

## Administració Local

### AJUNTAMENTS

#### Mollet del Vallès

##### ANUNCI

###### BASES REGULADORES SUBVENCIONS ANY 2009

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 27 d'octubre de 2008 i en el marc de les Bases d'Execució del Pressupost General per a 2009, 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:

- Premi Jordi Solé Tura a una tesi doctoral sobre la democràcia.
- Subvencions per a 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 escoles bressol.
- Subvencions per a programes educatius.
- Subvencions per a l'organització de casals d'estiu.
- Subvencions en matèria de cooperació al desenvolupament.
- Subvencions en matèria de sensibilització per la pau i la solidaritat.
- Subvencions per a la rehabilitació de l'habitatge.
- Ajuts per a la matriculació a escoles bressol per al curs escolar 2009/2010.
- Ajuts per a la participació en activitats de lleure.
- Ajuts per a l'adquisició de llibres de text per al curs escolar 2009/2010.
- Ajuts de menjador escolar per al curs 2009/2010.
- Subvencions per a foment del reciclatge de residus.

###### BASES DEL II PREMI JORDI SOLÉ TURA A UNA TESI DOCTORAL SOBRE LA DEMOCRÀCIA

###### PREÀMBUL

Jordi Solé Tura va expressar la voluntat, en un conveni signat l'any 2003 amb el consistori, de donar a la ciutat una gran part del seu arxiu personal documental. Aquesta donació és molt important per a Mollet, per la rein-

dicació pública de la figura de Solé Tura com a molletà, pel valor històric del seu arxiu, i, finalment, perquè aquest arxiu és una de les bases sobre la qual se sustenta un altre projecte municipal, el del Centre d'Estudis per la Democràcia.

El Ple de l'Ajuntament va crear el mateix any 2003 el servei municipal Centre d'Estudis per la Democràcia (d'ara endavant CED) amb les finalitats de convertir-se en un centre de debat sobre estudis polítics al voltant de la democràcia participativa i de promoure la investigació acadèmica al voltant de la democràcia i de l'estudi de la figura i la trajectòria públiques de Jordi Solé Tura. En el futur, un cop l'Arxiu Municipal hagi acollit la donació de Jordi Solé Tura i la tingui disponible per a ús d'investigadors i estudiosos, aquesta última finalitat es podrà acomplir amb solvència científica i amb rigor històric perquè disposarem de les fons originals d'una part transcendent de la nostra història contemporània.

El CED ha pretès ser un projecte coherent amb el llegat acadèmic i polític de Solé Tura i per això es va proposar des d'un primer moment tres objectius: treballar amb les universitats del país; promoure l'impuls i la descoberta de joves valors acadèmics, que fossin capaços d'aportar perspectives noves al voltant del concepte de la democràcia, i esdevenir un punt de trobada entre el món acadèmic, el polític i la societat civil.

La vinculació amb el món universitari va quedar formalitzada en un acte públic a Mollet el dia 21 de juny de 2005, pel qual es constituïa el Consell Assessor del Centre, format per un grup de catedràtics de ciències polítiques i de l'administració, molts d'ells antics alumnes de Solé Tura i proposats per ell en virtut d'aquestes vinculacions acadèmiques i personals, de les universitats de Barcelona, Autònoma de Barcelona i Pompeu Fabra.

La promoció de joves valors acadèmics es vol articular al voltant d'una proposta que porti implícita, per una banda, un suport econòmic important pel que són els estàndards universitaris, i, per l'altra, la possibilitat de poder fer pública i difondre el treball d'investigació feta. Per això, s'ha pensat en un premi, que es convocarà anualment, les bases del qual, per a la primera convocatòria, són les següents

###### 1. Objectiu i línies d'investigació

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, mitjançant el Centre d'Estudis per la Democràcia, convoca el Premi Jordi Solé Tura amb la finalitat de promoure la recerca entre joves investigadors universitaris dins dels àmbits del dret públic i la ciència política, en qualsevol línia d'investigació, però especialment les següents:

\* L'aprofundiment de la democràcia en els governs locals.

\* Problemes actuals que té plantejades la democràcia en el món.

\* La democràcia i els reptes de la immigració.

\* Federalisme i organització territorial de l'estat.

\* L'aportació acadèmica de Jordi Solé Tura al sistema democràtic.

###### 2. Destinataris i dotació

El premi es concedirà a la millor tesi doctoral el contingut de la qual estigui relacionada amb els àmbits del dret públic i la ciència política, tal com s'indica en el punt anterior. Aquesta tesi ha d'haver estat llegida i aprovada entre el cursos 2004-05 i el de la convocatòria.

La dotació del premi és de 6.000 euros.

###### 3. Condicions

L'obra s'haurà de presentar en format ISO A4, mecanografiada a una sola cara, a un espai i mig.

No es podran presentar al premi treballs que ja hagin estat premiats en convocatòries d'altres institucions no universitàries. Tampoc no es podran presentar tesis que ja hagin participat en una convocatòria anterior d'aquest mateix premi.

###### 4. Termini de presentació

Els treballs s'hauran de presentar entre l'1 d'abril i el 30 d'abril de 2009.

###### 5. Forma de lliurament

Els treballs s'hauran de remetre a l'Ajuntament de Mollet del Vallès (plaça Major, 1, CP 08100), per qualsevol de les formes admeses per la llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El treball s'haurà de presentar mitjançant una instància, signada per la persona autora del treball, on hauran de constar les seves dades personals (nom, adreça, telèfons, c/e de contacte i NIF).

El treball s'haurà de lliurar en paper, enquadernat, dins d'un sobre tancat que ha d'especificar el Premi Jordi Solé Tura per a una tesi doctoral sobre la democràcia (convocatòria 2008-2009). Caldrà lliurar també una còpia en format electrònic.

En el treball, hi hauran de constar les dades acadèmiques següents: curriculum i còpia de l'acta del tribunal de la tesi doctoral.

###### 6. Jurat i veredictes

El jurat estarà format per un mínim de tres persones i un màxim de nou, totes elles membres del Consell Assessor del Centre d'Estudis per la Democràcia. Aquests membres seran designats mitjançant resolució de l'òrgan municipal competent.

El jurat tindrà les figures de president i de secretari, que actuaran amb veu però sense vot. El president serà l'alcalde de Mollet del Vallès, i el secretari, una persona nomenada per l'alcalde d'entre els col·laboradors tècnics del Centre d'Estudis per la Democràcia.

La decisió del jurat, que serà inapel·lable, es farà pública el dia de lliurament del premi. El premi també podrà ser concedit ex aequo o declarat desert.

El lliurament del premi es farà el dia 4 de novembre de 2009 o en una data al voltant

## Administració Local

d'aquest dia, en el decurs d'un acte públic. Aquesta data serà anunciada oportunament en els mitjans de comunicació i a les persones interessades.

### 7. Criteris de valoració

Els treballs seran valorats a partir de l'aplicació dels següents criteris:

a) Interès i qualitat científics del projecte presentat.

b) Interès general o social del projecte.

c) Caràcter innovador de la proposta.

També es tindrà en compte que sigui un dels temes proposats en el punt 1 de la convocatòria.

### 8. Forma de pagament del premi

El pagament del premi es farà en efectiu en el moment de fer públic el veredict.

