

## ACTA

<b>Expedient núm.:</b>	<b>Òrgan col·legiat:</b>
PLN/2017/8	El ple

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ	
<b>Tipus de convocatòria</b>	Ordinària
<b>Data</b>	25 / maig / 2017
<b>Durada</b>	Des de les 19:30 fins a les 22.40 hores
<b>Lloc</b>	Saló de plens
<b>Presidida per</b>	Enric Pla Vall
<b>Secretària</b>	M. Carmen Redó Solanilla

ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ		
GRUP MUNICIPAL	NOM I COGNOMS	ASSISTEIX
ALCALDE (TSV)	ENRIC PLA VALL	SI
TSV	HUGO ROMERO FERRER	SÍ
TSV	JAN VALLS FERNANDEZ	SÍ
TSV	MARIA DEL CARMEN RUIZ RUEDA	SÍ
TSV	DAVID ADELL MIRALLES	SÍ
PSPV-PSOE	GUILLERMO ALSINA GILABERT	SÍ
PSPV-PSOE	MARIA CANO PALOMO	SÍ
PSPV-PSOE	MARC ALBELLA ESTELLER	SÍ
PSPV-PSOE	MARÍA BEGOÑA LÓPEZ BRANCHAT	SÍ
COMPROMÍS	DOMÉNEC FONTANET I LLÀTSER	SÍ
COMPROMÍS	JORDI MOLINER CALVENTOS	SÍ
PP	JUAN BAUTISTA JUAN ROIG	SÍ
PP	JUAN AMAT SESÉ	SÍ
PP	LUIS GANDÍA QUEROL	SÍ

PP	CARLA MIRALLES CASTELLÀ	SÍ
PP	AMPARO MARTÍNEZ ALBIOL	SÍ
PP	ELISABET FERNÁNDEZ MILLÁN	SÍ
PP	MIGUEL ÀNGEL VIDAL PASCUAL	SÍ
PP	ANA BELÉN MATAMOROS CENTELLES	SÍ
ACORD CIUTADÀ	JOSEP LLUIS BATALLA CALLAU	SÍ
PVI	MARÍA DOLORES MIRALLES MIR	SÍ
SECRETÀRIA	M. CARMEN REDÓ SOLANILLA	SI
VICEINTERVENTOR	ÓSCAR J. MORENO AYZA	SI

Una vegada verificada pel Secretari la constitució vàlida de l'òrgan, el President obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia

#### A) PART RESOLUTIVA

##### 1.- Aprovació de l'acta de la sessió anterior de data 27.04.2017 (Expt. PLN/2017/7).

Se sotmet a aprovació l'esborrany de l'acta de la sessió anterior, de data 27.04.2017 (Exp. PLN/2017/7), que prèviament ha estat a disposició de tots els membres, juntament amb la convocatòria i l'ordre del dia de la present sessió.

La Presidència pregunta als regidors presents si volen fer alguna observació a l'esborrany de l'acta assenyalada.

D'acord amb l'anterior, s'aprova per unanimitat l'acta de la sessió de data 27.04.2017 (Exp. PLN/2017/7).

##### 2.- Expedient 5171/2017.- Proposta per a aprovar el reconeixement extrajudicial de crèdits núm. 3/2017.

**Favorable**

**Tipus de votació:** Ordinària

**A favor:** 13 vots (5 vots TSV, 4 vots PSPV, 2 vots COMPROMÍS, 1 vot AC i 1 vot PVI),

**En contra:** 0

**Abstencions:** 8 abstenció (PP)

**Absents:** 0

Vist el dictamen de la Comissió Informativa de l'Àrea Econòmica, RRHH, Turisme i Comerç de data 19 de maig de 2017.

A la vista de la proposta de la Regidoria d'Hisenda i Ocupació de data 19 de maig de 2017:

**“PROPUESTA DE APROBACIÓN DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS**

D. María Cano Palomo, Concejal de hacienda y empleo del Magnífico Ayuntamiento de la Ciudad de Vinaros.

Ante la presentación de Gastos derivados de la obra de POYS 2016, con un exceso por importe de 2.242,08 € sobre el precio de adjudicación y una factura correspondiente a los honorarios de coordinación de seguridad y salud, por importe de 363,00 €y no existiendo crédito suficiente en la partida presupuestaria,

Visto el informe de reparo de la Intervención, en el que se indica “ *Que independientemente de que dichas facturas sean objeto de reparo por la intervención municipal y sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, pudiera haberse incurrido, por las razones arriba indicadas es preceptivo proceder al pago de las mismas, siendo el reconocimiento extrajudicial el procedimiento indicado para su abono.*”

En atención a lo expuesto, a la COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA se propone dictamine favorablemente el siguiente **Acuerdo**:

**PRIMERO.** Aprobar el reconocimiento extrajudicial n.º 3/2017 por un importe total de 24.029,66 €, según detalle:

-Fra. 2017/32-F de la empresa GESDEYCO, por importe de 363,00 €

-Fra. E-4, de la empresa RODA CONSTRUCCION Y DISEÑO SL, por importe de 23.666,66 €, (siendo el exceso de 2.242,08 €)

**SEGUNDO:** El importe de dichas facturas se imputará a la partida presupuestaria 160.61900.16, la cual se ha incrementado mediante una transferencia de crédito por importe de 2.605,08 €.”

**3.- Expedient 5042/2017. Proposta per a aprovar les Bases específiques per a concedir les ajudes per al Concurs «Tapa Tour».**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Ordinària

**A favor:** 19 vots (5 vots TSV, 4 vots PSPV, 2 vots COMPROMÍS i 8 vots PP),

**En contra:** 0

**Abstencions:** 2 abstencions (1 abstenció AC i 1 abstenció PVI)

**Absents:** 0

Vist el dictamen de la Comissió Informativa de l'Àrea Econòmica, RRHH, Turisme i Comerç de data 19 de maig de 2017.

A la vista de l'informe proposta emés pel tècnic municipal de turisme de data 19 de maig de 2017, amb el vistiplau del Regidor de Turisme:

«INFORME TÉCNICO SOBRE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA Concurso "Tapa Tour"»

De acuerdo con el informe de la Secretaría General y redactadas las bases para la convocatoria mediante concurrencia competitiva para Concurso "Tapa Tour", emito el siguiente,

#### INFORME

PRIMERO. La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Los artículos 55 a 64 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Los artículos 22 a 29 del Decreto de 17 de junio de 1955, de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Los artículos 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El artículo 232 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el caso de tratarse de Asociaciones.
- El artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- La Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.
- La Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones.

SEGUNDO. Que las bases propuestas sobre Concurso "Tapa Tour" reúnen los requisitos legales y reglamentarios que les son de aplicación, razón por la cual se informan favorablemente.

Es por ello que con el visto bueno de la concejalía del área y previo informe de la intervención municipal, a la COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA se propone la adopción del siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Aprobar las bases específicas para conceder las subvenciones para Concurso "Tapa Tour" cuyo contenido es el siguiente:

#### **"Bases Específicas de participación en el Tapa Tour del Llagostí de Vinaròs"**

##### **1.Objetivos**

*Organizadas por el Ayuntamiento de Vinaròs. Con este evento gastronómico, la Concejalía de Turismo del Ayuntamiento de Vinaròs pretende potenciar el conocimiento del sector y sus productos por parte del público, animar y dinamizar la hostelería de barra, así como mejorar la calidad de las tapas que se ofrecen en los establecimientos de Vinaròs.*

*Con esta iniciativa se pretende conseguir fomentar y dar difusión a la amplia variedad gastronómica, siendo uno de los principales reclamos turísticos para promocionar el municipio y, en concreto, el sector de la hostelería y la restauración local.*

##### **2. Fechas de celebración**

*En la convocatoria de cada anualidad se concretarán las fechas más adecuadas de acuerdo con los integrantes del sector/participantes.*

### **3. Participantes**

*Puede participar en las jornadas del Tapa Tour del Langostino cualquier bar o restaurante que cumpla los requisitos siguientes:*

*3.1 Que esté ubicado dentro del término municipal de Vinaròs.*

*3.2 Que tenga el establecimiento abierto y haya solicitado la licencia municipal para la actividad de restauración.*

*3.3 Que esté inscrito en el Registro de Empresas Turísticas de la Comunidad Valenciana en una de las categorías previstas de restaurante/bar.*

### **4. Normas de participación**

*- Los establecimientos participantes han de rellenar y firmar la ficha de inscripción correspondiente en el plazo de inscripción establecido, documento en el cual afirman conocer y aceptar las bases.*

*- Cada establecimiento se compromete a proponer y elaborar libremente una tapa (a concurso), habiendo un ingrediente o producto obligatorio en estas jornadas, en este caso el langostino. También se valorará que estén presentes productos autóctonos o de proximidad, siendo el Mercado Municipal uno de los referentes de las compras.*

*- Cada establecimiento se compromete a proponer una bodega, la cual estará compuesta de refresco, caña, copa de vino u otro. Siendo uno a elegir por el público. Es recomendable hacer constar por escrito en la propia solicitud, la marca de cerveza o vino, con DO incluida si la tuviera.*

*- Una vez realizada la solicitud de inscripción, una persona encargada por la organización, pasará por cada establecimiento previa cita, para realizar las fotografías de las tapas presentadas.*

*- Durante los días de celebración del Tapa Tour del Llagostí (del concurso), las tapas presentadas deberán estar en número suficiente a disposición, tanto del público como del jurado del evento, en el horario de exposición y venta habitual del establecimiento, el cual habrá sido comunicado previamente a la organización por escrito en la solicitud de inscripción. La no disposición de las tapas en el horario indicado y facilitado por la solicitud de inscripción, podrá ser motivo de descalificación.*

*-Se entenderá por tapa: ración de comida con presentación compacta, para ser consumida sin más utensilios que los que sirvan para su presentación, en un máximo de dos o tres bocados.*

*- Para ofrecer una mayor difusión los establecimientos deberán mostrar en un lugar visible de su local, el cartel del evento, que tendrá que recogerse en la Tourist Info Vinaròs*

*situada en el Paseo de Colom s/n (paseo marítimo), así como también disponer siempre de catálogos del evento. Asimismo el Ayuntamiento de Vinaròs promocionará las jornadas mediante cartelería, catálogo, prensa y redes sociales entre otros soportes. Asimismo se divulgarán los resultados del concurso.*

*- Los establecimientos que soliciten la participación en las jornadas deberán asistir (o ser representantes) y participar en las actividades que realice el Ayuntamiento de Vinaròs (reuniones, entrega de material, presentaciones, etc) para ese evento. El no cumplimiento de este punto autorizará al Ayuntamiento a excluir el establecimiento de estas jornadas en el año próximo.*

## **5. Cuota de participación**

*La cuota de inscripción/participación es gratuita pero los establecimientos participantes ofrecerán la gratuidad de una degustación de tapas para dos personas (3 tapas máximo por persona más bebida, copa de vino, refresco o caña) según los resultados del sorteo de personas que hayan votado en la urna habilitada. El sorteo de degustaciones de tapas a determinar dependiendo del número de establecimientos participantes.*

## **6. Precio de las tapas**

*El precio de venta al público de cada tapa más la bebida será el acordado en reunión de los miembros participantes. Este precio podría sufrir variaciones fruto del acuerdo entre los participantes y el ayuntamiento. El precio máximo acordado no podrá superar los 5€ por tapa.*

## **7. Inscripción y fechas**

*El periodo de inscripciones y presentación de las tapas y la bodega correspondiente finalizará en el periodo previsto en la solicitud de inscripción, ésta estará disponible en la sede electrónica de Vinaròs [www.seulectronicavinaros.es](http://www.seulectronicavinaros.es) en el apartado Empresas > Servicios Públicos. O bien también en la oficina OIAC de Vinaròs (Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà), situada en la plaza Jovellar. La presentación de solicitudes de inscripción será en la misma oficina OIAC.*

## **8. Premios**

*Se establecen los siguientes premios:*

- *Premio del jurado*
- *Premio popular*

*Podrá quedar desierto cualquier premio si a estimación del jurado ninguna de las tapas participantes en el certamen no reúnen la suficiente calidad.  
La cuantía de los premios se determinará en la convocatoria correspondiente del Ayuntamiento de Vinaròs.*

## **9. Composición del Jurado y metodología**

*La tapas a concurso serán evaluadas por dos jurados, uno de carácter profesional y*

*acreditado por la organización del evento y otro de carácter popular.*

*El Jurado Profesional estará compuesto por 3 o más miembros elegidos por la organización y conocedores de la gastronomía del lugar. Este jurado evaluará durante una primera fase las tapas presentadas a concurso, mediante proceso de cata in situ, debiendo acudir personalmente al establecimiento durante el horario facilitado por cada uno a la organización. Asimismo, el jurado deberá acreditar su paso por el establecimiento, firmando la tarjeta de evaluación diseñada a tal efecto.*

*La composición del **Jurado Profesional** vendrá especificado en la convocatoria correspondiente.*

*El **Jurado Popular** estará configurado por la propia clientela que emitirá por votación individual su veredicto, mediante papeleta que estará a disposición en el mismo catálogo elaborado a tal efecto, que estarán a disposición en la Tourist Info Vinaròs. La urna de votación también estará disponible en la misma Tourist Info.*

*La persona que emita el voto deberá haber visitado un mínimo de establecimientos a determinar por la organización, lo cual se verificará mediante acreditación en el mismo catálogo del evento (sello del establecimiento o similar).*

*Una vez realizado el fallo del recuento de votos del Jurado Popular así como la evaluación efectuada por el Jurado Profesional, las decisiones de ambos serán inapelables.*

## **10. Criterios de valoración puntuables**

*Durante la 1ª fase del concurso, el Jurado deberán tener en cuenta los siguientes criterios de valoración al objeto de puntuar numéricamente los siguientes valores:*

*Concepto : Máximo 45 puntos sobre 100*

- *Presentación (integración-armonía, dificultad-originalidad, descripción oral-por escrito) Máx. 15 puntos*
- *Producto (calidad, identidad (\*), originalidad, novedad). Máx. 15 puntos*
- *Preparación (dificultad-diversidad de técnica, ejecución, originalidad-novedad). Máx. 15 puntos.*
- *Aspectos negativos (únicamente si procede)(\*\*). Máx (-25) puntos.*

*Degustación : Máximo 55 puntos sobre 100*

- *Olor (adecuación, originalidad, complejidad, defectos (\*\*\*)). Máx. 10 puntos.*
- *Sabor (adecuación, originalidad, complejidad, defectos (\*\*\*)). Máx. 25 puntos.*
- *Regusto (persistencia, defectos(\*\*\*)). Máx. 10 puntos.*
- *Textura (adecuación, originalidad, complejidad, defectos (\*\*\*)). Máx. 10 puntos.*

*(\*) ¿Dispone la preparación de ingrediente/s tradicionales, locales, de proximidad (slow food, quilòmetre 0) ...)*

*(\*\*) En esta edición se valorará la adecuación de la tapa a lo presentado en el catálogo, así como la atención al cliente.*

(\*\*\*) *Los defectos en cada una de las modalidades penalizarán la puntuación.*

### **11. Fallo**

*Una vez recopiladas las evaluaciones de los jurados se emitirá el Acta del Concurso con los premiados por el jurado profesional así como el premio popular.*

*La entrega de premios se realizará en horario y programa a determinar.*

### **12. Aceptación de las bases**

*La solicitud de inscripción rellenada y entregada supondrá a cada establecimiento inscrito la total aceptación de la publicación de las presentes bases de participación, reservándose la organización el derecho de interpretar la rigurosa modificación de estas bases, si así fuese necesario, en aquellos aspectos que así lo requiriesen durante la celebración del Tapa Tour del Llagostí al objeto de favorecer el buen desarrollo del mismo.*

### **13. Disposición Final.**

*En aquello no previsto en las presentes bases, se aplicará lo dispuesto en la “Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Vinaròs” (BOP n.º 55 de 07/05/2016), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre o en la norma que la sustituya y en la legislación de desarrollo”*

**SEGUNDO.-** Dar traslado de lo acordado a la Intervención Municipal a los efectos oportunos

**TERCERO.-** Publicar las bases en un diario de amplia difusión local, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.”

#### **4.- Expedient 4620/2017.- Proposta per a aprovar les Bases específiques per a concedir les ajudes d'Acció Social.**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Ordinària

**A favor:** 20 vots (5 vots TSV, 4 vots PSPV, 2 vots COMPROMÍS, 8 vots PP i 1 vot PVI),

**En contra:** 0

**Abstencions:** 1 abstenció (AC)

**Absents:** 0

Vist el dictamen de la Comissió Informativa de l'Àrea Econòmica, RRHH, Turisme i Comerç de data 19 de maig de 2017.

A la vista de l'informe proposta emés pel coordinador de Benestar Social de data 9 de maig de 2017, amb el vistiplau de la regidora de Benestar Social:

«INFORME TÉCNICO SOBRE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DE ACCIÓN SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VINARÒS

De acuerdo con el informe de la Secretaría General y redactadas las bases para la convocatoria mediante concurrencia competitiva para Subvenciones Acción Social, emito el siguiente,

## INFORME

PRIMERO. La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Los artículos 55 a 64 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Los artículos 22 a 29 del Decreto de 17 de junio de 1955, de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Los artículos 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El artículo 232 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el caso de tratarse de Asociaciones.
- El artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- La Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.
- La Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones.

SEGUNDO. Que las bases propuestas sobre Subvenciones Acción Social reúnen los requisitos legales y reglamentarios que les son de aplicación, razón por la cual se informan favorablemente.

