
Dilluns, 3 de març de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Mollet del Vallès

ANUNCI sobre les bases reguladores de les subvencions per a l'any 2014

D'acord amb allò que es preveu a l'article 17.2 de la Llei general de subvencions, es fa públic que el Ple de l'Ajuntament, en sessió de 16 de desembre de 2013 i en el marc de les Bases d'Execució del Pressupost General per a 2014, ha aprovat les bases reguladores de les subvencions a atorgar per aquest ens local.

D'acord amb el que es preveu a l'article 9.3 de la Llei general de subvencions, es fa públic a continuació el text de les referides bases reguladores de cada tipus de subvenció, d'acord amb el resum següent:

Subvencions per activitats de promoció comercial.

Subvencions en matèria d'activitats juvenils.

Subvencions en matèria d'activitats culturals.

Subvencions en matèria d'associacionisme veïnal.

Subvencions en matèria de promoció de l'esport.

Subvencions en matèria de salut pública.

Subvencions en matèria de serveis socials.

Subvencions en matèria de promoció de la dona.

Subvencions en matèria de promoció de la gent gran.

Subvencions per a programes educatius.

Subvencions per a l'organització de casals d'estiu.

Subvencions en matèria de cooperació al desenvolupament 2014.

Subvencions en matèria de sensibilització per la pau i la solidaritat 2014.

Ajuts per a la matriculació a escoles bressol per al curs escolar 2014/2015.

Ajuts per a la participació en activitats de lleure durant l'any 2014.

Ajuts per a l'adquisició de llibres de text per al curs escolar 2014/2015.

Ajuts de menjador escolar per al curs 2014/2015.

Subvencions per al foment del reciclatge de residus.

Subvencions per a la rehabilitació i per a la supressió de barreres arquitectòniques.

Bases per a la creació d'un Fons per garantir la igualtat entre propietaris i llogaters amb títol de família nombrosa que tinguin assumit el pagament de l'IBI.

Bases particulars reguladores dels ajuts econòmics a persones en atur amb escassa capacitat econòmica que estiguin gravades per l'impost sobre béns immobles per a l'exercici 2014.

Bases particulars reguladores dels ajuts econòmics adreçades als subjectes passius de l'impost sobre l'increment de valor del terreny de naturalesa urbana (plusvàlues) com a conseqüència d'execucions hipotecàries i anàlegs de l'habitatge habitual.

Dilluns, 3 de març de 2014

Bases particulars reguladores dels ajuts econòmics adreçats als subjectes passius de l'impost sobre béns immobles per a l'exercici 2014 com a conseqüència d'execucions hipotecàries anàlegs de l'habitatge habitual.

Subvencions per activitats de promoció comercial.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès a les entitats sense finalitat de lucre que realitzin activitats de promoció comercial consistents en la dinamització i enriquiment de la vida comercial de la ciutat.

2. Activitat d'utilitat pública que fonamenta l'atorgament.

2.1. La subvenció es condiona a la realització per part de les persones beneficiàries d'alguna de les activitats següents:

a) Programes anuals:

- Programacions anuals relacionades amb activitats comercials i socioculturals que tinguin un interès públic.
- Programacions d'activitats adreçades als associats tant de temes formatius com de cohesió del grup: cursos, conferències, tallers, sortides, trobades, reunions,...

b) Activitats extraordinàries: activitats de dinamització del comerç de la ciutat que es realitzin fora de la programació habitual de l'organitzador i a les quals es dona un relleu especial.

c) Activitats o accions que contribueixin al funcionament i sosteniment bàsic de l'associació.

2.2. Les activitats per a les quals se sol·licita subvenció s'han de realitzar durant el transcurs de l'any 2014.

3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les associacions que promoguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

- a) Estar constituïdes legalment i estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament.
- b) Tenir per finalitat principal l'associacionisme del sector comercial.
- c) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.
- d) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament.

4. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

4.1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament en el termini d'un mes des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

4.2. Les sol·licituds han d'estar signades pel representant legal de l'associació i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

1. Els estatuts dipositats en el Registre d'Associacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
2. El número d'identificació fiscal.
3. La documentació que permeti acreditar la representació de la persona que signa la sol·licitud.
4. La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació....., sota la meva responsabilitat,

DECLARO:

1. Que l'associació no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
2. Que en aquesta data l'associació no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

Dilluns, 3 de març de 2014

Lloc, data i signatura del representant/a legal de l'associació."

5. El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.

6. Certificació de la Tresoreria de la Seguretat Social acreditativa que l'associació es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions davant la Seguretat Social.

7. La documentació que permeti acreditar la capacitat organitzativa de l'associació. En aquest sentit, com a mínim caldrà presentar el Projecte de l'associació per a l'any 2014, la memòria relativa a l'any anterior i una certificació sobre el nombre actual de socis.

8. Una fitxa per cada activitat per a la qual es demana subvenció. En aquestes fitxes s'ha de fer referència als extrems següents: objectius que vol assolir l'activitat, descripció de l'activitat, dates i lloc de realització, previsió de participants, i pressupost de despeses i ingressos previstos.

Si les associacions que sol·liciten la subvenció consideren necessari aportar més documentació per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme amb el suport de l'Ajuntament, també poden adjuntar-la a la sol·licitud, però la fitxa per activitat s'haurà de presentar igualment.

9. Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, en el document normalitzat que té establert l'ajuntament i que es pot obtenir a la seva pàgina web (www.molletvalles.cat).

4.3. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

4.4. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de la persona interessada perquè l'ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics el certificat de l'Agència Tributària relatiu al compliment de les obligacions tributàries.

4.5. No caldrà aportar la documentació esmentada si ja ha estat presentada durant els anys 2005, 2006, 2007 o 2008 en algun procediment de concessió de subvencions convocat per l'ajuntament, sempre que no hagi variat cap circumstància. Aquest fet (que la documentació ja va ser presentada) s'haurà de fer constar en la sol·licitud. En qualsevol cas, la documentació a què es refereixen els apartats 4.2.2, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.8 i 4.2.9 d'aquest article s'haurà de presentar inexcusablement.

5. Procediment de concessió.

5.1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

5.2. La instructora del procediment serà la persona titular de la Regidoria de l'àmbit de Comerç.

La instructora haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, la instructora donarà un termini de deu dies per que s'esmenin les errades. Si transcorregut aquest termini no s'han reparat, l'associació interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini d'esmenes, la instructor haurà de convocar la Comissió de valoració.

5.3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a de l'àmbit de Comerç, que la presidirà; el/la cap d'oficina de Comerç, el/la interventor/a i el/la secretari/ària.

La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació d'associacions sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) Les activitats que es considera oportú de subvencionar;
- b) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud; i,
- c) La quantia que es proposa d'atorgar.

5.4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix subvenció, sinó també sobre aquelles que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

Dilluns, 3 de març de 2014

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució legitima les associacions interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

6. Criteris objectius d'atorgament.

Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents:

- a) El projecte de les activitats a desenvolupar, fins a 30 punts. En aquest apartat es valorarà el nombre d'activitats, el nombre de comerços participants o grau d'implicació dels associats, tipus d'activitat, l'interès comercial dinamitzador de l'activitat.
- b) El nombre de socis de l'associació, fins a 5 punts.
- c) El nivell de finançament propi, fins a 10 punts.
- d) Capacitat organitzativa de l'associació, fins a 15 punts.
- f) Altres criteris específics de l'activitat, fins a 5 punts.

7. Consignació pressupostària.

L'import màxim de les subvencions que es convoquen es fixarà a la convocatòria del procediment per a la seva concessió. Aquest import que s'aplicarà a l'aplicació pressupostària D7-4340-489.00 del pressupost de l'ajuntament per a l'any 2014.

8. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció.

8.1. L'import de subvenció que cada associació pot rebre depèn de la puntuació obtinguda i de la consignació pressupostària de la convocatòria.

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

- a) Càlcul del preu per punt, el qual s'obté dividint la consignació pressupostària pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licituds que compleixen els requisits. Tanmateix, la Comissió de valoració, si ho considera oportú després de valorar el conjunt de sol·licituds, pot fixar un preu per punt inferior al resultat de l'operació que s'acaba de descriure.
- b) Fixació de l'import de subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu per punt.

8.2. La quantia obtinguda després de realitzar les operacions descrites en l'apartat anterior té la consideració d'import màxim, per la qual cosa no es podrà atorgar cap subvenció per una quantia superior.

8.3. L'import de la subvenció no pot excedir el 50% del cost de l'activitat a la qual s'apliqui. Això no obstant, es podrà arribar fins al 100% del cost sempre i quan es justifiqui de forma motivada per part de l'associació sol·licitant que es tracta d'activitats de gran interès públic i/o social i que no es podrien portar a terme sense la percepció d'una subvenció que financi la totalitat del projecte.

9. Obligacions de les persones beneficiàries.

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les persones beneficiàries de la subvenció estan obligades a:

- a) Acceptar la subvenció concedida en el termini de deu dies des de la recepció de la notificació de resolució del procediment, de conformitat amb el model de declaració següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació....., sota la meua responsabilitat,

DECLARO Que l'associació..... ACCEPTA la subvenció atorgada per l'Alcaldia de l'Ajuntament de Mollet del Vallès en data..... i que s'identifica a continuació:

Dilluns, 3 de març de 2014

Codi:

Activitats subvencionades Import parcial de la subvenció.

Import total de la subvenció.

Lloc, data i signatura del representant/a de l'associació."

Si l'acceptació no es produeix en el termini indicat, s'entendrà que l'associació renuncia a la subvenció atorgada.

b) Difondre que les activitats han estat subvencionades per l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Per aquesta raó, en la publicitat impresa i en la documentació que faci menció explícita a les activitats objecte de subvenció, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Ajuntament segons el model tipogràfic aprovat per la corporació.

c) Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar la mateixa activitat subvencionada.

10. Pagament de la subvenció.

10.1. El pagament de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per la persona beneficiària, de la realització de les activitats per a les que es va concedir.

10.2. Es perdrà el dret al cobrament total o parcial de la subvenció en cas de manca de justificació.

10.3. La persona beneficiària podrà sol·licitar una bestreta a compte de l'import de la subvenció atorgada per l'import total de la mateixa. En tot cas, la quantia abonada tindrà caràcter de bestreta i haurà de ser objecte de reintegrament a l'Ajuntament en cas que no es justifiqui adequadament o per les causes previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

11. Forma i termini de justificació.

11.1. Les persones beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 30 de desembre de 2014, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de l'associació amb el vist-i-plau del/de la president/a o de la persona que actua en representació de l'associació, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

b) Fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix la lletra anterior.

c) Memòria detallada de les activitats realitzades per a la realització de les quals s'ha rebut subvenció.

d) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a les activitats subvencionades.

11.2. Els documents justificatius de les despeses realitzades s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

12. Despeses subvencionables.

12.1. No seran subvencionables les adquisicions de béns inventariables, és a dir, béns d'inversió.

12.2. Quan les despeses subvencionables es refereixin a despeses de personal, en el moment de la justificació haurà d'acompanyar-se còpia dels contractes de treball, convenientment acarada amb l'original pel funcionari de l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament.

12.3. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 EUR en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, les persones beneficiàries de la subvenció hauran de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'acompanyar-se de còpia d'aquestes tres ofertes.

12.4. Les despeses subvencionables han de correspondre a l'any 2014.

Dilluns, 3 de març de 2014

Bases per a l'atorgament de subvencions en matèria d'activitats juvenils.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb la finalitat de promoure serveis i activitats socioculturals i educatives d'interès públic per a la població infantil i juvenil de la ciutat, que complementin i ampliin les ofertes de la iniciativa pública i siguin un element de dinamització i enriquiment de la vida comunitària i de desenvolupament i consolidació de les associacions, grups i col·lectius juvenils de Mollet del Vallès.

2. Activitat d'utilitat pública que fonamenta l'atorgament.

1. La subvenció es condiona a la realització per part de les persones beneficiàries d'alguna de les activitats següents:

a) Programes anuals d'associacions d'esplai.

b) Programes anuals d'associacions juvenils de lleure i grups juvenils d'àmbits diversos.

c) Activitats de lleure juvenil.

d) Activitats extraordinàries que no formin part de la programació anual de les associacions i que es realitzin per primera vegada, o que sigui un desè aniversari. No serà objecte de subvenció pel concepte d'activitat puntual o extraordinària una activitat subvencionada l'any anterior pel mateix concepte.

2. Les activitats per a les quals se sol·licita subvenció s'han de realitzar durant el transcurs de l'any 2014.

3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les associacions, les fundacions o els grups de persones físiques que promoguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

a) Les associacions i les fundacions han d'estar constituïdes legalment i, si tenen la seu o una delegació a Mollet del Vallès, han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament.

b) Treballar en el món infantil i juvenil.

c) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.

d) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament.

4. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament en el termini de 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb els models de sol·licitud, de fitxa per activitat i de comunicació de dades bancàries que estan a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

3. Les sol·licituds han d'estar signades pel representant legal de l'associació o la fundació, o per la persona que actuï en representació del grup, i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

a) En el cas d'associacions i fundacions:

1. Els estatuts dipositats en el Registre d'Associacions o inscrits en el Registre de Fundacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.

2. El número d'identificació fiscal.

3. La documentació que permeti acreditar la representació de la persona que signa la sol·licitud.

Dilluns, 3 de març de 2014

4. La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació/fundació....., sota la meva responsabilitat,

DECLARO:

1. Que l'associació/fundació no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data l'associació/fundació no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

Lloc, data i signatura del representant/a legal de l'associació/fundació."

b) En el cas dels grups de persones, un document que respecti el model següent:

"....., amb DNI.....
....., amb DNI.....

membres del grup (nom del grup).

DECLAREN:

1. Que han nomenat com a representant seu....., amb DNI núm....., als efectes d'actuar davant l'Ajuntament de Mollet del Vallès en la convocatòria per a aquest any 2014 d'atorgament de subvencions en matèria d'activitats juvenils.

2. Que cap dels membres del grup no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

3. Que en aquesta data cap dels membres del grup no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

4. Que cada membre del grup es compromet de manera solidària en el compliment de les obligacions que puguin correspondre al grup en el cas que se li atorgui la subvenció demanada.

5. Que cada membre del grup es compromet a aplicar la part proporcional de l'import de la subvenció rebuda.

Mollet del Vallès,.... de..... de.....

Signatura de tots els membres del grup."

c) Tant les associacions o fundacions com els grups de persones:

1. El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.

2. La documentació que permeti acreditar la capacitat organitzativa de l'associació, fundació o grup de persones. En aquest sentit, com a mínim caldrà presentar el Projecte de l'associació, fundació o grup de persones per a l'any 2014, la memòria relativa a l'any anterior i, en el cas de les associacions, una certificació sobre el nombre actual de socis.

3. Una fitxa per cada activitat per a la qual es demana subvenció. En aquestes fitxes s'ha de fer referència als extrems següents: objectius que vol assolir l'activitat, descripció de l'activitat, dates i lloc de realització, previsió de participants, i pressupost de despeses i ingressos previstos.

Si les persones que sol·liciten la subvenció consideren necessari aportar més documentació per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme amb el suport de l'Ajuntament, també poden adjuntar-la a la sol·licitud, però la fitxa per activitat s'haurà de presentar igualment.

4. Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, en el model normalitzat que té establert l'Ajuntament i que es pot obtenir a la seva pàgina web (www.molletvalles.cat).

Dilluns, 3 de març de 2014

4. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

5. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de la persona interessada o el grup de persones perquè l'Ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics els certificats de l'Agència Tributària i de la Tresoreria de la Seguretat Social relatius, respectivament, al compliment de les obligacions tributàries i al compliment de les obligacions davant la Seguretat Social.

6. No caldrà aportar la documentació esmentada si ja ha estat presentada a l'Ajuntament perquè l'associació o el grup de persones van presentar-se a alguna convocatòria anterior d'atorgament de subvencions, sempre que no hagi variat cap circumstància. Aquest fet (que la documentació ja va ser presentada) s'haurà de fer constar en la sol·licitud. En qualsevol cas, la documentació a què es refereixen els apartats 3.a.4, 3.b i 3.c d'aquest article s'haurà de presentar inexcusablement.

5. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2. L'instructor del procediment serà el/la regidor/a de l'àmbit de joventut.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, l'instructor donarà un termini de deu dies hàbils perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini de subsanació, l'instructor haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a de l'àmbit de joventut, que la presidirà; la direcció de Serveis Personals; el/la tècnic/a de Joventut; el/la cap de la unitat Administrativa de Serveis Personals; el/la interventor/a; i el/la secretari/ària.

La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) Les activitats que es considera oportú de subvencionar;
- b) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud; i,
- c) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució legítima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

6. Criteris objectius d'atorgament.

Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents:

a) Per als programes anuals d'associacions o fundacions d'esplai:

1. El grau d'acompliment de tots els acords del conveni de l'any anterior, fins a 10 punts. En aquest apartat es valorarà el desenvolupament del projecte, el correcte ús de l'equipament cedit, l'assistència a la formació per a entitats, la gestió de la difusió (distribució i lliurament de còpia a l'Ajuntament) i el lliurament de la documentació i la justificació en els terminis establerts.

Dilluns, 3 de març de 2014

2. El nombre de persones inscrites a les activitats, fins a 45 punts.
 3. El projecte de les activitats a realitzat, fins a 65 punts. En aquest apartat es valorarà, entre d'altres coses, si el que es proposa realitzar és un curs, uns campaments o colònies d'estiu, activitats de ciutat o la celebració d'un aniversari.
 4. El plantejament d'un sistema d'indicadors d'avaluació, fins a 10 punts.
 5. El nivell de finançament propi, fins a 30 punts.
 6. Els elements de difusió que s'utilitzaran, fins a 10 punts.
 7. La participació de l'associació o fundació en les activitats organitzades per l'Ajuntament l'any passat, fins a 20 punts.
 8. La participació en projectes d'altres àmbits materials, fins a 5 punts.
 9. La participació en projectes d'altres àmbits territorials, fins a 5 punts.
- b) Per als programes anuals d'associacions o fundacions juvenils de lleure i grups juvenils d'àmbits diversos:
1. El grau d'acompliment de tots els acords del conveni de l'any anterior, fins a 10 punts. En aquest apartat es valorarà el desenvolupament del projecte, el correcte ús de l'equipament cedit, l'assistència a la formació per a entitats, la gestió de la difusió (distribució i lliurament de còpia a l'Ajuntament) i el lliurament de la documentació i la justificació en els terminis establerts.
 2. El nombre de persones associades, fins a 10 punts.
 3. El projecte de les activitats a realitzar, fins a 70 punts. En aquest apartat es valorarà si l'activitat es realitza en un o més dies, i si forma part o no d'un cicle o programació de temporada.
 4. El nivell de finançament propi, fins a 35 punts.
 5. Els elements de difusió que s'utilitzaran, fins a 10 punts.
 6. La participació de l'associació, fundació o grup de persones a les activitats de ciutat, fins a 20 punts.
 7. La participació en projectes d'altres àmbits materials o d'altres associacions o grups de persones, fins a 5 punts.
 8. La participació en projectes d'altres àmbits territorials, fins a 30 punts.
 9. L'antiguitat de l'associació, fundació o grup de persones, fins a 5 punts.
 10. Les necessitats de l'entorn territorial, fins a 5 punts.
- c) Per a les activitats de lleure juvenil:
1. El grau d'acompliment de tots els acords del conveni de l'any anterior, fins a 10 punts. En aquest apartat es valorarà el desenvolupament del projecte, el correcte ús de l'equipament cedit, l'assistència a la formació per a entitats, la gestió de la difusió (distribució i lliurament de còpia a l'Ajuntament) i el lliurament de la documentació i la justificació en els terminis establerts.
 2. El nombre de persones inscrites a les activitats, fins a 10 punts.
 3. El projecte de les activitats a realitzar, fins a 30 punts. En aquest apartat es valorarà l'abast de les activitats, la seva justificació, el realisme i la varietat d'àmbits dels objectius, el plantejament d'indicadors, l'interès per a la ciutat de les activitats promogudes i la seva repercussió social.
 4. El nivell de finançament propi, fins a 20 punts.
 5. Els elements de difusió que s'utilitzaran, fins a 10 punts.
-

Dilluns, 3 de març de 2014

6. La participació de l'associació, fundació o grup de persones en les activitats promogudes per l'Ajuntament, fins a 10 punts.

7. La projecció de l'associació, fundació o grup de persones en altres àmbits territorials, fins a 10 punts.

La sol·licitud de subvenció serà denegada si no s'obtenen 50 punts.

d) Per a les activitats extraordinàries:

1. El grau d'acompliment de tots els acords del conveni de l'any anterior, fins a 10 punts. En aquest apartat es valorarà el desenvolupament del projecte, el correcte ús de l'equipament cedit, l'assistència a la formació per a entitats, la gestió de la difusió (distribució i lliurament de còpia a l'Ajuntament) i el lliurament de la documentació i la justificació en els terminis establerts.

2. Les característiques de l'activitat, fins a 30 punts. En aquest apartat es valorarà el tipus d'activitat, el lloc de la seva realització, la durada, el calendari, els horaris, les persones destinatàries i la justificació.

3. El nombre d'activitats, fins a 30 punts.

4. El nivell de finançament propi, fins a 20 punts.

5. Els elements de difusió que s'utilitzaran, fins a 10 punts.

La sol·licitud de subvenció serà denegada si no s'obtenen 50 punts.

7. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció.

1. L'import de subvenció que cada associació, fundació o grup de persones pot rebre depèn de la puntuació obtinguda i de la part de consignació pressupostària de la convocatòria destinada a cadascuna de les quatre modalitats.

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

a) Càlcul del preu per punt, el qual s'obté dividint la part de consignació pressupostària de la modalitat pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licituds que compleixen els requisits d'aquella modalitat. Tanmateix, la Comissió de valoració, si ho considera oportú després de valorar el conjunt de sol·licituds de la modalitat, pot fixar un preu per punt inferior al resultat de l'operació que s'acaba de descriure.

b) Fixació de l'import de subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu per punt.

2. La quantia obtinguda després de realitzar les operacions descrites en l'apartat anterior té la consideració d'import màxim, per la qual cosa no es podrà atorgar cap subvenció per una quantia superior.

3. L'import de la subvenció no pot excedir el 50% del cost de l'activitat a la qual s'apliqui. Això no obstant, es podrà arribar fins al 100% del cost sempre i quan es justifiqui de forma motivada per part de l'associació o grup de persones sol·licitant que es tracta d'activitats de gran interès públic i/o social i que no es podrien portar a terme sense la percepció d'una subvenció que financi la totalitat del projecte.

8. Obligacions de les persones beneficiàries.

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les persones beneficiàries de la subvenció estan obligades a:

a) Difondre que les activitats han estat subvencionades per l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Per aquesta raó, en la publicitat impresa i en la documentació que faci menció explícita a les activitats objecte de subvenció, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Ajuntament segons el model tipogràfic aprovat per la corporació.

b) Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar la mateixa activitat subvencionada.

Dilluns, 3 de març de 2014

9. Pagament de la subvenció.

1. A compte de l'import de la subvenció atorgada, l'Ajuntament abonarà el 50% d'aquesta quantia en el moment de resoldre la convocatòria. En tot cas, la quantia abonada tindrà caràcter de bestreta i haurà de ser objecte de reintegrament a l'Ajuntament en cas que no es justifiqui adequadament o per les causes previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. El pagament de la resta de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per la persona beneficiària, de la realització de les activitats per a les que es va concedir.

3. Es perdrà el dret al cobrament de la subvenció en cas de manca de justificació.

10. Forma i termini de justificació.

1. Les persones beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 30 de desembre de 2014, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de l'associació amb el vistiplau del/de la president/a o de la persona que actua en representació del grup, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

b) Fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix la lletra anterior.

c) Memòria detallada de les activitats realitzades per a la realització de les quals s'ha rebut subvenció.

d) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a les activitats subvencionades.

2. Els documents justificatius de les despeses realitzades s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

11. Despeses subvencionables.

1. No seran subvencionables les adquisicions de béns inventariables, és a dir, béns d'inversió, ni les despeses de contractació de personal.

2. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 EUR en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, les persones beneficiàries de la subvenció hauran de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'acompanyar-se de còpia d'aquestes tres ofertes.

3. Les despeses subvencionables han de correspondre a l'any 2014.

Bases per a l'atorgament de subvencions en matèria d'activitats culturals.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb la finalitat de promoure serveis i activitats socioculturals i educatives d'interès públic i obertes a tot la ciutadania, que complementin i ampliiïn les ofertes de la iniciativa pública i siguin un element de dinamització i enriquiment de la vida comunitària, grups i col·lectius de l'àmbit de la cultura i la tradició de Mollet del Vallès.

2. Activitat d'utilitat pública que fonamenta l'atorgament.

1. La subvenció es condiona a la realització per part de les persones beneficiàries d'alguna de les activitats següents:

a) Programes anuals:

- Programacions anuals relacionades amb activitats culturals (música, cinema, teatre, dansa, arts plàstiques, literàries, ciències naturals, arqueologia o d'altres de caràcter més específic) que tinguin un interès públic.

Dilluns, 3 de març de 2014

- Programacions d'activitats festives (festes tradicionals catalanes, festes de difusió i promoció d'altres cultures diferents a la catalana, etc.).

b) Activitats extraordinàries: aquelles activitats culturals amb uns objectius específics que es realitzin fora de la programació habitual de l'organitzador i a les quals es dóna un relleu especial.

2. Les activitats per a les quals se sol·licita subvenció s'han de realitzar durant el transcurs de l'any 2014.

3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les associacions, les fundacions o els grups de persones físiques que promoguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

a) Les associacions i les fundacions han d'estar constituïdes legalment i, si tenen la seu o una delegació a Mollet del Vallès, han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament.

b) Treballar en el camp de la cultura o la sociocultura.

c) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.

d) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament.

4. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament en el termini de 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb els models de sol·licitud, de fitxa per activitat i de comunicació de dades bancàries que estan a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

3. Les sol·licituds han d'estar signades pel representant legal de l'associació o la fundació, o per la persona que actuï en representació del grup, i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

a) En el cas d'associacions i fundacions:

1. Els estatuts dipositats en el Registre d'Associacions o inscrits en el Registre de Fundacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.

2. El número d'identificació fiscal.

3. La documentació que permeti acreditar la representació de la persona que signa la sol·licitud.

4. La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació/fundació....., sota la meva responsabilitat,

DECLARO:

1. Que l'associació/fundació no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data l'associació/fundació no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

Lloc, data i signatura del representant/a legal de l'associació/fundació."

b) En el cas dels grups de persones, un document que respecti el model següent:

"....., amb DNI.....

....., amb DNI.....

Dilluns, 3 de març de 2014

membres del grup..... (nom del grup).

DECLAREN:

1. Que han nomenat com a representant seu....., amb DNI núm....., als efectes d'actuar davant l'Ajuntament de Mollet del Vallès en la convocatòria per a aquest any 2014 d'atorgament de subvencions en matèria d'activitats culturals.

2. Que cap dels membres del grup no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

3. Que en aquesta data cap dels membres del grup no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

4. Que cada membre del grup es compromet de manera solidària en el compliment de les obligacions que puguin correspondre al grup en el cas que se li atorgui la subvenció demanada.

5. Que cada membre del grup es compromet a aplicar la part proporcional de l'import de la subvenció rebuda.

Mollet del Vallès,.... de..... de.....

Signatura de tots els membres del grup."

c) Tant les associacions o fundacions com els grups de persones:

1. El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.

2. La documentació que permeti acreditar la capacitat organitzativa de l'associació, fundació o grup de persones. En aquest sentit, com a mínim caldrà presentar el Projecte de l'associació, fundació o grup de persones per a l'any 2014, la memòria relativa a l'any anterior i, en el cas de les associacions, una certificació sobre el nombre actual de socis.

3. Una fitxa per cada activitat per a la qual es demana subvenció. En aquestes fitxes s'ha de fer referència als extrems següents: objectius que vol assolir l'activitat, descripció de l'activitat, dates i lloc de realització, previsió de participants, i pressupost de despeses i ingressos previstos.