### 9. Obligacions de la persona guanyadora

La persona guanyadora del premi es compromet a participar en dos actes o debats públics, organitzats pel Centre d'Estudis per la Democràcia, de difusió de l'obra premiada, en el termini d'un any des de l'atorgament del premi.

Un cop fet públic el veredict, els treballs presentats podran aparèixer en el web de l'Ajuntament ([www.molletvalles.cat](http://www.molletvalles.cat)), dins l'apartat del Centre d'Estudis per la Democràcia, d'acord amb el contingut de la Llei 1/1996, de 12 d'abril, de propietat intel·lectual.

La persona que concursa haurà de manifestar en el moment de lliurar el treball el seu consentiment exprés perquè sigui publicat en el web municipal

### 10. Acceptació de les bases

La participació en aquesta convocatòria implica l'acceptació de les seves bases. Qualsevol qüestió no prevista en aquestes bases, la resoldrà el jurat.

### BASES PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIIONS A ENTITATS SENSE FINALITAT DE LUCRE QUE REALITZIN 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 2009.

#### 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 meua 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. 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 2009,

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](http://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 instructora 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/a.

La Comissió haurà d'avaluar les sol·licituds presentades i de formular la proposta de

## Administració Local

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.

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 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'obté 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 la partida D4-7240-489.00 del pressupost de l'ajuntament per a l'any 2009.

### 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 consi-

dera 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:

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 2009, 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](http://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 euros 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 2009.

## Administració Local

### BASES PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIIONS 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 amplin 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 2009.

#### 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 d'un mes 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

Ciudadà de l'Ajuntament (plaça Major, núm. 1) i en la pàgina web de l'Ajuntament ([www.molletvalles.cat](http://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 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.

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 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/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 2009 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 demandada.

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 2009, 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](http://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 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 perquè se subsanin els defectes. Si transcorregut aquest termini no se

## Administració Local

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 gerència de l'Àrea de Serveis Personals; el/la tècnic/a de Joventut; el/la cap d'oficina dels Serveis Jurídics i Administratius de l'Àrea 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'obté 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.

2. El nombre de persones inscrites a les activitats, fins a 45 punts.

3. El projecte de les activitats a realitzar, 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.

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 destinàries 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

## Administració Local

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 perdre 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 2009, 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 del grup, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.molletvalles.cat](http://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 adquisi-

cions 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 euros 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 2009.

### 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 educatius d'interès públic per a la població, que complementin i amplii 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 entitats, 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 condiciona 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.

- 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 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 2009.

#### 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 d'un mes 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](http://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 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/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 2009 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'ar-

## Administració Local

ticle 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 2009, 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: objectiu 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](http://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 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 gerència de l'Àrea de Serveis Personals; el/la cap de secció de Cultura, Promoció Cívica i Joventut; el/la cap d'oficina dels Serveis Jurídics i Administratius de l'Àrea 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'obté en funció dels criteris següents:

a) La implantació, fins a 60 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 festi-

va de la ciutat, barri o sector on es realitzi l'activitat per a la qual es demana subvenció; el nombre de socis, 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; 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, fins a 40 punts. En aquest apartat es valorarà el següent: l'interès cultural, creatiu o innovador i els valors qualitius de l'activitat; si es tracta de propostes noves o experimentals que fomenten la participació i la creativitat en el camp de la cultura; el programa anual d'activitat de l'associació, la fundació o el grup de persones; els projectes concrets d'interès ciutadà; i altres valors qualitius.

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 45 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; si les activitats estan obertes a la ciutat; i la col·laboració en les activitats de la ciutat (Carnaval, Fira d'Artesans, festes majors d'estiu i d'hivern i Mostra d'Entitats).

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

## Administració Local

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 2009, 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 del grup, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.molletvalles.cat](http://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 sus-

ceptibles 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 euros 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 2009.

### 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:

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

b) Programacions d'activitats festives.

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.

d) 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 2009.

#### 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 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 d'un mes 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](http://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 meua 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 2009, 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

## Administració Local

(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 relatiu, 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 3.2, 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 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 gerència de l'Àrea de Serveis Personals; el/la dinamitzador/a d'acció veïnal; el/la cap d'oficina dels Serveis Jurídics i Administratius de l'Àrea 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'obté 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 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.

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.

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 podrà 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 2009, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de

## Administració Local

l'associació amb el vist-i-plau 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](http://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 euros 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 2009.

### 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 2009 a Mollet del Vallès o pels seus veïns.

#### 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'En-

tats 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 d'un mes 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](http://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 actuï 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 meva 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)

Declaro:

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 2009 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 demandada.

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 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 2009, 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. 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](http://www.molletvalles.cat)).

## Administració Local

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](http://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 esmentada 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. 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, 3.c, 3.d.1, 3.d.3, 3.d.4 i 3.d.5 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 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 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 l'Àrea de Serveis Personals, que la presidirà; la gerència de l'Àrea de Serveis Personals; el/la cap de secció d'Esports; el/la cap d'oficina dels Serveis Jurídics i Administratius de l'Àrea 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 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'obindrà en funció dels criteris següents:

a) Per a les sol·licituds de les associacions, clubs esportius o grups de persones:

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:

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.

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

## Administració Local

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 2009, 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 vist-i-plau 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](http://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.

### 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 euros 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 2009.

## 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:

- Prevenició de malalties.
- Promoció, informació i educació per a la salut.
- Atenció de la salut.
- 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 2009.

### 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 promouguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

- 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.
- Treballar en el camp de la salut.
- Presentar la sol·licitud en el termini i la forma esmentats en l'article següent.
- 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 d'un mes 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](http://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 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/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 2009 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.

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 2009, la memòria relativa a l'any

## Administració Local

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: objectiu 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](http://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 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

gerència de l'Àrea de Serveis Personals; el/la tècnic/a de Protecció de la Salut; el/la tècnic/a de Promoció de la Salut; el/la cap d'oficina dels Serveis Jurídics i Administratius de l'Àrea 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'obindrà 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

novedós.

### 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.

## Administració Local

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 2009, 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 del grup, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.molletvalles.cat](http://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 euros 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 2009.

### 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, manca o déficit 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:

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.

2. Les activitats per a les quals se sol·licita subvenció s'han de realitzar durant el transcurs de l'any 2009.

#### 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 dels serveis socials o de l'atenció social de les persones i/o grups de persones que presenten algun tipus de dependència, manca o déficit 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 d'un mes 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](http://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 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.

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 2009 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 2009, 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

## Administració Local

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](http://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 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 gerència de l'Àrea de Serveis Personals; el/la cap de secció de Serveis Socials; el/la tècnic/a de Projectes de Serveis Socials; el/la cap d'oficina dels Serveis Jurídics i Administratius de l'Àrea de Serveis Personals; el/la interventor/a; i 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'esti-

mar, 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'obindrà 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.).

- 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.

## Administració Local

### 10. Forma i termini de justificació

1. Les persones beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 30 de desembre de 2009, 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 del grup, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.molletvalles.cat](http://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 euros 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 2009.

### 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 condiona 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 2009.

#### 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 promouin 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.

#### 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 d'un mes 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](http://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 2009 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 demandada.

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 2009, 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](http://www.molletvalles.cat)).