Es por ello que con el visto bueno de la concejalía del área y previo informe de la intervención municipal, a la COMISIÓN INFORMATIVA DE se propone la dictamine favorablemente la adopción del siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Aprobar las bases específicas para conceder las subvenciones para Subvenciones Acción Social cuyo contenido es el siguiente:

### **“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DE ACCIÓN SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VINARÒS**

#### **ARTÍCULO 1 .- Objeto**

*Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para el apoyo y promoción de acciones dirigidas a la promoción personal y social de los sectores más vulnerables de la ciudad a través de las asociaciones y entidades de acción social, de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

## **ARTÍCULO 2.- Actividades objeto de la subvención**

*1.- Serán subvencionables los proyectos presentados por las entidades de acción social referidos a:*

- *Actividades orientadas a la prevención, intervención, asistencia, rehabilitación, integración social, laboral de colectivos en riesgo de exclusión social.*
- *Actividades encaminadas a la prevención, protección y promoción de la salud.*
- *Actividades informativas y formativas que faciliten la sensibilización sobre temas directamente relacionados con el área de Bienestar Social.*

*2.- Mediante la presente convocatoria se subvencionaran los gastos necesarios para la óptima ejecución del proyecto de acción social para el cual se solicita subvención, y que estén expresamente detallados en éste.*

## **ARTÍCULO 3.- Beneficiarios/as de la subvención**

*Podrán optar a las subvenciones las entidades jurídicas privadas sin ánimo de lucro, con domicilio social en Vinaròs y que desarrollen sus programas sociales en el municipio.*

*Podrán también ser objeto de ayudas aquellas entidades sociales que promuevan actuaciones consideradas de interés para el municipio, aunque sus promotores no tengan domicilio social en Vinaròs.*

*Las entidades deberán estar legalmente constituidas como asociaciones o fundaciones seis meses antes de la fecha en que se solicite la concesión de la subvención.*

*Las entidades deberán haber justificado las subvenciones recibidas del Ayuntamiento de Vinaròs en años anteriores.*

## **ARTÍCULO 4.- Órganos competentes para la Instrucción y resolución**

*El estudio y valoración de las solicitudes presentadas correrá a cargo de la instructora del procedimiento, la Administrativa de Servicios Sociales D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Ángeles Lorente Mirallas o sustituto/a que formulará propuesta de resolución provisional en la cual constará el listado de solicitudes admitidas, por un lado, junto a la propuesta provisional de concesión de la subvención y, por otro lado, un listado de solicitudes excluidas o con falta de documentación o errores a corregir, otorgándose un plazo de diez días hábiles de subsanación, una vez transcurrido dicho plazo o subsanación alguna, se les entenderá desistidos del procedimiento.*

*Finalizados los plazos anteriores, la instructora del procedimiento, asistida por la Comisión Calificadora, formulará propuesta definitiva de resolución de concesión de subvención a la Junta de Gobierno Local (órgano concedente).*

*La Comisión calificadora, constituida al amparo del artículo 22 de la Ley General de*

*Subvenciones estará compuesta por los siguientes miembros:*

- *Presidente/a: Presidente Titular.- Dña. M.<sup>a</sup> Carmen Ruiz Rueda, Regidora del Área de Política Social, Igualdad y Discapacidad. Presidente suplente.- D. Hugo Romero Ferrer, Regidor de Gobierno abierto y Nuevas Tecnologías.*
- *Secretario Titular.- D. Antonio Valanzuela Fígols, Técnico Servicios Sociales.- Secretaria suplente D.M<sup>a</sup>Teresa Calvet Mojón, Auxiliar Administrativa de Servicios Sociales.*
- *Vocales: Vocal único titular.- Óscar J. Moreno Ayza, Vice-Interventor municipal.- Vocal única suplente.- D<sup>a</sup> Leonor Balmes Sans, Técnica de Gestión*

*Todos los miembros de la Comisión de valoración arriba citados tendrán voz y voto.*

#### **ARTÍCULO 5.- Presentación de solicitudes**

*Las ONG'S y Asociaciones Locales deben presentar los proyectos. El plazo de presentación determinará cuando se cumplan los siguientes procedimientos:*

- *Aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento*
- *Aprobación de las Bases de la subvención y publicación en el BOP*
- *Aprobación de la convocatoria y publicación en BDNS y extracto en BOP*
- *Período de exposición pública de 15 días hábiles*

*Las solicitudes deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*

#### **ARTÍCULO 6.- Criterios de valoración de los proyectos.**

*Para la concesión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria se baremarán los criterios establecidos en el anexo I de las presentes bases*

#### **ARTÍCULO 7.- Presupuesto y Pago de la subvención**

*El presupuesto destinado a la presente convocatoria de subvenciones a ONG'S y Asociaciones Locales, será el que figura en el presupuesto del ejercicio de la concesión*

*El pago de la subvención otorgada a las ONG'S y Asociaciones Locales se hará mediante pago único*

*El pago de las subvenciones concedidas se abonará, previa justificación de la efectiva ejecución del gasto correspondiente a la suma librada, una vez aprobado por el órgano municipal competente.*

#### **ARTÍCULO 8.- Solicitudes y documentación**

*Las solicitudes se realizarán mediante instancia dirigida al Alcalde de la ciudad de Vinaròs,*

*según modelo, adjuntando la siguiente documentación referida a la temporada actual.*

*1. Documentación administrativa que a continuación se indica:*

- a. *Instancia firmada por el presidente de la entidad, o por quien tenga conferida la delegación debidamente acreditada, en la que se hará constar de forma explicativa y de manera detallada el conjunto de las actividades a desarrollar y presupuesto total (de gastos e ingresos) para cada una de las actividades para las que se solicita la subvención.*
- b. *Documentos acreditativos de entidad sin fin de lucro y Estatutos de la misma.*
- c. *Documentación acreditativa, de fecha posterior a la convocatoria, de hallarse al corriente de las obligaciones frente a la Seguridad Social, según establece la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 25 de noviembre de 1987 (BOE de 5 de diciembre).*
- d. *Documentación acreditativa, de fecha posterior a la convocatoria, de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, según establece la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 28 de abril de 1986 (BOE del 30), así como la Resolución de la Secretaria de Hacienda de 28 de abril de 1986 (BOE del 30).*
- e. *Documentación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la hacienda municipal de conformidad con el artículo 189.2 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.*
- f. *Fotocopia compulsada de la tarjeta de personas jurídicas, con el número de identificación fiscal.*
- g. *Certificación, expedida por el secretario de la entidad o asociación, del acta de la reunión donde se tomó el acuerdo de solicitar subvención y la designación de la persona autorizada para presentar la solicitud.*
- h. *Fotocopia compulsada del número de identificación fiscal de la persona autorizada para presentar solicitud.*
- i. *Certificado de la oficina bancaria donde figure el "Código de Cuenta Cliente" de la entidad solicitante (ficha mantenimiento de terceros). En el nº de cuenta deberá figurar el nombre de la entidad.*
- j. *Declaración jurada o promesa del representante de la entidad de no tener personal asalariado, en el caso de que la misma no esté obligada a darse de alta a efectos de la Seguridad Social.*
- k. *Declaración de otras ayudas pública o privadas recibidas o pendientes de recibir para financiar la actividad.*
- l. *Declaración responsable ante o cualquier autoridad administrativa o notario público de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.*

*2. Igualmente, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:*

- a. *Instancia de solicitud en la que contenga: Entidad o asociación que presenta la propuesta. Dirección y teléfono. Número de identificación fiscal. Certificado de la fecha de constitución. Documentación que acredita la legalización de la asociación. Datos de la persona o personas responsables del proyecto presentado.*
- b. *Presentación y resumen del proyecto. Título del proyecto. Sus beneficiarios. Localización detallada. Duración prevista, con fecha de inicio y finalización. Coste total del proyecto. Importe de la subvención solicitada.*
- c. *Objetivos y resultados previstos. Objetivo global y específicos. Resultados esperados. Indicadores del grado de consecución de los objetivos programados.*
- d. *Actividades previstas: cronograma y descripción de las mismas.*
- e. *Desglose presupuestario, con mención de las cofinanciaciones.*
- f. *Memoria de la entidad solicitante en la que conste el trabajo realizado por ésta en el ejercicio anterior.*

*3. La mera presentación de una solicitud de subvención para una actividad implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases y normas que regulan su otorgamiento. De conformidad con el art. 24.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones, las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos determinados en la convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento en cuyo caso el solicitante podrá acogerse mediante el cumplimiento de los requisitos legales a la no presentación reiterada de los mismos.*

#### **ARTÍCULO 9.- Normas para la adjudicación**

*Las subvenciones que se concedan estarán sujetas a las siguientes normas:*

- a. *El otorgamiento tendrá carácter voluntario y eventual.*
- b. *La Corporación municipal podrá revocar o reducir las ayudas en cualquier momento.*
- c) *La Corporación municipal podrá comprobar en cualquier momento, por los medios que se estime oportunos, la inversión de las cantidades otorgadas en relación con sus fines adecuados.*

#### **ARTÍCULO 10.- Adjudicación de la concurrencia competitiva**

*Dentro de los límites presupuestarios, el Ayuntamiento convocará concurrencia competitiva, publicando el correspondiente anuncio en el que se hará constar la cantidad máxima a la que puede acceder el conjunto de subvenciones, el plazo y lugar de presentación de solicitudes. Además podrá establecer prioridades sectoriales y geográficas para la ejecución de los proyectos.*

*El Ayuntamiento de Vinaròs tramitará los expedientes según lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*

#### **ARTÍCULO 11.- Obligaciones de los beneficiarios**

*Los beneficiarios de las subvenciones, que deberán encontrarse en situación que legitime su concesión y cumplir con los requisitos y condiciones que conlleva la concesión de la ayuda, estarán obligados a:*

- a. *Realizar la actividad para la que se concede la subvención, en los términos y plazos previstos y establecidos para cada programa, obra, proyecto, servicio o actividad.*
- b. *Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad o el programa objeto de la subvención, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para la concesión o disfrute de las subvenciones.*
- c. *Someterse y facilitar las comprobaciones a efectuar por el Ayuntamiento, encaminadas a garantizar la correcta realización de la actuación subvencionada.*
- d. *Someterse a las actuaciones de control financiero que corresponden a la Intervención municipal, así como facilitar a ésta cuanta documentación sea requerida en orden a efectuar la correspondiente fiscalización, en relación con las subvenciones y ayudas concedidas.*
- e. *Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, así como las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.*
- f. *Hacer constar en toda información, propaganda impresa o documentación propia de la actividad que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Vinaròs.*

*2. No se autorizan cambios de destino de las subvenciones concedidas.*

#### **ARTÍCULO 12.- Normas para la justificación de las subvenciones**

*La acreditación del gasto subvencionable se hará mediante facturas u otros documentos de valor justificado en el tráfico jurídico mercantil o administrativo de acuerdo con el RD 1619/2012. Por tanto, solo se admitirán como justificantes facturas o equivalentes con el nombre del destinatario de la subvención, en consecuencia no serán admitidos albaranes o documentos similares. **Se deberán justificar con facturas el 125% del importe total concedido.***

*Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válido ningún otro tipo de compulsas.*

*Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil. Los elementos que deben constar en la factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF o CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido de forma diferenciada, cuando proceda, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como IRPF cuando proceda. Es su defecto, podrán ser aceptados documentos bancarios que certifiquen el pago de la factura. Cada factura irá acompañada de su correspondiente justificante bancario. No sirve un extracto bancario donde se detallan todos los*

*movimientos bancarios de la entidad.*

*Las facturas irán acompañadas de documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación del pago se efectuará mediante documento emitido por el proveedor acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente haciendo constar el número, fecha, concepto e importe de la misma.*

*La justificación de la subvención, como máximo hasta el 15 de octubre del año en curso, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*

*En ningún caso se entenderá como gastos subvencionables el originado por la compra de teléfonos móviles y tarjetas prepago de los mismos. Los gastos de transporte sólo se admitirán cuando el proyecto generador de la actividad subvencionada así lo requiera, no admitiéndose en ningún caso dietas, kilometrajes y gastos de transporte abonados por la entidad a sus miembros, que no sean justificados con facturas. Los gastos de alquiler, teléfono, energía eléctrica y demás suministros sólo se admitirán si van a nombre de la entidad subvencionada. El adjudicatario de la subvención deberá presentar una hoja de terceros a nombre de la entidad subvencionada.*

*Si los beneficiarios de la subvención no la justifican en las condiciones señaladas en los puntos anteriores se entenderá que renuncian a la misma.*

*La celebración de la actividad se limitará al presente ejercicio económico. Las facturas que justifiquen el gasto deberán estar fechadas como máximo hasta la fecha límite de presentación de justificación*

*El Ayuntamiento de Vinaròs podrá, en cualquier momento, realizar un seguimiento de las actividades subvencionadas y exigir una explicación detallada del gasto, incluso mediante prueba documental.*

*Todo lo expuesto sin perjuicio de los derechos y acciones que para el cobro de los ingresos de derecho público tiene esta Administración.*

### **ARTÍCULO 13.- Incumplimiento de las obligaciones**

1. *En el caso de incumplimiento de las obligaciones y determinaciones contenidas en estas Bases y en especial de alguno de los requisitos exigidos para la concesión de estas subvenciones, en lo que se refiere de su cuantía, justificación, finalidad o no inversión, se estará a lo dispuesto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, así como lo establecido en el capítulo III del Título preliminar de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones por los que se refiere al régimen de infracciones y sanciones.*
2. *Procederá el reintegro de las cantidades concedidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes supuestos:*
  - a. *Incumplimiento de la obligación de justificación.*
  - b. *Obtención de la subvención sin reunir los requisitos establecidos para ello.*
  - c. *Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.*
  - d. *Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la*

*concesión de la subvención. A estos efectos se entenderá como incumplimiento, entre otras, la aplicación de la subvención a conceptos del gasto distintos a los establecidos en el presupuesto del programa, desglosado por conceptos.*

- e. Por el exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.*
  - f. Por la negativa u obstrucción a las actuaciones de control financiero.*
- 3. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.*

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

*En aquello no previsto en las presentes bases específicas, se aplicará lo dispuesto en la "Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones" del ayuntamiento, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOP nº 55 de 7/05/2016) o norma que la sustituya y en la legislación de desarrollo.*

## **ANEXO I**

### **CRITERIOS DE VALORACIÓN**

*1.- El procedimiento de valoración comprenderá una fase de comparación de las solicitudes presentadas con la finalidad de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios objetivos de valoración señalados en el punto tercero.*

*2.- Se adjudicarán aquellas solicitudes que reuniendo los requisitos establecidos hayan obtenido una mayor valoración en aplicación de dichos criterios teniendo como límite la cuantía total del crédito presupuestario fijado en esta convocatoria.*

*3.- Los indicadores de valoración del proyecto serán:*

*3.1. La elaboración técnica de los proyectos, identificación precisa formulación con resultados claros y realistas que incluya: indicadores de evaluación, temporalización de actuaciones y un riguroso desglose presupuestario. De 0 a 20 puntos.*

*3.2 Interés general del proyecto y beneficio para la ciudadanía de Vinaròs, teniendo en cuenta especialmente la complementariedad con las actividades y competencias municipales. De 0 a 15 puntos.*

*3.3. Inexistencia o déficit de proyectos y recursos análogos en el municipio, y dificultad de ejecutarse la actividad sin la subvención. (Se valorarán especialmente las actividades ejecutadas y subvencionadas en ejercicios anteriores, el uso racional de los recursos, la generación de recursos propios...) De 0 a 15 puntos.*

3.4. *Programas de promoción y formación del voluntariado. De 0 a 15 puntos.*

3.5 *Población beneficiaria de las actuaciones, priorizando los colectivos en riesgo de exclusión. De 0 a 15 puntos.*

3.6 *La coordinación del proyecto con otras entidades públicas o privadas así como la colaboración con otras asociaciones locales. De 0 a 15 puntos.*

3.7 *Ser o no beneficiarias de un local municipal y/o disfrutando del pago de mantenimiento de sus instalaciones. De 0 a 5 puntos.*

*Las subvenciones concedidas guardarán relación proporcional con la puntuación obtenida por el proyecto presentado.”*

**SEGUNDO.-** Dar traslado de lo acordado a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

**TERCERO.-** Publicar las bases en un diario de amplia difusión local, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

**5.- Expedient 2636/2017. Proposta per a aprovar les Bases específiques per a concedir les ajudes per al transport escolar de l'alumnat d'ESO dels IES José Vilaplana i Leopoldo Querol curs 2017/18.**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

Vist el dictamen de la Comissió Informativa de l'Àrea Econòmica, RRHH, Turisme i Comerç de data 19 de maig de 2017.

A la vista de l'informe proposta emés per la Secretaria de la Corporació de data 10 de maig de 2017, amb el vistiplau de la regidora d'Educació:

«INFORME TÉCNICO SOBRE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS para la concesión de ayudas para el transporte eolar del alumnado de ESO de los IES José Vilaplana y Leopoldo Querol -curso 2017/18-

De acuerdo con el informe de la Secretaría General y redactadas las bases para la convocatoria mediante concurrencia competitiva de ayudas para el transporte escolar del alumnado de ESO de los IES José Vilaplana y Leopoldo Querol -curso 2017/18-, emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO. La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Los artículos 55 a 64 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Los artículos 23 a 29 del Decreto de 17 de junio de 1955, de Servicios de las Corporaciones Locales.
- La Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.
- La Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Vinaròs.