Si les persones que sol·liciten la subvenció consideren necessari aportar més documentació per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme amb el suport de l'Ajuntament, també poden adjuntar-la a la sol·licitud, però la fitxa per activitat s'haurà de presentar igualment.

4. Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, en el model normalitzat que té establert l'Ajuntament i que es pot obtenir a la seva pàgina web (www.molletvalles.cat).

4. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

5. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de la persona interessada o el grup de persones perquè l'Ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics els certificats de l'Agència Tributària i de la Tresoreria de la Seguretat Social relatius, respectivament, al compliment de les obligacions tributàries i al compliment de les obligacions davant la Seguretat Social.

6. No caldrà aportar la documentació esmentada si ja ha estat presentada a l'Ajuntament perquè l'associació o el grup de persones van presentar-se a alguna convocatòria anterior d'atorgament de subvencions, sempre que no hagi variat cap circumstància. Aquest fet (que la documentació ja va ser presentada) s'haurà de fer constar en la sol·licitud. En qualsevol cas, la documentació a què es refereixen els apartats 3.a.4, 3.b i 3.c d'aquest article s'haurà de presentar inexcusablement.

5. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

Dilluns, 3 de març de 2014

2. L'instructor del procediment serà el/la regidor/a de l'àmbit de cultura.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, l'instructor donarà un termini de deu dies perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini de subsanació, l'instructor haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a de l'àmbit de cultura, que la presidirà; la direcció de l'Àrea de Serveis Personals; el/la cap de secció de Cultura, el/la cap d'oficina de Cultura, el/la cap d'oficina dels Serveis Administratius de Serveis Personals; el/la interventor/a; i el/la secretari/ària.

La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) Les activitats que es considera oportú de subvencionar;
- b) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud; i,
- c) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució legitima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

6. Criteris objectius d'atorgament.

Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents:

a) La implantació, fins a 65 punts. En aquest apartat es valorarà el següent: la implantació de l'associació, la fundació o el grup de persones en l'activitat cultural o festiva de la ciutat, barri o sector on es realitzi l'activitat per a la qual es demana subvenció; el nombre de socis i l'evolució d'aquesta xifra ens els darrers tres anys, de membres del grup o d'habitants del barri o sector on es realitzi l'activitat; si es tracta d'activitats continuades durant l'any, el programa anual d'activitats; si l'activitat té interès a mantenir una tradició arrelada a la nostra ciutat i conté valors a preservar en el futur; la projecció fora de la ciutat; i el foment de la participació ciutadana.

b) La creativitat i qualitat, fins a 20 punts. En aquest apartat es valorarà el següent: activitats amb un gran valor qualitatiu; activitats que l'entitat, fundació o grup de persones organitzi per primera vegada o activitats ja existents reformulades en una vessant creativa.

c) Els dèficits, fins a 30 punts. En aquest apartat es valorarà la dificultat d'obtenir recursos per a la realització de l'activitat, el dèficit d'activitats anàlogues a la ciutat que estiguin en línia complementària amb el Programa d'Actuació Municipal anual, i tenir o no tenir local propi.

d) La cooperació, fins a 60 punts. En aquest apartat es valorarà el següent: la col·laboració entre associacions, fundacions i grups de persones per fer actes conjunts; els valors interculturals de la proposta i dels aspectes que potenciïn la integració de la comunitat; el grau d'obertura de les activitats (barri, la ciutat, etc); i la col·laboració en les activitats de la ciutat (Carnaval, Fira d'Artesans, festes majors d'estiu, festa major d'hivern, Mostra d'Entitats, Sant Jordi o d'altres festes del calendari tradicional i festiu de Mollet).

e) Altres criteris específics de l'activitat, fins a 25 punts.

Dilluns, 3 de març de 2014

7. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció.

1. L'import de subvenció que cada associació, fundació o grup de persones pot rebre depèn de la puntuació obtinguda i de la consignació pressupostària de la convocatòria.

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

a) Càlcul del preu per punt, el qual s'obté dividint la consignació pressupostària pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licituds que compleixen els requisits. Tanmateix, la Comissió de valoració, si ho considera oportú després de valorar el conjunt de sol·licituds, pot fixar un preu per punt inferior al resultat de l'operació que s'acaba de descriure.

b) Fixació de l'import de subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu per punt.

2. La quantia obtinguda després de realitzar les operacions descrites en l'apartat anterior té la consideració d'import màxim, per la qual cosa no es podrà atorgar cap subvenció per una quantia superior.

3. L'import de la subvenció no pot excedir el 50% del cost de l'activitat a la qual s'apliqui. Això no obstant, es podrà arribar fins al 100% del cost sempre i quan es justifiqui de forma motivada per part de l'associació o grup de persones sol·licitant que es tracta d'activitats de gran interès públic i/o social i que no es podrien portar a terme sense la percepció d'una subvenció que financi la totalitat del projecte.

8. Obligacions de les persones beneficiàries.

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les persones beneficiàries de la subvenció estan obligades a:

a) Difondre que les activitats han estat subvencionades per l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Per aquesta raó, en la publicitat impresa i en la documentació que faci menció explícita a les activitats objecte de subvenció, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Ajuntament segons el model tipogràfic aprovat per la corporació.

b) Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar la mateixa activitat subvencionada.

9. Pagament de la subvenció.

1. A compte de l'import de la subvenció atorgada, l'Ajuntament abonarà el 50% d'aquesta quantia en el moment de resoldre la convocatòria. En tot cas, la quantia abonada tindrà caràcter de bestreta i haurà de ser objecte de reintegrament a l'Ajuntament en cas que no es justifiqui adequadament o per les causes previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. El pagament de la resta de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per la persona beneficiària, de la realització de les activitats per a les que es va concedir.

3. Es perdrà el dret al cobrament de la subvenció en cas de manca de justificació.

10. Forma i termini de justificació.

1. Les persones beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 30 de desembre de 2014, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de l'associació amb el vistiplau del/de la president/a o de la persona que actua en representació del grup, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

b) Fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix la lletra anterior.

c) Memòria detallada de les activitats realitzades per a la realització de les quals s'ha rebut subvenció.

Dilluns, 3 de març de 2014

- d) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a les activitats subvencionades.
- e) En el cas de justificació d'activitats s'hauran d'aportar les factures, minutes i demés justificants de les despeses efectuades pels beneficiaris com a mínim fins a l'import de la subvenció rebuda, i que hauran de contenir tots els requisits legals que estableix la normativa vigent aplicable.

Quan les activitats han estat finançades, a més de la subvenció, amb fons propis o altres subvencions o recursos, s'haurà d'acreditar en la justificació l'import, procedència i aplicació d'aquests fons a les activitats subvencionades.

- f) Exemplars per duplicat de totes les edicions, les publicacions i la propaganda o la publicitat de l'activitat subvencionada, i també del seu resultat, si aquest consisteix en treballs gràfics, de redacció o audiovisuals.

Si la documentació presentada no compleix els requisits establerts, el servei corresponent ho notificarà a l'interessat/ada i li concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè ho esmeni, transcorregut el qual, si es manté la mancança o error, es procedirà a la revocació de l'ajut sense tràmit posterior.

La manca de justificació o la justificació incompleta dels fons rebuts podran comportar l'anul·lació total o parcial de la subvenció i el reintegrament en les condicions previstes.

2. Els documents justificatius de les despeses realitzades s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

11. Despeses subvencionables.

1. No seran subvencionables les adquisicions de béns inventariables, és a dir, béns d'inversió, ni les despeses de contractació de personal.

2. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 EUR en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, les persones beneficiàries de la subvenció hauran de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'acompanyar-se de còpia d'aquestes tres ofertes.

3. Les despeses subvencionables han de correspondre a l'any 2014.

Bases per a l'atorgament de subvencions en matèria d'associacionisme veïnal.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb la finalitat de col·laborar amb les entitats per a la millora de la qualitat de vida i del benestar de la comunitat, mitjançant la realització de projectes promoguts i realitzats per part de les associacions de veïns.

2. Activitat d'utilitat pública que fonamenta l'atorgament.

1. La subvenció es condiona a la realització per part de les persones beneficiàries d'alguna de les activitats següents:

- Programacions anuals relacionades amb activitats cíviques, culturals o socioculturals que tinguin un interès públic.
- Programacions d'activitats festives.
- Aquelles activitats amb uns objectius específics que es realitzin fora de la programació habitual de l'organitzador i a les quals es dona un relleu especial.
- Les activitats o accions que contribueixin al funcionament i sosteniment bàsic de l'associació.

2. Les activitats per a les quals se sol·licita subvenció s'han de realitzar durant el transcurs de l'any 2014.

3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les associacions que promoguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

Dilluns, 3 de març de 2014

- a) Estar constituïdes legalment i inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament.
- b) Ser una associació de veïns.
- c) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.
- d) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament.

4. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament en el termini de 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb els models de sol·licitud, de fitxa per activitat i de comunicació de dades bancàries que estan a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

3. Les sol·licituds han d'estar signades pel representant legal de l'associació i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

1. Els estatuts dipositats en el Registre d'Associacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
2. El número d'identificació fiscal.
3. La documentació que permeti acreditar la representació de la persona que signa la sol·licitud.
4. La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació....., sota la meva responsabilitat,

DECLARO:

1. Que l'associació no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data l'associació no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

Lloc, data i signatura del representant/a legal de l'associació."

5. El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.

6. La documentació que permeti acreditar la capacitat organitzativa de l'associació. En aquest sentit, com a mínim caldrà presentar el Projecte de l'associació per a l'any 2014, la memòria relativa a l'any anterior i una certificació sobre el nombre actual de socis.

7. Una fitxa per cada activitat per a la qual es demana subvenció. En aquestes fitxes s'ha de fer referència als extrems següents: objectius que vol assolir l'activitat, descripció de l'activitat, dates i lloc de realització, previsió de participants, i pressupost de despeses i ingressos previstos.

Si les persones que sol·liciten la subvenció consideren necessari aportar més documentació per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme amb el suport de l'Ajuntament, també poden adjuntar-la a la sol·licitud, però la fitxa per activitat s'haurà de presentar igualment.

8. Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, en el model normalitzat que té establert l'Ajuntament i que es pot obtenir a la seva pàgina web (www.molletvalles.cat).

4. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

5. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de la persona interessada perquè l'Ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics els certificats de l'Agència Tributària i de la Tresoreria de la Seguretat Social relatius, respectivament, al compliment de les obligacions tributàries i al compliment de les obligacions davant la Seguretat Social.

6. No caldrà aportar la documentació esmentada si ja ha estat presentada a l'Ajuntament perquè l'associació o el grup de persones van presentar-se a alguna convocatòria anterior d'atorgament de subvencions, sempre que no hagi variat cap circumstància. Aquest fet (que la documentació ja va ser presentada) s'haurà de fer constar en la sol·licitud. En

Dilluns, 3 de març de 2014

qualsevol cas, la documentació a què es refereixen els apartats 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 i 3.8 d'aquest article s'haurà de presentar inexcusablement.

5. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2. L'instructor del procediment el/la regidor/a de l'àmbit d'acció veïnal.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, l'instructor donarà un termini de deu dies hàbils perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini de subsanació, l'instructor haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a de l'àmbit d'acció veïnal, que la presidirà; la direcció de Serveis Personals; el/la dinamitzador/a d'acció veïnal; el/la cap de la Unitat Administrativa de Serveis Personals; el/la interventor/a; el/la secretari/a.

La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) Les activitats que es considera oportú de subvencionar;
- b) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud; i,
- c) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució legitima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

6. Criteris objectius d'atorgament.

Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents:

a) El grau d'acompliment de tots els acords del conveni de l'any anterior, fins a 5 punts. En aquest apartat es valorarà el desenvolupament del projecte, el correcte ús de l'equipament cedit, l'assistència acreditada a accions formatives adreçades a entitats, la gestió de la difusió (distribució i lliurament de còpia a l'Ajuntament) i el lliurament de la documentació i la justificació en els terminis establerts.

b) El projecte de les activitats a desenvolupar, fins a 50 punts. En aquest apartat es valorarà el nombre d'activitats, el nombre de persones usuàries per activitat, el tipus d'activitat i la seva durada (cursos, conferències, grups de debat, festes tradicionals, etc.), si es tracta de la festa del barri, els sectors de població als quals s'adrecen les activitats, l'interès social de l'activitat (promoció de la solidaritat, promoció de la tolerància, respecte al medi ambient, foment del civisme, etc.), la implicació dels diferents agents socials del barri (altres entitats, altres equipaments, els col·legis d'educació infantil i primària, els instituts d'educació secundària, etc.) i si es tracta d'activitats complementàries a les promogudes des de l'Ajuntament a la ciutat.

c) El nombre de places reservades a les seves activitats, cursos i tallers de pagament per a persones que pertanyen a col·lectius que requereixen una atenció social especial, fins a 10 punts.

Dilluns, 3 de març de 2014

d) El nombre de socis de l'associació, fins a 5 punts.

e) El nivell de finançament propi, fins a 20 punts.

f) El desenvolupament general de l'associació, fins a 10 punts. En aquest apartat es valorarà si el local que l'associació fa servir és d'ús exclusiu, compartit o si és un espai en un equipament cívic o cultural.

7. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció.

1. L'import de subvenció que cada associació pot rebre depèn de la puntuació obtinguda i de la consignació pressupostària de la convocatòria.

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

a) Càlcul del preu per punt, el qual s'obté dividint la consignació pressupostària pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licituds que compleixen els requisits. Tanmateix, la Comissió de valoració, si ho considera oportú després de valorar el conjunt de sol·licituds, pot fixar un preu per punt inferior al resultat de l'operació que s'acaba de descriure.

b) Fixació de l'import de subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu per punt.

2. La quantia obtinguda després de realitzar les operacions descrites en l'apartat anterior té la consideració d'import màxim, per la qual cosa no es podrà atorgar cap subvenció per una quantia superior.

3. L'import de la subvenció no pot excedir el 50% del cost de l'activitat a la qual s'apliqui. Això no obstant, es podrà arribar fins al 100% del cost sempre i quan es justifiqui de forma motivada per part de l'associació sol·licitant que es tracta d'activitats de gran interès públic i/o social i que no es podrien portar a terme sense la percepció d'una subvenció que financi la totalitat del projecte.

8. Obligacions de les persones beneficiàries.

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les persones beneficiàries de la subvenció estan obligades a:

a) Difondre que les activitats han estat subvencionades per l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Per aquesta raó, en la publicitat impresa i en la documentació que faci menció explícita a les activitats objecte de subvenció, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Ajuntament segons el model tipogràfic aprovat per la corporació.

b) Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar la mateixa activitat subvencionada.

9. Pagament de la subvenció.

1. A compte de l'import de la subvenció atorgada, l'Ajuntament abonarà el 50% d'aquesta quantia en el moment de resoldre la convocatòria. En tot cas, la quantia abonada tindrà caràcter de bestreta i haurà de ser objecte de reintegrament a l'Ajuntament en cas que no es justifiqui adequadament o per les causes previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. El pagament de la resta de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per la persona beneficiària, de la realització de les activitats per a les que es va concedir.

3. Es perdrà el dret al cobrament de la subvenció en cas de manca de justificació.

10. Forma i termini de justificació.

1. Les persones beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 30 de desembre de 2014, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de l'associació amb el vistiplau del/de la president/a, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

Dilluns, 3 de març de 2014

b) Fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix la lletra anterior.

c) Memòria detallada de les activitats realitzades per a la realització de les quals s'ha rebut subvenció.

d) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a les activitats subvencionades.

2. Els documents justificatius de les despeses realitzades s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

11. Despeses subvencionables.

1. No seran subvencionables les adquisicions de béns inventariables, és a dir, béns d'inversió, ni les despeses de contractació de personal.

2. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 EUR en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, les persones beneficiàries de la subvenció hauran de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'acompanyar-se de còpia d'aquestes tres ofertes.

3. Les despeses subvencionables han de correspondre a l'any 2014.

Bases per a l'atorgament de subvencions en matèria de promoció de l'esport.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb la finalitat de promoure l'esport.

2. Activitat d'utilitat pública que fonamenta l'atorgament.

La subvenció es condiona a la realització per part de les persones beneficiàries d'activitats esportives i/o projectes de promoció esportiva que es desenvolupin durant l'any 2014 a Mollet del Vallès o pels seus veïns i veïnes.

3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

1. Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les associacions, els clubs esportius o els grups de persones físiques que promoguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

a) Les associacions i els clubs esportius han d'estar constituïts legalment i, si tenen la seu o una delegació a Mollet del Vallès, han d'estar inscrits en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament.

b) Treballar en el camp de la promoció esportiva.

c) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.

d) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament.

2. A títol individual, també podran obtenir la condició de persones beneficiàries les persones que reuneixin els requisits següents:

a) Estar empadronades a Mollet del Vallès.

b) Haver de desplaçar-se a un altre municipi per poder practicar un esport que no es fa a Mollet del Vallès.

c) No tenir deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

d) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.

e) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament.

4. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament en el termini de vint dies naturals des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Dilluns, 3 de març de 2014

2. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb els models de sol·licitud, el projecte de l'entitat i de comunicació de dades bancàries que estan a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

3. La sol·licitud ha d'estar signada pel representant legal de l'associació o del club esportiu, per la persona que actui en representació del grup de persones o per la persona que a títol individual demana la subvenció. En aquest darrer cas, si la persona que practica l'esport és menor d'edat, caldrà que la sol·licitud la signi el seu representant legal.

4. Les sol·licituds s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

a) En el cas d'associacions o clubs esportius:

1. Els estatuts dipositats en el Registre d'Associacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya o inscrits en el Registre d'entitats esportives de la Generalitat de Catalunya.

2. El número d'identificació fiscal.

3. La documentació que permeti acreditar la representació de la persona que signa la sol·licitud.

4. La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació (o club esportiu)....., sota la meua responsabilitat,

DECLARO:

1. Que l'associació (o el club esportiu) no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data l'associació (o el club esportiu) no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

Lloc, data i signatura del representant/a legal de l'associació (o el club esportiu)."

b) En el cas dels grups de persones, un document que respecti el model següent:

"....., amb DNI.....
....., amb DNI.....

membres del grup..... (nom del grup).

DECLAREN:

1. Que han nomenat com a representant seu....., amb DNI núm....., als efectes d'actuar davant l'Ajuntament de Mollet del Vallès en la convocatòria per a aquest any 2014 d'atorgament de subvencions en matèria de promoció de l'esport.

2. Que cap dels membres del grup no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

3. Que en aquesta data cap dels membres del grup no té deutes de naturalesa tributària ni amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès ni amb cap altra administració pública.

4. Que cada membre del grup es compromet de manera solidària en el compliment de les obligacions que puguin correspondre al grup en el cas que se li atorgui la subvenció demanada.

5. Que cada membre del grup es compromet a aplicar la part proporcional de l'import de la subvenció rebuda.

Mollet del Vallès, de..... de.....

Signatura de tots els membres del grup."

Dilluns, 3 de març de 2014

c) Tant les associacions o els clubs esportius com els grups de persones:

1. El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.
2. La documentació que permeti acreditar la capacitat organitzativa de l'associació, el club esportiu o grup de persones. En aquest sentit, com a mínim caldrà presentar el Projecte de l'associació, el club esportiu o el grup de persones per a l'any 2014, la memòria relativa a l'any anterior i, en el cas de les associacions i els clubs esportius, una certificació sobre el nombre actual de socis.
3. Si les persones que sol·liciten la subvenció consideren necessari aportar més documentació per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme amb el suport de l'Ajuntament, també poden adjuntar-la a la sol·licitud.

Si les persones que sol·liciten la subvenció consideren necessari aportar més documentació per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme amb el suport de l'Ajuntament, també poden adjuntar-la a la sol·licitud, però la fitxa per activitat s'haurà de presentar igualment.

4. Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, en el model normalitzat que té establert l'Ajuntament i que es pot obtenir a la seva pàgina web (www.molletvalles.cat).

d) En el cas de persones a títol individual:

1. El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.
2. Volant d'empadronament.
3. La declaració responsable que respecti el model següent:

"En, amb DNI núm., sota la meua responsabilitat o, si la persona que practica l'esport és menor d'edat,

En(el pare), amb DNI núm., na (la mare), amb DNI núm., o el representant legal de la persona menor diferent al pare i la mare (tutor o curador), sota la nostra responsabilitat,

DECLARO (o DECLAREM):

1. Que no incorro (o incorrem) en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
2. Que en aquesta data no tinc (o tenim) deutes de naturalesa tributària ni amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès ni amb cap altra administració pública.

Lloc, data i signatura de la persona (o persones) esmentada (o esmentades) en l'encapçalament."

4. Documentació acreditativa de la pràctica de l'esport per al qual es demana la subvenció.
5. Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, en el model normalitzat que té establert l'Ajuntament i que es pot obtenir a la seva pàgina web (www.molletvalles.cat).
4. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.
5. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de l'associació, club esportiu o grup de persones perquè l'Ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics els certificats de l'Agència Tributària i de la Tresoreria de la Seguretat Social relatius, respectivament, al compliment de les obligacions tributàries i al compliment de les obligacions davant la Seguretat Social.
6. No caldrà aportar la documentació del punt 4.a.1 i 4.a.2 si ja ha estat presentada a l'Ajuntament amb anterioritat, per haver-se presentat a alguna convocatòria anterior d'atorgament de subvencions, sempre que no hagi variat cap circumstància i s'haurà de fer constar en la sol·licitud.

Dilluns, 3 de març de 2014

5. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2. L'instructor del procediment serà el/la regidor/a coordinador/a de l'Àrea de Serveis Personals.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, l'instructor donarà un termini de deu dies hàbils perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini de subsanació, l'instructor haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a coordinador/a de Serveis Personals, que la presidirà; la direcció de Serveis Personals; el/la cap de secció d'Esports; el/la cap de la Unitat Administrativa de Serveis Personals; el/la interventor/a; el/la secretari/ària.

La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) Les activitats que es considera oportú de subvencionar;
- b) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud; i,
- c) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució legitima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

6. Criteris objectius d'atorgament.

Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents:

a) Per a les sol·licituds de les associacions, clubs esportius o grups de persones la valoració màxima és de 100 punts distribuïts de la forma següent:

1. La participació, fins a 20 punts.
2. Els recursos humans en base a la titulació dels tècnics, fins a 20 punts.
3. La dificultat de posar en marxa l'activitat sense la subvenció, fins a 10 punts.
4. Els criteris específics de l'activitat, fins a 10 punts.
5. El projecte de l'associació, el club esportiu o el grup de persones i l'interès de l'activitat, fins a 30 punts.
6. L'organització d'activitats esportives extraordinàries, fins a 10 punts.

b) Per a les sol·licituds a títol individual, la valoració màxima és de 50 punts distribuïts de la forma següent:

1. La dificultat de posar en marxa l'activitat sense la subvenció, fins a 10 punts.
2. Els criteris específics de l'activitat, fins a 10 punts.
3. L'interès de l'activitat, fins a 30 punts.

7. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció.

1. L'import de subvenció que es pot rebre depèn de la puntuació obtinguda i de la consignació pressupostària de la convocatòria.

Dilluns, 3 de març de 2014

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

- a) Càlcul del preu per punt, el qual s'obté dividint la consignació pressupostària pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licituds que compleixen els requisits. Tanmateix, la Comissió de valoració, si ho considera oportú després de valorar el conjunt de sol·licituds, pot fixar un preu per punt inferior al resultat de l'operació que s'acaba de descriure.
- b) Fixació de l'import de subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu per punt.

2. La quantia obtinguda després de realitzar les operacions descrites en l'apartat anterior té la consideració d'import màxim, per la qual cosa no es podrà atorgar cap subvenció per una quantia superior.

3. L'import de la subvenció no pot excedir el 50% del cost de l'activitat a la qual s'apliqui. Això no obstant, es podrà arribar fins al 100% del cost sempre i quan es justifiqui de forma motivada per part de l'associació, el club esportiu o el grup de persones sol·licitant que es tracta d'activitats de gran interès públic i/o social i que no es podrien portar a terme sense la percepció d'una subvenció que financi la totalitat del projecte.

8. Obligacions de les persones beneficiàries.

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les persones beneficiàries de la subvenció estan obligades a:

a) Difondre que les activitats han estat subvencionades per l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Per aquesta raó, en la publicitat impresa i en la documentació que faci menció explícita a les activitats objecte de subvenció, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Ajuntament segons el model tipogràfic aprovat per la corporació.

b) Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar la mateixa activitat subvencionada.

9. Pagament de la subvenció.

1. A compte de l'import de la subvenció atorgada, l'Ajuntament abonarà el 50% d'aquesta quantia en el moment de resoldre la convocatòria. En tot cas, la quantia abonada tindrà caràcter de bestreta i haurà de ser objecte de reintegrament a l'Ajuntament en cas que no es justifiqui adequadament o per les causes previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. El pagament de la resta de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per la persona beneficiària, de la realització de les activitats per a les que es va concedir.

3. Es perdrà el dret al cobrament de la subvenció en cas de manca de justificació.

10. Forma i termini de justificació.

1. Les persones beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 30 de desembre de 2014, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de l'associació o el club esportiu, amb el vistiplau del/de la president/a, o de la persona que actua en representació del grup, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

b) Fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix la lletra anterior.

c) Memòria detallada de les activitats realitzades per a la realització de les quals s'ha rebut subvenció.

d) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a les activitats subvencionades, si escau.

2. Els documents justificatius de les despeses realitzades s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

Dilluns, 3 de març de 2014

11. Despeses subvencionables.

1. No seran subvencionables les adquisicions de béns inventariables, és a dir, béns d'inversió, ni les despeses de contractació de personal.

2. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 EUR en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, les persones beneficiàries de la subvenció hauran de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'acompanyar-se de còpia d'aquestes tres ofertes.

3. Per a les subvencions a títol individual, només s'admetran com a factures justificatives les relatives al desplaçament, al material esportiu necessari per a la pràctica de l'esport que se subvenciona, als tràmits davant la federació corresponent, a les fitxes i a l'assegurança.

4. Les despeses subvencionables han de correspondre a l'any 2014.

Bases per a l'atorgament de subvencions en matèria de salut pública.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb la finalitat de promoure la participació i col·laboració de la iniciativa social privada sense ànim de lucre en el camp de la salut a Mollet del Vallès, per tal de millorar la promoció, informació i educació per a la salut, prevenir les malalties i atendre o donar suport als afectats per malalties o processos crònics d'especial prevalença. També es promourà la protecció i atenció als animals de companyia.

2. Activitat d'utilitat pública que fonamenta l'atorgament.

1. La subvenció es condiona a la realització per part de les persones beneficiàries d'alguna de les activitats següents:

- a) Prevenció de malalties.
- b) Promoció, informació i educació per a la salut.
- c) Atenció de la salut.
- d) Protecció i atenció dels animals de companyia.

2. Les activitats per a les quals se sol·licita subvenció s'han de realitzar durant el transcurs de l'any 2014.

3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les associacions, les fundacions o els grups de persones físiques que promoguin les activitats al municipi de Mollet del Vallès, per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

- a) Les associacions i les fundacions han d'estar constituïdes legalment i, si tenen la seu o una delegació a Mollet del Vallès, han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament.
- b) Treballar en el camp de la salut.
- c) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.
- d) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament.

4. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament en el termini de 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb els models de sol·licitud, de fitxa per activitat i de comunicació de dades bancàries que estan a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

Dilluns, 3 de març de 2014

3. Les sol·licituds han d'estar signades pel representant legal de l'associació o la fundació, o per la persona que actui en representació del grup, i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

a) En el cas d'associacions i fundacions:

1. Els estatuts dipositats en el Registre d'Associacions o inscrits en el Registre de Fundacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.

2. El número d'identificació fiscal.

Les associacions que ja s'han presentat anteriorment i que la documentació estigui en poder de l'Ajuntament no hauran de presentar la documentació un altre vegada.