## Administració Local

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 relatiu, 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 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 gerència de l'Àrea de Serveis Personals; el/la tècnic/a de Dona i Polítiques d'Igualtat; el/la cap d'oficina dels Serveis Jurídics i Administratius de l'Àrea de Serveis Personals; el/la interventor/a; i 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'obindrà 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.

### 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 2009, mitjançant la presentació

## Administració Local

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 del grup, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.molletvalles.cat](http://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 euros 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 2009.

### 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.

#### 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 curs de l'any 2009.

#### 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 d'un mes 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](http://www.molletvalles.cat)).

3. Les sol·licituds han d'estar signades pel representant legal de l'associació 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:

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 meua 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)

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 2009 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 2009, 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](http://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 compli-

## Administració Local

ment 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 gent gran.

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 gent gran; la gerència de l'Àrea de Serveis Personals; el/la dinamitzador/a de Gent Gran; el/la cap d'oficina dels Serveis Jurídics i Administratius de l'Àrea de Serveis Personals; el/la interventor/a; i el/la secretària.

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 interes-

sades 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'obté 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 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.

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 de persones destinatàries de les activitats, 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.

### 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 2009, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretària/ària de l'associació amb el vist-i-plau 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](http://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 pro-

## Administració Local

paganda 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 euros 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 2009.

### BASES PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS PER A ESCOLES BRESSOL

#### 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 plantejats per les escoles bressol de titularitat privada 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) Activitats educatives i dinamitzadores adreçades als alumnes (tallers diversos, espectacles, conferències, sortides, intercanvis, etc.).

b) Altres activitats específiques no contingudes en l'apartat anterior, 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 2009, és imprescindible que es facin en català.

#### 3. Requisits que han de reunir les persones beneficiàries

Podran obtenir la condició de persones beneficiàries les escoles bressol de titularitat privada de Mollet del Vallès que promoguin les activitats per a les quals es demana subvenció i que reuneixin els requisits següents:

a) Estar autoritzades legalment.

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

c) 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 d'un mes 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](http://www.molletvalles.cat)).

3. Les sol·licituds han d'estar signades per la persona que representa la titularitat de l'escola bressol i s'han de presentar acompanyades de la documentació següent:

1. L'autorització de la Generalitat de Catalunya per a l'exercici de l'activitat d'escola bressol.

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....., en representació de....., titular de l'escola bressol....., sota la meua responsabilitat

Declaro:

1. Que l'escola bressol 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'escola bressol no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

Lloc, data i signatura de la persona que representa la titularitat de l'escola bressol"

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

6. Certificació de la Tresoreria de la Seguretat Social acreditativa que l'escola bressol 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'escola bressol. En aquest sentit, com a mínim caldrà presentar el Projecte de l'escola bressol per a l'any 2009 i la memòria relativa a l'any anterior.

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 document 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](http://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.

6. No caldrà aportar la documentació esmentada si ja ha estat presentada durant els anys 2005, 2006 o 2007 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 següent de l'Institut Municipal d'Educació, que la presidirà; el/la gerent/a de l'Institut Municipal d'Educació; el/la cap de departament de Serveis Personals i Polítics de l'Igualtat de l'Ajuntament de Mollet del Vallès; el/la cap d'oficina de Serveis Jurídics i Administratius de l'Àrea 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

## Administració Local

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'obté 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'escola bressol 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 es fixarà a la convocatòria del procediment per a l'atorgament de les subvencions. Aquest import s'aplicarà a la partida 489-4210 del Pressupost de l'Institut Municipal d'Educació per a l'any 2009.

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

1. L'import de subvenció que cada escola bressol 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'escola bressol 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....., en representació de....., titular de l'escola bressol....., sota la meua responsabilitat,

Declaro:

Que....., titular de l'escola bressol....., 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 de la persona que representa la titularitat de l'escola bressol".

Si l'acceptació no es produeix en el termini indicat, s'entendrà que l'escola bressol 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 sub-

venció 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 2009, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació de la persona que representa la titularitat de l'escola bressol, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.molletvalles.cat](http://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.

### 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 euros 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 2009.

### BASES PER A L'ATORGAMENT DE 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.

## Administració Local

### 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 2009, 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 d'un mes 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](http://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 meua 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 2009, 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](http://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.

6. No caldrà aportar la documentació esmentada si ja ha estat presentada durant els anys 2005, 2006, 2007 o 2008 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 cap de departament de Serveis Personals i Polítics d'Igualtat de l'Ajuntament de Mollet del Vallès; el/la cap d'oficina de Serveis Jurídics i Administratius de l'Àrea de Serveis Personals de l'Ajuntament de Mollet del Vallès; el/la interventor/a i 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. 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'obindrà en funció dels criteris següents:

a) L'interès general de l'activitat per a la

## Administració Local

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 partida 489-4210 del Pressupost de l'Institut Municipal d'Educació per a l'any 2009.

### 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.

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 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 2009, 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, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.molletvalles.cat](http://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 pro-

paganda 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.

### 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 euros 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 2009.

### BASES PER A L'ATORGAMENT DE 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 és 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 con-

## Administració Local

cretar entre les AMPA i l'IME. Les AMPA que ofereixin l'última setmana de juliol ho cobren 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:

- horari de 9 a 13 hores
- horari de 9 a 15 hores
- 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.

### 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 presupostàriament 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 140,00 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, atenant 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.

#### 2.8. Calendari i criteris d'inscripció:

2.8.1. El període d'inscripcions dels casals serà del... de maig al... de juny amb caràcter general.

2.8.2. Dintre d'aquest calendari general, hi haurà un primer període d'inscripció per als alumnes de la pròpia escola.

2.8.3. Les AMPA que ho considerin oportú podran establir un període de preinscripció previ.

2.9. Comunicació als consells 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 promouin 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](http://www.molletvalles.cat)).

3. La documentació que permeti 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 meua 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 2009 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 pre-

## Administració Local

vistos.

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.

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](http://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.

6. No caldrà aportar la documentació esmentada si ja ha estat presentada durant els anys 2005, 2006 o 2007 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 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 cap de departament de Serveis Personals i Polítics d'Igualtat de l'Ajuntament de Mollet del Vallès; el/la cap d'oficina de Serveis Jurídics i Administratius de l'Àrea 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.

### 7. Consignació pressupostària

L'import màxim de les subvencions es fixarà a la convocatòria del procediment de concessió. Aquest import s'aplicarà a la partida 489-4210 del Pressupost de l'Institut Municipal d'Educació per a l'any 2009.

### 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 169,00 EUR per grup

b) Casals d'estiu amb horari de 9 a 15 hores: subvenció de 195,00 EUR per grup.

c) Casal d'estiu amb horari de 9 a 17 hores: subvenció de 211,00 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 meva 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 podrà perdre 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 2009, mitjançant la presentació en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de la documentació següent:

a) Certificació del/de la secretari/ària de

## Administració Local

l'associació amb el vist-i-plau 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](http://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 euros 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 2009.