SEGUNDO. Que las bases propuestas para la presente convocatoria de ayudas para el transporte escolar del alumnado de ESO de los IES José Vilaplana y Leopoldo Querol -curso 2017/18-, reúnen los requisitos legales y reglamentarios que les son de aplicación, razón por la cual se informan favorablemente.

TERCERO.- Que el transporte escolar supone el ejercicio de una competencia que no se encuentra recogida en el artículo 25.2 de la LBRL, siendo por tanto procedente acudir para su ejercicio a lo dispuesto en el artículo 7.4 de la LBRL

Es por ello que con el visto bueno de la Concejala del área, no obstante lo informado sobre la falta de competencia sobre la materia y previo informe de la intervención municipal, se propone a la COMISION INFORMATIVA DICTAMIEN FAVORABLEMENTE la adopción del siguiente **ACUERDO**:

**Primero.-** Aprobar las bases específicas para conceder las subvenciones para el transporte escolar del alumnado de ESO del IES Vilaplana y Leopoldo Querol -curso 2017/18-, cuyo contenido es el siguiente:

**“BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA de los IES JOSÉ VILAPLANA y LEOPOLDO QUEROL - curso 2017/18 -**

## **ÍNDICE**

### **PREÁMBULO**

#### **BASE 1. Objeto**

#### **BASE 2. Destinatarios de las ayudas**

#### **BASE 3. Presentación de las solicitudes**

#### **BASE 4. Requisitos de los solicitantes**

#### **BASE 5. Documentación**

#### **BASE 6. Instrucción del expediente y resolución**

#### **BASE 7. Criterios de baremación**

##### **a) Determinación de la unidad familiar.**

- b) Renta anual familiar.
- c) Distancia del domicilio familiar al centro escolar

**BASE 8. Desempate**

**BASE 9. Importe de las ayudas**

**BASE 10. Justificación y abono de la subvención**

**BASE 11. Revisión de la baremación y pérdida de la condición de beneficiario/aria y causas del reintegro.**

**PREÁMBULO**

La Constitución Española consagra en su art. 27.4 que la educación básica es obligatoria y gratuita, por lo que las administraciones no sólo deben proporcionar el servicio público educativo a los alumnos, sino que también deben remover los obstáculos de cualquier naturaleza que impidan o dificulten el ejercicio del derecho a la educación.

Asimismo la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, recoge en el artículo 4.1 que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas.

Con la finalidad de garantizar la escolarización gratuita la Generalitat Valenciana a través de la Conselleria de Educación establece ayudas al transporte escolar para todos los niveles educativos siempre que el domicilio escolar esté situado a 3 o más kilómetros de distancia del centro educativo.

Se da la circunstancia de que en el municipio de Vinaròs los dos centros educativos públicos de Educación Secundaria Obligatoria están ubicados fuera del casco urbano y por lo tanto a una distancia que hace necesaria la utilización por las familias de transporte escolar para que los alumnos puedan acceder a dichos centros escolares, lo que supone un gasto para las familias que hace que no se cumpla con el principio consagrado en la Constitución Española de la gratuidad de la educación básica. Por esa razón, el Ayuntamiento de Vinaròs concede ayudas para el transporte escolar para el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria de los IES José Vilaplana y Leopoldo Querol que no queda cubierto por las ayudas que concede la Generalitat Valenciana, garantizando así la educación gratuita.

**BASE 1.- Objeto**

Las presentes bases tienen por objeto regular las ayudas individualizadas destinadas a satisfacer el gasto total o una parte que supone a las familias el transporte escolar para el curso escolar 2017/2018 para el alumnado de educación secundaria obligatoria escolarizados en los institutos públicos José Vilaplana y Leopoldo Querol de Vinaròs.

**BASE 2.- Destinatarios de las ayudas**

Podrán ser beneficiarios de las AYUDAS AL TRANSPORTE ESCOLAR, el padre, la madre, o el tutor/acogedor legal de alumnos/as, de Educación Secundaria Obligatoria que estén escolarizados en los Institutos José Vilaplana y Leopoldo Querol de la ciudad de Vinaròs y cuyos domicilios se encuentren a menos de 3 kilómetros siguiendo la trayectoria de menor distancia accesible y segura al centro escolar.

Quedan excluidos de la presente convocatoria aquellos alumnos/as cuyo domicilio familiar

se encuentre a 3 o más kilómetros siguiendo la trayectoria de menor distancia accesible y segura al centro escolar y que vendrán obligados a acogerse a la convocatoria de ayudas para el transporte escolar de la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana.

Por lo tanto, queda excluido de la presente convocatoria, el alumnado que haya sido beneficiario de la ayuda complementaria de transporte escolar de la Consellería de Educación, o haya gozado de autorización extraordinaria para su uso.

En el caso de que los progenitores estén separados o divorciados, sólo podrá ser beneficiario del mismo aquel que tenga otorgada la guardia y custodia del menor, extremo que deberá ser debidamente justificado mediante la presentación de la documentación correspondiente. Y para el caso de guarda y custodia compartida, aquel con el que el menor esté empadronado.

### **BASE 3.- Presentación de las solicitudes**

1. Las solicitudes se formalizarán según el modelo de impreso oficial que se determine en cada convocatoria. Dicho modelo podrá recogerse en la Concejalía de Educación u obtenerse en la página web [www.vinaros.es](http://www.vinaros.es)

2. La solicitud debidamente cumplimentada será firmada por el padre, madre o tutor legal.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el BOP.

4. Las solicitudes deberán entregarse debidamente cumplimentadas en la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Vinaròs.

Todo ello, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **BASE 4.- Requisitos de los solicitantes**

Los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) El alumno/a deberá estar matriculado en Educación Secundaria Obligatoria en los Institutos José Vilaplana o Leopoldo Querol.

b) Aportar, junto con la solicitud que se facilitará en la Concejalía de Educación, la documentación que se exige en las presentes bases reguladoras.

c) No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Los beneficiarios de estas ayudas deberán estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

### **BASE 5.- Documentación**

Los solicitantes deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI o NIE en vigor del padre, madre o tutor y del alumno/a.
- b) Copia compulsada de todas las páginas del libro de familia (relativas a padres, hijos/as, defunciones...)
- c) Copias compulsadas de todas las páginas de la declaración del IRPF del ejercicio 2016 de todos los miembros de la unidad de convivencia que hayan realizado la declaración del IRPF.

Los miembros de la unidad de convivencia que no hayan presentado la declaración de IRPF aportarán un certificado negativo de la Agencia Tributaria y el borrador de la declaración.

d) Ficha de mantenimiento de terceros, indicando el número de cuenta titularidad del solicitante (padre/madre/tutor) al que se realizará la transferencia del importe de la ayuda. **(la ficha de mantenimiento de terceros les será facilitada junto con la instancia de solicitud de la ayuda)**

e) Autorización al Ayuntamiento de Vinaròs para la consulta de los datos correspondientes a la Seguridad Social **(la hoja de autorización les será facilitada junto con la instancia de solicitud de la ayuda)**

Documentación complementaria:

**- Separación, divorcio o no convivencia de los padres del niño/a solicitante**

1. En caso de inexistencia de vínculo matrimonial, se deberá presentar justificante de la interposición de la correspondiente demanda reguladora de las relaciones paternofiliales o sentencia judicial en la que se regule dicha situación.
2. Para el caso de existencia de vínculo matrimonial:

\* Si la separación es de hecho (sin resolución judicial por el momento), se deberá presentar justificante de la interposición de la demanda de separación u otros documentos que avalen dicha situación.

\* Si la separación fuera legal o en caso de divorcio, se deberá presentar copia compulsada de la sentencia judicial y/o testimonio del Convenio Regulador, expedido por el Juzgado.

3. En caso de no poder aportar los documentos jurídicos señalados en los apartados anteriores, se tendrá en cuenta el Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.

La compulsas o confrontación documental se realizará por los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Vinaròs que recojan las solicitudes. Todo eso sin perjuicio de su compulsas por fedatarios públicos.

**BASE 6.- Instrucción del expediente y resolución.**

La instrucción del expediente y la propuesta de resolución será realizada por una COMISIÓN CALIFICADORA, órgano colegiado y mixto, compuesto por miembros corporativos y personal del Ayuntamiento.

La finalidad de dicha comisión calificadora será la de, una vez estudiadas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, aplicar los criterios de baremación, levantar un acta de la reunión y realizar la propuesta de concesión al órgano competente, de acuerdo con los criterios de baremación fijados.

La Comisión calificadora estará compuesta por los siguientes miembros, con voz y voto:

- Presidenta:

\* Presidenta titular: Begoña López Branchat, Concejala de Educación.

\* Presidenta suplente: María Cano Palomo, Concejala de Hacienda y Empleo.

- Secretaria:

\* Secretaria titular: M<sup>a</sup> Feli Cruz Beltrán, auxiliar administrativa

\* Secretaria suplente: M<sup>a</sup> Ángeles Lorente Mirallas, administrativa

- Vocales:

\* Vocal titular: Óscar J. Moreno Ayza, Viceinterventor municipal

\* Vocal suplente: Leonor Balmes Sans, Técnica municipal

El órgano competente, Alcalde o por delegación la Junta de Gobierno Local, resolverá sobre la concesión de las ayudas, en un plazo máximo de tres meses, desde la finalización del plazo para presentar las solicitudes.

Para el caso de que el solicitante no reciba resolución expresa por parte del Ayuntamiento de la concesión de la subvención solicitada en el plazo de 3 meses, habrá de entender desestimada su petición, en aplicación de las reglas generales de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La notificación a la persona interesada de la concesión de la subvención se realizará en la forma prevista en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

La concesión de la subvención se realizará mediante el procedimiento de régimen de concurrencia competitiva.

El comisi3n calificadorade comparar3 las solicitudes presentadas, con el objeto de establecer una prelati3n, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases, y las adjudicar3 con el l3mite del cr3dito disponible, en funci3n de la valoraci3n que obtenga cada una, en aplicaci3n de dichos criterios.

#### **BASE 7.- Criterios de baremaci3n.**

##### **a) Determinaci3n de la unidad familiar.**

A los efectos previstos en las presentes bases, se considera que conforman la unidad familiar:

1. - Los padres y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protecci3n del menor, no separados legalmente.
2. - Los hijos menores de edad, con excepci3n de los emancipados.
3. - Los hijos mayores de edad con discapacidad f3sica, ps3quica o sensorial o incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada, y los hijos solteros menores de 25 a3os que convivan en el domicilio familiar.

Cuando no exista v3nculo matrimonial, la unidad familiar se entender3 constituida por el padre, la madre y todos los hijos que convivan con ellos (lo que se acreditar3 mediante los datos que consten en el Padr3n de habitantes) y que re3nan los requisitos del apartado anterior.

En caso de fallecimiento de alguno de los progenitores del ni3o que conviviesen con 3l, se acreditar3 mediante la aportaci3n del certificado de defunci3n.

En caso de separaci3n o divorcio, no se considerar3 miembro computable aqu3l de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda. No obstante, en su caso, tendr3 la consideraci3n de miembro computable, el nuevo c3nyuge o persona unida por an3loga relaci3n cuyas rentas se incluir3n dentro del c3mputo de la renta familiar.

En el caso de custodia compartida, se considerar3 miembro de la unidad familiar aquel que conviva en el domicilio en el que se encuentre empadronado el menor para el que se solicite la ayuda.

En caso de familias monoparentales, la unidad familiar se entender3 formada por el progenitor o tutor con quien conviva el menor y resto de hijos que convivan con ellos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusi3n social, aprobado por RDL 1/2013 de 29 de noviembre, se considerar3n afectados por una minusval3a en grado igual o superior al 33%, los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensi3n por incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensi3n de jubilaci3n o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

##### **b) Renta anual familiar:**

Para la determinaci3n de la renta de los miembros computables que hayan presentado

declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyéndose los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales, así como el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario.

En el caso de unidades familiares o miembros computables que obtengan ingresos propios y/o no hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se procederá de forma equivalente, y a las imputaciones íntegras se les restarán los gastos y deducciones del trabajo.

Dicha cantidad se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar que se acredite con la documentación aportada con la solicitud de la beca y se relacionará con la puntuación de la tabla adjunta:

Para el caso de guarda y custodia compartida en el que el menor resida un período de tiempo con un progenitor y otro con otro progenitor, se deberán acreditar ambos domicilios mediante el padrón del padre y de la madre, computándose los ingresos del progenitor con el que conste empadronado el menor. En estos casos la distancia que se tendrá en cuenta será la del domicilio en el que se encuentre empadronado el menor, para el caso de que el domicilio de ambos progenitores esté a menos de 3 kilómetros; para el caso de que sólo uno de ambos progenitores esté a menos de 3 km la distancia que se tendrá en cuenta será la del domicilio de dicho progenitor. No obstante, el menor podrá alternar las paradas de autobús en función de con qué progenitor resida en cada momento.

Tabla de baremación en atención a la renta per capita:

Renda per càpita en euros	Porcentaje
0 a 3000 €	100%
De 3001 a 6000 €	70%
De 6001 a 9000 €	50%
De 9001 € a 12000€	33%
A partir de 12001 €	0%

### c) Distancia del domicilio familiar al centro escolar

A efectos de determinar la puntuación por distancia del domicilio familiar al centro escolar, se tendrá en cuenta la menor distancia accesible y segura del domicilio al centro escolar certificada por la Concejalía de Educación a través de los medios técnicos de que se disponga. Por lo tanto en el momento de la presentación de la documentación será cuando se determine la distancia por los funcionarios de la Concejalía de Educación y en función de dicha distancia se obtendrá una puntuación:

KILÓMETROS	Puntuación
De 0 a 0,5	1 punto
De 0,5 a 1	2 puntos
De 1,1 a 1,5	4 puntos
De 1,6 a 2	6 puntos
De 2,1 a 2,5	8 puntos
De 2,6 a 2,9	10 puntos
3 o + de 3 km	0 puntos (tienen beca de conselleria)

La puntuación que se obtenga por la distancia del domicilio familiar al centro escolar, únicamente se tendrá en cuenta en el caso de que el Ayuntamiento no disponga de suficiente crédito para atender todas las peticiones recibidas.

Será el Ayuntamiento, concretamente la Concejalía de Educación, la que obtendrá dicha distancia, en el momento en que los solicitantes presenten la solicitud de ayuda, sin que sea necesario que éstos soliciten ningún certificado de distancia, teniéndose en cuenta para ello el domicilio en el que conste empadronado el menor.

### **BASE 8.- Desempate**

Para el caso de que el Ayuntamiento no disponga de suficiente crédito para atender todas las peticiones de ayuda, se actuará de la siguiente forma:

1.- Si no se dispone de suficiente crédito para atender todas las peticiones, tendrán prioridad aquellas a las que les corresponda el 100% de la ayuda frente al resto, es decir, aquellas cuyo nivel de renta sea más bajo y así sucesivamente.

2.- Si no se dispone de suficiente crédito para atender las peticiones de ayuda que deberían percibir el 100% de dicha ayuda, es decir, aquellas solicitudes con un nivel de renta entre 0 y 3000 €, percibirá la ayuda:

a) En primer lugar aquella solicitud que hubiera obtenido más puntuación por distancia del domicilio familiar al centro escolar.

b) Caso de que se mantuviera el empate por dicha circunstancia, es decir, que las citadas solicitudes obtuvieran la misma puntuación por distancia del domicilio familiar al centro escolar, percibiría la ayuda la solicitud que tuviera un nivel de renta más bajo.

3.- Si no se dispone de suficiente crédito para atender las peticiones de ayuda que deberían percibir el 70% de dicha ayuda, es decir, aquellas solicitudes con un nivel de renta entre 3001 y 6000 €, percibirá la ayuda:

a) En primer lugar aquella solicitud que hubiera obtenido más puntuación por distancia del domicilio familiar al centro escolar.

b) Caso de que se mantuviera el empate por dicha circunstancia, es decir, que las citadas solicitudes obtuvieran la misma puntuación por distancia del domicilio familiar al centro escolar, percibiría la ayuda la solicitud que tuviera un nivel de renta más bajo.

4.- Si no se dispone de suficiente crédito para atender las peticiones de ayuda que deberían percibir el 50% de dicha ayuda, es decir, aquellas solicitudes con un nivel de renta entre 6001 y 9000 €, percibirá la ayuda:

a) En primer lugar aquella solicitud que hubiera obtenido más puntuación por distancia del domicilio familiar al centro escolar.

b) Caso de que se mantuviera el empate por dicha circunstancia, es decir, que las citadas solicitudes obtuvieran la misma puntuación por distancia del domicilio familiar al centro

escolar, percibiría la ayuda la solicitud que tuviera un nivel de renta más bajo.

5.- Si no se dispone de suficiente crédito para atender las peticiones de ayuda que deberían percibir el 33% de dicha ayuda, es decir, aquellas solicitudes con un nivel de renta entre 9001 y 12000 €, percibirá la ayuda:

a) En primer lugar aquella solicitud que hubiera obtenido más puntuación por distancia del domicilio familiar al centro escolar.

b) Caso de que se mantuviera el empate por dicha circunstancia, es decir, que las citadas solicitudes obtuvieran la misma puntuación por distancia del domicilio familiar al centro escolar, percibiría la ayuda la solicitud que tuviera un nivel de renta más bajo.

El resto de solicitudes para las que no se dispusiera de suficiente crédito se entenderán denegadas.

#### **BASE 9.- Importe de las ayudas**

Aquellas solicitudes con una renta per càpita hasta 3000 € percibirán el **100 %** del importe total del gasto por el transporte escolar para todo el curso escolar 2017/18.