3. La documentació que permeti acreditar la representació de la persona que signa la sol·licitud.

4. La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació/fundació....., sota la meva responsabilitat,

DECLARO:

1. Que l'associació/fundació no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data l'associació/fundació no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

Lloc, data i signatura del representant/a legal de l'associació/fundació."

b) En el cas dels grups de persones, un document que respecti el model següent:

"....., amb DNI.....
....., amb DNI.....

membres del grup..... (nom del grup).

DECLAREN:

1. Que han nomenat com a representant seu....., amb DNI núm....., als efectes d'actuar davant l'Ajuntament de Mollet del Vallès en la convocatòria per a aquest any 2014 d'atorgament de subvencions en matèria de salut pública.

2. Que cap dels membres del grup no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

3. Que en aquesta data cap dels membres del grup no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

4. Que cada membre del grup es compromet de manera solidària en el compliment de les obligacions que puguin correspondre al grup en el cas que se li atorgui la subvenció demanada.

5. Que cada membre del grup es compromet a aplicar la part proporcional de l'import de la subvenció rebuda.

Mollet del Vallès, de..... de.....

Signatura de tots els membres del grup."

c) Tant les associacions o fundacions com els grups de persones:

1. El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.

Dilluns, 3 de març de 2014

2. La documentació que permeti acreditar la capacitat organitzativa de l'associació, fundació o grup de persones. En aquest sentit, com a mínim caldrà presentar el Projecte de l'associació, fundació o grup de persones per a l'any 2014, la memòria relativa a l'any anterior i, en el cas de les associacions, una certificació sobre el nombre actual de socis.

3. Una fitxa per cada activitat per a la qual es demana subvenció. En aquestes fitxes s'ha de fer referència als extrems següents: objectius que vol assolir l'activitat, descripció de l'activitat, dates i lloc de realització, previsió de participants, i pressupost de despeses i ingressos previstos.

Si les persones que sol·liciten la subvenció consideren necessari aportar més documentació per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme amb el suport de l'Ajuntament, també poden adjuntar-la a la sol·licitud, però la fitxa per activitat s'haurà de presentar igualment.

4. Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, en el model normalitzat que té establert l'Ajuntament i que es pot obtenir a la seva pàgina web (www.molletvalles.cat).

4. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

5. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de la persona interessada o el grup de persones perquè l'Ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics els certificats de l'Agència Tributària i de la Tresoreria de la Seguretat Social relatius, respectivament, al compliment de les obligacions tributàries i al compliment de les obligacions davant la Seguretat Social.

6. No caldrà aportar la documentació esmentada si ja ha estat presentada a l'Ajuntament perquè l'associació o el grup de persones van presentar-se a alguna convocatòria anterior d'atorgament de subvencions, sempre que no hagi variat cap circumstància. Aquest fet (que la documentació ja va ser presentada) s'haurà de fer constar en la sol·licitud. En qualsevol cas, la documentació a què es refereixen els apartats 3.a.2, 3.a.4, 3.b i 3.c d'aquest article s'haurà de presentar inexcusablement.

5. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2. L'instructor del procediment serà el/la regidor/a de l'àmbit de salut pública.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, l'instructor donarà un termini de deu dies perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini de subsanació, l'instructor haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a de l'àmbit de salut pública, que la presidirà; la direcció de Serveis Personals; el/la tècnic/a de Protecció de la Salut; el/la tècnic/a de Promoció de la Salut; la cap de servei de serveis socials, sanitat i salut pública, el/la interventor/a; i el/la secretari/ària.

La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) Les activitats que es considera oportú de subvencionar;
- b) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud; i
- c) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

Dilluns, 3 de març de 2014

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució legitima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

6. Criteris objectius d'atorgament.

Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents:

a) Capacitat organitzativa de l'associació, fundació o grup de persones: fins a 30 punts.

Per valorar aquesta circumstància, la Comissió de valoració haurà de tenir en compte l'historial de l'associació, fundació o grup de persones, la seva tradició, el nombre de socis o de persones que integren del grup, les activitats realitzades altres anys, el seu impacte social habitual, el projecte anual i la disposició de local propi.

b) Criteris específics: fins a 70 punts, que es repartiran de la manera següent:

- Fins a 25 punts, en funció de l'adequació als objectius de la convocatòria.

- Fins a 15 punts, si les activitats proposades contribueixen al desenvolupament del Programa d'Actuació Municipal anual.

- Fins a 15 punts, si hi ha dèficit d'activitats anàlogues a la ciutat i si el projecte cobreix una necessitat en relació amb la salut dels ciutadans del municipi.

- Fins a 10 punts, per a projectes o activitats extraordinaris (aniversaris, esdeveniments puntuals, dies mundials, etc.).

- Fins a 5 punts, per la valoració de les circumstàncies següents: nombre de destinataris o usuaris de l'activitat, qualitat de les intervencions, continuïtat en el temps, o projecte innovador.

7. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció.

1. L'import de subvenció que cada associació, fundació o grup de persones pot rebre depèn de la puntuació obtinguda i de la consignació pressupostària de la convocatòria.

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

a) Càlcul del preu per punt, el qual s'obté dividint la consignació pressupostària pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licituds que compleixen els requisits. Tanmateix, la Comissió de valoració, si ho considera oportú després de valorar el conjunt de sol·licituds, pot fixar un preu per punt inferior al resultat de l'operació que s'acaba de descriure.

b) Fixació de l'import de subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu per punt.

2. La quantia obtinguda després de realitzar les operacions descrites en l'apartat anterior té la consideració d'import màxim, per la qual cosa no es podrà atorgar cap subvenció per una quantia superior.

3. L'import de la subvenció no pot excedir el 50% del cost de l'activitat a la qual s'apliqui. Això no obstant, es podrà superar aquest percentatge quan les activitats desenvolupades per l'associació o grup de persones estiguin relacionades amb la constitució de grups d'ajuda mútua i suport emocional, i quan es tracti d'activitats de gran interès públic i/o social que no es podrien portar a terme sense superar el límit anterior i així consti de forma motivada a l'expedient.

8. Obligacions de les persones beneficiàries.

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les persones beneficiàries de la subvenció estan obligades a:

Dilluns, 3 de març de 2014

a) Difondre que les activitats han estat subvencionades per l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Per aquesta raó, en la publicitat impresa i en la documentació que faci menció explícita a les activitats objecte de subvenció, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Ajuntament segons el model tipogràfic aprovat per la corporació.

b) Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar la mateixa activitat subvencionada.

9. Pagament de la subvenció.

1. A compte de l'import de la subvenció atorgada, l'Ajuntament abonarà el 50% d'aquesta quantia en el moment de resoldre la convocatòria. En tot cas, la quantia abonada tindrà caràcter de bestreta i haurà de ser objecte de reintegrament a l'Ajuntament en cas que no es justifiqui adequadament o per les causes previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. El pagament de la resta de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per la persona beneficiària, de la realització de les activitats per a les que es va concedir.

3. Es perdrà el dret al cobrament de la subvenció en cas de manca de justificació.

10. Forma i termini de justificació.

1. Les persones beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 27 de desembre de 2014, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de l'associació amb el vistiplau del/de la president/a o de la persona que actua en representació del grup, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

b) Fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix la lletra anterior.

c) Memòria detallada de les activitats realitzades per a la realització de les quals s'ha rebut subvenció.

d) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a les activitats subvencionades.

2. Els documents justificatius de les despeses realitzades s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

11. Despeses subvencionables.

1. No seran subvencionables les adquisicions de béns inventariables, és a dir, béns d'inversió, ni les despeses de contractació de personal.

2. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 EUR en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, les persones beneficiàries de la subvenció hauran de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'acompanyar-se de còpia d'aquestes tres ofertes.

3. Les despeses subvencionables han de correspondre a l'any 2014.

Bases per a l'atorgament de subvencions en matèria de serveis socials.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb la finalitat de promoure la participació i col·laboració de la iniciativa social privada sense ànim de lucre adreçada a l'atenció de les persones i/o grups de persones que presenten algun tipus de dependència, mancança o dèficit social.

2. Activitat d'utilitat pública que fonamenta l'atorgament.

1. La subvenció es condiona a la realització per part de les persones beneficiàries d'alguna de les activitats següents:

Dilluns, 3 de març de 2014

- a) Activitats adreçades a la divulgació, informació i sensibilització de problemàtiques socials.
- b) Promoció del voluntariat social.
- c) Promoció de l'ajuda mútua.
- d) Activitats que milloren la interrelació i/o integració entre les persones de la ciutat.
- e) Tallers per a la millora de l'estat de salut i benestar de les persones.
- f) Cobertura de necessitats bàsiques i lluita vers la inclusió social.

2. Les activitats per a les quals se sol·licita subvenció s'han de realitzar durant el transcurs de l'any 2014.

3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les associacions, les fundacions o els grups de persones físiques que promoguin les activitats al municipi de Mollet del Vallès, per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

- a) Les associacions i les fundacions han d'estar constituïdes legalment i, si tenen la seu o una delegació a Mollet del Vallès, han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament.
- b) Treballar en el camp dels serveis socials o de l'atenció social de les persones i/o grups de persones que presenten algun tipus de dependència, mancança o dèficit social.
- c) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.
- d) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament.

4. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament en el termini de 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb els models de sol·licitud, de fitxa per activitat i de comunicació de dades bancàries que estan a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

3. Les sol·licituds han d'estar signades pel representant legal de l'associació o la fundació, o per la persona que actuï en representació del grup, i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

a) En el cas d'associacions i fundacions:

1. Els estatuts dipositats en el Registre d'Associacions o inscrits en el Registre de Fundacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
2. El número d'identificació fiscal.

En el cas de les associacions que ja s'han presentat en anteriors anys i la documentació estigui en poder de l'Ajuntament no caldrà.

3. La documentació que permeti acreditar la representació de la persona que signa la sol·licitud.

4. La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació/fundació....., sota la meva responsabilitat,

DECLARO:

1. Que l'associació/fundació no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
2. Que en aquesta data l'associació/fundació no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

Dilluns, 3 de març de 2014

Lloc, data i signatura del representant/a legal de l'associació/fundació."

b) En el cas dels grups de persones, un document que respecti el model següent:

"....., amb DNI.....
....., amb DNI.....

membres del grup..... (nom del grup).

DECLAREN:

1. Que han nomenat com a representant seu....., amb DNI núm....., als efectes d'actuar davant l'Ajuntament de Mollet del Vallès en la convocatòria per a aquest any 2014 d'atorgament de subvencions en matèria de serveis socials.
2. Que cap dels membres del grup no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
3. Que en aquesta data cap dels membres del grup no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.
4. Que cada membre del grup es compromet de manera solidària en el compliment de les obligacions que puguin correspondre al grup en el cas que se li atorgui la subvenció demanada.
5. Que cada membre del grup es compromet a aplicar la part proporcional de l'import de la subvenció rebuda.

Mollet del Vallès, de..... de.....

Signatura de tots els membres del grup."

c) Tant les associacions o fundacions com els grups de persones:

1. El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.
2. La documentació que permeti acreditar la capacitat organitzativa de l'associació, fundació o grup de persones. En aquest sentit, com a mínim caldrà presentar el Projecte de l'associació, fundació o grup de persones per a l'any 2014, la memòria relativa a l'any anterior i, en el cas de les associacions, una certificació sobre el nombre actual de socis.
3. Una fitxa per cada activitat per a la qual es demana subvenció. En aquestes fitxes s'ha de fer referència als extrems següents: objectius que vol assolir l'activitat, descripció de l'activitat, dates i lloc de realització, previsió de participants, i pressupost de despeses i ingressos previstos.

Si les persones que sol·liciten la subvenció consideren necessari aportar més documentació per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme amb el suport de l'Ajuntament, també poden adjuntar-la a la sol·licitud, però la fitxa per activitat s'haurà de presentar igualment.

4. Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, en el model normalitzat que té establert l'Ajuntament i que es pot obtenir a la seva pàgina web (www.molletvalles.cat).
4. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.
5. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de la persona interessada o el grup de persones perquè l'Ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics els certificats de l'Agència Tributària i de la Tresoreria de la Seguretat Social relatius, respectivament, al compliment de les obligacions tributàries i al compliment de les obligacions davant la Seguretat Social.
6. No caldrà aportar la documentació esmentada si ja ha estat presentada a l'Ajuntament perquè l'associació o el grup de persones van presentar-se a alguna convocatòria anterior d'atorgament de subvencions, sempre que no hagi variat cap circumstància. Aquest fet (que la documentació ja va ser presentada) s'haurà de fer constar en la sol·licitud. En

Dilluns, 3 de març de 2014

qualsevol cas, la documentació a què es refereixen els apartats 3.a.2, 3.a.4, 3.b i 3.c d'aquest article s'haurà de presentar inexcusablement.

5. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2. L'instructor del procediment serà el/la regidor/a de l'àmbit de serveis socials.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, l'instructor donarà un termini de deu dies perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini de subsanació, l'instructor haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a de l'àmbit de serveis socials, que la presidirà; la direcció de Serveis Personals; el/la cap de Servei de Serveis Socials, Sanitat i Salut pública, el/la cap de secció de Serveis Socials; el/la interventor/a; i el/la secretari/ària.

La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) Les activitats que es considera oportú de subvencionar;
- b) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud; i,
- c) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució legitima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

6. Criteris objectius d'atorgament.

Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents:

a) Capacitat organitzativa de l'associació, fundació o grup de persones: fins a 30 punts.

Per valorar aquesta circumstància, la Comissió de valoració haurà de tenir en compte l'historial de l'associació, fundació o grup de persones, la seva tradició, el nombre de socis o de persones que integren del grup, les activitats realitzades altres anys, el seu impacte social habitual, el projecte anual i la disposició de local propi.

b) Criteris específics: fins a 70 punts, que es repartiran de la manera següent:

- Fins a 20 punts, si els projectes o activitats objecte de subvenció, contribueixin al desenvolupament del Programa d'Actuació Municipal anual.

- Fins a 15 punts, si els projectes estan cofinançats per altres institucions.

- Fins a 15 punts, per a projectes o activitats singulars (aniversaris, esdeveniments amb projecció exterior de la ciutat de Mollet del Vallès, participació en coordinadores nacionals o estatals, participació en diades internacionals i/o mundials, congressos, jornades, seminaris, etc.).

Dilluns, 3 de març de 2014

- Fins a 10 punts, si hi ha dificultat en executar el projecte o activitat sense subvenció.

- Fins a 10 punts, per la valoració de les circumstàncies següents: nombre de destinataris o usuaris de l'activitat, qualitat de les intervencions, continuïtat en el temps, projecte novedós, o que les activitats estiguin obertes a la participació dels ciutadans.

7. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció.

1. L'import de subvenció que cada associació, fundació o grup de persones pot rebre depèn de la puntuació obtinguda i de la consignació pressupostària de la convocatòria.

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

a) Càlcul del preu per punt, el qual s'obté dividint la consignació pressupostària pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licituds que compleixen els requisits. Tanmateix, la Comissió de valoració, si ho considera oportú després de valorar el conjunt de sol·licituds, pot fixar un preu per punt inferior al resultat de l'operació que s'acaba de descriure.

b) Fixació de l'import de subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu per punt.

2. La quantia obtinguda després de realitzar les operacions descrites en l'apartat anterior té la consideració d'import màxim, per la qual cosa no es podrà atorgar cap subvenció per una quantia superior.

3. L'import de la subvenció no pot excedir el 50% del cost de l'activitat a la qual s'apliqui. Això no obstant, es podrà superar aquest percentatge quan les activitats desenvolupades per l'associació o grup de persones estiguin relacionades amb la constitució de grups d'ajuda mútua i suport emocional, i quan es tracti d'activitats de gran interès públic i/o social que no es podrien portar a terme sense superar el límit anterior i així consti de forma motivada a l'expedient.

8. Obligacions de les persones beneficiàries.

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les persones beneficiàries de la subvenció estan obligades a:

a) Difondre que les activitats han estat subvencionades per l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Per aquesta raó, en la publicitat impresa i en la documentació que faci menció explícita a les activitats objecte de subvenció, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Ajuntament segons el model tipogràfic aprovat per la corporació.

b) Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar la mateixa activitat subvencionada.

9. Pagament de la subvenció.

1. A compte de l'import de la subvenció atorgada, l'Ajuntament abonarà el 50% d'aquesta quantia en el moment de resoldre la convocatòria. En tot cas, la quantia abonada tindrà caràcter de bestreta i haurà de ser objecte de reintegrament a l'Ajuntament en cas que no es justifiqui adequadament o per les causes previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. El pagament de la resta de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per la persona beneficiària, de la realització de les activitats per a les que es va concedir.

3. Es perdrà el dret al cobrament de la subvenció en cas de manca de justificació.

10. Forma i termini de justificació.

1. Les persones beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 27 de desembre de 2014, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de l'associació amb el vistiplau del/de la president/a o de la persona que actua en representació del grup, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

Dilluns, 3 de març de 2014

b) Fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix la lletra anterior.

c) Memòria detallada de les activitats realitzades per a la realització de les quals s'ha rebut subvenció.

d) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a les activitats subvencionades.

2. Els documents justificatius de les despeses realitzades s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

11. Despeses subvencionables.

1. No seran subvencionables les adquisicions de béns inventariables, és a dir, béns d'inversió, ni les despeses de contractació de personal.

2. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 EUR en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, les persones beneficiàries de la subvenció hauran de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'acompanyar-se de còpia d'aquestes tres ofertes.

3. Les despeses subvencionables han de correspondre a l'any 2014.

Bases per a l'atorgament de subvencions en matèria de promoció de la dona.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb la finalitat de donar suport a determinades activitats vinculades a garantir la presència i la participació activa de les dones i igualtat d'oportunitats en tots els àmbits de la vida social del municipi.

2. Activitat d'utilitat pública que fonamenta l'atorgament.

1. La subvenció es condiciona a la realització per part de les persones beneficiàries d'alguna de les activitats següents:

a) Programacions anuals relacionades amb activitats culturals, socioculturals, cíviques, formatives o educatives que tinguin un interès públic.

b) Programacions d'activitats festives i/o lúdiques.

c) Aquelles activitats amb uns objectius específics que es realitzin fora de la programació habitual de l'organitzador i a les quals es dona un relleu especial.

2. Les activitats per a les quals se sol·licita subvenció s'han de realitzar durant el transcurs de l'any 2014.

3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les associacions, les fundacions o els grups de persones físiques que promoguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

a) Les associacions i les fundacions han d'estar constituïdes legalment i, si tenen la seu o una delegació a Mollet del Vallès, han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament.

b) Treballar en el camp de promoció de la dona.

c) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.

d) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament.

Dilluns, 3 de març de 2014

4. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament en el termini de 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb els models de sol·licitud, de fitxa per activitat i de comunicació de dades bancàries que estan a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

3. Les sol·licituds han d'estar signades pel representant legal de l'associació o la fundació, o per la persona que actuï en representació del grup, i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

a) En el cas d'associacions i fundacions:

1. Els estatuts dipositats en el Registre d'Associacions o inscrits en el Registre de Fundacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.

2. El número d'identificació fiscal.

3. La documentació que permeti acreditar la representació de la persona que signa la sol·licitud.

4. La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació/fundació....., sota la meva responsabilitat,

DECLARO:

1. Que l'associació/fundació no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data l'associació/fundació no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

Lloc, data i signatura del representant/a legal de l'associació/fundació."

b) En el cas dels grups de persones, un document que respecti el model següent:

"....., amb DNI.....

....., amb DNI.....

membres del grup..... (nom del grup).

DECLAREN:

1. Que han nomenat com a representant seu....., amb DNI núm....., als efectes d'actuar davant l'Ajuntament de Mollet del Vallès en la convocatòria per a aquest any 2014 d'atorgament de subvencions en matèria de promoció de la dona.

2. Que cap dels membres del grup no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

3. Que en aquesta data cap dels membres del grup no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

4. Que cada membre del grup es compromet de manera solidària en el compliment de les obligacions que puguin correspondre al grup en el cas que se li atorgui la subvenció demanada.

5. Que cada membre del grup es compromet a aplicar la part proporcional de l'import de la subvenció rebuda.

Mollet del Vallès, de..... de.....

Signatura de tots els membres del grup."

Dilluns, 3 de març de 2014

c) Tant les associacions o fundacions com els grups de persones:

1. El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.
2. La documentació que permeti acreditar la capacitat organitzativa de l'associació, fundació o grup de persones. En aquest sentit, com a mínim caldrà presentar el Projecte de l'associació, fundació o grup de persones per a l'any 2014, la memòria relativa a l'any anterior i, en el cas de les associacions, una certificació sobre el nombre actual de socis.
3. Una fitxa per cada activitat per a la qual es demana subvenció. En aquestes fitxes s'ha de fer referència als extrems següents: objectius que vol assolir l'activitat, descripció de l'activitat, dates i lloc de realització, previsió de participants, i pressupost de despeses i ingressos previstos.

Si les persones que sol·liciten la subvenció consideren necessari aportar més documentació per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme amb el suport de l'Ajuntament, també poden adjuntar-la a la sol·licitud, però la fitxa per activitat s'haurà de presentar igualment.

4. Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, en el model normalitzat que té establert l'Ajuntament i que es pot obtenir a la seva pàgina web (www.molletvalles.cat).

4. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

5. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de la persona interessada o el grup de persones perquè l'Ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics els certificats de l'Agència Tributària i de la Tresoreria de la Seguretat Social relatius, respectivament, al compliment de les obligacions tributàries i al compliment de les obligacions davant la Seguretat Social.

6. No caldrà aportar la documentació esmentada si ja ha estat presentada a l'Ajuntament perquè l'associació o el grup de persones van presentar-se a alguna convocatòria anterior d'atorgament de subvencions, sempre que no hagi variat cap circumstància. Aquest fet (que la documentació ja va ser presentada) s'haurà de fer constar en la sol·licitud. En qualsevol cas, la documentació a què es refereixen els apartats 3.a.2, 3.a.4, 3.b i 3.c d'aquest article s'haurà de presentar inexcusablement.

5. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2. L'instructor del procediment serà el/la regidor/a de l'àmbit de la dona.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, l'instructor donarà un termini de deu dies hàbils perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini de subsanació, l'instructor haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a de l'àmbit de la dona, que la presidirà; la direcció de Serveis Personals; el/la tècnic/a de Dona i Polítiques d'Igualtat; el/la cap de la Unitat Administrativa de Serveis Personals; el/la interventor/a; i el/la secretari/ària.

La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) Les activitats que es considera oportú de subvencionar;
- b) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud; i,
- c) La quantia que es proposa d'atorgar.

Dilluns, 3 de març de 2014

4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució legitima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

6. Criteris objectius d'atorgament.

Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents:

a) La implantació, fins a 20 punts. En aquest apartat es valorarà el següent: la implantació de l'associació, fundació o grup de persones en la vida associativa de la ciutat; el nombre de socis o de membres del grup; si es tracta d'activitats continuades durant l'any; l'experiència reconeguda de l'associació, fundació o grup de persones en la realització de projectes en l'àmbit de la dona; i l'acompliment en relació amb l'execució i justificació de projectes subvencionats en anteriors convocatòries.

b) El projecte, fins a 40 punts. En aquest apartat es valorarà especialment que els projectes desenvolupin accions vinculades amb l'abordatge de les temàtiques següents: violències contra les dones; sensibilització i formació de les dones per a la seva projecció personal i social (noves tecnologies, salut, drets de les dones, tallers formatius i d'autoajuda, etc.); sensibilització a la ciutadania en qüestions relatives a la igualtat d'oportunitats entre homes i dones; les dones i el treball (ocupació laboral, usos del temps, conciliació de la vida laboral, familiar i personal, corresponsabilitat familiar, etc.); el caràcter innovador o novedós del projecte; i que el projecte contempli altres fonts de finançament, a més de la subvenció municipal.

c) Els dèficits, fins a 20 punts. En aquest apartat es valorarà la dificultat d'obtenir recursos per a la realització de l'activitat, el dèficit d'activitats anàlogues a la ciutat que estiguin en línia complementària amb el Programa d'Actuació Municipal anual, i tenir o no tenir local propi.

d) La cooperació, fins a 20 punts. En aquest apartat es valorarà el següent: la col·laboració entre associacions, fundacions i grups de persones per fer actes conjunts; si les activitats estan obertes a la ciutat i promouen la participació ciutadana; i la col·laboració en les activitats de la ciutat.

7. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció.

1. L'import de subvenció que cada associació, fundació o grup de persones pot rebre depèn de la puntuació obtinguda i de la consignació pressupostària de la convocatòria.

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

a) Càlcul del preu per punt, el qual s'obté dividint la consignació pressupostària pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licituds que compleixen els requisits. Tanmateix, la Comissió de valoració, si ho considera oportú després de valorar el conjunt de sol·licituds, pot fixar un preu per punt inferior al resultat de l'operació que s'acaba de descriure.

b) Fixació de l'import de subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu per punt.

2. La quantia obtinguda després de realitzar les operacions descrites en l'apartat anterior té la consideració d'import màxim, per la qual cosa no es podrà atorgar cap subvenció per una quantia superior.

3. L'import de la subvenció no pot excedir el 50% del cost de l'activitat a la qual s'apliqui. Això no obstant, es podrà arribar fins al 100% del cost sempre i quan es justifiqui de forma motivada per part de l'associació o grup de persones sol·licitant que es tracta d'activitats de gran interès públic i/o social i que no es podrien portar a terme sense la percepció d'una subvenció que financi la totalitat del projecte.

Dilluns, 3 de març de 2014

8. Obligacions de les persones beneficiàries.

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les persones beneficiàries de la subvenció estan obligades a:

a) Difondre que les activitats han estat subvencionades per l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Per aquesta raó, en la publicitat impresa i en la documentació que faci menció explícita a les activitats objecte de subvenció, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Ajuntament segons el model tipogràfic aprovat per la corporació.

b) Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar la mateixa activitat subvencionada.

9. Pagament de la subvenció.

1. A compte de l'import de la subvenció atorgada, l'Ajuntament abonarà el 50% d'aquesta quantia en el moment de resoldre la convocatòria. En tot cas, la quantia abonada tindrà caràcter de bestreta i haurà de ser objecte de reintegrament a l'Ajuntament en cas que no es justifiqui adequadament o per les causes previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. El pagament de la resta de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per la persona beneficiària, de la realització de les activitats per a les que es va concedir.

3. Es perdrà el dret al cobrament de la subvenció en cas de manca de justificació.

10. Forma i termini de justificació.

1. Les persones beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 30 de desembre de 2014, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de l'associació amb el vistiplau del/de la president/a o de la persona que actua en representació del grup, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

b) Fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix la lletra anterior.

c) Memòria detallada de les activitats realitzades per a la realització de les quals s'ha rebut subvenció.

d) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a les activitats subvencionades.

2. Els documents justificatius de les despeses realitzades s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

11. Despeses subvencionables.

1. No seran subvencionables les adquisicions de béns inventariables, és a dir, béns d'inversió, ni les despeses de contractació de personal.

2. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 EUR en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, les persones beneficiàries de la subvenció hauran de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'acompanyar-se de còpia d'aquestes tres ofertes.

3. Les despeses subvencionables han de correspondre a l'any 2014.

Bases per a l'atorgament de subvencions en matèria de promoció de la gent gran.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb la finalitat de col·laborar amb les entitats i grups de gent gran del municipi a fomentar el major grau de benestar social i millora de la vida quotidiana d'aquest àmbit de població.

Dilluns, 3 de març de 2014

2. Activitat d'utilitat pública que fonamenta l'atorgament.

1. La subvenció es condiona a la realització per part de les persones beneficiàries d'alguna de les activitats següents: programes que facin referència al lleure de les persones grans, que contemplin activitats lúdiques, programes de caire sociocultural, formatiu, esportiu i aquells altres que siguin d'interès general per a aquest àmbit de població.

2. Les activitats per a les quals se sol·licita subvenció s'han de realitzar durant el transcurs de l'any 2014.

3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les associacions o els grups de persones físiques que promoguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

a) Les associacions han d'estar constituïdes legalment i, si tenen la seu o una delegació a Mollet del Vallès, han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament.

b) Treballar en el camp de promoció de la gent gran.

c) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.

d) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament.

4. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament en el termini de 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb els models de sol·licitud, de fitxa per activitat i de comunicació de dades bancàries que estan a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

3. Les sol·licituds han d'estar signades pel representant legal de l'associació o per la persona que actuï en representació del grup i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

a) En el cas d'associacions:

1. Els estatuts dipositats en el Registre d'Associacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.

2. El número d'identificació fiscal.

3. La documentació que permeti acreditar la representació de la persona que signa la sol·licitud.

4. La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació....., sota la meva responsabilitat,

DECLARO:

1. Que l'associació no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data l'associació no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

Lloc, data i signatura del representant/a legal de l'associació."

b) En el cas dels grups de persones, un document que respecti el model següent:

"....., amb DNI.....

....., amb DNI.....

membres del grup..... (nom del grup).

Dilluns, 3 de març de 2014

DECLAREN:

1. Que han nomenat com a representant seu....., amb DNI núm....., als efectes d'actuar davant l'Ajuntament de Mollet del Vallès en la convocatòria per a aquest any 2014 d'atorgament de subvencions en matèria de promoció de la gent gran.
2. Que cap dels membres del grup no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
3. Que en aquesta data cap dels membres del grup no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.
4. Que cada membre del grup es compromet de manera solidària en el compliment de les obligacions que puguin correspondre al grup en el cas que se li atorgui la subvenció demanada.
5. Que cada membre del grup es compromet a aplicar la part proporcional de l'import de la subvenció rebuda.

Mollet del Vallès, de..... de.....

Signatura de tots els membres del grup."

c) Tant les associacions com els grups de persones:

1. El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.
2. La documentació que permeti acreditar la capacitat organitzativa de l'associació o grup de persones. En aquest sentit, com a mínim caldrà presentar el Projecte de l'associació o grup de persones per a l'any 2014, la memòria relativa a l'any anterior i, en el cas de les associacions, una certificació sobre el nombre actual de socis.
3. Una fitxa per cada activitat per a la qual es demana subvenció. En aquestes fitxes s'ha de fer referència als extrems següents: objectius que vol assolir l'activitat, descripció de l'activitat, dates i lloc de realització, previsió de participants, i pressupost de despeses i ingressos previstos.

Si les persones que sol·liciten la subvenció consideren necessari aportar més documentació per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme amb el suport de l'Ajuntament, també poden adjuntar-la a la sol·licitud, però la fitxa per activitat s'haurà de presentar igualment.

4. Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, en el model normalitzat que té establert l'Ajuntament i que es pot obtenir a la seva pàgina web (www.molletvalles.cat).

4. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

5. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de la persona interessada o el grup de persones perquè l'Ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics els certificats de l'Agència Tributària i de la Tresoreria de la Seguretat Social relatius, respectivament, al compliment de les obligacions tributàries i al compliment de les obligacions davant la Seguretat Social.

6. No caldrà aportar la documentació esmentada si ja ha estat presentada a l'Ajuntament perquè l'associació o el grup de persones van presentar-se a alguna convocatòria anterior d'atorgament de subvencions, sempre que no hagi variat cap circumstància. Aquest fet (que la documentació ja va ser presentada) s'haurà de fer constar en la sol·licitud. En qualsevol cas, la documentació a què es refereixen els apartats 3.a.4, 3.b i 3.c d'aquest article s'haurà de presentar inexcusablement.

5. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.
2. L'instructor del procediment serà el/la regidor/a de l'àmbit de gent gran.

Dilluns, 3 de març de 2014

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, l'instructor donarà un termini de deu dies hàbils perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini de subsanació, l'instructor haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a de l'àmbit de gent gran; la direcció de Serveis Personals; el/la dinamitzador/a de Gent Gran; el/la cap de la Unitat Administrativa de Serveis Personals; el/la interventor/a; i el/la secretari/ària.

La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) Les activitats que es considera oportú de subvencionar;
- b) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud; i,
- c) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució legítima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

6. Criteris objectius d'atorgament.

Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents:

a) El grau d'acompliment de tots els acords del conveni de l'any anterior, fins a 5 punts. En aquest apartat es valorarà el desenvolupament del projecte, el correcte ús de l'equipament cedit, l'assistència acreditada a accions formatives adreçades a entitats, la gestió de la difusió (distribució i lliurament de còpia a l'Ajuntament) i el lliurament de la documentació i la justificació en els terminis establerts.

b) L'objecte general de l'associació o grup de persones, fins a 30 punts. En aquest apartat es valorarà si l'associació o grup de persones tenen com a objecte arribar, en les tasques que realitzen, a tota la gent gran del municipi o només a les persones associades o membres del grup.

c) El nombre proporcional de persones destinatàries de les activitats, segons l'abast territorial o poblacional de l'entitat o el grup, fins a 10 punts.

d) L'interès per a la ciutat de les activitats per a les quals es demana subvenció, fins a 15 punts. En aquest apartat es valorarà si les activitats per a les quals es demana subvenció s'ofereixen a tota la gent gran del municipi o només a les persones associades o membres del grup.

e) L'objecte de les activitats per a les quals es demana subvenció, fins a 10 punts. En aquest apartat es valorarà si les activitats estan destinades a promoure valors com la solidaritat, la tolerància, el voluntariat, el civisme, el respecte pel medi ambient, etc.

f) El nombre de persones usuàries per activitat, fins a 10 punts.

g) El dèficit d'activitats anàlogues al municipi, fins a 10 punts.

h) La dificultat per desenvolupar les activitats sense subvenció, fins a 10 punts.

Dilluns, 3 de març de 2014

7. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció.

1. L'import de subvenció que cada associació o grup de persones pot rebre depèn de la puntuació obtinguda i de la consignació pressupostària de la convocatòria.

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

a) Càlcul del preu per punt, el qual s'obté dividint la consignació pressupostària pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licituds que compleixen els requisits. Tanmateix, la Comissió de valoració, si ho considera oportú després de valorar el conjunt de sol·licituds, pot fixar un preu per punt inferior al resultat de l'operació que s'acaba de descriure.

b) Fixació de l'import de subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu per punt.

2. La quantia obtinguda després de realitzar les operacions descrites en l'apartat anterior té la consideració d'import màxim, per la qual cosa no es podrà atorgar cap subvenció per una quantia superior.

3. L'import de la subvenció no pot excedir el 50% del cost de l'activitat a la qual s'apliqui. Això no obstant, es podrà arribar fins al 100% del cost sempre i quan es justifiqui de forma motivada per part de l'associació o grup de persones sol·licitant que es tracta d'activitats de gran interès públic i/o social i que no es podrien portar a terme sense la percepció d'una subvenció que financi la totalitat del projecte.

8. Obligacions de les persones beneficiàries.

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les persones beneficiàries de la subvenció estan obligades a:

a) Difondre que les activitats han estat subvencionades per l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Per aquesta raó, en la publicitat impresa i en la documentació que faci menció explícita a les activitats objecte de subvenció, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Ajuntament segons el model tipogràfic aprovat per la corporació.

b) Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar la mateixa activitat subvencionada.

9. Pagament de la subvenció.

1. A compte de l'import de la subvenció atorgada, l'Ajuntament abonarà el 50% d'aquesta quantia en el moment de resoldre la convocatòria. En tot cas, la quantia abonada tindrà caràcter de bestreta i haurà de ser objecte de reintegrament a l'Ajuntament en cas que no es justifiqui adequadament o per les causes previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. El pagament de la resta de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per la persona beneficiària, de la realització de les activitats per a les que es va concedir.

3. Es perdrà el dret al cobrament de la subvenció en cas de manca de justificació.

10. Forma i termini de justificació.

1. Les persones beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 30 de desembre de 2014, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de l'associació amb el vistiplau del/de la president/a o de la persona que actua en representació del grup, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

b) Fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix la lletra anterior.

c) Memòria detallada de les activitats realitzades per a la realització de les quals s'ha rebut subvenció.

Dilluns, 3 de març de 2014

d) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a les activitats subvencionades.

2. Els documents justificatius de les despeses realitzades s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

11. Despeses subvencionables.

1. No seran subvencionables les adquisicions de béns inventariables, és a dir, béns d'inversió, ni les despeses de contractació de personal.

2. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 EUR en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, les persones beneficiàries de la subvenció hauran de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'acompanyar-se de còpia d'aquestes tres ofertes.

3. Les despeses subvencionables han de correspondre a l'any 2014.

Subvencions per a programes educatius.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Institut Municipal d'Educació de Mollet del Vallès, amb la finalitat de recolzar els projectes educatius que millorin la qualitat de l'educació a la ciutat de Mollet del Vallès promoguts per associacions de la ciutat que actuen en l'àmbit de l'educació.

2. Activitat d'utilitat pública que fonamenta l'atorgament.

1. La subvenció es condiona a la realització per part de les persones beneficiàries d'alguna de les activitats següents:

a) Activitats educatives i dinamitzadores adreçades als alumnes (tallers diversos, espectacles, conferències, sortides, intercanvis, etc.).

b) Projectes adreçats a promoure i potenciar les associacions d'alumnes i de mares i pares d'alumnes que suposin una més gran participació de la comunitat educativa (escoles de pares, activitats organitzades per les associacions, etc.).

c) Altres activitats específiques no contingudes en els apartats anteriors, i que es puguin considerar d'interès educatiu, social o cultural.

2. Les activitats per a les quals se sol·licita subvenció, les quals s'han de realitzar durant el transcurs de l'any 2014, és imprescindible que estiguin aprovades prèviament pel consell escolar del centre docent i que es realitzin en català.

3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les associacions que promoguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

a) Estar constituïdes legalment i inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament.

b) Ser una associació d'alumnes o de mares i pares d'alumnes d'un centre docent públic de Mollet del Vallès.

c) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.

d) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

4. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament en el termini de 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

2. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb els models de sol·licitud, de fitxa per activitat i de comunicació de dades bancàries que estan a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

3. Les sol·licituds han d'estar signades pel representant legal de l'associació i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

Dilluns, 3 de març de 2014

1. Els estatuts dipositats en el Registre d'Associacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
2. El número d'identificació fiscal.
3. La documentació que permeti acreditar la representació de la persona que signa la sol·licitud.
4. La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació....., sota la meva responsabilitat,

DECLARO:

1. Que l'associació no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data l'associació no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Lloc, data i signatura del representant/a legal de l'associació."

5. El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.

6. Certificació de la Tresoreria de la Seguretat Social acreditativa que l'associació es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions davant la Seguretat Social.

7. La documentació que permeti acreditar la capacitat organitzativa de l'associació. En aquest sentit, com a mínim caldrà presentar el Projecte de l'associació per a l'any 2014, la memòria relativa a l'any anterior i una certificació sobre el nombre actual de socis.

8. Una fitxa per cada activitat per a la qual es demana subvenció. En aquestes fitxes s'ha de fer referència als extrems següents: objectius que vol assolir l'activitat, descripció de l'activitat, dates i lloc de realització, previsió de participants, i pressupost de despeses i ingressos previstos.

Si les persones que sol·liciten la subvenció consideren necessari aportar més documentació per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme amb el suport de l'Institut Municipal d'Educació, també poden adjuntar-la a la sol·licitud, però la fitxa per activitat s'haurà de presentar igualment.

9. Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, en el imprès normalitzat que té establert l'Institut Municipal d'Educació i que es pot obtenir a la pàgina web de l'Ajuntament de Mollet del Vallès (www.molletvalles.cat).

4. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

5. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de la persona interessada perquè l'Institut Municipal d'Educació obtingui de forma directa per mitjans telemàtics el certificat de l'Agència Tributària relatiu al compliment de les obligacions tributàries i de la Tresoreria de la Seguretat Social.

6. No caldrà aportar la documentació esmentada si ja ha estat presentada durant anys anteriors perquè l'associació va presentar-se a alguna convocatòria de subvenció de l'Institut Municipal d'Educació, sempre que no hagi variat cap circumstància. Aquest fet (que la documentació ja vas estat presentada) s'haurà de fer constar en la sol·licitud. En tot cas, la documentació a què es refereixen els apartats 3.2, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 i 3.9 d'aquest article s'haurà de presentar de nou en tots els casos.

5. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2. L'instructor del procediment serà el/la vicepresident/a de l'Institut Municipal d'Educació.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, la instructora donarà un termini de deu dies perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini de subsanació, la instructora haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la vicepresident/a de l'Institut Municipal d'Educació, que la presidirà; el/la gerent/a de l'Institut Municipal d'Educació; el/la director/a de Serveis Personals de

Dilluns, 3 de març de 2014

l'Ajuntament de Mollet del Vallès; el/la cap d'oficina de Serveis Administratius de Serveis Personals de l'Ajuntament de Mollet del Vallès; el/la interventor/a i el/la secretari/ària.

La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) Les activitats que es considera oportú de subvencionar;
- b) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud; i,
- c) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. La Presidència de l'Institut Municipal d'Educació és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució legítima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

6. Criteris objectius d'atorgament.

Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents:

- a) L'interès general de l'activitat per a la ciutat, fins a 20 punts.
- b) El dèficit d'activitats anàlogues en el municipi, fins a 10 punts.
- c) El nombre de persones destinatàries a qui va adreçada l'activitat, fins a 30 punts.
- d) La dificultat d'executar l'activitat sense la subvenció, fins a 10 punts. En aquest apartat es tindrà en compte la situació comptable de l'associació en el decurs de l'any anterior i, en el cas de nova activitat, segons el pressupost que s'aporti a la sol·licitud.
- e) La transcendència que tingui l'activitat, fins a 10 punts.
- f) Altres criteris específics de l'activitat, fins a 20 punts.

7. Consignació pressupostària.

L'import màxim de les subvencions és fixarà a la convocatòria del procediment per a la seva concessió. Aquest import s'aplicarà a la aplicació pressupostària 489-3200 del Pressupost de l'Institut Municipal d'Educació per a l'any 2014.

8. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció.

1. L'import de subvenció que cada associació pot rebre depèn de la puntuació obtinguda i de la consignació pressupostària de la convocatòria.

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

- a) Càlcul del preu per punt, el qual s'obté dividint la consignació pressupostària pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licituds que compleixen els requisits. Tanmateix, la Comissió de valoració, si ho considera oportú després de valorar el conjunt de sol·licituds, pot fixar un preu per punt inferior al resultat de l'operació que s'acaba de descriure.
- b) Fixació de l'import de subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu per punt.

2. La quantia obtinguda després de realitzar les operacions descrites en l'apartat anterior té la consideració d'import màxim, per la qual cosa no es podrà atorgar cap subvenció per una quantia superior.

Dilluns, 3 de març de 2014

3. L'import de la subvenció no pot excedir el 50% del cost de l'activitat a la qual s'apliqui. Això no obstant, es podrà arribar fins al 100% del cost sempre i quan es justifiqui de forma motivada per part de l'associació sol·licitant que es tracta d'activitats de gran interès públic i/o social i que no es podrien portar a terme sense la percepció d'una subvenció que financï la totalitat del projecte.

9. Obligacions de les persones beneficiàries.

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les persones beneficiàries de la subvenció estan obligades a:

a) Acceptar la subvenció concedida en el termini de deu dies des de la recepció de la notificació de resolució del procediment, de conformitat amb el model de declaració següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació....., sota la meua responsabilitat,

DECLARO:

Que l'associació..... ACCEPTA la subvenció atorgada per la Presidència de l'Institut Municipal d'Educació de Mollet del Vallès en data..... i que s'identifica a continuació:

Codi:

Activitats subvencionades Import parcial de la subvenció.

Import total de la subvenció.

Lloc, data i signatura del representant/a de l'associació."

Si l'acceptació no es produeix en el termini indicat, s'entendrà que l'associació renuncia a la subvenció atorgada.

b) Difondre que les activitats han estat subvencionades per l'Institut Municipal d'Educació de Mollet del Vallès. Per aquesta raó, en la publicitat impresa i en la documentació que faci menció explícita a les activitats objecte de subvenció, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Institut Municipal d'Educació de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Institut Municipal d'Educació.

c) Comunicar a l'Institut Municipal d'Educació l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar la mateixa activitat subvencionada.

10. Pagament de la subvenció.

1. El pagament de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per la persona beneficiària, de la realització de les activitats per a les que es va concedir.

2. Es perdrà el dret al cobrament total o parcial de la subvenció en cas de manca de justificació.

3. La persona beneficiària podrà sol·licitar una bestreta a compte de l'import de la subvenció atorgada per un màxim del 50% d'aquesta quantia. En tot cas, la quantia abonada tindrà caràcter de bestreta i haurà de ser objecte de reintegrament a l'Institut Municipal d'Educació en cas que no es justifiqui adequadament o per les causes previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

11. Forma i termini de justificació.

1. Les persones beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 30 de desembre de 2014, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de l'associació amb el vistiplau del/de la president/a, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

b) Fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix la lletra anterior.

c) Memòria detallada de les activitats realitzades per a la realització de les quals s'ha rebut subvenció.

d) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a les activitats subvencionades.

Dilluns, 3 de març de 2014

2. Els documents justificatius de les despeses realitzades s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

12. Despeses subvencionables.

1. No seran subvencionables les adquisicions de béns inventariables, és a dir, béns d'inversió, ni les despeses de contractació de personal.

2. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 EUR en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, les persones beneficiàries de la subvenció hauran de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'acompanyar-se de còpia d'aquestes tres ofertes.

3. Les despeses subvencionables han de correspondre a l'any 2014.

Subvencions per a l'organització de casals d'estiu.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Institut Municipal d'Educació de Mollet del Vallès, amb la finalitat de recolzar l'organització de casals d'estiu a la ciutat de Mollet del Vallès promoguts per associacions de la ciutat que actuen en l'àmbit de l'educació.

2. Activitat d'utilitat pública que fonamenta l'atorgament.

Els casals d'estiu constitueixen una oferta d'esplai i d'educació que les associacions de mares i pares dels col·legis públics organitzen per als alumnes en el període d'estiu, amb la col·laboració de l'Ajuntament.

L'Ajuntament dóna suport explícitament a l'existència dels casals d'estiu i els potencia aportant mitjans tècnics, personals i econòmics per tal que els serveis que ofereixen siguin de qualitat i assequibles a les famílies.

Els casals es fan de forma coordinada per mitjà d'una comissió organitzativa i de seguiment composta per les associacions de mares i pares dels centres implicats i l'Institut Municipal d'Educació. L'objectiu d'aquesta comissió es l'elaboració dels criteris comuns d'organització i finançament, fer una avaluació del funcionament dels casals i preveure els possibles canvis i millores per a les edicions futures.

Les característiques i pautes d'organització i funcionament que hauran de complir els projectes dels Casals d'Estiu objecte de subvenció són les següents:

2.1. Calendari i horaris.

2.1.1. Calendari.

Els casals d'estiu es portaran a terme en els mesos de juny i juliol, durant els dies a concretar entre les AMPA i l'IME. Les AMPA que ofereixin l'última setmana de juliol ho cobraran a part i no seran subjecte de subvenció municipal.

2.1.2. Horaris.

Els horaris dels casals d'estiu poden ser diferents en funció de cada escola, però en tot cas hauran d'adaptar-se a alguna de les opcions següents:

- a) Horari de 9 a 13 hores.
- b) Horari de 9 a 15 hores.
- c) Horari de 9 a 17 hores.

2.2. Activitats.

2.2.1. Les activitats bàsiques dels casals d'estiu es realitzaran en l'horari de 9 a 13 hores a tots els casals. Aquestes activitats estaran fonamentades en activitats educatives, de lleure i tallers.

2.2.2. En l'horari de 13-15, en aquelles escoles que ho prevegin en la seva oferta, s'oferirà el servei de menjador.

2.2.3. En l'horari de 15 a 17 hores, en aquelles escoles que ho preveuen en la seva oferta, es realitzaran activitats que en tot cas tindran caràcter complementari.

Dilluns, 3 de març de 2014

2.3. Coordinació i suport municipal.

L'Ajuntament de Mollet del Vallès i l'Institut Municipal d'Educació ofereixen als casals d'estiu suport personal i tècnic.

2.3.1 Personal.

2.3.1.1. Conserges Els conserges dels CEIP donaran recolzament als casals d'estiu en la mesura que els seus torns de vacances ho permetin, establint un sistema de rotació.

2.3.1.2. Les funcions dels conserges estaran orientades a ser un ajut al desenvolupament del casal i realitzaran les mateixes tasques que durant el curs.

2.3.2. Tècnica.

2.3.2.1. L'Institut Municipal d'Educació, amb el personal tècnic disponible, vetllarà per la bona marxa dels casals i col·laborarà en totes aquelles demandes tècniques que li siguin formulades i que pugui atendre.

2.3.2.2. L'Institut Municipal d'Educació assumeix el cost de la publicitat dels casals que es fonamenta en, tríptics explicatius i fulls d'inscripció.

2.3.2.3. L'Ajuntament mantindrà, al llarg del desenvolupament dels casals d'estiu, el servei de manteniment per fer front a qualsevol necessitat que sorgeixi.

2.4. Monitors/res.

Els casals d'estiu es desenvoluparan amb monitors/res que, escollits per l'AMPA, tinguin la formació de monitor/a d'esplai o similar i l'experiència adequada per assolir els objectius pretesos, i que en tot cas siguin majors de 18 anys.

2.4.1. La ràtio determinada és d'un/una monitor/a per cada 10 infants.

2.4.2. Un dels monitor o monitora farà funcions de coordinador/a del casal.

2.5. Servei de menjador.

Els casals que prevegin el servei de menjador, atendran a les següents variables.

2.5.1. Es considerarà organitzativa i pressupostàriament a part i no tindrà el caràcter de subvencionable per part de l'Ajuntament.

2.5.2. La contractació del servei serà tasca i responsabilitat de cada AMPA que oferta el servei.

2.5.3. El preu serà l'ordinari tenint en compte el cost del menjar el monitoratge i la neteja.

2.6. Quotes.

Tenint en compte que la part fonamental del finançament dels casals és pel cobrament de quotes als pares, s'estableix:

2.6.1. Cada AMPA establirà la quota del seu casal en funció del cost que per cada infant defineixi l'empresa que els presta el servei, però en cap cas podrà estar per sobre dels 185,00 EUR per infant per tot el període del casal i per l'horari de 9 a 13h.

2.6.2. Cada AMPA establirà la quota addicional en el cas que faci un horari superior, atenent a la proporcionalitat del servei.

2.6.3. En els cas que el casal aculli alumnes d'altres poblacions les associacions de pares i mares podran establir una quota addicional no superior a la quantia que s'estableixi a la convocatòria de la concessió d'aquestes subvencions.

2.6.4. Les sortides que constitueixin part de la pròpia programació del casal estaran incloses en el preu que han de pagar a l'hora de fer la matrícula.

2.7. Responsables de les AMPA.

Cada AMPA nomenarà un/a responsable el qual mantindrà un contacte permanent amb l'Ajuntament i vetllarà com a AMPA pel normal desenvolupament de l'activitat.

Dilluns, 3 de març de 2014

2.8. Comunicació als consell escolars de centre.

Atesa la normativa legal, l'AMPA dels col·legis públics que organitzen els casals d'estiu hauran de comunicar-ho oficialment a la Direcció de l'escola o al/a la president/a del Consell Escolar, tot fent constar els espais, serveis i material que utilitzaran a fi que el consell autoritzi la seva realització.

3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les associacions que promoguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

- a) Estar constituïdes legalment i inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament.
- b) Ser una associació de mares i pares d'alumnes d'un centre docent públic de Mollet del Vallès.
- c) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.
- d) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

4. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament en el termini de vint dies des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

2. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb les directrius que s'indiquen a continuació i amb el model de comunicació de dades bancàries que està a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

3. Les sol·licituds han d'estar signades pel representant legal de l'associació i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

1. Els estatuts dipositats en el Registre d'Associacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
2. El número d'identificació fiscal.
3. La documentació que permeti acreditar la representació de la persona que signa la sol·licitud.
4. La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació....., sota la meva responsabilitat,

DECLARO:

1. Que l'associació no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data l'associació no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Lloc, data i signatura del representant/a legal de l'associació."

5. El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.

6. Certificació de la Tresoreria de la Seguretat Social acreditativa que l'associació es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions davant la Seguretat Social.

7. La documentació que permeti acreditar la capacitat organitzativa de l'associació. En aquest sentit, com a mínim caldrà presentar el Projecte de Casal d'Estiu de l'associació per a l'any 2014 amb les dades següents:

- a) Descripció d'objectius generals i específics del casal.
- b) Quadre sinòptic del desenvolupament del casal (dies, activitats, sortides, etc.).
- c) Horari marc de l'activitat diària.
- d) Nom dels monitors, amb concreció de la seva formació experiència, edat i titulacions.
- e) Distribució dels grups i responsables.
- f) Escrit de comunicació del Consell Escolar del centre.
- g) Costos totals dels Casals: monitoratge, material, neteja, etc.
- h) Pressupost de despeses i ingressos previstos.

Si les persones que sol·liciten la subvenció consideren necessari aportar més documentació per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme amb el suport de l'Institut Municipal d'Educació, també poden adjuntar-la a la sol·licitud.

Dilluns, 3 de març de 2014

8. Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, d'acord amb el model normalitzat que té establert l'Institut Municipal d'Educació i que es pot obtenir a la pàgina web de l'Ajuntament de Mollet del Vallès (www.molletvalles.cat).

4. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

5. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de la persona interessada perquè l'Institut Municipal d'Educació obtingui de forma directa per mitjans telemàtics el certificat de l'Agència Tributària relatiu al compliment de les obligacions tributàries i de la Tresoreria de la Seguretat Social.

6. No caldrà aportar la documentació esmentada si ja ha estat presentada durant els anys anteriors perquè l'associació va presentar-se a alguna convocatòria de subvenció de l'Institut Municipal d'Educació, sempre que no hagi variat cap circumstància. Aquest fet (que la documentació ja ha estat presentada) s'haurà de fer constar en la sol·licitud. En tot cas, la documentació a què es refereixen els apartats 3.2, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 i 3.8 d'aquest article s'haurà de presentar de nou en tots els casos.

5. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2. L'instructor del procediment serà el/la vicepresident/a de l'Institut Municipal d'Educació.

L'instructora haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, la instructora donarà un termini de deu dies perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini de subsanació, la instructora haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la vicepresident/a de l'Institut Municipal d'Educació; el/la gerent/a de l'Institut Municipal d'Educació; el/la director/a de Serveis Personals de l'Ajuntament de Mollet del Vallès; el/la cap d'oficina de Serveis Administratius de Serveis Personals de l'Ajuntament de Mollet del Vallès; el/la interventor/a i el/la secretari/ària.

La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) El nombre de grups d'alumnes per cada franja horària que són objecte de subvenció.
- b) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. La Presidència de l'Institut Municipal d'Educació és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució legitima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

6. Criteris objectius d'atorgament.

Cada sol·licitud s'ha de valorar en funció dels criteris següents:

1. Diversitat i qualitat del programa d'activitats.
2. Utilització de recursos o espais diferents a l'equipament escolar en el desenvolupament de les activitats.
3. Programació d'activitats que promoguin el coneixement del medi, de l'entorn i de la ciutat.
4. Inclusió d'accions o activitats que potenciïn valors de respecte a la igualtat, al civisme i al medi ambient.

Dilluns, 3 de març de 2014

7. Consignació pressupostària.

L'import màxim de les subvencions es fixarà a la convocatòria del procediment de concessió. Aquest import s'aplicarà a la aplicació pressupostària 489-3200 del Pressupost de l'Institut Municipal d'Educació per a l'any 2014.

8. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció.

1. L'import de subvenció que cada associació pot rebre depèn de l'estructura horària de cada casal d'estiu i del nombre de grups final.

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà multiplicar el nombre total de grups definitius detallats a la sol·licitud per l'import preu/grup, en funció de l'horari del casal, que es descriu a continuació:

- a) Casals d'estiu amb horari de 9 a 13 hores: subvenció de fins a un màxim de 152 EUR per grup.
- b) Casals d'estiu amb horari de 9 a 15 hores: subvenció de fins a un màxim de 175,5 EUR per grup.
- c) Casal d'estiu amb horari de 9 a 17 hores: subvenció de fins a un màxim de 190 EUR per grup.