### BASES PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS EN MATÈRIA DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT

#### 1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb la finalitat de promoure la cooperació al desenvolupament.

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

1. La subvenció es condiona a la realització per part de les persones beneficiàries d'activitats de cooperació al desenvolupament que s'emmarquin dins de les línies següents:

a. L'impuls i la millora de les zones de països en via de desenvolupament on existeix un agermanament institucional i a les comu-

nitats d'origen dels col·lectius de nous molletans.

b. La defensa de la infància i la maternitat, l'assoliment de majors nivells de salut, l'ajuda als refugiats, l'ampliació del dret a l'educació i les infraestructures educatives, l'obertura de noves possibilitats per l'accés a un habitatge digne, les inversions en autoocupació i en el teixit productiu autosuficient, la consolidació dels processos de democratització, l'impuls i la defensa dels drets humans i civils, i la promoció del comerç just.

c. La prevenció de conflictes i el foment de la pau.

2. Els projectes hauran de ser sostenibles 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.

3. El projecte ha de contemplar la promoció i el desenvolupament integral de les persones i la seva comunitat respectant-ne la identitat històrica i cultural així com fomentar la utilització dels recursos autòctons. L'impacte beneficiós per a les persones i la participació dels beneficiaris en l'execució del projecte.

4. Les activitats per a les quals se sol·licita subvenció s'han de realitzar durant el transcurs de l'any en que han estat subvencionades.

#### 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 amb 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.

b) Treballar en l'àmbit de la solidaritat i la cooperació.

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 d'un mes 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.net](http://www.molletvalles.net)).

3. Només es podrà presentar un projecte per entitat, aquest projecte es pot presentar de manera consorciada amb una altra entitat.

4. Podran presentar-se projectes plurianuals 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.

6. 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:

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:

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

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

En ....., 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 2009 d'atorgament de subvencions en matèria de solidaritat.

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 compro-

## Administració Local

met 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:

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

b. Certificació de la Tresoreria de la Seguretat Social acreditativa que l'associació o tots els membres del grup es troben al corrent en el compliment de les seves obligacions davant la Seguretat Social.

c. 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 2007, la memòria relativa a l'any anterior i, en el cas de les associacions, una certificació sobre el nombre actual de socis.

d. El Projecte pel qual és demana subvenció, en un dels dos idiomes oficials a Catalunya. El projecte haurà de comptar, com a mínim amb les següents parts:

a) Antecedents del projecte.

b) Objectius.

c) Nombre de beneficiaris.

d) Participació dels beneficiaris.

e) Pressupost total del projecte.

f) Dades de la contrapart.

g) Calendari d'execució.

h) Mecanismes de seguiment.

i) En cas que sigui per a la construcció d'una infraestructura la documentació que acrediti la propietat del terreny i un certificat de l'autoritat governamental de la zona, donant recolzament al projecte.

Una fitxa per cada activitat del projecte per a la qual es demana subvenció. La fitxa que es pot obtenir a la pàgina web ([www.molletvalles.cat](http://www.molletvalles.cat))

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.

e. 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](http://www.molletvalles.cat))

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

3. 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 el certificat de l'Agència Tributària relatiu al compliment de les obligacions tributàries.

### 5. Procediment de concessió

1. El procediment de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrèn-

cia competitiva.

2. L'instructor del procediment serà el regidor coordinador de l'àrea de Relacions Ciutadanes i Participació.

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 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 coordinador/a de l'àrea de Relacions Ciutadanes i Participació, que la presidirà; la gerència de l'àrea de Relacions Ciutadanes i Participació; el/la cap d'oficina de Democràcia, Pau i Solidaritat; l'/la interventor/a municipal; i el/la secretari/ària 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 legítima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud de subvenció per silenci administratiu.

### 6. Criteris objectius d'atorgament

Cada sol·licitud es valorarà amb una puntuació, que s'obindrà en funció dels criteris següents:

a. Fins a 5 punts per 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.

b. Fins a 10 punts per a projectes amb l'objectiu de la defensa de la infància i la maternitat, l'assoliment de majors nivells de salut, l'ajuda als refugiats, l'ampliació del dret a l'educació i les infraestructures educatives, l'obertura de noves possibilitats per l'accés a un habitatge digne, les inversions en autoocupació i en el teixit productiu autosuficient, la consolidació dels processos de democratització, l'impuls i la defensa dels drets humans i civils, i la promoció del

comerç just.

c. Fins a 5 punts per la prevenció de conflictes i el foment de la pau.

d. Fins a 5 punts per la sostenibilitat del projecte 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.

e. Fins a 5 punts pels projectes que contemplin la promoció i el desenvolupament integral de les persones i la seva comunitat respectant-ne la identitat històrica i cultural així com fomentar la utilització dels recursos autòctons. L'impacte beneficiós per a les persones i la participació dels beneficiaris en l'execució del projecte

f. Fins a 5 punts els projectes que siguin presentats conjuntament per més d'una entitat solidària de la ciutat.

g. Fins a 5 punts per a la realització durant l'any enguany de projectes de sensibilització a Mollet del Vallès.

### 7. Consignació pressupostària

L'import màxim de les subvencions que es convoquen és la quantitat de 50.000 euros, import que s'ha d'aplicar a la partida B3 489 00 3139 del Pressupost de l'Ajuntament per a l'any 2009.

### 8. 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 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 financi la totalitat del projecte i si així ho entén la Comissió de valoració.

### 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

## Administració Local

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/NIE núm....., representant/a de l'associació o del grup ..... sota la meva responsabilitat,

Declaro:

Que l'associació o el grup ..... accepta la subvenció atorgada per l'Alcaldia de l'Ajuntament 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 o el grup de persones".

Si l'acceptació no es produeix en el termini indicat, s'entendrà que l'associació o el grup de persones renuncien a la subvenció atorgada.

b) 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.

c) Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar el mateix projecte subvencionat.

b) L'Ajuntament podrà requerir a l'entitat o grup de persones, durant el present exercici o el següent, la realització de conferències, xerrades... per d'explicar a la ciutadania el projecte subvencionat.

2. Donarà lloc a la revocació de la subvenció i a l'obligació, en el seu cas, de reintegrar els 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.

El termini de pagament es farà a partir de la data d'acceptació del projecte, per part de l'entitat. Per tal de fer efectiu aquest pagament a l'entitat receptora, aquesta haurà de presentar un certificat del director del projecte amb el compromís d'iniciar l'execució del projecte en el termini màxim de 2 mesos, a comptar a partir de la recepció. Sense aquest

certificat el pagament de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per part de l'entitat o grup beneficiari, de la realització de les activitats per a les que es va concedir.

3. En el cas de projectes plurianuals només es pot garantir la quantitat atorgada en l'any en curs, l'aportació dels anys següents, queda condicionada a la presentació de l'informe de seguiment, a la justificació en temps i forma, i a l'existència de crèdit suficient de l'exercici corresponent als següents anys.

### 11. Forma i termini de justificació

1. Les persones beneficiàries hauran de justificar la despesa abans del dia 30 de desembre de 2009, 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, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.molletvalles.cat](http://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 al projecte subvencionat.

f) Proposta de difusió dels resultats i del projecte a la ciutat de Mollet.

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.

### 12. Despeses subvencionables

1. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 euros 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.

### BASES PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS EN MATÈRIA DE SENSIBILITZACIÓ PER LA PAU I LA SOLIDARITAT

#### 1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és l'atorgament de subvencions per part de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb la finalitat de promoure la participació i la col·laboració de les entitats, grups i col·lectius sense ànim de

lucre de l'àmbit de la pau i de la solidaritat de la ciutat adreçada a la promoció d'activitats de sensibilització d'interès públic en aquest àmbit.