Aquellas solicitudes con una renta per càpita de 3001 a 6000 € percibirán el **70%** del importe total del gasto por el transporte escolar para todo el curso escolar 2017/18.

Aquellas solicitudes con una renta per càpita de 6001 a 9000 € percibirán el **50%** del importe total del gasto por el transporte escolar para todo el curso escolar 2017/18.

Aquellas solicitudes con una renta per càpita de 9001 a 12000 € percibirán el **33%** del importe total del gasto por el transporte escolar para todo el curso escolar 2017/18.

Aquellas solicitudes que superen los 12001 € no podrán resultar beneficiarios de las presentes ayudas.

También se podrá obtener el 100% del importe total del gasto de transporte escolar, por aquellas familias que sean objeto de los programas de Servicios sociales para los que se reservará la cantidad de 3.500 € del total de la partida presupuestaria destinada a las ayudas al transporte escolar. Para poder obtener esta ayuda extraordinaria del 100 %, se requerirá informe de los Técnicos municipales de Servicios sociales en el que se acredite la necesidad de la concesión de dicho porcentaje de ayuda. Para el caso de que el crédito destinado a estas ayudas no se agote, el sobrante se sumará al resto de crédito disponible en la partida y será utilizado para la concesión de ayudas al resto de solicitantes.

Se concederán las citadas ayudas hasta el límite de crédito disponible en la partida presupuestaria destinada al efecto.

#### **BASE 10.- Justificación y abono de la subvención.**

Los beneficiarios recibirán la ayuda económica contemplada en las presentes bases mediante transferencia bancaria al número de cuenta de su titularidad.

Sin embargo, y con tal de facilitar a las familias con menos recursos que no tengan que adelantar el pago del transporte, se ha previsto para aquellas familias a las que les corresponda un porcentaje de ayuda del 100% o 70% la posibilidad de realizar un endoso de la subvención a favor de la empresa prestataria del servicio de autobús escolar, de tal manera que el importe de la subvención lo percibiría la empresa de transporte, sin necesidad de que la familia beneficiaria abonara previamente cantidad alguna por la compra del abono, a excepción de aquellos beneficiarios del 70% que únicamente deberían adelantar el 30% restante hasta completar el precio total del transporte.

Para los beneficiarios de una ayuda que se corresponda al 50% o 33%, para la percepción de la misma será necesario justificar, con carácter previo la ayuda concedida, debiendo aportar en la Concejalía de Educación para la justificación de la subvención, la factura por la compra del abono del transporte escolar, abono que se dividirá en los tres trimestres del curso lectivo.

Caso de no aportarse la citada factura no se entenderá justificado el gasto y por lo tanto el Ayuntamiento no abonará el importe de la ayuda aprobada.

La factura que se aporte para la justificación de la subvención deberá de ser de importe igual o superior al concedido como ayuda.

El plazo máximo para aportar la factura y por lo tanto justificar la subvención concedida será:

- Para el primer trimestre del curso 2017/18: el 20 de octubre de 2017.
- Para el segundo trimestre del curso 2017/18: el 16 de febrero de 2018.
- Para el tercer trimestre del curso 2017/18: el 25 de mayo de 2018.

#### **BASE 11.- Revisión de la baremación y pérdida de la condición de beneficiario/aria y causas del reintegro.**

En cualquier momento del procedimiento, la Administración podrá hacer uso de las facultades informativas, de inspección y de control, que le son inherentes.

Si la Administración Municipal comprobara la existencia de un error en los datos aportados por los beneficiarios o de la baremación realizada por la propia administración, se procederá, después de la oportuna tramitación, a una revisión de la baremación de la solicitud que podría dar lugar a la retirada de la ayuda concedida y a la consiguiente obligación de devolver al Ayuntamiento las cantidades indebidamente percibidas.

Si la Administración Municipal comprobara la existencia de falsedad, omisión o ocultación de los datos aportados por los beneficiarios, les será exigida la devolución de las cantidades aportadas, junto con los intereses legales, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, conforme a lo que señala la legislación específica aplicable.

#### **BASE 12.- Publicación de los/as beneficiarios/as**

1. Tramitadas las solicitudes de ayudas presentadas dentro del plazo y efectuada la baremación de las mismas, se publicará en el tablón de anuncios de la Biblioteca Pública Municipal, el listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas a fin de detectar posibles errores en la baremación.

2. Publicados estos listados provisionales los interesados tendrán un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente a su inserción en el tablón de anuncios de la Biblioteca Pública Municipal, para subsanar los defectos observados y presentar las reclamaciones oportunas, mediante la aportación de la documentación que estimen adecuada 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. Si no lo hace se entenderá que desiste de su petición.

3. Finalizado el plazo de subsanaciones y reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

#### **BASE 13.- Compatibilidad de las ayudas**

La subvención de transporte escolar, se declara incompatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad (sufragar gastos de transporte escolar) y en especial con la que se perciba por la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana. En todo caso el beneficiario se compromete a reintegrar al Ayuntamiento la cantidad percibida si llegase a incurrir en la mencionada incompatibilidad, o bien a acreditar el reintegro de la ayuda o subvención percibida procedente de otras entidades, si ello llegase a suceder.

#### **BASE 14.- Publicación de las bases**

Estas Bases y convocatoria se publicarán en el BOP y en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el Semanario Local.”

**Segundo.-** Dar traslado de lo acordado a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

**Tercero.-** Publicar las bases en un diario de amplia difusión local, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

#### **6.- Expedient 2614/2017.- Proposta per a aprovar les Bases Específiques per a concedir les ajudes per a l'adquisició de llibres de text i material escolar curs 2017/18.**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

Vist el dictamen de la Comissió Informativa de l'Àrea Econòmica, RRHH, Turisme i Comerç de data 19 de maig de 2017.

A la vista de l'informe proposta emés per la Secretaria General en data 17 de maig de 2017, amb el vistiplau de la regidora d'Educació:

«INFORME TÉCNICO SOBRE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA AYUDAS

para la adquisición de libros de texto y material escolar curso 2017/18

*De acuerdo con el informe de la Secretaría General y redactadas las bases para la convocatoria mediante concurrencia competitiva para AYUDAS para la adquisición de libros de texto y material escolar curso 2017/18, emito el siguiente,*

#### INFORME

*PRIMERO. La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:*

— *Los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*  
— *Los artículos 55 a 64 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*  
— *Los artículos 22 a 29 del Decreto de 17 de junio de 1955, de Servicios de las Corporaciones Locales.*

— *Los artículos 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

— *El artículo 232 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el caso de tratarse de Asociaciones.*

— *El artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.*

— *La Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.*

— *La Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones.*

*SEGUNDO. Que las bases propuestas sobre AYUDAS para la adquisición de libros de texto y material escolar curso 2017/18 reúnen los requisitos legales y reglamentarios que les son de aplicación, excepto la atribución de la competencia sobre la materia al ayuntamiento razón por la cual se informan desfavorablemente.*

*Es por ello que con el visto bueno de la concejalía del área y previo informe de la intervención municipal, a la COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA se propone la adopción del siguiente ACUERDO:*

**PRIMERO.-** *Aprobar las bases específicas para conceder las subvenciones para AYUDAS para la adquisición de libros de texto y material escolar curso 2017/18 cuyo contenido es el siguiente:*

**“BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS para la adquisición de libros de texto y material escolar para segundo ciclo de EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, ESO Y BACHILLERATO - curso 2017/18:**

*El Ayuntamiento de Vinaròs tiene entre sus prioridades el apoyo a las familias mediante la puesta en marcha o ampliación de líneas de ayudas y subvenciones que faciliten el*

*desarrollo integral de las mismas.*

*El artículo 27 de la Constitución Española recoge el derecho a la educación de todos los españoles.*

*La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), establece en el artículo 3.3. que la enseñanza básica la constituyen la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria; y en el artículo 4 establece que la enseñanza básica debe ser obligatoria y gratuita.*

*Asimismo, la Comunidad educativa viene solicitando, desde hace tiempo, que la gratuidad efectiva de la enseñanza obligatoria incluya la gratuidad de los libros de texto y de los otros materiales curriculares.*

*La Generalitat Valenciana a través de la puesta en marcha del Programa Xarxa Llibres de Text ha garantizado la gratuidad de los libros de texto para los alumnos de primaria y secundaria obligatoria. Sin embargo, las familias continúan reclamando la completa gratuidad ya que todavía deben hacer frente a los gastos del material escolar para los citados niveles educativos (primaria y secundaria), así como para segundo ciclo de educación infantil y bachillerato.*

*Conscientes de dicha situación, el Ayuntamiento de Vinaròs, y más concretamente la Concejalía de Educación, pone en marcha la presente línea de ayudas para garantizar la gratuidad de la educación.*

*Así las presentes bases tienen por objeto regular las ayudas para la adquisición de libros y material escolar para el alumnado escolarizado en segundo ciclo de educación infantil en colegios de titularidad pública y concertada de Vinaròs, así como regular las ayudas para la adquisición de material escolar para el alumnado escolarizado en primaria, educación secundaria obligatoria y la puesta en marcha de un sistema de préstamo de libros de texto para bachillerato en el municipio de Vinaròs, todas estas ayudas tanto para alumnos escolarizados en centros públicos como concertados.*

#### **PRIMERO.- Objeto**

*Por medio de la presente convocatoria se trata de establecer las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para ayudar a las familias con mayores dificultades económicas en la adquisición del material escolar y libros de texto para el alumnado escolarizado en segundo ciclo de educación infantil y para la adquisición de material escolar para el alumnado de primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, tanto de centros públicos como concertados de Vinaròs para el curso 2017-2018.*

*Respecto a la **subvención o ayuda para la adquisición de libros de texto y material escolar para el alumnado de segundo ciclo de educación infantil**, la ayuda consistirá en una cantidad de dinero.*

*Respecto a la **subvención o ayuda para la adquisición de material escolar para el alumnado de primaria y secundaria obligatoria**, la ayuda consistirá en una cantidad de dinero.*

*Respecto a la **subvención o ayuda para el alumnado escolarizado en Bachillerato**, las ayudas consistirán en un sistema de préstamo de libros de las asignaturas obligatorias y únicamente para el caso de inexistencia de suficientes lotes de libros, se concedería una ayuda económica.*

## **SEGUNDO.- Características de las ayudas reguladas en las presentes bases.**

*Las presentes bases regularan las ayudas o subvenciones que se concederán a las familias que tengan hijos/as en segundo ciclo de educación infantil, primaria y secundaria obligatoria y que solicitando la ayuda no superen el nivel de renta que se exige en la presente convocatoria.*

*Asimismo las ayudas para bachillerato se concederán teniendo en cuenta las normas que regularán el Programa de ayudas para la adquisición de libros de texto o sistema de préstamo de libros, estando obligados los solicitantes de estas ayudas a entregar en el momento de realizar la solicitud, el lote de libros del curso 2016/17 siempre que se correspondan a los cursos de primero y segundo de bachillerato, con el objetivo de crear un banco de libros, pudiendo obtener la ayuda si no se supera el nivel de renta establecido en la presente convocatoria. Si se tratara de alumnos que el curso 2017/18 empezaran primero de bachillerato, deberán acreditar su participación en el programa Xarxa Llibres de text y por lo tanto la devolución de los libros de 4º ESO al Instituto.*

*Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia competitiva y hasta el límite de la partida presupuestaria destinada al efecto.*

## **TERCERO.- Beneficiarios**

*Alumnado que durante el curso 2017/18 estará escolarizado en segundo ciclo de educación infantil, primaria y secundaria obligatoria en centros públicos y concertados del municipio de Vinaròs y alumnado de Bachillerato escolarizado en el municipio de Vinaròs durante el curso 2017/18 y que en el curso 2016/17 haya realizado segundo de bachillerato.*

## **CUARTO.- Documentación a aportar.**

### **4.1.- Para el alumnado escolarizado en segundo ciclo de educación infantil, primaria y secundaria obligatoria:**

#### Documentación General:

- 1.- Impreso de solicitud, y copia del impreso rellenado, que podrá obtenerse en la web: [www.vinaros.es](http://www.vinaros.es), o bien en la oficina de la Concejalía de Educación.*
- 2.- Copia compulsada del DNI de la persona solicitante (padre, madre o tutor).*
- 3.- Copia compulsada de todas las páginas del libro de familia (relativas a padres, hijos/as, defunciones...)*
- 4.- Copias compulsadas de todas las páginas de la declaración del IRPF del ejercicio 2016 de todos los miembros de la unidad de convivencia que hayan realizado la declaración del IRPF.*
- 5.- Los miembros de la unidad de convivencia que no hayan presentado la declaración de IRPF aportarán un certificado negativo de la Agencia Tributaria, así como los datos fiscales o borrador de la declaración para poder realizar el cálculo de la renta per càpita de la unidad familiar.*

6.- *Fotocopia compulsada de la última nómina de aquellos miembros de la unidad de convivencia que estén trabajando.*

7.- *Tarjeta de demanda de ocupación de aquellos que se encuentren en situación de desempleo.*

8.- *Certificado expedido por el INEM o entidad correspondiente de ingresos de aquellos miembros de la unidad de convivencia que estén cobrando subsidio o fotocopia compulsada del ingreso efectuado del subsidio en la entidad bancaria.*

9.- *Certificado negativo de ingresos del INEM o entidad correspondiente de aquellas personas en situación de desempleo que no perciban subsidio.*

10.- *Ficha de mantenimiento de terceros, indicando el número de cuenta titularidad del solicitante (padre/madre/tutor) al que se realizará la transferencia del importe de la ayuda. (la ficha de mantenimiento de terceros les será facilitada junto con la instancia de solicitud de la ayuda)*

11.- *Autorización al Ayuntamiento de Vinaròs para la consulta de los datos correspondientes a la Seguridad Social (la hoja de autorización les será facilitada junto con la instancia de solicitud de la ayuda)*

Documentación complementaria:

#### **1 . Minusvalías**

*Copia compulsada del Certificado oficial acreditativo, expedido por la Conselleria de Trabajo y Asuntos sociales o organismo equivalente, relativo a cualquier miembro de la unidad familiar que se encuentre en dicha circunstancia.*

#### **2. Familia numerosa**

*Copia compulsada del Libro de Familia Numerosa, expedido por la Conselleria de Trabajo y Asuntos Sociales.*

#### **3. Separación, divorcio o no convivencia de los padres del niño/a solicitante**

- *En caso de inexistencia de vínculo matrimonial, se deberá presentar justificante de la interposición de la correspondiente demanda reguladora de las relaciones paternofiliales o sentencia judicial en la que se regule dicha situación.*
- *Para el caso de existencia de vínculo matrimonial:*

*\* Si la separación es de hecho (sin resolución judicial por el momento), se deberá presentar justificante de la interposición de la demanda de separación u otros documentos que avalen dicha situación.*

*\* Si la separación fuera legal o en caso de divorcio, se deberá presentar copia compulsada de la sentencia judicial y/o testimonio del Convenio Regulador, expedido por el Juzgado.*

- *En caso de no poder aportar los documentos jurídicos señalados en los apartados anteriores, se tendrá en cuenta lo que conste en el padrón municipal.*

#### **4. Familias monoparentales.**

*Tendrán la consideración de familias monoparentales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 179/2013 de 22 de noviembre, del Consell:*

**a)** *Aquellas en las que los hijos o las hijas únicamente estén reconocidos legalmente por el padre o por la madre.*

**b)** *Aquellas constituidas por una persona viuda o en situación equiparada, con hijos o hijas que dependan económicamente de ella.*

**c)** *Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos o hijas no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos e hijas, durante tres meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la presentación de la solicitud.*

**d)** *Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial, por tiempo igual o superior a un año.*

*Los supuestos a y b se acreditarán mediante el libro de familia, certificado de defunción y título de familia monoparental.*

*El supuesto c se acreditará mediante resolución judicial acreditativa y título de familia monoparental.*

*El supuesto d se acreditará mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial y título de familia monoparental.*

#### **5. En situaciones administrativas especiales (instituciones de acogida, etc.)**

*Los Servicios municipales podrán requerir la documentación necesaria que permita valorar convenientemente la situación individual del niño/a.*

#### **4.2. Para el alumnado escolarizado en Bachillerato.**

**1.-** *Impreso de solicitud, según modelo que podrá obtenerse en la web: [www.vinaros.es](http://www.vinaros.es), o bien en la oficina de la Concejalía de Educación.*

**2.-** *Copia compulsada del DNI de la persona solicitante (padre, madre o tutor).*

**3.-** *Copia compulsada de todas las páginas del libro de familia (relativas a padres, hijos/as, defunciones...)*

**4.- Copias compulsadas de todas las páginas de la declaración del IRPF del ejercicio 2016 de todos los miembros de la unidad de convivencia que hayan realizado la declaración del IRPF.**

**5.- Los miembros de la unidad de convivencia que no hayan presentado la declaración de IRPF aportarán un certificado negativo de la Agencia Tributaria, así como los datos fiscales o borrador de la declaración para poder realizar el cálculo de la renta per càpita de la unidad familiar.**

**6.- Ficha de mantenimiento de terceros, indicando el número de cuenta titularidad del solicitante (padre/madre/tutor) al que se realizará la transferencia del importe de la ayuda. (la ficha de mantenimiento de terceros les será facilitada junto con la instancia de solicitud de la ayuda)**

**7.- Para el caso de separación o divorcio y familias monoparentales, se deberá aportar la misma documentación detallada para el alumnado de segundo ciclo de educación infantil, primaria y ESO.**