2. La quantia obtinguda després de realitzar l'operació descrita en l'apartat anterior té la consideració d'import màxim, per la qual cosa no es podrà atorgar cap subvenció per una quantia superior.

9. Obligacions de les persones beneficiàries.

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les persones beneficiàries de la subvenció estan obligades a:

a) Acceptar la subvenció concedida en el termini de deu dies des de la recepció de la notificació de resolució del procediment, de conformitat amb el model de declaració següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació....., sota la meua responsabilitat,

DECLARO:

Que l'associació..... ACCEPTA la subvenció atorgada per la Presidència de l'Institut Municipal d'Educació de Mollet del Vallès en data..... i que s'identifica a continuació:

Codi:

Activitats subvencionades	Import parcial de la subvenció
...	...
...	...
...	...
Import total de la subvenció	...

Lloc, data i signatura del representant/a de l'associació."

Si l'acceptació no es produeix en el termini indicat, s'entendrà que l'associació renuncia a la subvenció atorgada.

b) Difondre que les activitats han estat subvencionades per l'Institut Municipal d'Educació de Mollet del Vallès. Per aquesta raó, en la publicitat impresa i en la documentació que faci menció explícita a les activitats objecte de subvenció, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Institut Municipal d'Educació de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Institut Municipal d'Educació.

c) Comunicar a l'Institut Municipal d'Educació l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar la mateixa activitat subvencionada.

10. Pagament de la subvenció.

1. El pagament de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per la persona beneficiària, de la realització de les activitats per a les que es va concedir.

2. Es perdrà el dret al cobrament total o parcial de la subvenció en cas de manca de justificació.

3. La persona beneficiària podrà sol·licitar una bestreta a compte de l'import de la subvenció atorgada per un màxim del 50% d'aquesta quantia. En tot cas, la quantia abonada tindrà caràcter de bestreta i haurà de ser objecte de

Dilluns, 3 de març de 2014

reintegrant a l'Institut Municipal d'Educació en cas que no es justifiqui adequadament o per les causes previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

11. Forma i termini de justificació.

1. Les persones beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 27 de desembre de 2014, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de l'associació amb el vistiplau del/de la president/a, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

b) Fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix la lletra anterior.

c) Memòria detallada de les activitats realitzades durant el casal d'estiu objecte de la subvenció, que haurà d'incloure com a mínim les dades següents:

- a) Grau de consecució dels objectius proposats.
- b) Grau de compliment dels horaris i activitats previstes.
- c) Valoració del suport municipal: personal, tècnic i econòmic.
- d) Grups constitutius: nombre de grups, nombre de nens, edats, monitors.
- e) Valoració global del casal.

d) Si s'escau, un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a l'activitat subvencionada.

2. Els documents justificatius de les despeses realitzades s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

12. Despeses subvencionables.

1. No seran subvencionables les adquisicions de béns inventariables, és a dir, béns d'inversió, ni les despeses de contractació de personal.

2. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 EUR en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, les persones beneficiàries de la subvenció hauran de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'acompanyar-se de còpia d'aquestes tres ofertes.

3. Les despeses subvencionables han de correspondre a l'any 2014.

Convocatòria per a l'atorgament de subvencions en matèria de cooperació al desenvolupament 2014.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb la finalitat de promoure activitats en l'àmbit de cooperació al desenvolupament, d'interès públic per a la població, i que siguin d'un element de dinamització i enriquiment de la vida comunitària i de desenvolupament i consolidació de les comunitats en les que es treballa.

2. Activitat d'utilitat pública que fonamenta l'atorgament.

1. La subvenció es condiona a la realització, per part dels beneficiaris, de projectes que treballin en les següents línies:

a) La defensa de la infància i la maternitat, l'assoliment de majors nivells de salut, els projectes que millorin la qualitat, el dret a l'educació i la igualtat de gènere.

b) L'ajuda als refugiats, la consolidació dels processos de democratització, l'impuls i la defensa dels drets humans i civils i la prevenció de conflictes i el foment de la pau.

c) Les inversions en el teixit productiu autosuficient.

d) La promoció del comerç just i projectes que ajudin a la consecució dels Objectius de Desenvolupament del Mil·lenni.

Dilluns, 3 de març de 2014

2. No es consideren com a línies de projectes de cooperació projectes de microcrèdits, ni els apadrinaments, ni les activitats exclusivament enfocades a la promoció de les entitats sol·licitants, com ara les relatives a foment del voluntariat, la recaptació de fons, socis i sòcies i els projectes que incloguin accions de proselitisme religiós i políticopartidista.

3. Podran presentar-se projectes bianuals sempre que quedi especificada i argumentada la necessitat de realitzar-los per fases i s'especifiqui clarament la temporalització a executar. Només s'assegurarà el finançament de l'any en curs, la resta d'aportacions queden supeditades a la disposició pressupostària dels anys posteriors.

4. Les activitats per a les quals es demana subvenció s'han de realitzar durant el transcurs de l'any en curs en el cas de projectes anuals, i durant dos anys en els projectes bianuals.

3. Requisits que han de reunir els beneficiaris.

Podran obtenir la condició de beneficiaris les associacions o fundacions sense afany de lucre, que promoguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

a) Estar constituïdes legalment, tenir seu social o delegació al terme municipal de Mollet del Vallès i disposar d'una estructura mínima i estable a la ciutat.

b) Estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament. Excepcionalment, podran obtenir la condició de beneficiàries les associacions que no estiguin inscrites en el referit registre municipal, si s'acredita el corresponent interès públic i social i l'Ajuntament així ho valora.

c) Estar adherit al Codi Ètic de les entitats solidàries de Mollet i acceptar el Pla Director de Cooperació de l'Ajuntament de Mollet.

d) Que els seus estatuts recullin el treball en l'àmbit de la cooperació al desenvolupament.

e) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

f) Que es trobin al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament i resta d'administracions, i amb la Seguretat Social, així com de les obligacions de reintegrament de subvencions atorgades per l'Ajuntament.

4. Requisits que han de reunir els projectes.

El projecte ha de reunir els requisits següents:

a) Els projectes hauran de ser sostenibles i viables en un període de temps raonable, però sense generar noves dependències nord-sud i sense comprometre els recursos propis de les poblacions del sud per les generacions actuals i futures.

b) Adequació del projecte a les línies establertes al Pla Director de Cooperació de l'Ajuntament de Mollet.

5. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar, signades pel representant legal de l'associació, en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament, en el termini màxim de vint dies naturals a comptar des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

2. Només es podrà presentar un projecte per entitat, aquest projecte es pot presentar de manera consorciada amb una altra entitat.

3. Les sol·licituds s'han d'acompanyar amb la documentació següent:

a) Model de sol·licitud de subvencions que estan a disposició de les entitats interessades a la plana web de l'Ajuntament www.molletvalles.cat.

b) El número d'identificació fiscal.

Dilluns, 3 de març de 2014

- c) Projecte de l'associació o fundació per a l'any 2014.
- d) Document que acrediti l'experiència, de com a mínim dos anys, en el treball e la solidaritat i la cooperació de l'entitat sol·licitant.
- e) Certificat en el que s'especifiqui el nombre actual de socis, voluntaris, col·laboradors... de l'entitat i càrrecs directius vigents.
- f) La documentació que permeti acreditar la representació, dins l'entitat, la persona que signa la sol·licitud.
- g) El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.
- h) Formulari-projecte per a la qual es demana subvenció segons el model que trobareu a la pàgina web www.molletvalles.cat apartat solidaritat.
- i) La declaració del responsable de l'entitat que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., representant/a de l'associació....., sota la meva responsabilitat,

DECLARO:

1. Que l'associació/ fundació no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data l'associació no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

Lloc, data i signatura del representant/a legal de l'associació."

j) Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, d'acord amb el model normalitzat que té establert l'Ajuntament i que es pot obtenir a la seva pàgina web (www.molletvalles.cat).

k) En el cas de les entitats que no estiguin inscrites al registre d'entitats ciutadanes de Mollet del Vallès, els estatuts dipositats en el Registre d'Associacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya o del Ministeri d'Interior.

4. No caldrà presentar la documentació relacionada als apartats b, f, g, j i k si han estat presentats en una convocatòria anterior i no han tingut cap variació fins el moment de la presentació de la sol·licitud.

5. Els sol·licitants podran presentar, a més a més, tota la documentació que considerin oportuna per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme i per les quals demanen subvencions. Aquesta documentació, no exclou la documentació referida a l'apartat anterior.

6. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

7. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de l'associació o fundació, perquè l'Ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics el certificat de l'Agència Tributària relatiu al compliment de les obligacions tributàries, i el certificat de la Tresoreria de la Seguretat Social relatiu al compliment de les obligacions davant la Seguretat Social.

6. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2. L'instructor del procediment serà el regidor de l'àmbit.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, l'instructor donarà un termini improrrogable de 10 dies hàbils perquè es subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no es subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Dilluns, 3 de març de 2014

Transcorregut el termini de subsanació, l'instructor haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a, que la presidirà, la direcció de Serveis Personals, el/la tècnic/a de l'àmbit; intervenció municipal, i secretaria de l'Ajuntament.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) Els projectes que es considera oportú de subvencionar;
- b) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud; i,
- c) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució legitima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

7. Criteris objectius d'atorgament.

Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents, referits a les línies de foment recollides a l'apartat 2 d'aquesta convocatòria:

a) Fins a 30 punts per la valoració de del projecte presentat, on es tindrà en compte: la viabilitat del projecte, claredat de les descripcions de les activitats, si és factible el pla d'acció, estructura clara, si s'aprofiten suficientment els recursos econòmics, que el projecte contempli més d'una línia de les marcades a la present convocatòria, impactes i resultats esperats, l'impuls i la millora de les zones de països en via de desenvolupament on existeix un agermanament institucional i a les comunitats d'origen dels col·lectius de nous molletans, claredat i detall del pressupost presentat i que sigui real i ajustat a les necessitats del projecte.

b) Fins a 20 punts per la valoració del sol·licitant, on es tindran en compte: l'experiència acreditada del sol·licitant en projectes i accions de cooperació, la fase de continuïtat d'un projecte subvencionat anteriorment per l'Ajuntament de Mollet, la valoració dels resultats d'altres projectes desenvolupats anteriorment per l'entitat receptora, la col·laboració d'altres ONG locals implantació social de l'entitat.

d) Fins a 15 punts per a les entitats que participen de les activitats organitzades per la Comissió d'Entitats Solidàries de Mollet.

e) Fins a 10 punts si estan vinculades a projectes de sensibilització recolzats per l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

8. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció.

1. L'import de subvenció que cada associació pot rebre depèn de la puntuació obtinguda, i de la consignació pressupostària de la convocatòria.

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

a) Càlcul del valor del punt, el qual s'obté dividint la consignació pressupostària pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licituds que compleixen aquests requisits. Tanmateix, la Comissió de valoració, si ho considera oportú després de valorar el conjunt de sol·licituds, pot fixar un preu per punt inferior al resultat de l'operació que s'acaba de descriure.

b) Fixació de l'import de subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu per punt.

2. L'import de la subvenció no pot excedir el 50% del cost del projecte a la qual s'apliqui. Això no obstant, es podrà arribar fins al 100% del cost sempre i quan es justifiqui de forma motivada per part de l'associació sol·licitant que es tracta d'activitats de gran interès públic i/o social i que no es podrien portar a terme sense la percepció d'una subvenció que financï la totalitat del projecte i si així ho entén la Comissió de valoració.

Dilluns, 3 de març de 2014

9. Obligacions de les entitats beneficiàries.

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les entitats beneficiàries de la subvenció estan obligades a:

1. Difondre els projectes que han estat subvencionats per l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Per aquesta raó, en la publicitat impresa i en la documentació que faci menció explícita a les activitats objecte de subvenció, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Ajuntament segons el model tipogràfic aprovat per la corporació.

2. Abans de la publicació de cap mena de material gràfic per la comunicació de les activitats subvencionades per l'ajuntament de Mollet, cal obtenir de forma imprescindible, l'autorització per part del departament de solidaritat i cooperació.

3. Queda totalment prohibida la col·locació de cartells o informacions fora dels llocs autoritzats, especialment en façanes i mobiliari urbà. Aquesta pràctica, amb independències de les sancions que estableixi l'ordenança de civisme, implicarà el requeriment per la retirada immediata per part de l'entitat corresponent, dels cartells o informacions, o bé ho realitzarà l'Ajuntament imputant-li les despeses a l'anunciant amb posterioritat.

4. Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar el mateix projecte subvencionat.

5. L'Ajuntament podrà requerir a l'entitat, durant el present exercici o el següent, la realització de conferències, xerrades... per d'explicar a la ciutadania el projecte subvencionat.

6. Donarà lloc a la revocació de la subvenció i a l'obligació, en el seu cas, de reintegrar les imports percebuts:

a) La falsedat de les dades al·legades.

b) L'incompliment total o parcial de l'objectiu.

c) L'incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient, en els terminis establerts en les bases reguladores.

d) La utilització de la subvenció per a altres finalitats per a les quals va ser atorgada.

e) Incompliment de les obligacions anteriorment esmentades.

10. Pagament de la subvenció.

1. Donada la naturalesa dels projectes de cooperació al desenvolupament, es farà una bestreta a compte de l'import del 75% de la subvenció per avançat; i l'altre 25% es farà efectiu un cop s'hagi justificat l'import total de la subvenció.

11. Renúncia.

1. Si la part beneficiària d'una subvenció hi vol renunciar ho haurà de manifestar de manera expressa.

2. Si la renúncia es produeix després d'haver percebut la subvenció atorgada, haurà de reintegrar la quantitat percebuda més els interessos legals que corresponguin.

12. Forma i termini de justificació.

1. Les entitats beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 30 de desembre de 2014, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de l'associació amb el vistiplau del/de la president/a, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament www.molletvalles.cat.

b) Fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix la lletra anterior, i que han d'acreditar-se mitjançant factures i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o eficàcia administrativa, segons el que disposa l'art. 30.3 de la Llei 38/2003.

Dilluns, 3 de març de 2014

c) Memòria detallada on s'inclouï l'avaluació de l'impacte, consecució d'objectius, nombre de beneficiaris, continuïtat, desenvolupament del projecte... (mínim 20 planes) de les activitats realitzades per a la realització de les quals s'ha rebut subvenció.

d) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa al projecte subvencionat.

f) Valoració de la difusió dels resultats proposada al projecte presentat a la convocatòria.

g) Els documents justificatius de les despeses realitzades s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

2. En el cas de projectes bianuals, s'ha de presentar, conjuntament amb la documentació 1.a, 1.b, 1.d, i 1g especificada en l'apartat anterior, un informe de seguiment del projecte on hi figuri la fase en que es troba. La subvenció dels següents anys, queda condicionada a la presentació de la documentació anterior i a l'existència de crèdit suficient de l'exercici corresponent a l'any següent.

13. Despeses subvencionables.

1. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 EUR en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, les persones beneficiàries de la subvenció hauran de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'acompanyar-se de còpia d'aquestes tres ofertes.

2. Les despeses subvencionables han de correspondre dins del període en que s'ha rebut la subvenció.

Convocatòria per a l'atorgament de subvencions en matèria de sensibilització per la pau i la solidaritat 2014.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb la finalitat de promoure activitats en l'àmbit de la sensibilització en la pau i la solidaritat, d'interès públic per a la població, que siguin un element de dinamització i enriquiment de la vida comunitària i, de desenvolupament i consolidació de les entitats de l'àmbit.

2. Activitat d'utilitat pública que fonamenta l'atorgament.

1. La subvenció es condiona a la realització, per part dels beneficiaris, d'activitats que treballin en les següents línies:

- a) El foment dels objectius de desenvolupament del Mil·lenni i la interculturalitat.
- b) El foment de la pau i la prevenció i resolució de conflictes.
- c) La sensibilització sobre els valors i el respecte dels drets humans.
- d) La conscienciació sobre la necessitat d'un comerç just i solidari.
- e) La difusió dels projectes de cooperació subvencionats per l'Ajuntament de Mollet del Vallès.
- f) La Igualtat de gènere.

2. Les activitats per a les quals es sol·licita subvenció s'han de realitzar durant el transcurs de l'any 2014.

3. Requisits que han de reunir els beneficiaris.

1. Podran obtenir la condició de beneficiaris les associacions i les fundacions sense afany de lucre que promoguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

g) Estar constituïdes legalment, tenir seu social o delegació al terme municipal de Mollet del Vallès i disposar d'una estructura mínima i estable a la ciutat.

h) Estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament. Excepcionalment, podran obtenir la condició de beneficiàries les associacions que no estiguin inscrites en el referit registre municipal, si s'acredita el corresponent interès públic i l'Ajuntament així ho valora.

Dilluns, 3 de març de 2014

i) Estar adherit al Codi Ètic de les entitats solidàries de Mollet i acceptar el Pla Director de Cooperació de l'Ajuntament de Mollet.

j) Que els seus estatuts recullin el treball en el foment dels valors de la cultura de la pau i de la solidaritat.

k) Haver justificat les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

l) Que es trobin al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament i resta d'administracions, i amb la Seguretat Social, així com de les obligacions de reintegrament de subvencions atorgades per l'Ajuntament.

4. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar, signades pel representant legal de l'associació, en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament, en el termini màxim de vint dies naturals a comptar des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província Barcelona.

2. Les sol·licituds s'han d'acompanyar amb la documentació següent:

j) Model de sol·licitud de subvencions que estan a disposició de les entitats interessades a la plana web de l'Ajuntament www.molletvalles.cat.

k) El número d'identificació fiscal.

l) Projecte de l'entitat per a l'any 2014 i, en el cas de no haver rebut subvencions l'any anterior, la memòria relativa a les activitats realitzades durant l'any anterior.

m) Certificat en el que s'especifiqui el nombre actual de socis, voluntaris, col·laboradors... de l'entitat i càrrecs directius vigents.

n) La documentació que permeti acreditar la representació dins l'entitat, de la persona que signa la sol·licitud.

o) El document identificatiu de la persona que signa la sol·licitud.

p) Formulari descriptiu de l'activitat per a la qual es demana subvenció segons el model que trobareu a la pàgina web www.molletvalles.cat, apartat solidaritat.

q) La declaració del responsable de l'entitat que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., representant de l'associació....., sota la meua responsabilitat,

DECLARO:

1. Que l'associació/fundació no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data l'associació no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament.

Lloc, data i signatura del representant/a legal de l'associació."

j) Les dades bancàries on poder transferir l'import de la subvenció, d'acord amb el model normalitzat que té establert l'Ajuntament i que es pot obtenir a la seva pàgina web www.molletvalles.cat.

k) En el cas de les entitats que no estiguin inscrites al registre d'entitats ciutadanes de Mollet del Vallès, els estatuts dipositats en el Registre d'Associacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya o del Ministeri d'Interior.

3. No caldrà aportar la documentació esmentada als apartats b, e, f, j i k si ja ha estat presentada durant alguna altra convocatòria i fins el moment de la presentació no ha hagut cap canvi.

4. Els sol·licitants podran presentar, a més a més, tota la documentació que considerin oportuna per explicar millor les activitats que pretenen dur a terme i per a les quals demanen subvenció. Aquesta documentació, no exclou la documentació referida a l'apartat anterior.

Dilluns, 3 de març de 2014

5. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

6. La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de l'associació, fundació, perquè l'Ajuntament obtingui de forma directa, per mitjans telemàtics, el certificat de l'Agència Tributària relatiu al compliment de les obligacions tributàries i el certificat de la Tresoreria de la Seguretat Social relatiu al compliment de les obligacions davant la Seguretat Social.

5. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2. L'instructor del procediment serà el regidor de l'àmbit.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de persona beneficiària de la subvenció. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, l'instructor donarà un termini de deu dies hàbils perquè es subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no es subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini de subsanació, l'instructor haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a que la presidirà; el/la director/a de Serveis personals i el/la tècnic/a de l'àmbit, l'/la interventor/a municipal i el/la secretari/a de l'Ajuntament.

En relació amb les sol·licituds admeses, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) Les activitats que es considera oportú subvencionar.
- b) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud.
- c) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix subvenció, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

El venciment del termini màxim expressat en el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució legitima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

6. Criteris objectius d'atorgament.

Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents, referits a les línies de foment recollides a l'apartat 2 d'aquesta convocatòria:

- a) Fins a 20 punts per la valoració de la activitat i la seva repercussió a la ciutat (*).
- b) Fins a 10 punts si el projecte tracta més d'una de les línies especificades a l'apartat dos d'aquestes bases, un d'ells haurà de ser un dels Objectius de Desenvolupament del Mil·lenni.
- c) Fins a 15 punts per a entitats que participen de les activitats de la Comissió d'entitats solidàries.
- d) Fins a 10 punts si la proposta és presentada per més d'una entitat solidària.
- e) Fins a 10 punts si estan vinculades a projectes de cooperació recolzats per l'Ajuntament de Mollet.
- f) Fins a 5 punts per a activitats innovadores, per la claredat en la descripció del projecte i dels objectius d'aquest.

* No es continuaran valorant les activitats que en aquest apartat no arribin a 5 punts.

Dilluns, 3 de març de 2014

7. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció.

1. L'import de subvenció que cada associació pot rebre depèn de la puntuació obtinguda i de la consignació pressupostària de la convocatòria.

Amb la finalitat de determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

a) Càlcul del valor del punt, el qual s'obté dividint la consignació pressupostària pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licituds que compleixen aquests requisits. Tanmateix, la Comissió de Valoració, si ho considera oportú, després de valorar el conjunt de sol·licituds, pot fixar un preu per punt inferior al resultat de l'operació que s'acaba de descriure.

b) Fixació de l'import de subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu per punt.

2. L'import de la subvenció no pot excedir el 50% del cost de l'activitat a la qual s'apliqui. Això no obstant, es podrà arribar fins al 100% del cost sempre i quan es justifiqui de forma motivada per part de l'associació sol·licitant que es tracta d'activitats de gran interès públic i/o social i que no es podrien portar a terme sense la percepció d'una subvenció que financii la totalitat de les activitats, i aquesta interès ha de ser entès per la Mesa de Valoració.

9. Obligacions de les entitats beneficiàries.

A més de les obligacions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les entitats beneficiàries de la subvenció estan obligades a:

1. Difondre que les activitats han estat subvencionades per l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Per aquesta raó, en la publicitat impresa i en la documentació que faci menció explícita a les activitats objecte de subvenció, s'haurà de fer constar la llegenda "amb el suport de l'Ajuntament de Mollet del Vallès" i el logotip de l'Ajuntament segons el model tipogràfic aprovat per la corporació.

2. Abans de la publicació de cap mena de material gràfic per la comunicació de les activitats subvencionades per l'ajuntament de Mollet, cal obtenir, de forma imprescindible, l'autorització per part del departament de solidaritat i cooperació.

3. Queda totalment prohibida la col·locació de cartells o informacions fora dels llocs autoritzats, especialment en façanes i mobiliari urbà. Aquesta pràctica, amb independències de les sancions que estableixi l'ordenança de civisme, implicarà el requeriment per la retirada immediata per part de l'entitat corresponent, dels cartells o informacions, o bé ho realitzarà l'Ajuntament imputant-li les despeses a l'anunciant amb posterioritat.

4. Comunicar a l'Ajuntament, en el moment de la seva concessió, l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar les mateixes activitats subvencionades.

5. L'Ajuntament podrà requerir a l'entitat, durant el present exercici o el següent, la realització de conferències, xerrades... per d'explicar a la ciutadania el projecte subvencionat.

7. Donarà lloc a la revocació de la subvenció i a l'obligació, en el seu cas, de reintegrar les imports percebuts:

a) La falsedat de les dades al·legades.

b) L'incompliment total o parcial de l'objectiu.

c) L'incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient, en els terminis establerts en les bases reguladores.

d) La utilització de la subvenció per a altres finalitats per a les quals va ser atorgada.

e) Incompliment de les obligacions anteriorment esmentades.

10. Pagament de la subvenció.

1. L'entitat beneficiària rebrà, a compte de l'import de la subvenció atorgada, un màxim del 50% de la seva quantia. En tot cas, la quantia abonada tindrà caràcter de bestreta i haurà de ser objecte de reintegrament a l'Ajuntament en cas que

Dilluns, 3 de març de 2014

no es justifiqui adequadament o per les causes previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. El pagament total de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per part de la entitat beneficiària, de la realització de les activitats per a les que es va concedir. En cas de no presentar justificació, s'hauran de retornar els imports percebuts.

11. Renúncia.

1. Si la part beneficiària d'una subvenció hi vol renunciar ho haurà de manifestar de manera expressa.

2. Si la renúncia es produeix després d'haver percebut la subvenció atorgada, haurà de reintegrar la quantitat percebuda més els interessos legals que corresponguin.

12. Forma i termini de justificació.

1. Les entitats beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 30 de desembre de 2014, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de l'associació amb el vistiplau del/de la president/a, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.net).

b) Fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament dels documents justificatius de les despeses realitzades que es relacionin en la certificació a què es refereix la lletra anterior i que han d'acreditar-se mitjançant factures i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o eficàcia administrativa, segons el que disposa l'art. 30.3 de la Llei 38/2003.

c) Memòria detallada de les activitats realitzades que han estat subvencionades. Aquesta memòria haurà de incloure com a mínim descripció de com a anat la activitat, l'avaluació de l'impacte social, la consecució dels objectius previstos, el nombre de persones assistents, les apreciacions per millorar l'activitat, els ingressos obtinguts (si és el cas) i tot allò que es consideri oportú aportar.

d) Un exemplar de tot el material de difusió de les activitats subvencionades.

2. Els documents justificatius de les despeses realitzades s'han d'ajustar a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar retencions a compte de l'impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

13. Despeses subvencionables.

1. No seran subvencionables les adquisicions de béns inventariables, és a dir, béns d'inversió.

2. No seran subvencionables les despeses que no estiguin directament relacionades amb l'activitat.

3. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 EUR en subministraments o contractació de serveis de consultoria o assistència tècnica, les entitats beneficiàries de la subvenció hauran de sol·licitar com a mínim tres ofertes a diferents empreses amb caràcter previ a l'adquisició o contractació del servei. En el moment de justificar la subvenció, la còpia de la factura haurà d'anar acompanyada de còpia d'aquestes tres ofertes.

4. Les despeses subvencionables han de correspondre a l'any 2014.

Ajuts per a la matriculació a escoles bressol per al curs escolar 2014/2015.

1. Objecte.

1. L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès d'ajuts per a la matriculació a escoles bressol per al curs 2014/2015, a favor de persones de famílies amb una situació econòmica i social amb dificultats.

2. Els ajuts d'escoles bressol que promou l'Ajuntament de Mollet del Vallès són compatibles amb altres ajuts que pel mateix concepte la persona beneficiària pugui rebre d'altres administracions, però en cap cas la totalitat dels ajuts rebuts no pot superar el cost real de la matrícula i les mensualitats del servei d'escola bressol.

Dilluns, 3 de març de 2014

3. L'ajut es concedeix exclusivament per a la matriculació i les mensualitats de l'escola bressol. En cap cas se subvencionen altres serveis que puguin oferir les escoles bressol, com ara els serveis d'acollida, el menjador o l'adquisició de material.

2. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran obtenir la condició de beneficiàries dels ajuts d'escoles bressol les persones que reuneixin els requisits següents:

a) Estar empadronades a Mollet del Vallès.

b) Tenir fills matriculats en una escola bressol municipal de Mollet del Vallès. En cas de no tenir plaça en l'oferta pública podran accedir a l'ajut per a una escola bressol privada.

c) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.

d) No tenir deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

e) No tenir deutes amb l'escola bressol.

f) No superar la renda anual neta per membre de la unitat familiar de 7.967,73 EUR.

3. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i fins al dia que s'indiqui a la mateixa convocatòria.

2. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb el model de sol·licitud que està a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

3. Les sol·licituds han d'estar signades per qualsevol dels representants legals de la persona menor i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

a) El document identificatiu (document nacional d'identitat, targeta de residència o número d'identificació de persones estrangeres, o passaport) de la persona que signa la sol·licitud.

b) El Llibre de família i, si és el cas, el Carnet de família nombrosa.

c) La declaració responsable que respecti el model següent:

"En.....(el pare), amb DNI núm....., na..... (la mare), amb DNI núm....., o el representat legal de la persona menor diferent al pare i la mare (tutor o curador), i..... (la resta de membres de la unitat familiar majors de divuit anys), sota la nostra responsabilitat,

DECLAREM:

1. Que no incorrem en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data no tenim deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament o qualsevol altra administració pública.

Lloc, data i signatura de les persones esmentades en l'encapçalament."

d) En cas de separació o divorci, resolució judicial que determini alguna d'aquestes situacions.

e) En cas de separació de fet, documentació acreditativa d'aquesta situació (acta notarial, escrit d'interposició de la demanda corresponent, etc.).

f) Documentació acreditativa, si és el cas, que la persona menor es té en acolliment.

g) Documentació acreditativa que s'incompleix l'obligació de satisfer la pensió d'aliments reconeguda a favor d'una persona menor d'edat de la unitat familiar.

Dilluns, 3 de març de 2014

- h) En cas de malaltia greu d'algun membre de la unitat familiar, informes mèdics que ho acreditin.
- i) Certificació acreditativa de la condició de persona disminuïda d'algun dels membres de la unitat familiar, si és el cas.
- j) El contracte de lloguer o la hipoteca de l'habitatge de residència de la unitat familiar, i el darrer rebut satisfet.
- k) L'autoliquidació de l'Impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF) de l'any 2013, de la família o de cadascun dels membres de la unitat familiar amb obligació de presentar-la. L'autoliquidació de l'IRPF es pot substituir per les certificacions de retencions emeses per les empreses i les entitats financeres si el termini fixat en la convocatòria dels ajuts per poder presentar les sol·licituds és anterior al termini legal de presentació de l'autoliquidació de l'impost.
- l) En el cas de no tenir l'obligació de fer la declaració de l'IRPF, documentació que permeti acreditar si els membres de la unitat familiar perceben o no perceben ingressos, com per exemple: contracte de treball; fulls de salari dels darrers sis mesos o, si fa menys temps que es treballa, de tots els mesos treballats; escrit de notificació d'acomiadament; certificacions que permetin acreditar que es rep una pensió; certificació d'inscripció en una Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya en demanda d'ocupació; o certificació de percepció del subsidi d'atur.

m) Documentació acreditativa de la matriculació en l'escola bressol.

4. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

5. Si l'ajut se sol·licita per a més d'un membre de la família, la sol·licitud s'ha de formalitzar en un únic imprès.

6. La presentació de la sol·licitud d'ajut implica l'autorització de la persona sol·licitant perquè l'ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics la documentació que estigui en poder de l'administració per a la tramitació exclusivament d'aquesta sol·licitud.

4. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió dels ajuts regulats en aquestes bases es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2. L'instructor del procediment serà la persona titular de la Regidoria de l'àmbit de Serveis Socials.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de beneficiari dels ajuts. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, la instructora donarà un termini de deu dies perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini de subsanació, i prèvia emissió per part de l'equip d'atenció social primària corresponent d'un informe on es descriu la situació social de la família, la instructora haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a de l'àmbit de Serveis Socials, que la presidirà; la direcció de Serveis Personals; el/la cap del Servei de Serveis Socials, Sanitat i Salut Pública; el/la cap de secció de serveis socials; la gerent de l'Institut Municipal d'Educació; el/la interventor/a; i el/la secretari/ària.

La Comissió de valoració, en funció dels informes dels equips d'atenció social primària, haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds que s'han d'estimar, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud.
- b) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix ajut, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Dilluns, 3 de març de 2014

Les persones interessades podran entendre desestimada la seva sol·licitud d'ajut per silenci administratiu, si en el termini esmentat en el paràgraf anterior no reben la notificació de resolució del procediment.

5. Criteris objectius d'atorgament.

1. Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents:

Valoració de la situació	Punts
Econòmica	
1. Per rendes mensuals dels membres de la unitat familiar:	
a) Iguals o inferiors a 222,37 EUR	4
b) De més de 222,37 i menys de 342,89 EUR	2
La renda per membre de la unitat familiar (Rmuf) es calcula de la manera següent: Rmuf = (A/12 - B)/C On:	0
- A és la suma dels ingressos anuals de tots els membres de la unitat familiar. Si la família o els seus membres tenen l'obligació de fer la declaració de l'IRPF, aquest ingressos seran els declarats per a l'any 2013. En cas contrari, els ingressos que la unitat familiar va tenir durant l'any 2013 s'estimaran en funció de la documentació que s'aporti.	
- B és l'import que la unitat familiar destina cada mes a satisfer les seves necessitats d'habitatge, pel pagament d'un lloguer o d'una hipoteca, amb un límit màxim de 600 EUR.	
- C és el nombre de membres de la unitat familiar.	
Social i Familiar	
2. Per família monoparental o nombrosa	1
3. Per nens en acolliment	1
4. En relació amb la persona menor:	
a) Per problemes de salut	1
b) Per dificultats d'integració social	1
c) Per necessitats educatives especials	1
5. En relació amb la família:	
a) Per recerca activa d'ocupació	2
b) Per pare i mare en actiu	1
c) Per negligència, abandonament o situació de risc	2
d) Per dificultats en les relacions familiars (com, per exemple, problemes entre la parella o relació dolenta entre pares i fills)	1
e) Per problemes de salut greus	1
f) Per Discapacitats	1
g) Per família responsable i col·laboradora (quan la família accepta seguir el pla de treball establert amb l'equip d'atenció social primària i compleix amb els objectius que s'han pactat)	2
h) Per ser la primera vegada que es rep l'ajut	1

2. Els ajuts es començaran a distribuir: primer, entre totes les persones que han obtingut la puntuació més alta; després, entre totes les persones que hagin obtingut la puntuació immediatament inferior i així successivament.

Si arriba un moment que no resta prou consignació pressupostària perquè puguin rebre l'ajut màxim totes les persones amb la mateixa puntuació, allò que resti per distribuir es repartirà entre elles de manera proporcional.

3. Les persones que reuneixin els requisits de les bases però que no hagin assolit un número d'ordre que els permeti obtenir l'ajut, passaran a formar part d'una llista d'espera on s'ordenaran en funció de la puntuació obtinguda.

4. L'Ajuntament de Mollet del Vallès, en casos excepcionals atorgarà l'ajut d'escolar bressol, en aquells casos que tinguin resolució de necessitats educatives especials i no compleixin els criteris objectius d'atorgament, quan els serveis socials municipals així ho considerin i ho proposin, mitjançant la presentació d'informe motivat.

L'informe l'ha de signar el professional que l'emet, ha d'estar suficientment motivat a criteri de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

6. Quantia individualitzada de l'ajut.

1. L'import individualitzat de l'ajut d'escoles bressol és la quantitat màxima de 2.244 EUR.

2. Les persones beneficiàries dels ajuts d'escoles bressol no poden rebre per aquest concepte una quantitat superior al cost de la matrícula i les mensualitats de l'escola bressol.

3. Els ajuts que es concedeixin a les sol·licituds que es valorin durant el curs, per les incidències que s'hagin pogut produir, es determinen a raó de 204 EUR mensuals, pels mesos que encara restin de curs, més la part proporcional relativa al mes en què es produeix l'escolarització.

En funció de la puntuació obtinguda, l'import mensual de l'ajut d'aquestes sol·licituds pot ser inferior als 200 EUR, ja que aquest import ha de ser idèntic a l'obtingut per les sol·licituds que es valorin amb la mateixa puntuació.

Dilluns, 3 de març de 2014

7. Entitats col·laboradores.

1. Les escoles bressol que tenen escolaritzades les persones amb dret a percebre l'ajut d'escoles bressol tenen la condició d'entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

2. A més de les obligacions de les entitats col·laboradores establertes en l'article 15 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les escoles bressol que tenen escolaritzades les persones amb dret a percebre l'ajut tenen les dues obligacions següents:

- Han de fer arribar a l'Ajuntament, en el termini de deu dies des de la notificació de la resolució de l'Alcaldia d'atorgament dels ajuts, el seu número d'identificació fiscal i el document de comunicació de dades bancàries per poder fer efectius els pagaments de l'ajut, de conformitat amb el model que facilita l'Ajuntament i que es pot trobar a la seva pàgina web (www.molletvalles.cat).

- Han de comunicar a l'Ajuntament, en acabar el curs, el cost dels seus serveis per a les persones beneficiàries dels ajuts, de conformitat el model de certificació següent:

Dades comunes identificatives de l'ajut	
Actuació subvencionada	Escoles bressol curs 2014-2015
Partida pressupostària	F4 481 00 2311

En....., amb DNI núm....., director/a (o titular) de l'escola bressol.....,

CERTIFICO:

Que les persones que es relacionen a continuació han gaudit dels serveis que ofereix l'escola durant el curs 2014-2015, pel cost que també s'indica:

Codi de l'ajut	Cognoms i nom de la persona beneficiària de l'ajut	Import de l'ajut	Cost l'escola bressol	de
...
...
...
...

Lloc i data.

Signatura del/de la director/a o titular de l'escola bressol."

El cost dels serveis de l'escola bressol ha d'estar referit exclusivament a les despeses de matriculació i a les mensualitats. Per poder verificar aquesta circumstància, les escoles bressol també hauran de presentar fotocòpies dels rebuts mensuals emesos a les famílies amb nens subvencionats.

8. Pagament de l'ajut.

L'Ajuntament pagarà els ajuts concedits a l'escola bressol on està escolaritzada la persona beneficiària de conformitat amb el que s'indica a continuació:

a) En el moment d'atorgar-se els ajuts, amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament de l'exercici 2014, per les quatre mensualitats dels ajuts concedits, en concepte de bestreta.

b) Després que hagi estat presentada la justificació dels ajuts, amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament de l'exercici 2015, per la resta, prèvia compensació, si és el cas, del cost efectiu del servei d'escola bressol durant el curs.

9. Sol·licituds fora de termini.

Amb caràcter extraordinari, l'ajut d'escoles bressol es podrà demanar posteriorment al termini indicat en la base 3:

a) En el cas d'escolarització durant el curs.

b) Si ha variat de manera substancial la situació familiar.

Aquestes sol·licituds s'hauran de valorar amb els criteris establerts en la base 5 i podran rebre l'ajut si encara resta alguna quantia de la consignació pressupostària prevista en la convocatòria.

Dilluns, 3 de març de 2014

10. Incidències durant el curs.

1. Les persones beneficiàries de l'ajut d'escoles bressol que durant el curs escolar es donin de baixa de l'escola bressol on estaven matriculats en el moment de presentar la sol·licitud d'ajut, no perden el dret a percebre l'ajut si s'escolaritzen en una altra escola bressol del municipi, però el perden en cas contrari.
2. L'Alcaldia de l'Ajuntament de Mollet del Vallès també podrà atorgar nous ajuts d'escoles bressol durant el curs escolar a favor de les persones que es trobin a la llista d'espera, com a conseqüència de les baixes de l'escola a què es refereix el punt anterior o per renúncies a l'ajut o altres incidències que es puguin produir, sempre dins el límit de la consignació pressupostària prevista en la convocatòria.

11. Causes de revocació.

L'Ajuntament de Mollet del Vallès pot revocar els ajuts concedits per alguna de les causes següents:

- a) La no inscripció en una escola bressol del municipi de la persona interessada en obtenir la condició de beneficiària de l'ajut.
- b) L'ocultació d'informació necessària per poder valorar correctament la sol·licitud d'ajut o la falsedat en la documentació presentada.
- c) L'escolarització en una escola bressol d'un altre municipi.
- d) El canvi substancial de les circumstàncies que van donar lloc a la concessió de l'ajut.
- e) L'incompliment de les obligacions establertes en aquestes bases.
- f) No assistir a l'escola bressol, de manera injustificada, durant tres o més dies en el període d'una setmana.
- g) No assistir a l'escola bressol, sense cap causa que ho justifiqui, durant quinze dies o més en el període d'un mes.

Ajuts per a la participació en activitats de lleure durant l'any 2014.

1. Objecte.

1. L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès d'ajuts per a la participació en activitats de lleure, a favor de persones de famílies amb una situació econòmica i social amb dificultats.
2. Els ajuts d'activitats de lleure que promou l'Ajuntament de Mollet del Vallès són compatibles amb altres ajuts que pel mateix concepte la persona beneficiària pugui rebre d'altres administracions, però en cap cas la totalitat dels ajuts rebuts no pot superar el cost real de l'activitat de lleure.
3. Només s'atorgarà l'ajut si l'activitat de lleure és organitzada per una associació de mares i pares d'alumnes o un esplai del municipi, per l'Institut Municipal d'Educació, pel Complex Esportiu de Ca n'Arimon, pel Club de Bàsquet Mollet o per un centre docent privat concertat.

2. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran obtenir la condició de beneficiàries dels ajuts d'activitats de lleure les persones que reuneixin els requisits següents:

- a) Estar empadronades a Mollet del Vallès.
- b) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.
- c) No tenir deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès.
- d) En el supòsit que l'activitat de lleure es realitzi per un centre docent privat concertat, si l'escolarització s'ha produït en aquest centre per resolució de la Delegació Territorial d'Educació o del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- e) No superar la renda anual neta per membre de la unitat familiar de 7.967,73 EUR.

Dilluns, 3 de març de 2014

3. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i fins al dia que s'indiqui.

2. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb el model de sol·licitud que està a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

3. Les sol·licituds han d'estar signades per qualsevol dels representants legals de la persona menor i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

a) El document identificatiu (document nacional d'identitat, targeta de residència o número d'identificació de persones estrangeres, o passaport) de la persona que signa la sol·licitud.

b) El Llibre de família i, si és el cas, el Carnet de família nombrosa.

c) La declaració responsable que respecti el model següent:

"En.....(el pare), amb DNI núm....., na..... (la mare), amb DNI núm....., o el representat legal de la persona menor diferent al pare i la mare (tutor o curador), i..... (la resta de membres de la unitat familiar majors de divuit anys), sota la nostra responsabilitat,

DECLAREM:

1. Que no incorrem en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data no tenim deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament o qualsevol altra administració pública.

Lloc, data i signatura de les persones esmentades en l'encapçalament."

d) En cas d'escolarització en un centre docent privat concertat, la resolució administrativa que ho autoritza o una certificació acreditativa emesa per l'inspector del Departament d'Educació, l'equip d'atenció psicopedagògica, la direcció del centre o la gerència de l'Institut Municipal d'Educació.

e) En cas de separació o divorci, resolució judicial que determini alguna d'aquestes situacions.

f) En cas de separació de fet, documentació acreditativa d'aquesta situació (acta notarial, escrit d'interposició de la demanda corresponent, etc.).

g) Documentació acreditativa, si és el cas, que la persona menor es té en acolliment.

h) Documentació acreditativa que s'incompleix l'obligació de satisfer la pensió d'aliments reconeguda a favor d'una persona menor d'edat de la unitat familiar.

i) El contracte de lloguer o la hipoteca de l'habitatge de residència de la unitat familiar, i el darrer rebut satisfet.

j) L'autoliquidació de l'Impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF) de l'any 2013, de la família o de cadascun dels membres de la unitat familiar amb obligació de presentar-la. L'autoliquidació de l'IRPF es pot substituir per les certificacions de retencions emeses per les empreses i les entitats financeres si el termini fixat en la convocatòria dels ajuts per poder presentar les sol·licituds és anterior al termini legal de presentació de l'autoliquidació de l'impost.

k) En el cas de no tenir l'obligació de fer la declaració de l'IRPF, documentació que permeti acreditar si els membres de la unitat familiar perceben o no perceben ingressos, com per exemple: contracte de treball; fulls de salari dels darrers sis mesos o, si fa menys temps que es treballa, de tots els mesos treballats; escrit de notificació d'acomiadament; certificacions que permetin acreditar que es rep una pensió; certificació d'inscripció en una Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya en demanda d'ocupació; o certificació de percepció del subsidi d'atur.

Dilluns, 3 de març de 2014

4. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

5. Si l'ajut se sol·licita per a més d'un membre de la família, la sol·licitud s'ha de formalitzar en un únic imprès.

6. La presentació de la sol·licitud d'ajut implica l'autorització de la persona sol·licitant perquè l'ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics la documentació que estigui en poder de l'administració per a la tramitació exclusivament d'aquesta sol·licitud.

4. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió dels ajuts regulats en aquestes bases es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2. L'instructor del procediment serà la persona titular de la Regidoria de l'àmbit de Serveis Socials.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de beneficiari dels ajuts. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, la instructora donarà un termini de deu dies perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini de subsanació, i prèvia emissió per part de l'equip d'atenció social primària corresponent d'un informe on es descriu la situació social de la família, la instructora haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a de l'àmbit de Serveis Socials, que la presidirà; la direcció de Serveis Personals; el/la cap del Servei de Serveis Socials, Sanitat i Salut Pública; el cap de la secció de serveis socials; el/la gerent de l'Institut Municipal d'Educació; el/la interventor/a; i el/la secretari/ària.

La Comissió de valoració, en funció dels informes dels equips d'atenció social primària, haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds que s'han d'estimar, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud.
- b) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix ajut, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Les persones interessades podran entendre desestimada la seva sol·licitud d'ajut per silenci administratiu, si en el termini esmentat en el paràgraf anterior no reben la notificació de resolució del procediment.

5. Criteris objectius d'atorgament.

1. Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents:

Valoració de la situació	Punts
Econòmica	
1. Per rendes mensuals de cada membre de la unitat familiar:	
a) Iguals o inferiors a 222,37 EUR	4
b) De més de 222,37 i menys de 342,89 EUR	2
La renda per membre de la unitat familiar (Rmuf) es calcula de la manera següent: $Rmuf = (A/12 - B)/C$	
On:	
- A és la suma dels ingressos anuals de tots els membres de la unitat familiar. Si la família o els seus membres tenen l'obligació de fer la declaració de l'IRPF, aquest ingressos seran els declarats per a l'any 2013. En cas contrari, els ingressos que la unitat familiar va tenir durant l'any 2013 s'estimaran en funció de la documentació que s'aporti.	
- B és l'import que la unitat familiar destina cada mes a satisfer les seves necessitats d'habitatge, pel pagament d'un lloguer o d'una hipoteca, amb un límit màxim de 600 EUR. -C és el nombre de membres de la unitat familiar.	

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 3 de març de 2014

Valoració de la situació	Punts
Social i Familiar	1
2. Per família monoparental o infants en acolliment	1
3. Per família nombrosa	1
4. En relació amb la persona menor:	
a) Per conductes de risc	1
b) Per manca d'autonomia personal	1
c) Per dificultats d'integració social	1
d) Per no participar en altres activitats de lleure	1
5. En relació amb la família:	
a) Per negligència, abandonament o situació de risc	1
b) Per dificultats en les relacions familiars (com, per exemple, problemes entre la parella o relació dolenta entre pares i fills)	2
c) Per família responsable i col·laboradora (quan la família accepta seguir el pla de treball establert amb l'equip d'atenció social primària i compleix amb els objectius que s'han pactat)	2
d) Per ser la primera vegada que es rep l'ajut	1

2. Els ajuts es començaran a distribuir primer entre totes les persones que han obtingut la puntuació més alta, després entre totes les persones que hagin obtingut la puntuació immediatament inferior i així successivament.

Si arriba un moment que no resta prou consignació pressupostària perquè puguin rebre l'ajut màxim totes les persones amb la mateixa puntuació, allò que resti per distribuir es repartirà entre elles de manera proporcional.

6. Quantia individualitzada de l'ajut.

1. L'import individualitzat de l'ajut d'activitats de lleure és la quantitat màxima de 120 EUR.

2. Les persones beneficiàries dels ajuts d'activitats de lleure no poden rebre per aquest concepte una quantitat superior al cost de l'activitat subvencionada.

7. Entitats col·laboradores.

1. Els organitzadors de les activitats de lleure tenen la condició d'entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

2. A més de les obligacions de les entitats col·laboradores establertes en l'article 15 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, els organitzadors de les activitats de lleure tenen les dues obligacions següents:

- Han de fer arribar a l'Ajuntament, en el termini de deu dies des de la notificació de la resolució de l'Alcaldia d'atorgament dels ajuts, el seu número d'identificació fiscal i el document de comunicació de dades bancàries per poder fer efectiu el pagament de l'ajut, de conformitat amb el model normalitzat que es pot obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (plaça Major, núm. 1) o a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

- Han de comunicar a l'Ajuntament el preu de l'activitat per a les persones beneficiàries dels ajuts i si aquestes persones han gaudit de l'activitat, de conformitat el model de certificació següent:

"En....., amb DNI núm....., representat de..... (l'organitzador de l'activitat de lleure),

Dades comunes identificatives de l'ajut	
Actuació subvencionada	Activitats de lleure 2014
Partida pressupostària	F4 481 00 2311

CERTIFICO:

Que les persones que es relacionen a continuació han gaudit de l'activitat de casal d'estiu (o colònies) organitzat durant l'estiu de 2014, pel cost que també s'indica:

Codi de l'ajut	Cognoms i nom de la persona beneficiària de l'ajut	Import de l'ajut	Cost de l'activitat
...
...
...
...

Lloc i data.

Signatura del representant de l'organitzador de l'activitat de lleure."

Dilluns, 3 de març de 2014

8. Pagament de l'ajut.

L'Ajuntament pagarà els ajuts concedits a l'organitzador de l'activitat de lleure de conformitat amb el que s'indica a continuació:

- a) Pel 75% dels ajuts concedits, en concepte de bestreta, en el moment en què es resolgui el procediment.
- b) Pel 25% restant, després que s'hagi presentat la justificació corresponent de conformitat amb el que s'ha establert a la base anterior.

Ajuts per a l'adquisició de llibres de text per al curs escolar 2014/2015.

1. Objecte.

1. L'objecte d'aquesta convocatòria és l'atorgament per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès d'ajuts per a l'adquisició de llibres de text per al curs 2014/2015, a favor de persones de famílies amb una situació econòmica i social amb dificultats.

2. Els ajuts per a l'adquisició de llibres de text que promou l'Ajuntament de Mollet del Vallès són compatibles amb altres ajuts que pel mateix concepte la persona beneficiària pugui rebre d'altres administracions, però en cap cas la totalitat dels ajuts rebuts no pot superar el cost real dels llibres adquirits.

2. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran obtenir la condició de beneficiàries dels ajuts per a l'adquisició de llibres de text les persones que reuneixin els requisits següents:

- a) Estar empadronades a Mollet del Vallès.
- b) Ser alumnes d'un centre docent públic d'educació primària del municipi. Excepcionalment, les persones poden estar escolaritzades en centres docents privats concertats, quan aquesta escolarització s'efectuï per resolució de la Delegació Territorial d'Educació o del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- c) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.
- d) No tenir deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès.
- d) No superar la renda anual neta per membre de la unitat familiar de 7.967,73 EUR.

3. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i fins al dia que s'indiqui a la convocatòria.

2. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb els models de sol·licitud i de comunicació de dades bancàries que estan a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

3. Les sol·licituds han d'estar signades per qualsevol dels representants legals de la persona menor i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

- a) El document identificatiu (document nacional d'identitat, targeta de residència o número d'identificació de persones estrangeres, o passaport) de la persona que signa la sol·licitud.
- b) El Llibre de família i, si és el cas, el Carnet de família nombrosa.
- c) La declaració responsable que respecti el model següent:

Dilluns, 3 de març de 2014

"En.....(el pare), amb DNI núm....., na..... (la mare), amb DNI núm....., o el representat legal de la persona menor diferent al pare i la mare (tutor o curador), i..... (la resta de membres de la unitat familiar majors de divuit anys), sota la nostra responsabilitat,

DECLAREM:

1. Que no incorrem en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data no tenim deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament o qualsevol altra administració pública.

Lloc, data i signatura de les persones esmentades en l'encapçalament."

d) En cas d'escolarització en un centre docent privat concertat, la resolució administrativa que ho autoritza.

e) En cas de separació o divorci, resolució judicial que determini alguna d'aquestes situacions.

f) En cas de separació de fet, documentació acreditativa d'aquesta situació (acta notarial, escrit d'interposició de la demanda corresponent, etc.).

g) Documentació acreditativa, si és el cas, que la persona menor es té en acolliment.

h) Documentació acreditativa que s'incompleix l'obligació de satisfer la pensió d'aliments reconeguda a favor d'una persona menor d'edat de la unitat familiar.

i) En cas de malaltia greu d'algun membre de la unitat familiar, informes mèdics que ho acreditin.

j) Certificació acreditativa de la condició de persona disminuïda d'algun dels membres de la unitat familiar, si és el cas.

k) El contracte de lloguer o la hipoteca de l'habitatge de residència de la unitat familiar, i el darrer rebut satisfet.

l) L'autoliquidació de l'Impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF) de l'any 2013, de la família o de cadascun dels membres de la unitat familiar amb obligació de presentar-la. L'autoliquidació de l'IRPF es pot substituir per les certificacions de retencions emeses per les empreses i les entitats financeres si el termini fixat en la convocatòria dels ajuts per poder presentar les sol·licituds és anterior al termini legal de presentació de l'autoliquidació de l'impost.

m) En el cas de no tenir l'obligació de fer la declaració de l'IRPF, documentació que permeti acreditar si els membres de la unitat familiar perceben o no perceben ingressos, com per exemple: contracte de treball; fulls de salari dels darrers sis mesos o, si fa menys temps que es treballa, de tots els mesos treballats; escrit de notificació d'acomiadament; certificacions que permetin acreditar que es rep una pensió; certificació d'inscripció en una Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya en demanda d'ocupació; o certificació de percepció del subsidi d'atur.

o) Comunicació del compte corrent o llibreta d'estalvi obert a una entitat financera on l'Ajuntament ha de realitzar el pagament, mitjançant el document normalitzat que es pot obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (plaça Major, núm. 1) o a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

4. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

5. Si l'ajut se sol·licita per a més d'un membre de la família, la sol·licitud s'ha de formalitzar en un únic imprès.

6. La presentació de la sol·licitud d'ajut implica l'autorització de la persona sol·licitant perquè l'ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics la documentació que estigui en poder de l'administració per a la tramitació exclusivament d'aquesta sol·licitud.

4. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió dels ajuts regulats en aquestes bases es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2. L'instructor del procediment serà la persona titular de la Regidoria de l'àmbit de Serveis Socials.

Dilluns, 3 de març de 2014

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de beneficiari dels ajuts. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, la instructora donarà un termini de deu dies perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Transcorregut el termini de subsanació, i prèvia emissió per part de l'equip d'atenció social primària corresponent d'un informe on es descriu la situació social de la família, la instructora haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a de l'àmbit de Serveis Socials, que la presidirà; la direcció de Serveis Personals; el/la cap del Servei de Serveis Socials, Sanitat i Salut Pública; el cap de la secció de serveis socials; el/la gerent de l'Institut Municipal d'Educació; el/la interventor/a; i el/la secretari/ària.

La Comissió de valoració, en funció dels informes emesos pels equips d'atenció social primària, haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds que s'han d'estimar, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud; i,
- b) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix ajut, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Les persones interessades podran entendre desestimada la seva sol·licitud d'ajut per silenci administratiu, si en el termini esmentat en el paràgraf anterior no reben la notificació de resolució del procediment.