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

1. La subvenció es condiona a la realització per part de les persones beneficiàries d'activitats d'interès públic dirigides a la sensibilització en l'àmbit de la pau i la solidaritat. que s'emmarquin en les línies següents:

a) La difusió del treball de l'agermanament amb San Juan de Cinco Pinos i el nord de Chinandega (Nicaragua).

b) La sensibilització sobre els valors dels drets humans.

c) El foment de la pau i la prevenció i resolució de conflictes.

d) La conscienciació sobre la necessitat d'un comerç just i solidari.

e) El foment dels objectius del Mil·lenni i la interculturalitat.

2. Les activitats per a les quals es sol·licita subvenció s'han de realitzar durant el transcurso de l'any 2009.

#### 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. 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.

b) Tenir com a finalitat el foment dels valors de la cultura de la pau i de la solidaritat.

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 d'un mes 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.net](http://www.molletvalles.net)).

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

## Administració Local

documentació següent:

En el cas d'associacions:

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

b. El número d'identificació fiscal.

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

d. 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".

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

"En ..... amb DNI .....

En ..... amb DNI ..... membres del grup..... (nom del grup)

Declaran:

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 2007 d'atorgament de subvencions en matèria de solidaritat.

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 demandada.

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".

Tant les associacions com els grups de persones:

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

b. Certificació de la Tresoreria de la Seguretat Social acreditativa que l'associació o tots els membres del grup es troben al corrent en el compliment de les seves obligacions davant la Seguretat Social.

c. 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 2009, la memòria relativa a l'any anterior i, en el cas de les associacions, una certificació sobre el nombre actual de socis.

d. El Projecte pel qual és demana subvenció, en un dels dos idiomes oficials a Catalunya. El projecte haurà de comptar, com a mínim amb les següents parts:

i. Antecedents del projecte.

ii. Objectius.

iii. Nombre de beneficiaris.

iv. Participació dels beneficiaris.

v. Pressupost total del projecte.

vi. Calendari d'activitats.

Una fitxa per cada activitat del projecte per a la qual es demana subvenció. La fitxa que es pot obtenir a la pàgina web ([www.molletvalles.cat](http://www.molletvalles.cat))

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.

e. 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](http://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'autorització de la persona interessada o el grup de persones perquè l'ajuntament obtingui de forma directa per mitjans telemàtics el certificat de l'Agència Tributària relatiu al compliment de les obligacions tributàries.

### 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 coordinador de l'àrea de Relacions Ciutadanes i Participació.

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 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 coordinador/a de l'àrea de Relacions Ciutadanes i Participació, que la presidirà; el/la gerent/a de l'àrea de Relacions Ciutadanes i Participació; el/la cap d'oficina de Democrà-

cia, Pau i Solidaritat; 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 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'obindrà en funció dels criteris següents, referits a les línies de foment recollides a l'apartat 2 d'aquesta convocatòria:

a) 1 punt per la difusió del treball de l'agermanament amb San Juan de Cinco Pinos i el nord de Chinandega (Nicaragua).

b) Fins a 3 punts per la sensibilització sobre els valors dels drets humans.

c) Fins a 3 punts pel foment de la pau i la prevenció i resolució de conflictes, i per la conscienciació sobre la necessitat del comerç just i solidari.

d) Fins a 3 punts pel foment dels objectius del Mil·lenni i la interculturalitat.

### 7. Consignació pressupostària

L'import màxim de les subvencions que es convoquen és la quantitat de 8.000 euros, import que s'ha d'aplicar a la partida B3 489 00 3139 del Pressupost de l'Ajuntament per a l'any 2009.

### 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.

## Administració Local

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 financi la totalitat de les activitats.

### 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:

1. 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 o del grup....., sota la meua responsabilitat,

Declaro:

Que l'associació o el grup..... accepta la subvenció atorgada per l'Alcaldia de l'Ajuntament 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 o grup de persones".

Si l'acceptació no es produeix en el termini indicat, s'entendrà que l'associació o el grup de persones renuncien a la subvenció atorgada.

2. Difondre que les activitats 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.

3. Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions destinades a finançar les mateixes activitats subvencionades.

4. L'Ajuntament podrà requerir a l'entitat o grup de persones, durant el present exercici o el següent, la realització de conferències, xerrades... per d'explicar a la ciutadania el projecte subvencionat.

5. Donarà lloc a la revocació de la subvenció i a l'obligació, en el seu cas, de reintegrar els imports percebuts:

a) La falsedat de les dades al·legades.

b) El incompliment total o parcial de l'objectiu.

c) El 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. 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% 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 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 2009, 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, de conformitat amb el model de justificació que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.molletvalles.net](http://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.

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.

### 12. Despeses subvencionables

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

2. Quan l'import de les despeses subvencionables superi la quantia de 6.010,12 euros 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 2009.

## BASES PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS PER A LA REHABILITACIÓ DE L'HABITATGE

### 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 supressió de barreres arquitectòniques d'habitatges i edificis d'habitatges.

Les característiques bàsiques que ha de reunir l'habitatge o l'edifici per poder rebre subvencions per a la rehabilitació són:

1) L'ús predominant de l'edifici ha de ser l'habitatge

2) L'habitatge objecte de rehabilitació s'ha de destinar a domicili habitual i permanent, és a dir, no pot ser usat com a segona residència ni com a local comercial o destinat a activitats professionals

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 o edifici per al seu ús per persones amb disminució 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.

S'entén per rehabilitació totes les actuacions dirigides a aconseguir l'adequació o la millora constructiva, estructural, funcional i d'habitabilitat de les edificacions.

Les obres de rehabilitació poden abastar tant els elements comuns dels edificis com els elements privats dels habitatges.

Les obres que poden acollir-se a aquests ajuts són les següents:

1) En edificis:

a) Les que permeten obtenir l'adequació estructural i funcional d'un edifici.

Adequació funcional: obres que proporcionin condicions suficients respecte d'accésos, estanqueïtat a la pluja i la humitat, aïllament tèrmic i acústic, reparació, renovació i dotació d'instal·lacions generals d'aigua, gas, electricitat i telefonia; instal·lació, millora i renovació de la xarxa de sanejament, accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques. Dins d'aquestes últimes s'entenen incloses les obres relatives a la instal·lació d'ascensors.

Adequació estructural: obres que garanteixen la seguretat constructiva, estabilitat, resistència, fermesa i solidesa d'un edifici.

b) Les obres que hi possibilitin l'estalvi energètic o permetin l'adaptació a la normativa vigent.

c) Les obres relatives a l'ornat públic.

2) En habitatges:

a) Les obres d'adequació de l'habitatge i dels seus accessos a la normativa d'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques.

b) Les obres d'adequació de les instal·lacions a la normativa vigent.

c) Les obres que proporcionin condicions d'habitabilitat

## Administració Local

### 2. Tipus de subvencions

Les subvencions poden consistir:

1) Depenent de l'abast de les obres, del nombre de persones afectades o per raons d'interès públic, excepcionalment la subvenció podrà abastar la totalitat o part de les despeses derivades de dictàmens, estudis i projectes previs a les intervencions de rehabilitació en edificis d'habitatges i/o la direcció facultativa tècnica de les obres.