**8.- Autorización al Ayuntamiento de Vinaròs para la consulta de los datos correspondientes a la Seguridad Social (la hoja de autorización les será facilitada junto con la instancia de solicitud de la ayuda)**

**9.- Se deberán entregar además el lote de libros completo del curso 2016-17. (1º Bachillerato o 2º Bachillerato)**

**10.- Para el caso de que el curso realizado durante 2016/17 haya sido 4º ESO, se deberá acreditar mediante certificado emitido por el Instituto, la entrega de dichos libros al Instituto para su inclusión en el Programa Xarxa Llibres de Text.**

#### **4.3.- Compulsa de documentos**

*La compulsa o confrontación documental se realizará por los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Vinaròs que recojan las solicitudes. Todo eso sin perjuicio de su compulsa por fedatarios públicos.*

#### **QUINTO.- RECTIFICACIÓN DE LOS DEFECTOS DE LAS SOLICITUDES.**

*Con la finalidad de rectificar posibles defectos de las solicitudes presentadas o, si es el caso, de omisión de alguno de los documentos preceptivos exigidos en estas Bases, una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de ayuda, se requerirá a las personas interesadas para que en el plazo de diez días hábiles, rectifiquen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación que, si así no lo hicieran, se entenderá que desisten en su petición y se archivará esta sin más trámite.*

#### **SEXTO.- INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE Y RESOLUCIÓN.**

*La instrucción del expediente y la propuesta de resolución será realizada por una COMISIÓN CALIFICADORA, órgano colegiado y mixto, compuesto por miembros corporativos y personal del Ayuntamiento.*

*La finalidad de dicha comisión calificadora será la de, una vez estudiadas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, aplicar los criterios de baremación, levantar un acta de la reunión y realizar la propuesta de concesión al órgano competente, de acuerdo con los criterios de baremación fijados.*

*La Comisión calificadora estará compuesta por los siguientes miembros, con voz y voto:*

*- Presidenta:*

*\* Presidenta titular: Begoña López Branchat, Concejala de Educación.*

*\* Presidenta suplente: María Cano Palomo, Concejala de Hacienda y Empleo.*

*- Secretaria:*

*\* Secretaria titular: M<sup>a</sup> Feli Cruz Beltrán, auxiliar administrativa*

*\* Secretaria suplente: M<sup>a</sup> Ángeles Lorente Mirallas, administrativa*

*- Vocales:*

*\* Vocal titular: Óscar J. Moreno Ayza, Viceinterventor municipal*

*\* Vocal suplente: Leonor Balmes Sans, Técnica municipal*

*El órgano competente, Alcalde o por delegación la Junta de Gobierno Local, resolverá sobre la concesión de las ayudas, en un plazo máximo de tres meses, desde la finalización del plazo para presentar las solicitudes.*

*Para el caso de que el solicitante no reciba resolución expresa por parte del Ayuntamiento de la concesión de la subvención solicitada en el plazo de 3 meses, habrá de entender desestimada su petición, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 21.3 y 24.1.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*La notificación a la persona interesada de la concesión de la subvención se realizará en la forma prevista en el artículo 40 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.*

*La concesión de la subvención se realizará mediante el procedimiento de régimen de concurrencia competitiva.*

*El comisión calificadora comparará las solicitudes presentadas, con el objeto de establecer una prelación, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases, y las adjudicará con el límite del crédito disponible, en función de la valoración que obtenga cada una, en aplicación de dichos criterios.*

## **SÉPTIMO.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

### **a) Determinación de la unidad familiar.**

*A los efectos previstos en las presentes bases, se considera que conforman la unidad familiar:*

- Los padres y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, no separados legalmente.*
- Los hijos menores de edad, con excepción de los emancipados.*

- *Los hijos mayores de edad con discapacidad física, psíquica o sensorial o incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada, y los hijos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar.*

*Quando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos que convivan con ellos (lo que se acreditará mediante los datos que consten en el Padrón de habitantes) y que reúnan los requisitos del apartado anterior.*

*En caso de fallecimiento de alguno de los progenitores del niño que conviviesen con él, se acreditará mediante la aportación del certificado de defunción.*

*En caso de separación o divorcio, no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.*

*En el caso de custodia compartida, se considerará miembro de la unidad familiar aquel que conviva en el domicilio en el que se encuentre empadronado el menor para el que se solicite la ayuda.*

*En caso de familias monoparentales, la unidad familiar se entenderá formada por el progenitor o tutor con quien conviva el menor y resto de hijos que convivan con ellos.*

*En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por RDL 1/2013 de 29 de noviembre, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33%, los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión por incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.*

#### **b) Renta anual familiar:**

##### **b.1.) Renta anual familiar a tener en cuenta para el alumnado de segundo ciclo de educación infantil, primaria y ESO.**

*Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyéndose los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales, así como el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario.*

*En el caso de unidades familiares o miembros computables que obtengan ingresos propios y/o no hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se procederá de forma equivalente, y a las imputaciones íntegras se les restarán los gastos y deducciones del trabajo.*

*Dicha cantidad se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar que se acredite con la documentación aportada con la solicitud de la beca y se relacionará con la puntuación de*

*Tabla de baremación en atención a la renta per capita:*

<b>Renta per cápita en euros</b>	<b>Puntos</b>
0 a 3.005 €	5
3.006 € a 4.207 €	4
4.208 € a 4.808 €	3
4.809 € a 5.409 €	2
5.410 € a 6.010 €	1

**b.2.) Para el alumnado de bachillerato, la ayuda se concederá siempre que no se sobrepase el umbral de los 8.000€ de renta per cápita de la unidad familiar, calculada siguiendo lo indicado en el punto anterior, sin que compute ninguna otra circunstancia para la obtención de la ayuda.**

### **c) Minusvalías**

*Por minusvalía física, psíquica o sensorial de algún miembro de la unidad familiar, legalmente calificada se obtendrán los siguientes puntos: 2 puntos (del 33 al 64 %) y 3 puntos (65 % o mayor).*

### **d) Situación familiar**

- I. Ser huérfano absoluto, estar en régimen de acogimiento familiar o en una residencia: tendrá preferencia.
- II. Familia numerosa: 2 puntos (siempre que la renta per cápita no sea superior a 9.000 €)
- III. Pertenecer a una familia monoparental: 2 puntos (siempre que la renta per cápita no sea superior a 9.000 €)
- IV. Cuando el padre y la madre sean solicitantes de empleo: 1 punto.

*El importe de la subvención se repartirá en un 85 % en un primer reparto, y el 15 % restante, para una segunda fase de solicitudes durante el mes de septiembre, para los alumnos de nueva escolarización.*

**Con la obtención de un punto ya se tendrá derecho a la obtención del 100 % de la ayuda para el alumnado de segundo ciclo de educación infantil, primaria y secundaria obligatoria.**

**Para el caso de alumnado de Bachillerato la ayuda se concederá siempre que se haga entrega del lote de libros del curso anterior (primero o segundo de bachillerato en la concejalía de Educación y del lote correspondiente a 4º ESO en el IES) y siempre que no se sobrepasen los 8.000€ de renta per cápita, sin que se puedan obtener puntos por ninguna otra circunstancia, a excepción del alumnado que durante el curso 2016/17 haya realizado segundo de bachillerato y realice la entrega de los libros de texto, en cuyo caso recibirán una ayuda económica de 70 € con independencia del nivel de renta, y a los efectos de fomentar la creación del banco de libros.**

#### **OCTAVO.- IMPORTE DE LA AYUDA.**

*Para el alumnado de segundo ciclo de educación infantil/ las cuantías serán las siguientes:*

*Infantil 3 años..... 40.-€*

*Infantil 4 y 5 años..... 50.-€*

*Para el alumnado de primaria las cuantía serán las siguientes:*

*1º y 2º de primaria.....40 €*

*3º y 4º de primaria.....50 €*

*5º y 6º de primaria.....60 €*

*Para el alumnado de educación secundaria obligatoria se concederá una ayuda de 70 €.*

*Para el alumnado de bachillerato las ayudas consistirán en un lote de libros usado de las asignaturas obligatorias. Para el caso de insuficiencia de lotes de libros, recibirán un lote de libros aquellos alumnos con renta más baja y para el resto, siempre que no sobrepasen el nivel de renta establecido en las presentes bases, recibirán una ayuda por importe de 70 €.*

#### **NOVENO.- OBLIGACIONES alumnado de bachillerato que participe en el programa de préstamo de libros.**

*El alumnado de bachillerato que participe en el presente programa de préstamo de libros deberá:*

*1. Depositar sus libros de texto, a la finalización del curso escolar y en el momento de solicitar participar en el programa, esto es, en el momento de presentar la solicitud en la Concejalía de educación.*

*La obligación de depositar los libros de texto se adquirirá en el mismo momento de solicitar participar en el presente programa de ayudas, de tal forma que aquel alumno que solicite esta ayuda, deberá depositar en la Concejalía de Educación los libros de texto del curso de bachillerato ya realizado. Aquellos que no los depositen no podrán participar en el presente programa de ayudas. Los alumnos que durante el curso 2016/17 hayan realizado 4º ESO deberán entregar los libros de texto en el Instituto y aportar el correspondiente certificado que lo acredite.*

*2. Los libros de texto permanecerán en la Concejalía de Educación hasta la entrega de los mismos a los alumnos/as beneficiarios y será la Concejalía de Educación la que se encargará de revisar el estado de conservación de los mismos y entregarlos o distribuirlos*

*antes del inicio del curso escolar, para lo cual publicará las fechas de recogida de los libros. Si los libros no se recogen en las fechas que se establezcan se entenderá que se renuncia al lote de libros.*

*3. Para el caso de que no se disponga de suficientes libros como para formar un lote completo (se entiende sin contar con los libros de las asignaturas optativas que como hemos expuesto no forman parte del sistema de préstamo de libros o lo forman hasta fin de existencias) la Concejalía de Educación podrá asignar lotes de libros incompletos, siempre que se entienda que el lote de libros asignado, tiene un valor superior al importe correspondiente a la ayuda económica. Caso de que la familia renuncie a dicho lote incompleto, se entenderá que renuncia a la ayuda económica, no pudiendo reclamar la devolución de los libros entregados para poder participar en esta convocatoria.*

*Únicamente en el caso de inexistencia de lotes de libros, se concederá la ayuda económica prevista en las presentes bases. Para el alumnado que durante el curso 2016/17 haya realizado segundo de bachillerato y haga entrega del lote de libros, se prevé una ayuda de 70 €*

*4. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos incentivarán el uso adecuado de los libros de texto utilizados por el alumnado matriculado en ellos.*

#### **Obligaciones de los destinatarios del programa de reutilización de libros de texto para bachillerato y de sus representantes legales:**

*1. El alumnado destinatario de este Programa queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos en un buen estado de conservación y uso una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado.*

*2. La no devolución de los libros de texto, supondrá la pérdida de la condición de beneficiario del programa. En tanto no se cumplan las obligaciones de reposición por los representantes legales del alumno/a, éste perderá la condición de beneficiario del Programa hasta que se acredite la reposición del material extraviado o deteriorado.*

*3. El alumnado destinatario, así como sus representantes legales, deberán someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Concejalía de Educación que será quien decida si los libros que han sido devueltos están en un buen estado de conservación. Caso de que no estén en buen estado de conservación, también se perderá la condición de beneficiario del Programa.*

*4. No se tendrá la obligación de devolver los libros de texto en aquellas familias en que un hermano pueda utilizar los del otro hermano que está cursando un curso superior. Aquellos que no tengan la obligación de devolver los libros de texto por la circunstancia contemplada en este apartado, igualmente podrán participar y resultar beneficiarios de las ayudas contempladas en las presentes bases, para lo cual deberán presentar la solicitud correspondiente.*

#### **DÉCIMO.- ALUMNOS DE NUEVA ESCOLARIZACIÓN**

*Podrán beneficiarse de estas ayudas aquellos alumnos de nueva escolarización que no hayan podido concurrir a la presente convocatoria dentro de los plazos establecidos, siempre que formen parte de familias objeto de los programas de Servicios Sociales, y*

*siempre que exista disponibilidad presupuestaria.*

#### **DÉCIMO PRIMERO.- ALUMNOS REPETIDORES.**

*No podrán obtener las ayudas contempladas en las presentes bases aquellos alumnos/as que no promocionen de curso.*

#### **DÉCIMO SEGUNDO.- ALUMNOS QUE DURANTE EL CURSO 2016/17 HAN REALIZADO 2º BATXILLERATO.**

*Se establece para los alumnos que durante el curso académico 2016/2017 han cursado 2º de bachillerato y que realicen la devolución de los libros de texto, una ayuda económica de 70 €. Dicha ayuda económica se concederá independientemente del nivel de renta de la familia, teniendo derecho a la misma únicamente por la devolución de los libros.*

*Para el caso de insuficiencia de crédito para atender todas las peticiones de becas, tendrán prioridad aquellas ayudas correspondientes a primero de bachillerato.*

#### **DÉCIMO TERCERO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

*Las solicitudes se presentarán en la Oficina OIAC del Ayuntamiento (Plaza Joverlla s/n) a excepción de las correspondiente a bachillerato que se presentarán en la Concejalía de educación.*

*El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, siguientes a la publicación de la convocatoria de las ayudas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. También se podrán presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vinaròs.*

*Para los alumnos/as de nueva escolarización el periodo de presentación de las solicitudes será del 11 al 22 de septiembre de 2017.*

#### **DÉCIMO CUARTO.- DESEMPATE.**

*Si no hay suficiente crédito para todas las solicitudes que cumplan los requisitos, las ayudas se adjudicarán a aquellas solicitudes que tengan un nivel de renta más bajo, con prioridad de las solicitudes correspondientes a segundo ciclo de educación infantil frente al resto de cursos.*

*El resto de solicitudes que no dispongan de crédito suficiente tendrán la condición de denegadas.*

#### **DÉCIMO QUINTO.- JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN**

*Los beneficiarios recibirán la ayuda económica contemplada en las presentes bases mediante transferencia bancaria al número de cuenta de su titularidad.*

*Para la percepci3n de la ajuda ser3 n necesari justificar, con car3cter previo la ayuda concedida, debiendo aportar en la Concejalía de Educaci3n para la justificaci3n de la subvenci3n, la factura por la compra de los libros o material escolar.*

*Caso de no aportarse la citada factura no se entender3 justificado el gasto y por lo tanto el Ayuntamiento no abonar3 el importe de la ayuda aprobada.*

*La factura que se aporte para la justificaci3n de la subvenci3n deber3 de ser de importe igual o superior al concedido como ayuda; caso de ser de importe inferior, se abonar3 únicamente el importe justificado.*

**El plazo máxímo para aportar la factura y por lo tanto justificar la subvenci3n concedida ser3 el 31 de octubre de 2017, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 30.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.**

#### **DÉCIMO SEXTO.- REVISI3N DE LA BAREMACI3N Y PÉRDIDA DE LA CONDICI3N DE BENEFICIARIO/ARIA y CAUSAS DEL REINTEGRO.**

*En cualquier momento del procedimiento, la Administraci3n podr3 hacer uso de las facultades informativas, de inspecci3n y de control, que le son inherentes.*

*Si la Administraci3n Municipal comprobara la existencia de un error en los datos aportados por los beneficiarios o de la baremaci3n realizada por la propia administraci3n, se proceder3, despu3s de la oportuna tramitaci3n, a una revisi3n de la baremaci3n de la solicitud que podr3 dar lugar a la retirada de la ayuda concedida y a la consiguiente obligaci3n de devolver al Ayuntamiento las cantidades indebidamente percibidas.*

*Si la Administraci3n Municipal comprobara la existencia de falsedad, omisi3n o ocultaci3n de los datos aportados por los beneficiarios, les ser3 exigida la devoluci3n de las cantidades aportadas, junto con los intereses legales, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, conforme a lo que señaala la legislaci3n específica aplicable.*

#### **DÉCIMO SÉPTIMO.- PUBLICACI3N DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS**

*1. Tramitadas las solicitudes de ayudas presentadas dentro del plazo ordinario y efectuada la baremaci3n de las mismas, se publicar3 en el tabl3n de anuncios de la Biblioteca Pública Municipal, el listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas a fin de detectar posibles errores en la baremaci3n.*

*2. Publicados estos listados provisionales los interesados tendr3n un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente a su inserci3n en el tabl3n de anuncios de la Biblioteca Pública Municipal, para subsanar los defectos observados y presentar las reclamaciones oportunas, mediante la aportaci3n de la documentaci3n que estimen adecuada 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 Púbricas. Si no lo hace se entender3 que desiste de su petici3n.*

*3. Tras la tramitaci3n de las solicitudes del plazo extraordinario, se proceder3 del mismo modo descrito en los apartados anteriores, finalizando el proceso con la máxíma celeridad posible.*

*4. Finalizado el plazo de subsanaciones y reclamaciones en el plazo ordinario, y a la vista de la puntuaci3n obtenida por las solicitudes presentadas, se publicar3 la lista definitiva de*

*admitidos y excluidos.*

**DÉCIMO OCTAVO.- INCOMPATIBILIDAD**

*El importe concedido como ayuda será compatible con la percepción de otras ayudas con la misma finalidad, procedentes de cualquier administración.*

**DÉCIMO NOVENO.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES**

*Estas Bases y convocatoria se publicarán en el BOP y en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el Semanario Local.”*

**SEGUNDO.-** Dar traslado de lo acordado a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

**TERCERO.-** Publicar las bases en un diario de amplia difusión local, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

**7.- Expedient 2610/2017.- Proposta per a aprovar les Bases específiques per a concedir les ajudes a la conciliació de la vida laboral i familiar, xiquibó curs 2017/18.**

**Favorable**

**Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment**

Vist el dictamen de la Comissió Informativa de l'Àrea Econòmica, RRHH, Turisme i Comerç de data 19 de maig de 2017.

