo y B.Social. Erasmus+ 2018	10.337,00 €
49701	HUMAN-NET. Programa envío voluntarios 2017	300,00 €
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>10.637,00 €</b>

#### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
23102 22699	Erasmus+ 2018. Gastos diversos	10.337,00 €
43000 13101	Desarrollo Local. Laboral indefinido	300,00 €
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>10.637,00 €</b>

**SEGUNDO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre

Los miembros asistentes al Pleno de la Corporación se dan por enterados.

**PUNTO OCTAVO.- DAR CUENTA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 25/2018. TRANSFERENCIA DE CRÉDITO MISMA ÁREA: EJECUCIÓN DE**



## SENTENCIAS Y GASTOS DE PERSONAL (EXPTE. 2452/2018).

La Comisión Informativa de Hacienda, Obras y Servicios y Planificación Territorial, en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de 2018, por unanimidad de sus miembros asistentes, la totalidad de los que la constituyen, se dieron por enterados del siguiente punto:

### Se da lectura del Decreto num. 1650/2018, que literalmente dice:

Visto que no hay crédito suficiente para asumir los gastos previstos en el área de educación y que existe sobrante en otras aplicaciones.

Considerando la obligatoriedad de contabilizar en el Capítulo II de gastos los gastos derivados de la sentencia condenatoria derivada de la demanda interpuesta por URBACON, y que los mismo no pueden contabilizarse pese a ser imprevisibles contra el Fondo de contingencia debido al funcionamiento de la Oficina Virtual de Entidades Locales.

Considerando que la existencia de crédito es la premisa imprescindible a la tramitación de los gastos.

Considerando que con fecha 12 de noviembre de 2018 se emitió informe de Secretaría e Intervención sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para efectuar la modificación propuesta.

Considerando que con igual fecha se emitió Certificado de créditos a aminorar e Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, y por Intervención se informó favorablemente la propuesta.

En base a mi competencia asumida en virtud de la Base 12 de las Bases de Ejecución del Presupuesto en vigor,

## RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar el expediente de modificación de créditos 25/2018 con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

### Del área de gasto III:

#### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
32000	22699	Educación. Gastos diversos	1.500,00 €
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.500,00 €</b>



#### Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
33000	62600	Cultura. Equipamiento multimedia	1.500,00 €
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.500,00 €</b>

Del área de gasto IX:

#### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
92000	22604	Jurídicos y contenciosos	35.000,00 €
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>35.000,00 €</b>

#### Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
92900	50000	Fondo de Contingencia	35.000,00 €
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>35.000,00 €</b>

Los miembros asistentes al Pleno de la Corporación se dan por enterados.

#### PUNTO NOVENO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Regidor Jaume Monzonís:

És un prec. Ja ha acabat el termini per a executar obres d'accessibilitat, i com el pressupost de l'any que ve no està aprovat, preguem que s'incloua el percentatge que corresponga.

Regidor Enric Porcar:

Quan es penjen els plenaris en la pàgina del Puig, es tallen les intervencions de la gent que assistix, prec que s'inclouen totes les intervencions.

Regidora Maria Saldaña:

Jo no tinc problema, però no se si podem fer-ho per la llei de protecció de dades.



Regidor Enric Porcar:

Volia informació sobre les al·legacions de l'oposició de policia.

Secretaria Emilia Selva:

Un miembro que formaba parte del tribunal de la oposición de policías, también está en un tribunal de inspectores. El sobre donde estaban las preguntas se abrió un momento antes de empezar, y no nos dimos cuenta de que las preguntas no eran para esta oposición, por lo tanto los alegantes tenían razón.

Regidora Amparo Gramage:

Pla Edificant.

Es van fer visites als col·legis, va haver-hi un intent de passar-ho al ple, i ja no sabem res.

Regidor Marc Oriola:

S'estan esmenant les deficiències dels projectes que remetem a la Conselleria. Quan estiga correcte, passarà pel Ple i es licitarà.

Concejal José Miguel Tolosa:

La RPT como va?

Alcaldesa Luisa Salvador:

Estan revisándola los sindicatos.

Concejal José Miguel Tolosa:

Vicente, en que nos influye el PAT de la Huerta? Se hicieron alegaciones? Lo que ha dicho la Conselleria es lo que aceptará el Ayuntamiento?

Regidor Vicente Porta:

Hemos conseguido que rectifiquen lo mínimo posible. Donde nos interesa hemos conseguido unas mejoras muy buenas.

Alcaldesa Luisa Salvador:

Hemos conseguido muchas mejoras y ya hemos hablado con los propietarios.

Y no habiendo más asuntos que tratar y cumpliendo el objeto del acto, se levanta la sesión siendo las veinte horas veinticinco minutos, de lo cual como SECRETARIA doy fe.

V.º B.º  
LA ALCALDESA,

Luisa Salvador Tomás

LA SECRETARIA,

Emilia Selva Sacanelles.