2) En l'import del pressupost de les obres.

3) En el supòsit que les obres consisteixen en la instal·lació d'un ascensor, l'import de la subvenció serà de 600,00 euros per cada parada de l'ascensor, excepte la planta baixa que no comptabilitzarà.

4) En el supòsit que les obres consisteixen en la realització d'obres d'adaptació de qualsevol dels elements que integrin la cambra de bany amb la finalitat de suprimir barreres arquitectòniques, l'import de la subvenció serà de 300,00 euros.

### 3. Requisits dels beneficiaris

Podran obtenir la condició de beneficiari:

5) Dels ajuts previstos a la base 2a apartats 1) les persones físiques o jurídiques que hagin sol·licitat llicència des de l'1 d'agost de 2007 per realitzar qualsevol de les obres previstes en la base 1a.

6) Dels ajuts previstos a la base 2a apartat 2) les persones físiques, propietàries o titulars d'un dret d'ús dels edificis o habitatges, per els quals s'hagi sol·licitat llicència des de l'1 d'agost de 2007, els ingressos de la unitat familiar dels quals no superin l'import d'una vegada l'indicador públic de renda d'efectes múltiples (IPREM), i acreditin no disposar d'altres recursos per fer front a la despesa.

A aquest efecte, s'entén per unitat familiar tots aquells que convisquin en el domicili de la persona sol·licitant en els últims 2 anys. Les variacions en el nombre de membres de la unitat familiar que s'hagin produït en aquest termini s'hauran de justificar documentalment.

El límit que fa referència el paràgraf primer es multiplicarà segons el nombre de membres que componen la unitat familiar pels coeficients correctors següents: 1 membre per 1; 2 per 1,15; 3 per 1,30; 4 per 1,50; 5 per 1,75; més de 5 per 2.

Nº de membres de la unitat familiar	Coefficient corrector
1	1,00
2	1,15
3	1,30
4	1,50
5	1,75
Més de 5	2,00

En cas de que a la unitat familiar hi hagi nens amb edat inferior a 16 anys al seu càrrec, s'incrementarà el resultat del càlcul anterior, afegint el SMI o l'IPREM multiplicat per un coeficient de 0,15 per cada un d'ells.

En cas de que a la unitat familiar hi hagi persones amb una discapacitat igual o superior al 50%, convenientment documentada,

s'incrementarà el resultat del càlcul anterior, afegint l'IPREM multiplicat per un coeficient de 0,15 per cada un d'ells.

7) Dels ajuts previstos a la base 2a apartat 3) les comunitats de propietaris d'edificis d'habitatges d'alçada superior a planta baixa i pis que hagin sol·licitat llicència des de l'1 d'agost de 2007 per realitzar les obres relatives a la instal·lació d'ascensors en edificis.

8) Dels ajuts previstos a la base 2a apartat 4) les persones físiques, propietaris o titulars d'un dret d'ús d'habitatges que hagin sol·licitat llicència o comunicat la realització d'obres d'adaptació de qualsevol dels elements que integrin la cambra de bany amb la finalitat de suprimir barreres arquitectòniques des de l'1 d'agost de 2007, en els quals visqui una persona amb mobilitat reduïda o una persona més gran de 65 anys.

### 4. Termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament en el termini de quatre 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 General 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:

9) Cas de sol·licitud dels ajuts que preveu la base 2a apartat 1):

a) Acreditació de la personalitat del/de la sol·licitant, i si s'escau de la representació que tingui.

b) Fotocòpia compulsada del NIF de la comunitat (cas de Comunitat de Propietaris)

c) Certificació de l'acord corresponent de la junta de propietaris (cas de Comunitat de Propietaris)

d) Pressupost de les despeses derivades dels dictàmens, estudis i projectes previs.

e) Full de dades del compte corrent 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 meva responsabilitat:

Declaro:

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 Tri-

butària 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.

10) Cas de sol·licitud dels ajuts que preveu la base 2a apartat 2):

a) Acreditació de la personalitat del/de la sol·licitant, i si s'escau de la representació que tingui.

b) Escripura pública o títol justificatiu que acrediti la condició de propietari/a o usuari/a de l'immoble objecte de l'ajut.

c) Acreditació dels ingressos anuals de la unitat familiar i de no disposar d'altres recursos, inclosos els patrimonials.

d) Projecte o memòria tècnica i pressupost de les obres de rehabilitació que es pretenen realitzar, si s'escau.

e) Llicència d'obres o assabentat, o justificació de la seva sol·licitud.

f) Full de dades del compte corrent 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 meva responsabilitat:

Declaro:

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.

11) Cas de sol·licitud dels ajuts que preveu la base 2a apartat 3):

a) Acreditació de la personalitat del/de la sol·licitant, i si s'escau de la representació que tingui.

b) Fotocòpia compulsada del NIF de la comunitat (cas de Comunitat de Propietaris)

c) Certificació de l'acord corresponent de la junta de propietaris (cas de Comunitat de Propietaris)

d) Projecte o memòria tècnica i pressupost de les obres de rehabilitació que es pretenen realitzar, si s'escau.

e) Acreditació del número de persones que visquin a l'immoble objecte de la sol·licitud que siguin més grans de 65 anys o tinguin la mobilitat reduïda.

f) Llicència d'obres o assabentat, o justificació de la seva sol·licitud.

g) Full de dades del compte corrent per a realitzar el pagament, degudament validat per l'entitat financera.

h) La declaració responsable que respecti el model següent:

## Administració Local

"En....., amb DNI núm....., en nom propi o en representació de....., sota la meva responsabilitat:

Declaro:

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.

12) Cas de sol·licitud dels ajuts que preveu la base 2a apartat 4):

a) Acreditació de la personalitat del/de la sol·licitant, i si s'escau de la representació que tingui.

b) Escritura pública o títol justificatiu que acrediti la condició de propietari/a o usuari/a de l'immoble objecte de l'ajut.

c) Acreditació del número de persones que visquin a l'immoble objecte de la sol·licitud que siguin més grans de 65 anys o tinguin la mobilitat reduïda.

d) Projecte o memòria tècnica i pressupost de les obres de rehabilitació que es pretenen realitzar, si s'escau.

e) Llicència d'obres o assabentat, o justificació de la seva sol·licitud.

f) Full de dades del compte corrent per a realitzar el pagament, 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 meva responsabilitat:

Declaro:

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.

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.

En el supòsit contemplat a la base 2a apartat 2) els Serveis Socials de l'Ajuntament emetran un informe que valorarà i, en el seu cas, completarà, la documentació aportada.

### 6. Import global a distribuir i import màxim de cada subvenció individualitzada

L'import global d'aquestes subvencions es fixarà a la convocatòria del procediment per a la seva concessió.

Els ajuts poden consistir:

13) Depenent de l'abast de les obres, del nombre de persones afectades o per raons d'interès públic, excepcionalment l'ajuda podrà abastar la totalitat o part de les despeses derivades de dictàmens, estudis i projectes previs a les intervencions de rehabilitació en edificis d'habitatges i/o la direcció facultativa tècnica de les obres

14) En l'import del pressupost de les obres a satisfer pels sol·licitants.