A la vista de l'informe proposat emès per la Secretaria General en data 16 de maig de 2017, amb el vistiplau de la regidora d'Educació:

“INFORME TÉCNICO SOBRE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA Ayuda a la conciliación de la vida laboral y familiar - chiquibono - curso 2017/18

De acuerdo con el informe de la Secretaría General y redactadas las bases para la convocatoria mediante concurrencia competitiva para Ayuda a la conciliación de la vida laboral y familiar - chiquibono - curso 2017/18, emito el siguiente,

**INFORME**

PRIMERO. La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Los artículos 55 a 64 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Los artículos 22 a 29 del Decreto de 17 de junio de 1955, de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Los artículos 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El artículo 232 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el caso de tratarse de Asociaciones.
- El artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- La Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.
- La Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones.

**SEGUNDO.** Que las bases propuestas sobre Ayuda a la conciliación de la vida laboral y familiar - chiquibono - curso 2017/18 reúnen los requisitos legales y reglamentarios que les son de aplicación, razón por la cual se informan favorablemente.

Es por ello que con el visto bueno de la concejalía del área y previo informe de la intervención municipal, a la COMISIÓN INFORMATIVA DE Hacienda se propone la adopción del siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Aprobar las bases específicas para conceder las subvenciones para Ayuda a la conciliación de la vida laboral y familiar - chiquibono - curso 2017/18 cuyo contenido es el siguiente:

**“BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR – CHIQUIBONO -**

**CURSO 2017-2018**

**ÍNDICE**

**PREÁMBULO**

*BASE 1. OBJETO*

*BASE 2. DESTINATARIOS DEL CHIQUIBONO*

*BASE 3. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO/ARIA DEL CHIQUIBONO*

*BASE 4. OBLIGACIONES DE LA PERSONA SOLICITANTE Y BENEFICIARIA DEL CHIQUIBONO*

*BASE 5. INCOMPATIBILIDADES PARA SER BENEFICIARIO/ARIA DEL CHIQUIBONO*

*BASE 6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DEL CHIQUIBONO*

*1.- Lugar de presentación de la solicitud*

*2.- Plazo de presentación*

*3.- Documentación obligatoria a adjuntar*

*3.1.- Documentación general*

- 3.2.- *Documentación complementaria, dependiendo de la situación particular*
- 3.3.- *Solicitudes de diversos hermanos/as*
- 3.4.- *Compulsa de documentos*
- 4.- *Rectificación de los defectos de las solicitudes*
- 5.- *Instrucción del expediente y resolución*

#### **BASE 7. CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

- 1.- *Determinación de la unidad familiar*
- 2.- *Renta anual familiar*
- 3.- *Existencia de minusvalías*
- 4.- *Situación familiar*
- 5.- *Situación laboral*
- 6.- *Criterios de desempate*

#### **BASE 8. IMPORTE DEL CHIQUIBONO**

#### **BASE 9. JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN**

#### **BASE 10. REVISIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/ARIA DEL CHIQUIBONO**

- 1.- *Causas de la pérdida de la condición de beneficiaria.*
- 2.- *Causas de reintegro de las cantidades otorgadas*

#### **BASE 11. PUBLICACIÓN DE LAS BASES**

### **PREÁMBULO**

*La incorporación de la mujer al mercado laboral ha modificado la estructura social y en numerosas ocasiones la estructura de muchas familias. Para un buen número de familias es muy importante o incluso, necesario, el acceso de ambos cónyuges al mundo laboral, mientras que para otras, como las monoparentales, es imprescindible. Para todas es necesario mantener aquellos mecanismos que faciliten la conciliación de la vida familiar y laboral, como pueda ser entre otros, el objeto de esta convocatoria.*

*Hay que dedicar esfuerzos a avanzar en la aplicación de medidas que garanticen la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida. La incorporación de la mujer al mundo laboral obliga a introducir fórmulas que permitan la conciliación de la vida familiar con la vida laboral.*

*Para facilitar dicha conciliación se realiza la presente convocatoria en la que se pretende ayudar a las familias a sufragar los gastos que supone la conciliación de su vida familiar y laboral.*

*Con esta finalidad se proponen las siguientes BASES:*

#### **BASE 1.- OBJETO**

*El objeto general de la concesión de estas ayudas es favorecer la conciliación de la vida*

*laboral y familiar mediante la convocatoria pública de ayudas cuya finalidad es contribuir en el pago de los gastos que supone conseguir dicha conciliación, tanto a través de la utilización de los servicios de un centro o escuela de educación infantil, como a través de cualquier otra vía que decidan los padres del menor.*

### **BASE 2.- DESTINATARIOS DEL CHIQUIBONO**

*Serán destinatarios del chiquibono aquellos padres/madres/tutores con niños/as nacidos en el año 2015 y 2016 y que cumplan con los requisitos fijados en las presentes bases.*

*El CHIQUIBONO se destinará al pago de los gastos soportados por la necesidad de conciliar la vida laboral y familiar.*

*No se podrá dar un destino diferente del expresamente detallado en estas Bases.*

*La utilización de la ayuda para otros fines o por persona diferente a la beneficiaria, determinará la inmediata retirada de la ayuda y la pérdida de la condición de persona beneficiaria, así como el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.*

### **BASE 3.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO/ARIA DEL CHIQUIBONO**

*Podrán ser beneficiarios/arias del CHIQUIBONO en sus respectivos ámbitos, los padres o tutores legales de los niños y niñas, siempre que reúnan los requisitos siguientes:*

- 1. Que el niño o niña haya nacido a lo largo del año 2015.*
- 2. Tanto el niño o niña como los padres o los tutores legales deberán estar empadronados en el municipio de Vinaròs, con una antigüedad en el padrón municipal de 6 meses anteriores a la solicitud de la ayuda, así como en el momento de formalizar la solicitud y durante todo el período en el que sean beneficiarios de la ayuda, excepto casos de necesidad social urgente debidamente acreditada y valorada por los técnicos municipales. En caso de separación o divorcio este requisito sólo se exigirá al padre o madre que tenga la custodia; para el caso de custodia compartida, únicamente se exigirá a uno de los dos progenitores, aquel con el que esté empadronado el menor.*
- 3. Los beneficiarios/arias deben estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Vinaròs, así como con la Seguridad Social y Hacienda.*
- 4. Podrán beneficiarse de esta ayuda aquellas instituciones de acogida a niños/-as que los tengan bajo su protección, así como los niños/as que formen parte de familias objeto de los programas de Servicios Sociales. Se reservaran en el momento de la convocatoria un número de ayudas que la Concejalía de Educación determinará, atendiendo a la demanda.*
- 5. Podrán beneficiarse de estas ayudas aquellos niños y niñas nacidas en el año 2016 que obtengan en la baremación final un mínimo de 8 puntos.*

### **BASE 4.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA SOLICITANTE Y BENEFICIARIO/ÀRIA DEL CHIQUIBONO**

*Los beneficiarios/arias de las ayudas, sin perjuicio de las obligaciones genéricas derivadas de las leyes de procedimiento administrativo y de la normativa sectorial, deben cumplir las obligaciones siguientes:*

- 1. Presentar de forma correcta, completa y veraz la documentación requerida en las presentes Bases.*
- 2. El beneficiario/aria no podrá transferir, ceder, traspasar o comerciar con la ayuda, ya que es nominativa e intransferible.*
- 3. Las otras derivadas de las presentes Bases así como de la normativa aplicable.*

*El Ayuntamiento se reserva las facultades y las funciones de inspección y control que sean necesarias para el desarrollo y el buen fin de las ayudas reguladas en estas Bases, incluido el ejercicio de las potestades administrativas a que haya lugar y la presentación de las acciones procesales que procedan.*

#### **BASE 5.- INCOMPATIBILIDADES PARA SER BENEFICIARIO/ARIA DEL CHIQUIBONO**

*La percepción del CHIQUIBONO será compatible con cualquier subvención o ayuda que tenga la misma finalidad y beneficiario, siempre que entre ambas ayudas no se supere el gasto soportado por el beneficiario. En dicho caso el Chiquibono se reducirá en la cuantía necesaria para no sobrepasar el gasto.*

*No será causa de incompatibilidad cualquier otra ayuda que se perciba por la existencia de minusvalía física, psíquica o sensorial.*

#### **BASE 6.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DEL CHIQUIBONO.**

##### **1.- Lugar de presentación de la solicitud**

*Las instancias se presentaran en el modelo de impreso normalizado, que se podrá obtener en la Concejalía de Educación del Ayuntamiento o en el página web [www.vinaros.es](http://www.vinaros.es) y se presentarán en la Concejalía de Educación, a través de la sede electrónica disponible en la página web [www.vinaros.es](http://www.vinaros.es) o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

##### **2.- Plazo de presentación**

*El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el BOP.*

*En caso de circunstancias especiales, previa la correspondiente propuesta por parte de los Servicios Técnicos adscritos a los Servicios Sociales municipales, la Concejalía de Educación admitirá solicitudes a lo largo del curso 2016-2017. Sin embargo en estos casos en los que concurren circunstancias sobrevenidas se exigirá que por parte de Servicios Sociales se presente informe cada tres meses justificando que se mantienen las necesidades sobrevenidas, de tal forma que el chiquibono se concederá siempre por término de tres meses prorrogables.*

##### **3.- Documentación obligatoria a adjuntar**

*Las instancias para solicitar ser beneficiario/aria de esta ayuda municipal, deberán estar debidamente rellenas y será necesario adjuntar la documentación siguiente:*

### **3.1.- Documentación General**

- I. *Copia compulsada del DNI de la persona solicitante.*
- II. *Copias compulsadas de todas las páginas del libro de familia (relativas a padres, hijos/as, defunciones...).*
- III. *Copias compulsadas de todas las páginas de la declaración de IRPF del ejercicio 2016, de todos los miembros de la unidad de convivencia que hayan realizado la declaración de IRPF.*
- IV. *Los miembros de la unidad de convivencia que no hayan presentado la declaración de IRPF aportarán un certificado negativo de la Agencia Tributaria y el borrador de la declaración de IRPF, a los efectos de poder calcular la renta de la unidad familiar.*
- V. *Fotocopia compulsada de la última nómina de aquellos miembros de la unidad de convivencia que estén trabajando.*
- VI. *Para el caso de trabajadores por cuenta propia se deberá acompañar copia del último recibo de autónomos abonado o recibo justificativo del abono de la correspondiente mutualidad asimilada al Régimen Especial de autónomos para el caso de trabajadores autónomos no obligados a estar dados de alta en la Seguridad Social.*
- VII. *Copia compulsada de la Tarjeta de demanda de empleo de aquellos que se encuentren en situación de desempleo.*
- VIII. *Certificado expedido por el INEM o organismo que corresponda de ingresos de aquellos miembros de la unidad de convivencia que estén cobrando subsidio o copia compulsada del recibo correspondiente al ingreso efectuado por el INEM del subsidio en la entidad bancaria.*
- IX. *Certificado negativo de ingresos del INEM o organismo que corresponda de aquellas personas en situación de desempleo que no perciban subsidio.*
- X. *Para determinar la jornada laboral de los progenitores o, en su caso, de los tutores del menor:*
  - a. *En el caso de trabajadores por cuenta ajena, documento emitido por el responsable de la empresa en el que se certifique la jornada laboral.*
  - b. *Para el caso de trabajadores por cuenta propia, declaración jurada indicando su horario laboral.*
- XI. *Ficha de mantenimiento de terceros, indicando el número de cuenta titularidad del solicitante (padre/madre/tutor) al que se realizará la transferencia del importe de la ayuda. (la ficha de mantenimiento de terceros les será facilitada junto con la instancia de solicitud de la ayuda)*
- XII. *Autorización al Ayuntamiento de Vinaròs para la consulta de los datos correspondientes a la Seguridad Social (la hoja de autorización les será facilitada junto con la instancia de solicitud de la ayuda)*
- XIII. *Documentación acreditativa de disponer de plaza escolar en un centro de educación infantil.*

### **3.2.- Documentación complementaria, según situación particular.**

#### **I. Minusvalías**

*Copia compulsada del Certificado oficial acreditativo, expedido por la Conselleria d'Igualtat i Polítiques inclusives o organismo equivalente, relativo a cualquier miembro de la unidad familiar que se encuentre en dicha circunstancia.*

## **II. Familia numerosa**

*Copia compulsada del Libro de Familia Numerosa, expedido por la Conselleria d'Igualtat i Polítiques inclusives o organismo equivalente.*

## **III. Separación, divorcio o no convivencia de los padres del niño/a solicitante**

- *En caso de inexistencia de vínculo matrimonial, se deberá presentar justificante de la interposición de la correspondiente demanda reguladora de las relaciones paternofiliales o sentencia judicial en la que se regule dicha situación.*
- *Para el caso de existencia de vínculo matrimonial:*
  - \* *Si la separación es de hecho (sin resolución judicial por el momento), se deberá presentar justificante de la interposición de la demanda de separación u otros documentos que avalen dicha situación.*
  - \* *Si la separación fuera legal o en caso de divorcio, se deberá presentar copia compulsada de la sentencia judicial y/o testimonio del Convenio Regulador, expedido por el Juzgado.*
- *En caso de no poder aportar los documentos jurídicos señalados en los apartados anteriores, se tendrá en cuenta el Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.*

## **IV. Familias monoparentales.**

*Tendrán la consideración de familias monoparentales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 179/2013 de 22 de noviembre, del Consell:*

- a) Aquellas en las que los hijos o las hijas únicamente estén reconocidos legalmente por el padre o por la madre.*
- b) Aquellas constituidas por una persona viuda o en situación equiparada, con hijos o hijas que dependan económicamente de ella.*
- c) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos o hijas no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos e hijas, durante tres meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la presentación de la solicitud.*
- d) Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial, por tiempo igual o superior a un año.*

*Los supuestos a y b se acreditarán mediante el libro de familia, certificado de defunción y título de familia monoparental.*

*El supuesto c se acreditará mediante resolución judicial acreditativa y título de familia monoparental.*

*El supuesto d se acreditará mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial y título de familia monoparental.*

## **IV. En situaciones administrativas especiales (Instituciones de acogida, etc.)**

*Los Servicios municipales podrán requerir la documentación necesaria que permita valorar convenientemente la situación individual del niño/a.*

### **3.3.- Solicitudes de diversos hermanos/as**

*En caso de solicitudes para diversos hermanos/as se ha de formalizar un único impreso de solicitud sin necesidad de duplicar la documentación a aportar.*

### **3.4.- Compulsa de documents**

*La compulsa o confrontación documental se realizará por los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Vinaròs que recojan las solicitudes. Todo eso sin perjuicio de su compulsa por fedatarios públicos.*

### **4.- Rectificación de los defectos de las solicitudes.**

*Con la finalidad de rectificar posibles defectos de las solicitudes presentadas o, si es el caso, de omisión de alguno de los documentos preceptivos exigidos en el apartado 3 de esta Base, una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de ayuda, se requerirá a las personas interesadas para que en el plazo de diez días hábiles, rectifiquen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación que, si así no lo hicieran, se entenderá que desisten en su petición y se archivará esta sin más trámite.*

### **5.- Instrucción del expediente y resolución.**

*La instrucción del expediente y la propuesta de resolución será realizada por una COMISIÓN CALIFICADORA, órgano colegiado y mixto, compuesto por miembros corporativos y personal del Ayuntamiento.*

*La finalidad de dicha comisión calificadora será la de, una vez estudiadas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, aplicar los criterios de baremación, levantar un acta de la reunión y realizar la propuesta de concesión al órgano competente, de acuerdo con los criterios de baremación fijados.*

*La Comisión calificadora estará compuesta por los siguientes miembros, con voz y voto:*

*- Presidenta:*

*\* Presidenta titular: Begoña López Branchat, Concejala de Educación.*

*\* Presidenta suplente: María Cano Palomo, Concejala de Hacienda y Empleo.*

*- Secretaria:*

*\* Secretaria titular: M<sup>a</sup> Feli Cruz Beltrán, auxiliar administrativa*

*\* Secretaria suplente: M<sup>a</sup> Ángeles Lorente Mirallas, administrativa*

*- Vocales:*

*\* Vocal titular: Óscar J. Moreno Ayza, Viceinterventor municipal*

*\* Vocal suplente: Leonor Balmes Sans, Técnica municipal*

*El órgano competente, Alcalde o por delegación la Junta de Gobierno Local, resolverá sobre la concesión de las ayudas, en un plazo máximo de tres meses, desde la finalización del plazo para presentar las solicitudes.*

*Para el caso de que el solicitante no reciba resolución expresa por parte del Ayuntamiento de la concesión de la subvención solicitada en el plazo de 3 meses, habrá de entender desestimada su petición, en aplicación de las reglas generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*La notificació a la persona interessada de la concessió de la subvenció se realitzarà en la forma prevista en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*La concessió de la subvenció se realitzarà mediante el procedimiento de régimen de concurrencia competitiva.*

*El comisió qualificadora compararà las solicitudes presentadas, con el objeto de establecer una prelación, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases, y las adjudicará con el límite del crédito disponible, en función de la valoración que obtenga cada una, en aplicación de dichos criterios.*

## **BASE 7. CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

### **1.- Determinación de la unidad familiar.**

*7.1. A los efectos previstos en las presentes bases, se considera que conforman la unidad familiar:*

- Los padres y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, no separados legalmente.*
- Los hijos menores de edad, con excepción de los emancipados.*
- Los hijos mayores de edad con discapacidad física, psíquica o sensorial o incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.*

*7.2. Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos que convivan con ellos (lo que se acreditará mediante los datos que consten en el Padrón de habitantes) y que reúnan los requisitos del apartado anterior.*

*7.3. En caso de fallecimiento de alguno de los progenitores del niño que conviviesen con él, se acreditará mediante la aportación del certificado de defunción.*

*7.4. En caso de separación o divorcio, no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar. Se entenderá que forman parte de la unidad familiar las personas que convivan en el mismo domicilio.*

*En el caso de custodia compartida, se considerará miembro de la unidad familiar aquel que conviva en el domicilio en el que se encuentre empadronado el menor para el que se solicite la ayuda.*

*7.5. En caso de familias monoparentales, la unidad familiar se entenderá formada por el progenitor o tutor con quien conviva el menor y resto de hijos que convivan con ellos.*

*7.6. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por RDL 1/2013 de 29 de noviembre, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o*

superior al 33%, los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión por incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

## **2.- Renta anual familiar**

Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyéndose los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales, así como el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario.