5. Criteris objectius d'atorgament.

1. Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obtindrà en funció dels criteris següents:

Valoració de la situació		Punts
Econòmica	1. Per rendes mensuals de cada membre de la unitat familiar:	
	a) Iguals o inferiors a 222,37 EUR	4
	b) De més de 222,37 i menys de 339,20 EUR	2
	La renda per membre de la unitat familiar (Rmuf) es calcula de la manera següent: Rmuf = (A/12 - B)/C On: - A és la suma dels ingressos anuals de tots els membres de la unitat familiar. Si la família o els seus membres tenen l'obligació de fer la declaració de l'IRPF, aquest ingressos seran els declarats per a l'any 2013. En cas contrari, els ingressos que la unitat familiar va tenir durant l'any 2013 s'estimaran en funció de la documentació que s'aporti. - B és l'import que la unitat familiar destina cada mes a satisfer les seves necessitats d'habitatge, pel pagament d'un lloguer o d'una hipoteca, amb un límit màxim de 600 EUR. -C és el nombre de membres de la unitat familiar.	
Social i familiar	2. Per composició familiar:	
	a) Família monoparental o infants en acolliment	1
	b) Família nombrosa	1
	3. Si hi ha factors de risc per a la persona menor:	
	a) Derivats de les circumstàncies familiars: per drogodependències; per negligència en el compliment de les obligacions alimentàries, d'higiene, salut o educatives; per abandonament; per maltractaments; per activitats marginals dels cuidadors, com ara prostitució, mendicació o delinqüència; per problemàtiques de l'habitatge, com ara amuntegament o condicions d'insalubritat; o per dificultats en les relacions familiars (com, per exemple, problemes entre la parella o relació dolenta entre pares i fills).	2
	b) Provocats per alguna de les circumstàncies següents, totes elles referides a la persona menor: absentisme escolar, consum d'estupefaents, activitats marginals (prostitució, mendicació o 2 delinqüència), explotació laboral o manifestació conductual de risc en la qual intervé un servei especialitzat.	2
4. Si la família és susceptible d'un pla de millora (es valora que la família accepti el pla de treball establert i si té possibilitats de millorar amb l'aplicació del recurs)	2	
5. Per malalties mentals, disminucions o malalties cròniques dels membres de la unitat familiar que s'haurien de fer càrrec del menor	2	

2. Els ajuts es començaran a distribuir: primer, entre totes les persones que han obtingut la puntuació més alta; després, entre totes les persones que hagin obtingut la puntuació immediatament inferior i així successivament.

Si arriba un moment que no resta prou consignació pressupostària perquè puguin rebre l'ajut màxim totes les persones amb la mateixa puntuació, allò que resti per distribuir es repartirà entre elles de manera proporcional.

Dilluns, 3 de març de 2014

6. Quantia individualitzada de l'ajut.

1. L'import individualitzat de l'ajut de llibres de text es la quantitat màxima de 50 EUR.

2. Les persones beneficiàries dels ajuts per a l'adquisició de llibres de text no poden rebre per aquest concepte una quantitat superior al cost dels llibres adquirits. Per aquesta raó, la quantia màxima fixada en el punt anterior es podria disminuir per les dues circumstàncies següents: el cost dels llibres de text i l'import que pel mateix concepte la persona beneficiària rebi d'altres administracions.

7. Obligacions de les persones beneficiàries.

A més de les obligacions dels beneficiaris de subvencions establertes per l'article 14.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, els representants legals de la persona menor beneficiària de l'ajut de llibres de text estan obligats a comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres ajuts destinats a finançar l'adquisició de llibres de text.

8. Entitats col·laboradores.

1. Les associacions de mares i pares d'alumnes que venen els llibres de l'escola tenen la condició d'entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

2. A més de les obligacions de les entitats col·laboradores establertes en l'article 15 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les associacions de mares i pares d'alumnes tenen les dues obligacions següents:

- Han de fer arribar a l'Ajuntament, en el termini de deu dies des de la notificació de la resolució de l'Alcaldia d'atorgament dels ajuts, el seu número d'identificació fiscal i el document de comunicació de dades bancàries per poder fer efectiu el pagament de l'ajut, de conformitat amb el model normalitzat que es pot obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (plaça Major, núm. 1) o a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

- Han de comunicar a l'Ajuntament les persones beneficiàries dels ajuts que els han comprat llibres, de conformitat el model de certificació següent:

Dades comunes identificatives de l'ajut	
Actuació subvencionada	Adquisició de llibres de text curs 20142015
Partida pressupostària	F4 481 00 2311

En....., amb DNI núm....., representat de l'associació (o esplai).....

CERTIFICO:

Que les persones que es relacionen a continuació han comprat a l'associació llibres de text per al curs 2014-2015, pel cost que també s'indica:

Codi de l'ajut	Cognoms i nom de la persona beneficiària de l'ajut	Import de l'ajut	Cost dels llibres comprats
...
...
...
...

Lloc i data.

Signatura del representant de l'associació."

9. Forma i termini de justificació en el cas que els llibres no es comprin a l'associació de mares i pares d'alumnes del centre docent.

1. Per justificar els ajuts concedits, les persones beneficiàries han de presentar a l'Ajuntament abans del dia 27 de desembre de 2014 el document justificatiu de la despesa realitzada en l'adquisició dels llibres de text.

2. El document justificatiu de la despesa realitzada ha de ser de l'any 2014.

10. Pagament de l'ajut.

L'Ajuntament abonarà l'ajut concedit a la persona beneficiària o a l'entitat col·laboradora, sempre que l'ajut hagi estat prèviament justificat.

Dilluns, 3 de març de 2014

Ajuts de menjador escolar per al curs 2014/2015.

1. Objecte.

1. L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès d'ajuts de menjador escolar per al curs 2014-2015, en favor de persones de famílies amb una situació econòmica i social amb dificultats.

2. Els ajuts de menjador que promou l'Ajuntament de Mollet del Vallès són compatibles amb altres ajuts que pel mateix concepte la persona beneficiària pugui rebre d'altres administracions, però en cap cas la totalitat dels ajuts rebuts no pot superar el cost real del servei de menjador escolar.

2. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran obtenir la condició de beneficiàries dels ajuts de menjador les persones que reuneixin els requisits següents:

a) Estar empadronades a Mollet del Vallès.

b) Ser persones usuàries del servei de menjador d'un centre docent públic d'educació infantil o primària del municipi.

Excepcionalment, les persones poden estar escolaritzades en centres docents privats concertats, quan aquesta escolarització s'efectuï per resolució de la Delegació Territorial d'Educació o del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

c) Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.

d) No tenir deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

e) No tenir deutes amb el servei de menjador escolar.

f) No superar la renda anual neta per membre de la unitat familiar de 7.967,73 EUR.

3. Forma i termini de presentació de les sol·licituds.

1. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i fins al dia que s'indiqui.

2. Les sol·licituds s'han de formalitzar de conformitat amb el model de sol·licitud que està a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

3. Les sol·licituds han d'estar signades per qualsevol dels representants legals de la persona menor i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

a) El document identificatiu (document nacional d'identitat, targeta de residència o número d'identificació de persones estrangeres, o passaport) de la persona que signa la sol·licitud.

b) El Llibre de família i, si és el cas, el Carnet de família nombrosa.

c) La declaració responsable que respecti el model següent:

"En.....(el pare), amb DNI núm....., na..... (la mare), amb DNI núm....., o el representat legal de la persona menor diferent al pare i la mare (tutor o curador), i..... (la resta de membres de la unitat familiar majors de divuit anys), sota la nostra responsabilitat,

DECLAREM:

1. Que no incorrem en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que en aquesta data no tenim deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament o qualsevol altra administració pública.

Dilluns, 3 de març de 2014

Lloc, data i signatura de les persones esmentades en l'encapçalament."

d) En cas d'escolarització en un centre docent privat concertat, la resolució administrativa que ho autoritza o una certificació acreditativa emesa per l'inspector del Departament d'Educació, l'equip d'atenció psicopedagògica, la direcció del centre o la gerència de l'Institut Municipal d'Educació.

e) En cas de separació o divorci, resolució judicial que determini alguna d'aquestes situacions.

f) En cas de separació de fet, documentació acreditativa d'aquesta situació (acta notarial, escrit d'interposició de la demanda corresponent, etc.).

g) En casos de dones víctimes de violència de gènere, la documentació que ho acrediti.

h) Documentació acreditativa, si és el cas, que la persona menor es té en acolliment.

i) Documentació acreditativa que s'incompleix l'obligació de satisfer la pensió d'aliments reconeguda a favor d'una persona menor d'edat de la unitat familiar.

j) En cas de malaltia greu d'algun membre de la unitat familiar, informes mèdics que ho acreditin.

k) Certificació acreditativa de la condició de persona disminuïda d'algun dels membres de la unitat familiar, si és el cas.

l) En cas de reconeixement de situacions de dependència, la resolució acreditativa del grau de dependència; i en el cas que la situació de dependència s'hagi demanat però encara no s'hagi resolt, la sol·licitud i l'informe mèdic corresponent.

m) El contracte de lloguer o la hipoteca de l'habitatge de residència de la unitat familiar, i el darrer rebut satisfet.

o) L'autoliquidació de l'Impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF) de l'any 2013, de la família o de cadascun dels membres de la unitat familiar amb obligació de presentar-la. L'autoliquidació de l'IRPF es pot substituir per les certificacions de retencions emeses per les empreses i les entitats financeres si el termini fixat en la convocatòria dels ajuts per poder presentar les sol·licituds és anterior al termini legal de presentació de l'autoliquidació de l'impost.

p) En el cas de no tenir l'obligació de fer la declaració de l'IRPF, documentació que permeti acreditar si els membres de la unitat familiar perceben o no perceben ingressos, com per exemple: contracte de treball; fulls de salari dels darrers sis mesos o, si fa menys temps que es treballa, de tots els mesos treballats; escrit de notificació d'acomiadament; certificacions que permetin acreditar que es rep una pensió; certificació d'inscripció en una Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya en demanda d'ocupació; o certificació de percepció del subsidi d'atur.

q) Documentació que acrediti la impossibilitat de les persones responsables del menor de fer-se'n càrrec al migdia. En el cas que aquestes persones treballin, contracte de treball o document acreditatiu de l'activitat o de la relació laboral on consti l'horari de treball.

r) La targeta sanitària de tots els menors sol·licitants de l'ajut.

4. Els documents aportats han de ser originals o fotocòpies acarades pels funcionaris del Registre General d'entrades de l'Ajuntament.

5. Si l'ajut se sol·licita per a més d'un membre de la família, la sol·licitud s'ha de formalitzar en un únic imprès.

6. La presentació de la sol·licitud d'ajut implica l'autorització de la persona sol·licitant perquè l'ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics la documentació que estigui en poder de l'administració per a la tramitació exclusivament d'aquesta sol·licitud.

4. Procediment de concessió.

1. El procediment de concessió dels ajuts regulats en aquestes bases es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

2. L'instructor del procediment serà la persona titular de la Regidoria de l'àmbit de Serveis Socials.

L'instructor haurà de verificar el compliment de les condicions imposades per adquirir la condició de beneficiari dels ajuts. Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, la instructora donarà un termini de deu dies perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

Dilluns, 3 de març de 2014

Transcorregut el termini de subsanació, i prèvia emissió per part de l'equip d'atenció social primària corresponent d'un informe on es descriu la situació social de la família, la instructora haurà de convocar la Comissió de valoració.

3. La Comissió de valoració estarà formada pels membres següents: el/la regidor/a de l'àmbit de Serveis Socials, que la presidirà; la direcció de Serveis Personals; el/la cap del Servei de Serveis Socials, Sanitat i Salut Pública; el cap de la secció de serveis socials; el/la gerent de l'Institut Municipal d'Educació; el/la interventor/a; i el/la secretari/ària.

La Comissió de valoració, en funció dels informes emesos pels equips d'atenció social primària, haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de resolució del procediment. La proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

En relació amb les sol·licituds que s'han d'estimar, la Comissió haurà d'especificar, a més:

- a) La puntuació que ha obtingut cada sol·licitud; i,
- b) La quantia que es proposa d'atorgar.

4. L'Alcaldia és l'òrgan competent per resoldre el procediment. La resolució, que haurà de ser motivada, s'haurà de pronunciar no només sobre les sol·licituds a les quals es concedeix ajut, sinó també sobre les sol·licituds que s'han de desestimar i les que s'han de tenir per desistides.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Les persones interessades podran entendre desestimada la seva sol·licitud d'ajut per silenci administratiu, si en el termini esmentat en el paràgraf anterior no reben la notificació de resolució del procediment.

5. Criteris objectius d'atorgament.

1. Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació, que s'obté en funció dels criteris següents:

Valoració de la situació	Punts
Econòmica	
1. Per rendes mensuals de cada membre de la unitat familiar:	
a) Iguals o inferiors a 222,37 EUR	4
b) De més de 222,37 i menys de 339,20 EUR	2
La renda per membre de la unitat familiar (Rmuf) es calcula de la manera següent: Rmuf = (A/12 - B)/C	
On:	
- A és la suma dels ingressos anuals de tots els membres de la unitat familiar. Si la família o els seus membres tenen l'obligació de fer la declaració de l'IRPF, aquest ingressos seran els declarats per a l'any 2013. En cas contrari, els ingressos que la unitat familiar va tenir durant l'any 2013 s'estimaràn en funció de la documentació que s'aporti.	
- B és l'import que la unitat familiar destina cada mes a satisfer les seves necessitats d'habitatge, pel pagament d'un lloguer o d'una hipoteca, amb un límit màxim de 600 EUR. -C és el nombre de membres de la unitat familiar.	
Familiar	
2. Per composició familiar:	
a) Família monoparental	1
b) Menors en acolliment	1
b) Família nombrosa	1
Social	
3. Per la situació de salut	2
4. Per patir una situació de violència de gènere	1
5. Per alt risc social, quan es donin dos dels tres supòsits següents:	3
a) Intervenció dels serveis socials següents: CAS, CSM d'adults o infantil, CDIAP o EAIA	
b) Seguiment per part dels serveis socials de l'Ajuntament	
c) Absentisme escolar greu	

2. Els ajuts es començaran a distribuir: primer, entre totes les persones que han obtingut la puntuació més alta; després, entre totes les persones que hagin obtingut la puntuació immediatament inferior i així successivament.

Si arriba un moment que no resta prou consignació pressupostària perquè puguin rebre l'ajut màxim totes les persones amb la mateixa puntuació, allò que resti per distribuir es repartirà entre elles de manera proporcional.

3. Les persones que reuneixin els requisits de les bases però que no hagin assolit un número d'ordre que els permeti obtenir l'ajut, passaran a formar part d'una llista d'espera on s'ordenaran en funció de la puntuació obtinguda.

4. L'Ajuntament de Mollet del Vallès, en casos excepcionals atorgarà l'ajut de menjador escolar, en aquells casos que no compleixin el requisits, quan els serveis socials municipals així ho considerin i ho proposin, mitjançant la presentació d'informe motivat.

L'informe l'ha de signar el professional que l'emet, ha d'estar suficientment motivat a criteri de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Dilluns, 3 de març de 2014

6. Quantia individualitzada de l'ajut.

1. L'import individualitzat de l'ajut de menjador es determinarà en funció del nombre total de dies lectius del curs escolar amb servei de menjador, a partir d'una quantitat fixa per dia que com a màxim pot ser de 2,50 EUR.

2. Les persones beneficiàries dels ajuts de menjador no poden rebre per aquest concepte una quantitat superior al cost del servei de menjador. Per aquesta raó, la quantia màxima fixada en el punt anterior es podria disminuir per les dues circumstàncies següents: el preu del servei de menjador i l'import que pel mateix concepte la persona beneficiària rebi d'altres administracions.

3. Les sol·licituds que es valorin durant el curs, per les incidències que s'hagin pogut produir, han d'obtenir un ajut d'import idèntic al de la resta de sol·licituds que s'hagin valorat amb la mateixa puntuació.

7. Entitats col·laboradores.

1. Els centres docents que tenen escolaritzades les persones amb dret a percebre l'ajut de menjador tenen la condició d'entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

2. A més de les obligacions de les entitats col·laboradores establertes en l'article 15 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, els centres docents que tenen escolaritzades les persones amb dret a percebre l'ajut de menjador tenen les dues obligacions següents:

- Han de fer arribar a l'Ajuntament, en el termini de deu dies des de la notificació de la resolució de l'Alcaldia d'atorgament dels ajuts, el seu número d'identificació fiscal i el document de comunicació de dades bancàries per poder fer efectius els pagaments de l'ajut, de conformitat amb el model normalitzat que es pot obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (plaça Major, núm. 1) o a la pàgina web de l'Ajuntament (www.molletvalles.cat).

- Han de comunicar a l'Ajuntament, en acabar el curs, la utilització del servei de menjador per part de les persones beneficiàries dels ajuts, de conformitat el model de certificació següent:

Dades comunes identificatives de l'ajut	
Actuació subvencionada	Ajuts de menjador curs 2014-2015
Partida pressupostària	F4 481 00 2311

En....., amb DNI núm....., director/a (o titular) del centre docent.....,

CERTIFICO:

Que les persones que es relacionen a continuació han gaudit del servei de menjador que ofereix l'escola durant el curs 2014-2015, pels dies i cost que també s'indiquen:

Codi de l'ajut	Cognoms i nom de la persona beneficiària de l'ajut	Import de l'ajut	Dies d'assistència al servei de menjador	Cost del servei de menjador
...
...
...
...

Lloc i data.

Signatura del/de la director/a o titular del centre docent."

8. Pagament de l'ajut.

L'Ajuntament pagarà els ajuts concedits al centre docent on està escolaritzada la persona beneficiària de conformitat amb el que s'indica a continuació:

a) Per una tercera part de l'ajut concedit, amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament de l'exercici 2014, en concepte de bestreta.

b) Per les dues terceres parts de l'ajut concedit, amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament de l'exercici 2014, prèvia compensació, si és el cas, de l'ús efectiu del servei de menjador durant el curs.

Dilluns, 3 de març de 2014

9. Sol·licituds fora de termini.

Amb caràcter extraordinari, l'ajut de menjador es podrà demanar posteriorment al termini indicat en la base 3:

- a) En el cas d'alumnes de nova incorporació.
- b) Si ha variat de manera substancial la situació familiar.

Aquestes sol·licituds s'hauran de valorar amb els criteris establerts en la base 5 i podran rebre l'ajut si encara resta alguna quantia de la consignació pressupostària prevista en la convocatòria.

10. Incidències durant el curs.

1. Les persones beneficiàries de l'ajut de menjador que durant el curs escolar es donin de baixa del centre docent on estaven matriculats en el moment de presentar la sol·licitud d'ajut de menjador, no perden el dret a percebre l'ajut si s'escolaritzen en un altre centre docent públic del municipi, però el perden en cas contrari.

2. L'Alcaldia de l'Ajuntament de Mollet del Vallès també podrà atorgar nous ajuts de menjador durant el curs escolar a favor de les persones que es trobin a la llista d'espera, com a conseqüència de les baixes del centre docent a què es refereix el punt anterior o per renúncies a l'ajut o altres incidències que es puguin produir, sempre dins el límit de la consignació pressupostària prevista en la convocatòria.

11. Causes de revocació.

L'Ajuntament de Mollet del Vallès pot revocar els ajuts concedits per alguna de les causes següents:

- a) L'ocultació d'informació necessària per poder valorar correctament la sol·licitud d'ajut o la falsedat en la documentació presentada.
- b) L'escolarització en un centre docent d'un altre municipi.
- c) El canvi substancial de les circumstàncies que van donar lloc a la concessió de l'ajut.
- d) L'incompliment de les obligacions establertes en aquestes bases.
- e) No assistir al servei de menjador, de manera injustificada, durant tres o més dies en el període d'una setmana.
- f) No assistir al servei de menjador, sense cap causa que ho justifiqui, durant quinze dies o més en el període d'un mes.

Subvencions per al fonament del reciclatge de residus.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès a persones físiques per al foment de la utilització del servei de deixalleria.

2. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

Podran ser beneficiàries de la subvenció les persones físiques que siguin contribuents de la taxa per recollida de residus municipals en l'epígraf 1.1 (domicilis particulars).

3. Procediment de concessió.

3.1. La subvenció es concedirà d'ofici per l'Ajuntament a les persones que reuneixin els requisits de l'apartat 2 d'aquestes bases i compleixin les condicions fixades a l'apartat 6 d'aquestes bases.

3.2. Per poder gaudir de la subvenció, s'haurà d'obtenir prèviament la targeta o document acreditatiu d'usuari del servei de deixalleria que es facilitarà a les instal·lacions de la deixalleria.

Aquesta targeta o document acreditatiu d'usuari es facilitarà previ acreditament de la condició de contribuent de la taxa per recollida de residus municipals en l'epígraf 1.1 (domicilis particulars). Per acreditar aquesta circumstància, caldrà presentar un document original de la liquidació de la taxa on figuri el número d'abonat a efectes de subministrament d'aigua i el domicili que motiva el fet imposable de la taxa.

A la targeta o document identificatiu figurarà el nom de la persona física, el número d'abonat a efectes de subministrament d'aigua i el domicili que motiva el fet imposable de la taxa.

Dilluns, 3 de març de 2014

3.3. Cada vegada que s'utilitzi el servei de deixalleria s'haurà de presentar aquesta targeta o document acreditatiu i el personal de la deixalleria deixarà constància de la utilització del servei. Aquesta anotació, a efectes de la percepció de la subvenció, només es podrà fer una vegada cada dia natural.

La persona portadora de la targeta o document acreditatiu haurà d'acreditar, al seu torn, la seva residència habitual al domicili que figura en aquesta targeta, mitjançant la presentació del document nacional d'identitat o del permís de conducció.

4. Criteris d'atorgament.

4.1. La subvenció s'atorgarà per l'ús de la deixalleria durant l'exercici un mínim de 5 vegades.

4.2. Els lliuraments a la deixalleria no podran ser del mateix dia i hauran de consistir en l'aportació de material no susceptibles de ser dipositats als contenidors de recollida selectiva que hi ha a la ciutat.

4.3. La quantia de la subvenció és del 10 % de la quota anual de la taxa per recollida de residus municipals corresponent a l'epígraf 1.1 (domicilis particulars).

5. Consignació pressupostària.

La quantia de les subvencions concedides es faran efectives a càrrec de l'aplicació pressupostària E2-1620-227.12.

6. Obligacions de les persones beneficiàries.

Les persones beneficiàries estan obligades a:

a) Facilitar en el moment d'expedició de la targeta o document acreditatiu de la condició d'usuàries del servei, les dades necessàries per al control posterior del procediment de subvenció: identificació personal i liquidació de la taxa per recollida de residus on figure el número d'abonat a efectes de subministrament d'aigua i el domicili que motiva el fet imposable de la taxa.

b) Conservar la targeta o document facilitat. En cas de pèrdua, no es tindran en compte les possibles visites anteriors a la deixalleria.

c) Utilitzar la targeta o document facilitat únicament per als lliuraments a la deixalleria de residus generats en el propi habitatge.

7. Forma i termini de la justificació.

7.1. Una vegada acabat l'any natural, les persones que hagin utilitzat el servei de deixalleria un mínim de 5 vegades presentaran a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament la targeta o document de control.

7.2. El termini màxim per a entregar aquesta o document de control és el dia 31 de desembre de l'any de 2014. Les persones que en aquesta data no hagin entregat la targeta o document de control perdran el dret a la percepció de la subvenció.

8. Pagament de la subvenció.

La subvenció es farà efectiva en forma de reducció sobre la quantia a pagar per la taxa per recollida de residus municipals corresponent al quart trimestre de l'any.

Subvencions per a la rehabilitació i per a la supressió de barreres arquitectòniques.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és definir el procediment de concessió per l'Ajuntament de Mollet del Vallès, en règim de concurrència competitiva, de subvencions per a la rehabilitació i per a la supressió de barreres arquitectòniques d'habitatges, edificis d'habitatges i establiments comercials o de serveis per a l'any 2014.

S'entén per rehabilitació totes les actuacions dirigides a aconseguir l'adequació o la millora constructiva, estructural, funcional i d'habitabilitat de les edificacions.

Dilluns, 3 de març de 2014

Les característiques bàsiques que ha de reunir l'habitatge, l'edifici o l'establiment per poder rebre subvencions per a la rehabilitació i per a la supressió de barreres arquitectòniques són:

- 1) L'ús predominant de l'edifici ha de ser l'habitatge.
- 2) L'habitatge objecte de subvenció s'ha de destinar a domicili habitual i permanent, és a dir, no pot ser usat com a segona residència.
- 3) L'antiguitat de l'edifici ha de ser superior a 10 anys, fora dels casos en els quals les obres tinguin com a finalitat la supressió de barreres arquitectòniques de l'habitatge, l'edifici o l'establiment comercial o de serveis per al seu ús per persones amb mobilitat reduïda o bé l'adaptació de les instal·lacions a la normativa tècnica aplicable que s'hagi promulgat amb posterioritat a la construcció de l'edificació.

Les obres poden abastar tant els elements comuns dels edificis com els elements privatis dels habitatges o dels establiments comercials.

2. Tipus d'obres subvencionables.

Les obres que poden acollir-se a aquestes subvencions són:

- 1) Obres consistents en la rehabilitació de l'edifici, excepte l'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques dels elements comuns de les Comunitats de Propietaris i les obres d'instal·lació d'ascensors.
- 2) Obres consistents en la instal·lació d'ascensors, incloses les obres d'accessibilitat necessàries.
- 3) Obres consistents en l'adaptació d'elements comuns d'un edifici amb la finalitat de facilitar l'accessibilitat i suprimir barreres arquitectòniques.
- 4) Obres consistents en l'adaptació de qualsevol espai de l'habitatge amb la finalitat de suprimir barreres arquitectòniques.
- 5) Obres consistents en l'adaptació dels accessos i/o l'interior dels establiments comercials o de serveis amb la finalitat de suprimir barreres arquitectòniques.

3. Requisits dels beneficiaris.

Podran obtenir la condició de beneficiari:

1) Dels ajuts per a les obres previstes a la base 2a, apartats 1) i 3), les comunitats de propietaris d'edificis que hagin sol·licitat llicència municipal o comunicat la realització d'obres durant els anys 2011 i 2012, excepte la instal·lació d'ascensors, i les comunitats de propietaris que van sol·licitar una subvenció per aquest concepte en la convocatòria de 2011 i que no va poder ser atesa per manca de consignació pressupostària.

2) Dels ajuts per a les obres previstes a la Base 2a, apartat 2), les comunitats de propietaris d'edificis d'habitatges que hagin sol·licitat llicència municipal durant els anys 2011 i 2012 per realitzar les obres relatives a la instal·lació d'ascensors en edificis i les comunitats de propietaris que van sol·licitar una subvenció per aquest concepte en la convocatòria de 2011 i que no va poder ser atesa per manca de consignació pressupostària.

També poden ser beneficiaris d'aquests ajuts, les persones físiques, propietaris o titulars d'un dret d'ús d'habitatge que hagin sol·licitat durant els anys 2011 i 2012 llicència municipal per a realitzar les obres relatives a la instal·lació d'ascensor en l'habitatge amb la finalitat de suprimir barreres arquitectòniques, en els quals visqui una persona amb mobilitat reduïda o una persona que hagi complert els 65 anys i les persones físiques que van sol·licitar una subvenció per aquest concepte en la convocatòria de 2011 i que no va poder ser atesa per manca de consignació pressupostària.

3) Dels ajuts per a les obres previstes a la Base 2a, apartat 4), les persones físiques, propietaris o titulars d'un dret d'ús d'habitatge que hagin sol·licitat durant els anys 2011 i 2012 llicència municipal o comunicat la realització d'obres d'adaptació de qualsevol espai de l'habitatge amb la finalitat de suprimir barreres arquitectòniques, en els quals visqui una persona amb mobilitat reduïda o una persona que hagi complert els 65 anys i les persones físiques que van sol·licitar una subvenció per aquest concepte en la convocatòria de 2011 i que no va poder ser atesa per manca de consignació pressupostària.

Dilluns, 3 de març de 2014

4) Dels ajuts per a les obres previstes a la Base 2a, apartat 5), les persones físiques i/o jurídiques, propietàries o titulars d'un establiment comercial o de serveis, que disposin de llicència municipal ambiental per a l'exercici de l'activitat, vigent o en tràmit, a la data d'entrada de la sol·licitud de la subvenció, o hagin comunicat el seu inici, que hagin sol·licitat durant els anys 2011 i 2012 llicència municipal o hagin comunicat la realització d'obres d'adaptació del local amb la finalitat de suprimir barreres arquitectòniques i les persones físiques i jurídiques que van sol·licitar una subvenció per aquest concepte en la convocatòria de 2011 i que no va poder ser atesa per manca de consignació pressupostària.

4. Termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre d'Entrades de l'Ajuntament en el termini de dos mesos des del següent a la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

5. Documentació a presentar.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre d'Entrades de l'Ajuntament de conformitat amb els models de sol·licitud que estan a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament, signada per la persona propietària o usuària de l'habitatge, president de la Comunitat de Propietaris o legals representants.

A la sol·licitud s'adjuntaran els documents següents:

1) Cas de sol·licitud dels ajuts per a les obres que preveu la Base 2, apartat 1) i 3):

a) Acreditació de la personalitat del/de la sol·licitant, i si s'escau de la representació que tingui.

b) El NIF de la Comunitat de Propietaris.

c) Certificació de l'acord corresponent de la Junta de propietaris o l'acta on s'acrediti l'aprovació de l'execució de les obres.

d) Acreditació del número de persones que visquin a l'immoble objecte de la sol·licitud que hagin complert 65 anys o tinguin la mobilitat reduïda, en el cas de sol·licitud de les ajudes que preveu la base 2, apartat 3).

e) Full de dades del compte corrent a nom de la Comunitat de Propietaris, per a realitzar el pagament mitjançant transferència, degudament validat per l'entitat financera.

f) En el supòsit que les obres s'hagin realitzat prèvia presentació d'un assabentat, cal presentar pressupost detallat de les obres.

g) La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., en nom propi o en representació de..... sota la seva responsabilitat:

Declara:

1. Que no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat Social.

3. Que en aquesta data no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Lloc, data i signatura."

2) Cas de sol·licitud dels ajuts per a les obres que preveu la Base 2, apartat 2):

a) Acreditació de la personalitat del/de la sol·licitant, i si s'escau de la representació que tingui.

b) NIF de la Comunitat de Propietaris, si s'escau.

c) Certificació de l'acord corresponent de la Junta de propietaris o l'acta on s'acrediti l'aprovació de l'execució de les obres, si s'escau.

Dilluns, 3 de març de 2014

d) Acreditació del número de persones que visquin a l'immoble objecte de la sol·licitud que hagin complert 65 anys o tinguin la mobilitat reduïda.

e) Full de dades del compte corrent a nom de la Comunitat de Propietaris o del titular de l'habitatge, per a realitzar el pagament mitjançant transferència, degudament validat per l'entitat financera.

f) La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., en nom propi o en representació de..... sota la seva responsabilitat:

Declara:

1. Que no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social, la qual cosa acredita amb els Certificats expedits per l'Agència Tributària i la Tresoreria de la Seguretat Social.

3. Que en aquesta data no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Lloc, data i signatura."

3) Cas de sol·licitud dels ajuts per a les obres que preveu la Base 2, apartat 4):

a) Acreditació de la personalitat del/de la sol·licitant, i si s'escau de la representació que tingui.

b) Títol justificatiu que acrediti la condició de propietari/a o usuari/a de l'immoble objecte de l'ajut. En cas de propietat de l'immoble, s'haurà d'aportar certificació o nota informativa del Registre de la Propietat.

c) Acreditació del número de persones que visquin a l'immoble objecte de la sol·licitud que hagin complert 65 anys o tinguin la mobilitat reduïda.

d) En el supòsit d'haver realitzat les obres prèvia presentació d'un assabentat, cal presentar pressupost detallat de les obres.

f) Full de dades del compte corrent a nom del sol·licitant de la subvenció, per a realitzar el pagament mitjançant transferència, degudament validat per l'entitat financera.

g) La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., en nom propi o en representació de..... sota la seva responsabilitat:

Declara:

1. Que no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

2. Que es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

3. Que en aquesta data no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Lloc, data i signatura."

4) Cas de sol·licitud dels ajuts per a les obres que preveu la Base 2, apartat 5):

a) Acreditació de la personalitat del/de la sol·licitant, i si s'escau de la representació que tingui.

b) NIF del propietari del local i/o titular de l'activitat.

c) En cas que no coincideixi el titular de l'activitat amb el propietari del local, acreditació de l'autorització per part del propietari per a dur a terme l'execució de les obres.

d) Full de dades del compte corrent a nom del titular de l'activitat i/o propietari de l'establiment, per a realitzar el pagament mitjançant transferència, degudament validat per l'entitat financera.

Dilluns, 3 de març de 2014

e) En el supòsit d'haver realitzat les obres prèvia presentació d'un assabentat, cal presentar pressupost detallat de les obres.

f) La declaració responsable que respecti el model següent:

"En....., amb DNI núm....., en nom propi o en representació de..... sota la seva responsabilitat:

Declara:

1. Que no incorre en cap de les circumstàncies que impossibiliten obtenir la condició de persona beneficiària de subvencions recollides a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
2. Que es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat Social.
3. Que en aquesta data no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Lloc, data i signatura".

Els documents aportats han de ser originals o fotocopies acarades pels funcionaris del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament.

En el cas de sol·licitants que varen presentar la sol·licitud de subvenció per a les mateixes obres de rehabilitació o supressió de barreres arquitectòniques en la convocatòria de 2011 i no hagin obtingut resolució favorable amb motiu de l'exhauriment de la dotació pressupostària, caldrà aportar amb l'imprès de sol·licitud una declaració responsable conforme la documentació que va ser presentada anteriorment és vigent i no ha sofert cap modificació.

Cas que la sol·licitud o la documentació fossin incorrectes o incompletes, l'instructor del procediment reclamarà la complementació o la rectificació necessària. Si l'error o la mancança no fos esmenada per la persona interessada en el termini de deu dies hàbils, s'interpretarà aquest fet com a renúncia tàcita a la petició presentada, i en conseqüència la persona interessada es tindrà per desistida de la seva petició.

La presentació de la sol·licitud de subvenció implica l'autorització de la persona interessada perquè l'Ajuntament obtingui de forma directa, per mitjans telemàtics, els certificats de l'Agència Tributària i de la Tresoreria de la Seguretat Social relatius al compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, respectivament.

6. Import global a distribuir i import màxim de cada subvenció individualitzada.

L'import global d'aquestes subvencions es fixarà en la convocatòria del procediment per a la seva concessió.

Els ajuts poden consistir:

- 1) En el supòsit que les obres consisteixen en la rehabilitació de l'edifici, l'import de la subvenció no podrà ser superior al 25 per cent del PEM (Pressupost d'execució material) i fins un màxim de 3.000,00 EUR per edifici.
- 2) En el supòsit que les obres consisteixen en la instal·lació d'ascensors, incloses les obres d'accessibilitat necessàries, l'import de la subvenció no podrà ser superior al 50 per cent del PEM (Pressupost d'execució material) i fins un màxim de 800,00 EUR per cada parada de l'ascensor, excepte la planta baixa que no comptabilitzarà.
- 3) En el supòsit que les obres consisteixen en l'adaptació d'elements comuns d'un edifici amb la finalitat de facilitar l'accessibilitat i suprimir barreres arquitectòniques, l'import de la subvenció no podrà ser superior al 50 per cent del PEM (Pressupost d'execució material) i fins un màxim de 1.000,00 EUR per edifici.
- 4) En el supòsit que les obres consisteixen en l'adaptació de qualsevol espai de l'habitatge amb la finalitat de suprimir barreres arquitectòniques, l'import de la subvenció no podrà ser superior al 50 per cent del PEM (Pressupost d'execució material) i fins un màxim de 1.000,00 EUR per habitatge.
- 5) I, en el supòsit que les obres consisteixen en l'adaptació de l'establiment comercial o de serveis amb la finalitat de suprimir barreres arquitectòniques, l'import de la subvenció no podrà ser superior al 50 per cent del PEM (Pressupost d'execució material) i fins un màxim de 1.000,00 EUR per local.

Aquestes subvencions seran compatibles amb els ajuts d'altres Administracions públiques amb el mateix objecte, però en cap cas, la suma de totes elles podrà superar l'import total que hagi de suportar la persona interessada.

Dilluns, 3 de març de 2014

En cas que la suma de la totalitat de les subvencions atorgades fos superior al cos suportat, el beneficiari resta obligat a retornar a l'Ajuntament la diferència.

7. Termini i forma de justificació.

Per justificar la subvenció concedida s'haurà de presentar en el Registre General de l'Ajuntament, en el termini màxim de 30 dies naturals següents a la finalització de les obres, un certificat de la secretària amb el vist i plau del president, o bé, per part del sol·licitant, propietari i/o titular de l'establiment comercial o de serveis, on figurin les dades d'identificació de la subvenció que consti al document de concessió de la mateixa, i constin els apartats següents:

- Una relació de factures/documents acreditatius relatives a l'actuació subvencionada, per un import mínim del total de la subvenció i que contingui: número, data, raó social, domicili i NIF de l'expedidor, descripció de l'operació, import total de la factura i import justificat. La relació s'acompanyarà de fotocòpia de les factures/documents acreditatius convenientment compulsades per l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament o fedatari públic.
- Que el beneficiari té arxivats i a disposició de l'Ajuntament de Mollet del Vallès tots els documents originals justificatius de les despeses justificades, així com dels ingressos que financen l'actuació.
- Que el total de les diverses fonts de finançament de l'actuació no supera el 100% del seu cost.

Les factures que justifiquen les despeses hauran d'ajustar-se a la normativa mercantil i també a la fiscal en cas de ser susceptibles de practicar-se retencions a compte de l'impost de la renda de les persones físiques.

El certificat de justificació s'ajustarà al model que facilitarà l'Ajuntament.

A més d'aquest certificat, en tots els supòsits caldrà presentar certificat final de l'obra o cas de no existir direcció facultativa, comunicació per escrit de la finalització de les obres.

8. Crèdit pressupostari al que s'imputen les subvencions.

Les subvencions a concedir s'imputen a la aplicació pressupostària E3 489.97.1151 – Programa de rehabilitació d'edificis i col·locació d'ascensors, del pressupost municipal de 2014.

9. Criteris que han de regir el seu atorgament.

Cada sol·licitud s'ha de valorar amb una puntuació que s'obtindrà en funció dels criteris que figuren en el quadre que s'annexa a aquestes Bases.

10. Criteris per a la determinació de la quantia individualitzada de la subvenció.

Per determinar aquest import, caldrà realitzar les dues operacions següents:

- a) Càlcul del preu punt, el qual s'obté dividint l'import global pel total de punts obtinguts pel nombre de sol·licitants que compleixen els requisits.
- b) Fixació de l'import de la subvenció que correspon a cada sol·licitud, mitjançant la multiplicació del nombre de punts obtinguts pel preu punt.
- c) Si de l'aplicació del punt b) resulta que l'import obtingut supera les quantitats màximes establertes a la Base 6, aquest romanent passarà a una bossa comú, reiterant les passes establertes des de l'apartat a), tenint en compte que en aquest cas la dotació econòmica serà la bossa comú de romanent. En aquest repartiment ja no s'inclouen les sol·licituds que ja han arribat als límits màxims. De la mateixa manera es procedirà amb els romanents de la bossa comú, fins a l'exhauriment de la dotació pressupostària.

11. Composició de l'òrgan col·legiat i procediment d'atorgament.

L'òrgan col·legiat competent per a la proposta de concessió estarà format pels membres següents: la regidor/a de Gestió i Disciplina Urbanística i Habitatge, que la presidirà; el Director dels Serveis Territorials i Espai Públic; la cap de servei de Serveis Territorials; la Cap de Gabinet Tècnic-Administratiu dels Serveis Territorials; la Cap de l'Oficina d'Habitatge; el Interventor, i la Secretària.

Dilluns, 3 de març de 2014

L'Alcaldia és l'òrgan competent per a resoldre el procediment.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

El venciment del termini màxim esmentat al paràgraf anterior sense que s'hagi notificat la resolució, legitima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud per silenci administratiu.

12. Obligacions dels beneficiaris.

A més de les obligacions dels beneficiaris de subvencions establertes per l'art. 14.1 de la Llei 38/2003, general de subvencions, les persones beneficiaries de la subvenció estan obligades:

1) En tots els casos, a acceptar la subvenció concedida. S'entén acceptada la subvenció si en el termini de deu dies des de la notificació de la resolució de la concessió, no es manifesta expressament la seva renúncia.

2) La transmissió de l'habitatge per actes entre vius en el termini de 5 anys, a comptar de la data de la concessió de la subvenció, produirà l'obligació de reintegrar a l'Ajuntament la totalitat de l'ajut incrementada amb el tipus d'interès fixat pel Banc d'Espanya en el moment de la devolució, si els nous propietaris o titulars d'un dret d'ús d'habitatge no reuneixen els requisits de beneficiaris que per a cada tipus en concret s'ha fet esmen.

Aquesta obligació també serà d'aplicació en els supòsits de transmissió mortis causa si l'hereu o l'hereva de l'habitatge no reuneix els referits requisits.

13. Pagament de la subvenció.

L'import de la subvenció es farà efectiu quan s'hagi justificat.

14. Supletorietat.

Per tot allò que no estigui previst a les presents bases serà d'aplicació la Llei 38/2003, general de subvencions.

ANNEX - Criteris particulars de valoració

Criteris	Tipus de subvenció			
	Rehabilitació en edificis	Instal·lació ascensors en edificis	Adaptació elements comuns en edificis	Supressió barreres en habitatges
Obres d'adequació estructural	70 punts			
Intervencions en elements de risc	60 punts			
Obres per garantir l'estanquitat i aïllament de l'edifici	50 punts			
Adequació de les instal·lacions	40 punts			
Obres que possibiliten l'estalvi energètic	30 punts			
Altres obres	20 punts			
Més de dues persones amb mobilitat reduïda		11 punts	48 punts	48 punts
Dues persones amb mobilitat reduïda		9 punts	44 punts	44 punts
Una persona amb mobilitat reduïda		7 punts	40 punts	40 punts
Més de dues persones més grans de 65 anys		5 punts	36 punts	36 punts
Dues persones més grans de 65 anys		3 punts	32 punts	32 punts
Una persona més gran de 65 anys		1 punt	28 punts	28 punts
Altura de més de planta baixa i 5 plantes pis		54 punts		
Altura de planta baixa i 5 plantes pis		49 punts		
Altura de planta baixa i 4 plantes pis		44 punts		
Altura de planta baixa i 3 plantes pis		39 punts		
Altura de planta baixa i 2 plantes pis		34 punts		
				Supressió barreres en establiments comercials
Obres a l'accés i interior	5 punts			
Obres només a l'accés	3 punts			
Obres només a l'interior	2 punts			

Dilluns, 3 de març de 2014

Bases per a la creació d'un Fons per garantir la igualtat entre propietaris i llogaters amb títol de família nombrosa que tinguin assumit el pagament de l'IBI.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès als llogaters amb títol de família nombrosa, que justifiquin mitjançant contracte de lloguer o altre document admès a dret de conformitat amb l'article 20 de la LAU que l'IBI sigui a càrrec del llogater per tal d'evitar l'agravi comparatiu entre propietaris i llogaters.

2. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

2.1 Han d'ostentar la condició de família nombrosa, mitjançant el títol vigent atorgat pel departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya.

2.2. Han de constar en el padró municipal d'habitants per l'habitatge pel qual se sol·licita la subvenció.

2.3. Ha de constar en el contracte de lloguer o altre document admès a dret que han assumit el pagament de l'Impost de béns immobles (IBI).

3. Procediment de concessió.

Aquesta subvenció haurà de sol·licitar-se pels interessats (llogaters o propietaris).

3.1 Han de presentar original i fotocòpia del rebut pagat.

3.2 Han presentar fotocòpia del títol de família nombrosa vigent atorgat pel departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya.

3.3. Han de presentar degudament complimentat el full de transferència bancària.

4. Criteris d'atorgament.

4.1 La subvenció s'atorgarà quan es compleixin tots els requisits de l'apartat núm. 3.

4.2. La quantia de la subvenció és el 50 per 100 en la quota líquida de l'Impost de béns immobles (IBI), per a l'exercici vigent.

5. Consignació pressupostària.

Es crearà un fons, dins el pressupost per a garantir la igualtat de tracte fiscal, entre la bonificació atorgada als immobles per el tribut de l'Impost de béns immobles i la subvenció atorgada als llogaters titulars de família nombrosa i que suporten el pagament de l'IBI del immobles de conformitat amb l'article 20 de la LAU.

6. Termini per a sol·licitar la subvenció.

Al termini del cobrament en voluntària que recull el calendari fiscal, establert per els domiciliats i pels no domiciliats.

Bases particulars reguladores dels ajuts econòmics a famílies a l'atur amb escassa capacitat econòmica que estiguin gravades per l'impost sobre béns immobles per a l'exercici 2014.

1. Objecte.

Aquesta normativa té per objecte fixar els criteris de concessió dels ajuts que l'Ajuntament ha d'atorgar a aquelles famílies que estiguin a l'atur i pateixin una situació econòmica més desfavorida, així com, establir les actuacions i procediments necessaris per a la concessió dels esmentats ajuts.

2. Beneficiaris.

Podran gaudir d'aquest ajut els ciutadans i ciutadanes que siguin subjectes passius de l'Impost sobre Béns Immobles, constant com a contribuents al Padró d'aquest Impost sempre que, d'acord amb les condicions següents, tinguin escassa capacitat econòmica.

Dilluns, 3 de març de 2014

3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

1. Estar empadronades al municipi de Mollet del Vallès amb una antiguitat de dos anys.
 2. Constar al padró de contribuents de l'impost sobre béns immobles.
 3. No tributar a l'impost sobre béns immobles per cap altre immoble que no sigui l'habitatge destinat a ús propi i habitual i un màxim d'una plaça d'aparcament i/o traster.
 4. Que el valor cadastral de l'habitatge no superi els 50.000 EUR.
 5. Estar al corrent, tant el peticionari com les persones que segons el padró d'habitants convisquin amb ell, de les seves obligacions amb l'Agència Tributària i amb la Seguretat Social.
 6. No trobar-se incurs en cap prohibició per obtenir la condició de beneficiari de subvencions públiques previstes en la normativa vigent.
 7. Que ostentin la condició de perceptors de la renda mínima d'inserció o de la prestació del programa PREPARA en els termes establerts legalment.
4. Acreditació i documentació.

Juntament en la sol·licitud, els sol·licitants autoritzaran a l'Ajuntament a consultar telemàticament les dades necessàries per al tràmit de la sol·licitud.

5. Sol·licituds.

Els contribuents que reuneixin les condicions establertes a l'article 3 hauran de demanar la subvenció mitjançant una sol·licitud que presentaran en l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* fins al 30 de novembre.

6. Caràcter i vigència.

Aquest ajut té caràcter voluntari i eventual i la seva vigència s'estén a l'exercici en el que sigui concedida.

El beneficiari no podrà exigir l'augment o la revisió de l'ajut.

7. Obligacions dels beneficiaris i justificació del compliment de la finalitat.

- Comunicar a l'Ajuntament qualsevol modificació de les condicions establertes a la normativa.
- Declarar les subvencions percebudes de l'Ajuntament o d'altres Ens Públics en els últims dotze mesos.

8. Pèrdua del dret a perdre a l'ajut.

Serà causa de pèrdua del dret a l'ajut:

- La modificació de les circumstàncies econòmiques del contribuent o de les condicions establertes a la normativa.
- El pagament de l'Impost sobre Béns Immobles fora del període voluntari de pagament.
- El rebre qualsevol altre ajut oficial destinat a la mateixa finalitat.

9. Quantia de l'ajut.

Durant el primer trimestre de cada exercici l'òrgan competent aprovarà la dotació total per aquesta subvenció. Aquest import que s'aplicarà a l'aplicació pressupostària F4 48000 2315 del pressupost de l'ajuntament per a l'any 2014.

Per aquest exercici l'ajut s'estableix en el 95% de la quota de l'Impost sobre Béns Immobles.

10. Termini i forma de pagament.

L'ajut es farà efectiu mitjançant compensació o transferència bancària al compte assenyalat pel beneficiari, en el termini màxim de tres mesos des de l'acord de concessió.

Dilluns, 3 de març de 2014

Es podran reglamentar i modificar mitjançant l'aprovació per part de l'òrgan competent, per a cada exercici, les condicions i formes de fer efectiva l'ajut.

11. Gestió i tramitació.

Un cop examinada la sol·licitud i verificat el compliment dels requisits per adquirir la condició de persona beneficiària de l'ajut es formularà la proposta de resolució del procediment. Aquesta proposta de resolució expressarà la relació de persones sol·licitants i si la seva sol·licitud s'ha d'estimar, desestimar o tenir per desistida.

Si amb les sol·licituds no s'acredita algun dels requisits, és donarà un termini de deu dies perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se subsanen els defectes, la persona interessada es tindrà per desistida de la seva sol·licitud.

12. Vigència.

Aquesta normativa entrarà en vigor el dia de la seva publicació al BOP i serà efectiva mentre no es modifiqui o derogui expressament.

Bases particulars reguladores dels ajuts econòmics adreçades als subjectes passius de l'impost sobre l'increment de valor del terreny de naturalesa urbana (plusvàlues) com a conseqüència d'execucions hipotecàries i anàlegs de l'habitatge habitual.

1. Objecte.

Aquesta normativa té per objecte fixar els criteris de concessió dels ajuts que l'Ajuntament ha d'atorgar a aquelles persones que pateixin una situació econòmica més desfavorida, així com, establir les actuacions i procediments necessaris per a la concessió dels esmentats ajuts.

2. Beneficiaris.

Les persones físiques que siguin subjecte passius per l'impost sobre l'increment de valor de terrenys de naturalesa urbana com a conseqüència d'una transmissió onerosa de l'habitatge habitual derivada d'una execució hipotecària, altres procediments d'execució o dacions en pagament, exclòs, en aquest darrer cas l'àmbit d'aplicació de l'article 2 del Reial Decret 6/2012, de 9 de març, de mesures urgents de protecció de deutors hipotecaris sense recursos.

3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

1. Que es tracti de l'habitatge habitual. A tal efecte s'entén per habitatge habitual, aquella en la que figurin empadronats tots els membres un mes abans de la transmissió.

2. Que el conjunt de membres de la unitat familiar, en l'exercici immediat anterior, no hagueren obtingut a efectes d'IRPF rendes netes de qualsevol naturalesa superiors a 20.000 EUR. A tal efecte s'entén per unitat familiar la formada pel deutor, el cònjuge no separat legalment o parella de fet inscrita i els fills amb independència de que estiguin empadronats a l'habitatge.

3. Que el conjunt de membres de la unitat familiar no disposin d'altre habitatge.

4. Que la transmissió es produeixi en execució de la garantia aportada en l'adquisició de l'habitatge habitual propi o d'un ascendent o descendent de fins a segon grau per consanguinitat o afinitat.

4. Acreditació i documentació.

Per a gaudir d'aquesta bonificació es requereix la presentació, de la següent documentació:

- Declaració tributària relativa a la transmissió de l'immoble adjuntant el document públic corresponent.
- Certificació negativa de béns immobles o de la circumstància de no figurar com a titular cadastral de cadascun dels membres de la unitat familiar.
- Còpia del document públic de constitució de la garantia hipotecària.

Dilluns, 3 de març de 2014

- Còpia del Llibre de Família o document acreditatiu de la inscripció oficial com a parella de fet.

5. Sol·licituds.

Els contribuents que reuneixin les condicions establertes a l'article 3 hauran de demanar la subvenció mitjançant una sol·licitud que presentaran en l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), dins de l'exercici 2014.

6. Resolució, notificació i recursos.

Verificat el compliment o no dels requisits exigits es dictarà acord de concessió o denegació de la subvenció, resolució que serà notificada als interessats.

7. Abonament de la subvenció.

Una vegada notificada la concessió de la subvenció es procedirà a la compensació de la quota líquida de l'impost per part de la tresoreria municipal.

8. Quantia de la subvenció.

Durant el primer trimestre de cada exercici l'òrgan competent aprovarà la dotació total per aquesta subvenció. Aquest import que s'aplicarà a l'aplicació pressupostària F4 48000 2315 del pressupost de l'ajuntament per a l'any 2014.

9. Caràcter i vigència.

Aquesta subvenció té caràcter voluntari i eventual i la seva vigència s'estén a l'exercici en el que sigui concedida.

El beneficiari no podrà exigir l'augment o la revisió de la subvenció.

12. Vigència.

Aquesta normativa entrarà en vigor el dia de la seva publicació al BOP i serà efectiva mentre no es modifiqui o derogui expressament.

Bases particulars reguladores dels ajuts econòmics adreçats als subjectes passius de l'impost sobre béns immobles per a l'exercici 2014 com a conseqüència d'execucions hipotecàries i anàlegs de l'habitatge habitual.

1. Objecte.

Aquesta normativa té per objecte fixar els criteris de concessió dels ajuts que l'Ajuntament ha d'atorgar a aquelles persones que pateixin una situació econòmica més desfavorida, així com, establir les actuacions i procediments necessaris per a la concessió dels esmentats ajuts.

2. Beneficiaris.

Les persones físiques que siguin subjecte passius per l'Impost sobre Béns Immobles com a conseqüència d'una transmissió onerosa de l'habitatge habitual derivada d'una execució hipotecària, altres procediments d'execució o dacions en pagament, exclòs, en aquest darrer cas l'àmbit d'aplicació de l'article 2 del Reial Decret 6/2012, de 9 de març, de mesures urgents de protecció de deutors hipotecaris sense recursos.

3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries.

5. Que es tracti de l'habitatge habitual. A tal efecte s'entén per habitatge habitual, aquella en la que figurin empadronats tots els membres un mes abans de la transmissió.

6. Que el conjunt de membres de la unitat familiar, en l'exercici immediat anterior, no hagueren obtingut a efectes d'IRPF rendes netes de qualsevol naturalesa superiors a 20.000 EUR. A tal efecte s'entén per unitat familiar la formada pel deutor, el cònjuge no separat legalment o parella de fet inscrita i els fills amb independència de que estiguin empadronats a l'habitatge.

7. Que el conjunt de membres de la unitat familiar no disposin d'altre habitatge.

Dilluns, 3 de març de 2014

8. Que la transmissió es produeixi en execució de la garantia aportada en l'adquisició de l'habitatge habitual propi o d'un ascendent o descendent de fins a segon grau per consanguinitat o afinitat.

4. Acreditació i documentació.

Per a gaudir d'aquesta bonificació es requereix la presentació, de la següent documentació:

- Declaració tributària relativa a la transmissió de l'immoble adjuntant el document públic corresponent.
- Certificació negativa de béns immobles o de la circumstància de no figurar com a titular cadastral de cadascun dels membres de la unitat familiar.
- Còpia del document públic de constitució de la garantia hipotecària.
- Còpia del Llibre de Família o document acreditatiu de la inscripció oficial com a parella de fet.

5. Sol·licituds.

Els contribuents que reuneixin les condicions establertes a l'article 3 hauran de demanar la subvenció mitjançant una sol·licitud que presentaran en l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), dins de l'exercici 2014.

6. Resolució, notificació i recursos.

Verificat el compliment o no dels requisits exigits es dictarà acord de concessió o denegació de la subvenció, resolució que serà notificada als interessats.

7. Abonament de la subvenció.

Una vegada notificada la concessió de la subvenció es procedirà a la compensació de la quota de l'impost per part de la tresoreria municipal.

8. Quantia de la subvenció.

Durant el primer trimestre de cada exercici l'òrgan competent aprovarà la dotació total per aquesta subvenció. Aquest import que s'aplicarà a l'aplicació pressupostària F4 48000 2315 del pressupost de l'ajuntament per a l'any 2014.

9. Caràcter i vigència.

Aquesta subvenció té caràcter voluntari i eventual i la seva vigència s'estén a l'exercici en el que sigui concedida.

El beneficiari no podrà exigir l'augment o la revisió de la subvenció.

12. Vigència.

Aquesta normativa entrarà en vigor el dia de la seva publicació al BOP i serà efectiva mentre no es modifiqui o derogui expressament.

Mollet del Vallès, 18 de febrer de 2014
L'alcalde, Josep Monrás i Galindo