15) En el supòsit que les obres consisteixen en la instal·lació d'un ascensor l'import de la subvenció serà de 600,00 euros per cada parada de l'ascensor, excepte la planta baixa que no comptabilitza.

16) En el supòsit que les obres consisteixen en la realització d'obres d'adaptació de qualsevol dels elements que integren la cambra de bany amb la finalitat de suprimir barreres arquitectòniques, l'import de la subvenció serà de 300,00 euros per habitatge.

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.

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 un 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 on figurin les dades d'identificació de la subvenció que constin 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 s'ajustarà al model que facilitarà l'Ajuntament.

A més d'aquest certificat, s'haurà de presentar la següent documentació:

17) Cas de ser beneficiari dels ajuts que preveu la base 2a apartats 2), 3) i 4):

a) Certificat final de l'obra o cas de no existir direcció facultativa, comunicació per escrit de la finalització de les obres.

18) Cas de ser beneficiari dels ajuts que preveu la base 2a apartat 1):

a) Còpia del dictamen, estudi o projecte que s'hagi redactat.

b) Certificat final de l'obra, si s'escau.

Cas de ser beneficiari de una subvenció consistent en l'import total o parcial de les despeses derivats de dictàmens, estudis i projectes previs a les intervencions de rehabilitació, tota la documentació esmentada s'haurà de presentar abans del dia 30 de desembre de 2007.

### 8. Crèdit pressupostari al que s'imputen les subvencions

Les subvencions a concedir s'imputen al Programa de rehabilitació d'edificis i col·locació d'ascensors, a la partida E2-4321-489.97 del pressupost municipal de 2008.

### 9. Criteris que han de regir pel seu atorgament

Els criteris particulars de valoració que regiran per l'atorgament seran els que figuren en el quadre que s'annexa a aquestes Bases.

### 10. 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: el/la regidor/a d'Accesibilitat, que la presidirà; el/la gerent/a de Serveis Territorials; el/la cap de departament de Gestió i Disciplina Urbanística i Habitatge; el/la cap de secció de Serveis Urbanístics i Activitats; el/la cap d'oficina d'Habitatge; el/la interventor/a i el/la secretari/a.

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 legítima les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud per silenci administratiu.

### 11. Obligacions dels beneficiaris

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

19) En tots els casos, a acceptar la subvenció concedida en el termini de deu dies des

## Administració Local

de la notificació de la resolució de concessió. Si l'acceptació no es produeix dins d'aquest termini s'entendrà que es renuncia a la subvenció atorgada.

20) En el supòsit de ser beneficiari de les subvencions previstes a la base 2a apartat 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, pro-

duirà l'obligació de reintegrar a l'Ajuntament la totalitat de l'ajut incrementat amb el tipus d'interès fixat pel Banc d'Espanya en el moment de la devolució. Aquesta obligació també serà d'aplicació en els supòsits de transmissió mortis causa si l'hereu o l'hereva de l'habitatge no reuneixi els requisits que estableixin les bases 1a i 3a apartat 2).

### 12. Pagament de la subvenció

L'import de la subvenció es farà efectiu quan s'hagi justificat.

13.

Per a 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				
	Import de les obres	Instal·lació d'ascensors	Instal·lació WC adaptats	Estudis i projectes. Direcció facultativa	Quotes impost/taxes
Obres d'adequació estructural	93 punts			26 punts	19 punts
Intervencions en elements de risc	83 punts			24 punts	17 punts
Obres per garantir l'estanqueïtat de l'edifici	73 punts			22 punts	15 punts
Instal·lació d'ascensor i supressió de barreres arquitectòniques	63 punts			20 punts	13 punts
Obres en habitatges per assolir les condicions mínimes d'habitabilitat	53 punts			18 punts	11 punts
Adequació de les instal·lacions a la normativa vigent	43 punts			16 punts	9 punts
Obres d'aïllament tèrmic i/o acústic	33 punts			14 punts	7 punts
Obres que possibilitin l'estalvi energètic	23 punts			12 punts	5 punts
Obres relatives a l'ornat públic	13 punts			10 punts	3 punts
Altres obres	3 punts			8 punts	1 punts
Dues persones amb mobilitat reduïda		7 punts	40 punts		
Una persona amb mobilitat reduïda		5 punts	36 punts		
Dues persones més grans de 65 anys		3 punts	32 punts		
Una persona més grans de 65 anys		1 punts	28 punts		
Altura de més de planta baixa i cinc plantes pis		54 punts			
Altura de planta baixa i cinc plantes pis		49 punts			
Altura de planta baixa i quatre plantes pis		44 punts			
Altura de planta baixa i tres plantes pis		39 punts			
Altura de planta baixa i dues plantes pis		34 punts			

### BASES PER A L'ATORGAMENT D'AJUTS PER A LA MATRICULACIÓ A ESCOLES BRESSOL PER AL CURS ESCOLAR 2009/2010

#### 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 2009/2010, 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.

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 del municipi.

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.

#### 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](http://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) Volant d'empadronament.

d) 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".

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'in-

## Administració Local

compleix 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 2008, 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.

n) 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 el certificat de l'Agència Tributària relatiu al compliment de les obligacions tributàries dels membres de la unitat familiar.

### 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; el/la gerent/a de Serveis Personals; el/la cap de departament de Serveis Personals i Polítics d'Igualtat; el/la cap de secció de Serveis Socials; el/la cap d'oficina d'Atenció Primària; el/la interventor/a i el/la secretari/a.

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; 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: Econòmica

1. Per rendes mensuals dels membres de la unitat familiar:

a) Iguals o inferiors a 197,20 EUR: 4 punts.

b) Entre 197,30 i 305 EUR: 2 punts.

La renda per membre de la unitat familiar ( $R_{muf}$ ) es calcula de la manera següent:

$$R_{muf} = (A/12 - B)/C$$

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 2008. En cas contrari, els ingressos que la unitat familiar va tenir durant l'any 2008 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.

#### Valoració de la situació: Social i Familiar

2. Per família monoparental o nombrosa: 1 punt.

3. Per nens en acolliment: 1 punt.

4. En relació amb la persona menor:

a) Per problemes de salut: 1 punt.

b) Per dificultats d'integració social: 1 punt.

c) Per necessitats educatives especials: 1 punt.

5. En relació amb la família:

a) Per recerca activa d'ocupació: 2 punts.

b) Per pare i mare en actiu: 1 punt.

c) Per negligència, abandonament o situació de risc: 2 punts.

d) Per dificultats en les relacions familiars (com, per exemple, problemes entre la parella o relació dolenta entre pares i fills): 1 punt.

e) Per problemes de salut greus o disminucions: 1 punt.

f) Per disminucions: 1 punt.

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 punts.

h) Per ser la primera vegada que es rep l'ajut: 1 punt.

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.

### 6. Quantia individualitzada de l'ajut

1. L'import individualitzat de l'ajut d'escoles bressol és la quantitat màxima de 1.800 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 200 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'im-

## Administració Local

port 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.

### 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](http://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 amb el model de certificació següent:

#### "Dades comunes identificatives de l'ajut"

Actuació subvencionada: Escoles bressol curs 2009-2010.

Partida pressupostària: F8 481 00 3131.