En el caso de unidades familiares o miembros computables que obtengan ingresos propios y/o no hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se procederá de forma equivalente, y a las imputaciones íntegras se les restarán los gastos y deducciones del trabajo.

Dicha cantidad se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar que se acredite con la documentación aportada con la solicitud de la ayuda.

Tabla de baremación en atención a la renta per capita

<i>Renta per capita en euros</i>	<i>Puntos</i>
<i>0 a 3.005 €</i>	<i>5</i>
<i>3.006 € a 4.207 €</i>	<i>4</i>
<i>4.208 € a 4.808 €</i>	<i>3</i>
<i>4.809 € a 5.409 €</i>	<i>2</i>
<i>5.410 € a 6.010 €</i>	<i>1</i>

## **3. Existencia de Minusvalías**

Por minusvalías física, psíquica o sensorial de algún miembro de la unidad familiar legalmente calificada: 2 puntos (del 33 al 64%) y 3 puntos (65% o mayor).

## **4. Situación familiar**

- I. Ser huérfano absoluto, estar en régimen de acogida familiar o en una residencia: tendrá preferencia.
- II. Familia numerosa: 2 puntos, cuando no se superen los 9.000 € de renta per cápita.
- III. Pertenecer a una familia monoparental: 2 puntos, cuando no se superen los 9.000 € de renta per cápita
- IV. Cuando los niños para los que se solicite la ayuda sean hermanos gemelos o mellizos nacidos en el año 2015 o 2016: 2 puntos.
- V. Cuando los niños para los que se solicite la ayuda sean hermanos nacidos en el año 2015 y 2016: 2 puntos.

## **5. Situación laboral**

- I. *En el caso de que los padres o tutores del niño/a se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación y cuya renta per cápita no supere los 9.000.-€: **7 puntos***
  - *Ambos padres o, en su caso, el único progenitor con el que conviva el niño, trabajan a jornada completa.*
  - *Uno de los padres o tutores trabaja a jornada completa y el otro con impedimento para atender al niño/a, debidamente acreditado.*
- II. *Las mismas situaciones anteriores pero que supongan dedicaciones a tiempo parcial (entendiéndose tiempo parcial como media jornada) y cuya renta per cápita no supere los 9.000.-€: **5 puntos***
- III. *En el caso de que un progenitor trabaje a jornada completa y el otro esté en situación de desempleo sin realizar cursos de formación y cuya renta per cápita no supere los 9.000.-€: **3 puntos***
- IV. *Cuando el padre y la madre sean solicitantes de empleo y estén realizando cursos de formación cuya asistencia es obligatoria y cuya renta per cápita no supere los 9.000.-€: **3 puntos** (se requerirá que cada tres meses se presente justificante de continuar en el desempleo y estar realizando dichos cursos de formación. Para el caso de que la situación se haya modificado, se ajustarán los puntos a la nueva situación y en consecuencia también la cantidad de ayuda a percibir.)*

#### **6.- Otras circunstancias**

*Para el caso de que se acredite disponer de plaza escolar en un centro de educación infantil, se obtendrán 2 puntos, siempre que no se sobrepasen los 9000€ de renta per cápita.*

#### **7.- Criterios de desempate**

*Si no hay suficiente crédito para todas las solicitudes que cumplan los requisitos, las ayudas se adjudicarán siguiendo el orden de preferencia siguiente:*

**1.- En las solicitudes que hayan obtenido 8 puntos o más y por lo tanto tengan derecho a obtener el 100 % de la ayuda, el orden de prelación será el siguiente:**

- *Solicitudes que acrediten disponer de plaza escolar en un centro o escuela de educación infantil.*
- *Solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a jornada completa o realizando cursos de formación cuya asistencia sea obligatoria y cuya renta per cápita sea más baja.*
- *Resto de solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a jornada completa o realizando cursos de formación cuya asistencia sea obligatoria.*
- *Solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a media jornada y cuya renta per cápita sea más baja.*
- *Resto de solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a media jornada.*
- *Solicitudes cuyos padres/madres, ambos, sean solicitantes de empleo.*

- *Solicitudes cuyo nivel de renta sea más bajo.*

**2.- En las solicitudes que hayan obtenido 7 puntos y por lo tanto tengan derecho a obtener el 75 % de la ayuda, el orden de prelación será el siguiente:**

- *Solicitudes que acrediten disponer de plaza escolar en un centro o escuela de educación infantil.*
- *Solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a jornada completa o realizando cursos de formación cuya asistencia sea obligatoria y cuya renta per cápita sea más baja.*
- *Resto de solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a jornada completa o realizando cursos de formación cuya asistencia sea obligatoria.*
- *Solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a media jornada y cuya renta per cápita sea más baja.*
- *Resto de solicitudes cuyos padres/madres, ambos, estén trabajando a media jornada.*
- *Solicitudes cuyos padres/madres, ambos, sean solicitantes de empleo.*
- *Solicitudes cuyo nivel de renta sea más bajo.*

**3.- En las solicitudes que hayan obtenido 5 o 6 puntos y por lo tanto tengan derecho a obtener el 50% de la ayuda, el orden de prelación será el siguiente:**

- *Solicitudes que acrediten disponer de plaza escolar en un centro o escuela de educación infantil.*
- *Solicitudes cuyos padres/madres, trabajen a tiempo parcial (media jornada) y cuya renta per cápita no supere los 9.000 €*
- *Solicitudes cuyos padres/madres son solicitantes de empleo.*
- *Solicitudes cuyo nivel de renta sea más bajo.*

**4.- En las solicitudes que hayan obtenido de 1 a 4 puntos y por lo tanto tengan derecho a obtener el 25% de la ayuda, el orden de prelación será el siguiente:**

- *Solicitudes que acrediten disponer de plaza escolar en un centro o escuela de educación infantil.*
- *Solicitudes cuyo nivel de renta sea más bajo.*

**El resto de solicitudes que no dispongan de crédito suficiente tendrán la condición de denegadas.**

#### **BASE 8.- IMPORTE DEL CHIQUIBONO**

*El importe máximo de ayuda será de 125 € mensuales para aquellas solicitudes que obtengan un total de 8 o más puntos en la baremación.*

*Para los que obtengan 7 puntos, el importe de la ayuda será del 75%; para los que obtengan 5 y 6 puntos el importe de la ayuda será del 50%; y para los que obtengan entre 1 a 4 puntos, el importe de la ayuda será del 25%.*

*La presente ayuda se concederá desde septiembre de 2017 hasta julio de 2018.*

#### **BASE 9.- JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN**

*Los beneficiarios recibirán la ayuda mediante transferencia bancaria al número de cuenta de su titularidad, debiendo acreditar mensualmente, los gastos abonados en concepto de conciliación de la vida laboral y familiar, gastos que deberán ser de importe igual o superior a la ayuda concedida.*

*La documentación acreditativa de dichos gastos será presentada en la Concejalía de Educación entre el día 1 y 10 del mes siguiente al mes en el que se ha producido el gasto, de manera presencial o a través de correo electrónico a la siguiente dirección: [educacio@vinaros.es](mailto:educacio@vinaros.es) También podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, oficina OIAC.*

*Caso de no acreditarse dichos gastos no se entenderá justificado el gasto y por lo tanto el Ayuntamiento no abonará el importe de la ayuda aprobada.*

*Para aquellos chiquibonos concedidos a través de Servicios Sociales, el cobro de la ayuda se realizará mediante pagos anticipados que se entregarán a los beneficiarios, en atención a la situación familiar y a las dificultades que puede conllevar el que tengan que adelantar el dinero para abonar los gastos por conciliación de la vida laboral y familiar, debiendo entregar a posteriori el recibo acreditativo del pago realizado a la guardería o centro educativo.*

#### **BASE 10.- REVISIÓN DE LA BAREMACIÓN Y PÈRDIDA DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/ARIA DEL CHIQUIBONO y CAUSAS DEL REINTEGRO.**

*En cualquier momento del procedimiento, la Administración podrá hacer uso de las facultades informativas, de inspección y de control, que le son inherentes.*

*Si la Administración Municipal comprobara la existencia de un error en los datos aportados por los beneficiarios o de la baremación realizada por la propia administración, se procederá, después de la oportuna tramitación, a una revisión de la baremación de la solicitud que podría dar lugar a la retirada o reducción de la cuantía del CHIQUIBONO concedido y a la consiguiente obligación de devolver al Ayuntamiento las cantidades indebidamente percibidas; devolución que podrá realizarse mediante compensación en las cantidades del CHIQUIBONO que falten por abonar o mediante el correspondiente ingreso en las arcas municipales.*

*Si la Administración Municipal comprobara la existencia de falsedad, omisión o ocultación de datos aportados por los beneficiarios, les será exigida la devolución de las cantidades aportadas, junto con los intereses legales, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, conforme a lo que señala la legislación específica aplicable.*

#### **1.- Causa de pérdida de la condición de beneficiario/aria**

*Será causa de la pérdida de la condición de beneficiario/aria del CHIQUIBONO las siguientes:*

- Dejar de estar empadronados en el municipio de Vinaròs, bien el niño/a o el tutor legal, durante el período del curso escolar.
- Por incompatibilidad sobrevenida de la ayuda percibida por los beneficiarios/arias particulares.
- Renuncia voluntaria realizada por la persona solicitante.
- Utilizar el CHIQUIBONO para fines diferentes de los señalados en estas Bases o por personas diferentes de sus beneficiarios.
- Cuando la Administración Municipal, en el ejercicio de su facultad inspectora comprobara la existencia de falsedad, omisión o ocultación en la documentación aportada por el interesado/a.
- Por falta de colaboración con la Administración Municipal en el ejercicio de sus facultades informativas, de inspección y de control.

En los casos de incumplimientos graves por parte de los beneficiarios/aries de alguna de sus obligaciones esenciales, se acordará la pérdida de dicha condición, sin perjuicio de incoar los procedimientos sancionadores procedentes.

## **2.- Causas de reintegro de las cantidades otorgadas.**

El beneficiario/a estará obligada a proceder al reintegro de las cantidades otorgadas en los supuestos previstos en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones o norma que la sustituya.

El órgano competente para la concesión de la subvención será el competente, a propuesta de la Intervención municipal, para exigir el reintegro de la misma en los supuestos establecidos.

Para el reintegro de la subvención se procederá a la incoación de un procedimiento cuyos trámites serán los dispuestos en el artículo 32 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Vinaròs.

## **BASE 11.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES**

Estas Bases y convocatoria se publicarán en el BOP y en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el Semanario Local.”

**SEGUNDO.-** Dar traslado de lo acordado a la Intervención Municipal a los efectos oportunos

**TERCERO.-** Publicar las bases en un diario de amplia difusión local, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.”

## **8.- Expedient 2374/2014.- Proposta de resolució de l'adjudicació del Programa d'Actuació Integrada UE1R05 a la mercantil Roalku Mediterránea, SL..**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Ordinària

**A favor:** 19 vots (5 vots TSV, 4 vots PSPV,  
2 vots COMPROMÍS i 8 vots PP),

**En contra:** 0

**Abstencions:** 2 abstencions (1 abstenció AC i 1 abstenció PVI)

**Absents: 0**

Vist el dictamen de la Comissió Informativa de l'Àrea d'Infraestructures de data 14 de novembre de 2016.

A la vista de la proposta de la Regidoria de l'Àrea d'Infraestructures de data 14 de novembre de 2016:

“PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DEL AREA DE INFRAESTRUCTURAS

Considerando que con fecha 10 / maig / 2005, se adjudicó el Programa para el Desarrollo de Actuaciones Integradas que afecta a la Unidad de Ejecución UE1R05 a favor de ROALKU MEDITERRANEA SL, que ostenta la condición de urbanizador.

Considerando el informe emitido por la técnico de administración gral. en el que se indica la concurrencia de causa de resolución de la adjudicación del citado Programa a favor del Urbanizador ROALKU MEDITERRANEA SL.

Resultando que se sometida la propuesta al trámite de audiencia, no consta en el expediente alegación ni consideración alguna.

Se somete a Dictamen de la comisión informativa la siguiente:

**PROPUESTA DE ACUERDO:**

**PRIMERO.** En relación con el Programa para el Desarrollo de Actuaciones Integradas que afecta a la Unidad de Ejecución UE1R05, adjudicado a ROALKU MEDITERRANEA SL en fecha 10 / maig / 2005, se da la causa de resolución INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS contemplada en el artículo 143 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, Urbanística Valenciana

**SEGUNDO.** Acordar la resolución definitiva de la adjudicación de Programa para el desarrollo de Actuaciones Integradas que afecta a la Unidad de Ejecución UE1R05 a favor del Urbanizador ROALKU MEDITERRANEA SL,

**TERCERO.** Los terrenos quedaran sometidos al régimen urbanístico previsto en el PGMOU sin programación aprobada.

**CUARTO.** No procede imponer la la incautación de la fianza.

**QUINTO.** Publicar la presente resolución al DOG y notificar a los interesados en el expediente.”

**9.- Expedient 9218/2017.- Proposta per a arxivar el Programa d'Actuació Integrada de la UE1 R01.**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Ordinària

**A favor:** 19 vots (5 vots TSV, 4 vots PSPV,  
2 vots COMPROMÍS i 8 vots PP),

**En contra:** 0

**Abstencions:** 2 abstencions (1 abstenció AC i 1 abstenció PVI)

Vist el dictamen de la Comissió Informativa de l'Àrea d'Infraestructures de data 6 de març de 2017.

A la vista de la proposta de la Regidoria de l'Àrea d'Infraestructures de data 14 de desembre de 2016:

«JAN VALLS RODRIGUEZ, concejal delegado del área de infraestructuras ,a la vista del informe propuesta emitido por la Técnico de Administración General en relación con el expediente incoado para la programación de la UE1R01, por gestión indirecta, cuyo tenor literal es el que sigue:

“

#### ANTECEDENTES

1º. En fecha 27 de octubre de 2.006 la mercantil INMOSAL SL solicita a la alcaldía inicie procedimiento de concurso para el desarrollo de la UE1R01 del PGOU al amparo de art 130 de la Ley Urbanística Valenciana 16/2005 (en adelante LUV).

En fecha 13 de marzo de 2.007 el Pleno del Ayuntamiento aprobó las Base Particulares reguladoras de la gestión indirecta de la UE1R01, de conformidad con el procedimiento establecido en la LUV.

2º.En fecha 28/09/07 se abren plicas de alternativas técnicas del programa de actuación integrada , presentadas por LIS PLAYA SA y la mercantil INMOSAL SL para el desarrollo de la unidad de ejecución en suelo urbanizable de Vinaròs UE1 R01.

El técnico municipal a la vista la documentación enumerada y , en base a lo dispuesto en el art. 314.4 del Decreto 31/2007 de 13 de abril del Consell por el que se Modificación del Decreto 67/2006, de 19 de mayo, del Consell por el que se aprobó el Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística, se ha observado la necesidad de determinada documentación con el fin de poder emitir informe al respecto.

3º.La mercantil INMOSAL , solicitó la devolución de la garantía provisional depositada, y siendo que dicha alternativa técnica no había sido aprobada y entendiendo que el proponente al solicitar la devolución de la garantía renuncia a la alternativa presentada, se procedió a su devolución.

No habiendo recaído resolución de aprobación de las alternativas presentadas, y en base a las siguientes CONSIDERACIONES JURÍDICAS :

Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana.

#### Primera Régimen transitorio de los procedimientos

- 1. Los instrumentos de planeamiento, programación, gestión urbanística, reparcelación y expropiación por tasación conjunta, así como las declaraciones de interés comunitario y las actuaciones territoriales estratégicas que hubiesen iniciado su información pública con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley, se seguirán tramitando conforme a la legislación anterior. No obstante, su promotor podrá optar por reiniciar su tramitación acogiéndose a las disposiciones de la presente ley, o proseguirla conforme a ella cuando los trámites ya realizados sean compatibles con la misma.
- 2. Con arreglo a la disposición anterior y dado que la programación de la UE2R01 ya había concluido su tramite de información pública, la Legislación aplicable será la dispuesta en la LUV 16/2005.
- 3. El artículo 137 de la LUV sobre adjudicación y aprobación del Programa de Actuación

Integrada en su apdo.2 , establece:

- “2. El Ayuntamiento dispondrá de un plazo de dos meses a contar desde la obertura de las proposiciones para la adjudicación del Programa de actuación integrada, excepto que en las bases reguladoras se establezca un plazo superior. De no acordarse la adjudicación dentro del plazo establecido a este efecto, los concursantes tendrán derecho a retirar sus proposiciones y a la devolución de la garantía provisional.”

La mercantil concursante INMOSAL SL, ejercitó el derecho previsto en el referido artículo procediendo a retirar su proposición con devolución de la garantía presentada.

3. Respecto del silencio administrativo en la aprobación de los programas de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Novena de la citada Ley, éste sera negativo mientras tanto no se apruebe una norma reglamentaria que lo regule.

RESULTANDO que desde la fecha de apertura de las proposiciones , 28 de septiembre de 2.007, a fecha de hoy no se ha procedido a la aprobación y adjudicación del programa, habiendo transcurrido el plazo de los dos meses establecido en el art. 137 apdo 2 de la LUV .

RESULTANDO que sometida a audiencia de la mercantil LIS PLAYA SA la propuesta de archivo de la programación, ésta no ha efectuado alegación alguna a la misma.

.....”

PROPONGO a la Comisión Informativa para su aprobación por el Pleno de la Corporación el siguiente **ACUERDO**:

El archivo del programa de actuación integrada , para el desarrollo de la unidad de ejecución en suelo urbanizable residencial UE1 R01 , con devolución de la garantía provisional presentada por la mercantil LIS PLAYA SA.”

## 10.- Despatx extraordinari

**DE 1.- Expedient 5315/2017.- Proposta per a canviar el dia de celebració del Ple ordinari del mes de juny.**

**Favorable (Urgència i Fons)**

**Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment**

L'alcalde justifica la urgència en el propi contingut de la proposta. Sotmesa a votació la urgència de la moció aquesta s'aprova per unanimitat.

A la vista de la proposta de l'Alcaldia de data 24 de maig de 2017:

PROPOSTA DE L'ALCALDIA

Vist l'acord adoptat pel Ple de la Corporació en data 1 de juliol de 2015 pel qual es fixa el dia i hora de celebració de les sessions ordinàries del Ple per al quart dijous de cada mes a les 19.30 hores, i atés

que el dia de la celebració del ple ordinari del pròxim mes de juny coincideix en l'obertura de les festes majors de Sant Joan i Sant Pere 2017, i concretament en l'acte de Proclamació de les Reines i Dames de les Festes.

A la vista de l'acord adoptat per la Junta de Portaveus en sessió de data 24 de maig de 2017, és per aquesta raó proposo al Ple d'aquesta Corporació el següent:

### ACORD

**Únic.-** Fixar com a dia de celebració de la sessió ordinària del Ple del mes de juny de 2017, dimecres dia 21.

#### **DE 2.- Moció presentada pel Grup Municipal Acord Ciutadà en relació al Reglament de Participació Ciutadana i de l'Estatut de Funcionament de l'Oficina del Defensor del Ciutadà.**

**Favorable (Urgència i Fons)**

**Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment**

El regidor del Grup Municipal Acord Ciutadà, Lluís Batalla, justifica la urgència en el propi contingut de la moció. Sotmesa a votació la urgència de la moció aquesta s'aprova per unanimitat.

Atesa la moció presentada pel Grup Municipal Acord Ciutadà en relació al Reglament de Participació Ciutadana i de l'Estatut de Funcionament de l'Oficina del Defensor del Ciutadà.

Vista l'esmena de substitució presentada pels Grups Municipals TSV, PSPV, COMPROMÍS i AC, s'aprova per unanimitat el següent **ACORD**:

**Primer.-** Aprovar inicialment la modificació de l'article 58 del Reglament de Participació Ciutadana, que queda redactat de la següent manera:

«Article 58. Sense perjudici de les institucions previstes en l'article 54 de la Constitució i en l'Estatut d'autonomia, el Ple de l'Ajuntament podrà crear la figura d'un defensor o defensora del ciutadà i la ciutadana, per als drets de la ciutadania de Vinaròs, pel que fa a les activitats de l'Administració municipal. En el cas que l'Ajuntament decideixi crear aquesta figura, el Ple aprovarà la reglamentació aplicable i nomenarà la persona, **per majoria de la meitat més un dels vots dels regidors presents**»

**Segon.-** Aprovar inicialment la modificació del Capítol 3 de l'Estatut de Funcionament de l'Oficina del Defensor del Ciutadà, que queda redactat de la següent manera:

#### «3.- ELECCIÓ

El Defensor del Ciutadà serà elegit pel Ple de l'Ajuntament per un període de quatre anys, sense perjudici dels motius de cessament que s'expressaran més endavant, poder estar reelegit per una sola vegada per un altre període de la mateixa durada.

Proposat el candidat, amb dictamen previ de la Comissió de Participació Ciutadana, el nomenament haurà d'estar aprovat **per majoria de la meitat més un dels vots dels regidors presents.**»

**Tercer.-** Aprovar inicialment la modificació del Capítol 5 apartat c) de l'Estatut de Funcionament de

l'Oficina del Defensor del Ciutadà, que queda redactat de la següent manera:

«5.- CESSAMENT (EXTINCIÓ DEL MANDAT)

(...)

c) Per la presa de possessió d'una nova Corporació, distinta de la que va procedir a la seua elecció. **Partint que el Defensor/Defensora és autònom i independent, en cap cas el poble es quedarà sense Defensor. Per a que pugui cessar en les funcions el Defensor del Poble pel canvi de Corporació, haurà d'haver necessàriament un relleu. Si no és així, el Defensor vigent podrà, si ho desitja, seguir al front amb tots els drets i competències que el Reglament li confereix fins que siga assignada una nova persona.»**

**Quart.-** Sometre a informació pública per un termini d'un mes l'aprovació inicial de les modificacions anteriors per tal que les persones interessades puguen presentar al·legacions o suggeriments.

**Cinqué.-** En cas de no presentar-se reclamacions en termini s'entendrà definitivament adoptat l'acord fins aleshores provisional.

### **DE 3.- Moció presentada pel Grup Municipal Popular sobre la manca de nixos al cementiri municipal.**

**Desfavorable (URGÈNCIA)**

**Tipus de votació:** Ordinària  
**A favor: 10 vots** (8 vots PP, 1 vot AC i 1 vot PVI),  
**En contra: 11 vots** (5 vots TSV, 4 vots PSPV  
i 2 vots COMPROMÍS),  
**Abstencions: 0,**  
**Absents: 0**

El portaveu del Grup Municipal Popular, Juan Amat, justifica la urgència en el propi contingut de la moció. Sotmesa a votació la urgència de la moció aquesta se desestima per majoria d'11 vots en contra (5 vots TSV, 4 vots PSPV i 2 vot COMPROMÍS) i 10 vots a favor (8 vots PP, 1 vot AC i 1 vot PVI).

## **B) ACTIVITAT DE CONTROL**

### **11.- Dació de compte de Decrets i Resolucions de l'Alcaldia de conformitat amb el que disposa l'article 42 del RD 2568/1986, de 28 de novembre.**

D'acord amb el que estableix l'article 42 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, per l'Alcaldia es dona compte dels decrets dictats per l'alcalde corresponents al mes d'ABRIL de 2017.

## **12.- Dació de compte de l'informe de morositat i PMP del 1T/2017. Expt. 4277/2017.**

Atés el dictamen de la Comissió Informativa de l'Àrea Econòmica, RRHH, Turisme i Comerç de data 19 de maig de 2017.

A la vista de l'informe de Tresoreria i Intervenció de data 26 d'abril de 2017:

### **INFORME DE TESORERÍA E INTERVENCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, emito el siguiente informe,

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe, es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales entre empresas y la Administración de esta Entidad Local, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Sin embargo, se debe estar a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que establece una aplicación progresiva de estos plazos para el pago previstos en el artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**SEGUNDO.** Se acompaña un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local, que incluye el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

En dicho informe se consideran la totalidad de los pagos realizados en cada trimestre natural, y la totalidad de facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del mismo.

**TERCERO.** Por otro lado, la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, introduce el concepto de periodo medio de pago como expresión del tiempo de pago o retraso en el pago de la deuda comercial, de manera que todas las Administraciones Públicas, en un nuevo ejercicio de transparencia, deberán hacer público su periodo medio de pago que deberán calcular de acuerdo con una metodología común, definida en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio.

El período medio de pago definido en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, 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. 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.

Al presente informe se acompañan los ratios de las operaciones pagadas y pendientes así como el Período Medio de Pago, obtenidos conforme al citado RD 635/2014, de 25 de julio.

**CUARTO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda.

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

A la vista de ello, se emite el siguiente,

#### **INFORME**

1.- Se detalla a continuación una relación de las obligaciones de la Entidad Local, en la que se especifica el número y cuantía de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

El Informe trimestral contempla la siguiente información:

- a. Pagos realizados en el trimestre.
- b. Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.

**Informe TRIMESTRAL de cumplimiento de plazos Ley 15/2010  
Detalle de Pagos Realizados y Pendientes de Pago de la Entidad**

**AJUNTAMENT DE VINARÒS 1º TRIMESTRE 2017**

**AYUNTAMIENTO DE VINAROS - 2016**  
**Pagos realizados en el Trimestre**

Código Extracción : MORO\_38 PERIODO : 31/03/2017 26-abr-2017

Entre 01/01/2017 y 31/03/2017

Pagos realizados en el trimestre	Periodo medio pago (PMP) (días)	Pagos realizados en el Trimestre			
		Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal Pago	
		Número de pagos	Importe Total	Número de pagos	Importe Total
<b>Gastos en Bienes Corrientes y Servicios</b>					
20 - Arrendamientos y cánones.	42,58	18	29.953,96	4	7.188,41
21 - Reparaciones, mantenimiento y conservación.	38,95	147	240.247,50	8	9.138,90
22 - Material, suministros y otros.	68,14	346	809.631,69	41	163.396,77
23 - Indemnizaciones por razón del servicio.	0,00	0	0,00	0	0,00
24 - Gastos de publicaciones.	40,06	5	3.543,86	1	300,00
26 - Trabajos realizados por Instituciones sin fines de	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Inversiones Reales</b>	24,47	7	74.248,21	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0	0,00	0	0,00
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0,00	0	0,00

**Total General:**

59,48 523 1.157.625,22

54 180.024,08

Código Extracción : MORO\_38 PERIODO : 31/03/2017

**AYUNTAMIENTO DE VINAROS - 2016**  
**Intereses de demora pagados en el periodo 2017**

26-abr-2017

Fecha de Referencia: 31/03/2017

Intereses de demora pagados en el trimestre	Intereses de demora pagados en el periodo	
	Número de Pagos	Importe total de intereses
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	0	0,00
Inversiones Reales	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0,00
<b>Total General:</b>	0	0,00

**AYUNTAM**
**Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre**

Fecha de Referencia: 31/03/2017

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre	Periodo medio del pendiente de pago (PMPP) (días)	Pendientes de pago al final del Trimestre			
		Dentro periodo legal pago a final del Trimestre		Fuera periodo legal Pago a final del trimestre	
		Número de operaciones	Importe Total	Número de operaciones	Importe Total
<b>Gastos en Bienes Corrientes y Servicios</b>					
20 - Arrendamientos y cánones.	375,68	0	0,00	4	4.478,49
21 - Reparaciones, mantenimiento y conservación.	2279,04	0	0,00	2	19.424,94
22 - Material, suministros y otros.	692,27	0	0,00	25	28.025,54
23 - Indemnizaciones por razón del servicio.	0,00	0	0,00	0	0,00
24 - Gastos de publicaciones.	0,00	0	0,00	0	0,00
26 - Trabajos realizados por Instituciones sin fines de	0,00	0	0,00	0	0,00
2 - Sin Desagregar	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Inversiones Reales</b>	0,00	0	0,00	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Operaciones Pendientes de aplicar a Presupuesto</b>	42,24	582	1.061.150,63	391	278.313,40
<b>Total General:</b>	87,63	582	1.061.150,63	422	330.242,37

## 2- PERIODO MEDIO DE PAGO

### PMP Trimestral

Código Extracción : PMPT\_28 PERIODO : 31/03/2017

INSTITUCIÓN	Tipo	Importe total	Ratio
<u>AYUNTAMIENTO DE VINAROS</u>			
	Operaciones Pagadas	1956637,14	14,11
	Operaciones Pendientes de Pago	1369275,83	23,32

$$\text{PMP Entidad} = \frac{\text{Ratio Pagadas} \cdot \text{Importe Pagadas} + \text{Ratio Pdtes Pago} \cdot \text{Importe Pdtes Pago}}{\text{Importe Pagadas} + \text{Importe Pendientes Pago}} = \frac{59539662,40}{3325912,97} = 17,90$$

A la vista de l'anterior el Ple de la Corporació queda assabentat.

### 13.- Dació de compte del nomenament de la Reina i dames de les Festes de Sant Joan i Sant Pere 2017.

Es dóna compte del nomenament de la Reina i Dames de les pròximes Festes de Sant Joan i Sant Pere 2017, que va tindre lloc en acte públic el dia 13 de maig de 2017 mitjançant sorteig:

#### DAMES DE LA CORT D'HONOR INFANTIL

##### LA CONSOLACIÓ

ANAIS GOMEZ MIRAS en xiquet

##### JAUME I

VERA VIVES GASCON en xiquet

##### DIVINA PROVIDENCIA

AINOA FERRER GRAU en xiquet

##### MANUEL FOGUET

KARINA FIBLA TABOLOVA en xiquet

##### ASSUMPCIÓ

MARIONA ROIG MIRALLES en xiquet

##### SANT SEBASTIÀ

ANDREA CINTAS MARTIN en xiquet

##### CEIP MISERICORDIA

VERA PEREZ MIRALLES en xiquet

ACADEMIA DE BALL "LOCURA" en president/a entitat

MARTA SEBASTIÀ PERIS

**DAMES DE LA CORT D'HONOR INFANTIL ACOMPANYADES DE LES DAMES DE LA CORT D'HONOR**

CLUB DE TENIS en president/a entitat  
Infantil: NOUR TONDA NATIVIDAD  
Gran: ESTHER CARMONA VILA

PAN Y TOROS en president/a entitat  
Infantil: ESTER FORNER PASTOR  
Gran: ANABEL ARAN TORRENTE

VINARÒS ÈS COMERÇ en president/a entitat  
Infantil: BLANCA LAZARO FERRER  
Gran: ONA ROCHERA CERVELLÓ

GIMNÁS ESPLAI en president/a entitat  
Infantil: JULIA FONELLOSA JUAN  
Gran: LAURA LÓPEZ RUIZ

GENTSANA en president/a entitat  
Infantil: LAIA BUJ QUEROL  
Gran: GEMA GUILLEM FERRÉ

PENYA VALENCIA en president/a entitat  
Infantil: ALEXANDRA MARTÍNEZ RESURRECCION  
Gran: PAULA PAJUELO VALANZUELA

PENYA BARÇA en president/a entitat  
Infantil: MARTINA TORRES VIZCARRO  
Gran: LARA SEBASTIÀ MANCISIDOR

CIRCULO MERCANTIL Y CULTURAL en president/a entitat  
Infantil: NOA PEREZ DORIA  
Gran: YAEL GRIÑÓ ALCÁCER

**DAMES DE LA CORT D'HONOR**

NANOS I GEGANTS en president/a entitat  
CARLA JOVANÍ MASDEU

SOCIETAT MUSICAL LA ALIANZA en president/a entitat  
ROSA SEBASTIÀ ARNAU

COFRADIA DE PESCADORES "SANT PERE" en president/a entitat  
LOLA JERONIMO SALVADOR

CLUB MOTOR CLASSIC en president/a entitat  
PAULA SOLER GAUXACHS

CLUB PATINATGE ARTÍSTIC en president/a entitat  
PAULA ESCURA ROCA

CAIXA RURAL en president/a entitat  
BERTA MOLINOS ROMERO

CENTRE DE DESENVOLUPAMENT INFANTIL CREIXEM en president/a entitat  
DIANA GÓMEZ BAUSILI

PEÑA MADRIDISTA en president/a entitat  
JUDITH FORES BELTRAN

**REINA INFANTIL FESTES**

COFRADIA DE PESCADORS SANT PERE en president/a entitat  
CARLA AMELA GILABERT

**REINA DE LES FESTES**

ACADEMIA DE BALL LOCURA en president/a entitat  
BLANCA JIMENEZ ESTELLER

A la vista de l'anterior el Ple de la Corporació queda assabentat.

### C) PRECS I PREGUNTES

#### 14.- Precs i Preguntes.

- Àudio íntegre 
- M<sup>a</sup> Dolores Miralles Mir
  - Pavimentació carrer Yegües
  - Servei correus
  - Carretera Costa Nord
  - Correu electrònic Dia Santa Rita
  - Transports
- J. Lluís Batalla Callau
  - Autocaravanes Riu Cervol
  - Aparcament Hospital
  - Clàusules socials dels contractes
  - Solars per aparcaments
  - Empresa que gestiona el Vinalab
  - Projecte piscina
  - Activitats sobre Joan Fuster
  - Activitats sobre Miguel Hernández
- Juan Amat Sesé
  - Aparcament Camí Fondo
  - Clàusules socials dels contractes
  - Política de transparència

- Gestió tributària de multes de tràfic

- Carla Miralles Castella
  - Ús particular vehicle municipal per part del primer tinent d'alcalde
- Luis Gandia Querol
  - Prec sobre contestació a preguntes dels regidors
  - Senyera oficial
  - Tallers municipals d'ocupació.

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**