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 2009-2010, 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'escola bressol:

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) Per una tercera part de l'ajut concedit, amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament de l'exercici 2009, en concepte de bestreta.

b) Per les dues terceres parts de l'ajut concedit, amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament de l'exercici 2010, prèvia compensa-

ció, 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.

### 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.

### BASES PER A L'ATORGAMENT D'AJUTS PER LA PARTICIPACIÓ EN ACTIVITATS DE LLEURE

#### 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 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.

#### 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](http://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) Volant d'empadronament.

d) La declaració responsable que respecti el model següent:

"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), 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

## Administració Local

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".

e) 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.

f) En cas de separació o divorci, resolució judicial que determini alguna d'aquestes situacions.

g) En cas de separació de fet, documentació acreditativa d'aquesta situació (acta notarial, escrit d'interposició de la demanda corresponent, etc.).

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) 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 2008, 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.

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 el certificat de l'Agència Tributària relatiu al compliment de les obligacions tributàries dels membres de la unitat familiar.

### 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; el/la gerent/a de Serveis Personals; el/la cap de departament de Serveis Personals i Polítics d'Igualtat; el/la cap de secció de Serveis Socials; el/la cap d'oficina d'Atenció Primària; 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; 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'obindrà en funció dels criteris següents:

*Valoració de la situació: Econòmica*

1. Per rendes mensuals dels membres de la unitat familiar:

a) Iguals o inferiors a 197,20 EUR: 4 punts.

b) Entre 197,30 i 305 EUR: 2 punts.

La renda per membre de la unitat familiar ( $R_{muf}$ ) es calcula de la manera següent:

$$R_{muf} = (A/12 - B)/C$$

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 2008. En cas contrari, els ingressos que la unitat familiar va tenir durant l'any 2008 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.

*Valoració de la situació: Social i familiar*

2. Per família monoparental o infants en acolliment: 1 punt.

3. Per família nombrosa: 1 puny.

4. En relació amb la persona menor:

a) Per conductes de risc: 1 punt.

b) Per manca d'autonomia personal: 1 punt.

c) Per dificultats d'integració social: 1 punt.

d) Per no participar en altres activitats de lleure: 1 punt.

5. En relació amb la família:

a) Per negligència, abandonament o situació de risc: 1 punt.

b) Per dificultats en les relacions familiars (com, per exemple, problemes entre la parella o relació dolenta entre pares i fills): 2 punts.

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 punts.

d) Per ser la primera vegada que es rep l'ajut: 1 punt.

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 100 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

## Administració Local

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](http://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:

### "Dades comunes identificatives de l'ajut

Actuació subvencionada: Activitats de lleure 2009.

Partida pressupostària: F8 481 00 3131.

En....., amb DNI núm....., representat de..... (l'organitzador de l'activitat de lleure),

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 2009, 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".

### 8. Pagament de l'ajut

L'Ajuntament pagarà els ajuts concedits a l'organitzador de l'activitat de lleure. Abans s'haurà de justificar, de conformitat amb el que s'estableix en el punt anterior, que la persona beneficiària de l'ajut ha participat en l'activitat.

BASES PER A L'ATORGAMENT D'AJUTS PER A L'ADQUISICIÓ DE LLIBRES DE TEXT DURANT PER AL CURS ESCOLAR 2009/2010

### 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 2009/2010, 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.

### 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 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](http://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) Volant d'empadronament.

d) 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".

e) En cas d'escolarització en un centre docent privat concertat, la resolució administrativa que ho autoritza.

f) En cas de separació o divorci, resolució judicial que determini alguna d'aquestes situacions.

g) En cas de separació de fet, documentació acreditativa d'aquesta situació (acta notarial, escrit d'interposició de la demanda corresponent, etc.).

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) El contracte de lloguer o la hipoteca de l'habitatge de residència de la unitat familiar, i el darrer rebut satisfet.

m) L'autoliquidació de l'Impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF) de l'any 2008, 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.

n) 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](http://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 el certificat de l'Agència Tributària relatiu al compliment de les obligacions tributàries dels membres de la

## Administració Local

unitat familiar.

### 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; el/la gerent/a de Serveis Personals; el/la cap de departament de Serveis Personals i Polítics d'Igualtat; el/la cap de secció de Serveis Socials; el/la cap d'oficina d'Atenció Primària; 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: Econòmica*

1. Per rendes mensuals dels membres de la

unitat familiar:

a) Iguals o inferiors a 197,20 EUR: 4 punts.

b) Entre 197,30 i 305 EUR: 2 punts.

La renda per membre de la unitat familiar ( $R_{muf}$ ) es calcula de la manera següent:

$$R_{muf} = (A/12 - B)/C$$

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 2008. En cas contrari, els ingressos que la unitat familiar va tenir durant l'any 2008 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.

*Valoració de la situació: Social i familiar*

2. Per composició familiar:

a) Família monoparental o infants en acolliment: 1 punt.

b) Família nombrosa: 1 punt.

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, mendicitat 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 punts.

b) Provocats per alguna de les circumstàncies següents, totes elles referides a la persona menor: absentisme escolar, consum d'estupefaents, activitats marginals (prostitució, mendicitat o delinqüència), explotació laboral o manifestació conductual de risc en la qual intervé un servei especialitzat: 2 punts.

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 punts.

5. Per malalties mentals, disminucions o malalties cròniques dels membres de la unitat familiar que s'haurien de fer càrrec del menor: 2 punts.

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 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 rebí 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](http://www.molletvalles.cat)).

- Han de comunicar a l'Ajuntament les persones beneficiàries dels ajuts que els han comprat llibres, de conformitat amb el model de certificació següent:

*"Dades comunes identificatives de l'ajut*

Actuació subvencionada: Adquisició de llibres de text curs 2009-2010.

Partida pressupostària: F8 481 00 3131.

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 2009-2010, 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*

## Administració Local

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 30 de desembre de 2009 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 2009.

### 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.

BASES PER A L'ATORGAMENT D'AJUTS DE MENJADOR ESCOLAR PER AL CURS 2009/2010

### 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 2009/2010, 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.

### 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](http://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) Volant d'empadronament.

d) 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".

e) 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.

f) En cas de separació o divorci, resolució judicial que determini alguna d'aquestes situacions.

g) En cas de separació de fet, documentació acreditativa d'aquesta situació (acta notarial, escrit d'interposició de la demanda corresponent, etc.).

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) El contracte de lloguer o la hipoteca de l'habitatge de residència de la unitat familiar, i el darrer rebut satisfet.

m) L'autoliquidació de l'Impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF) de l'any 2008, 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 finance-

res 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.

n) 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.

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 el certificat de l'Agència Tributària relatiu al compliment de les obligacions tributàries dels membres de la unitat familiar.

### 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; el/la gerent/a de Serveis Personals; el/la cap de departament de Serveis Personals i Polítics d'Igualtat; el/la cap de secció de Serveis Socials; el/la cap d'oficina d'Atenció Primària; 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,

## Administració Local

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'obindrà en funció dels criteris següents:

*Valoració de la situació: Econòmica*

1. Per rendes mensuals dels membres de la unitat familiar:

a) Iguals o inferiors a 197,20 EUR: 4 punts.

b) Entre 197,30 i 305 EUR: 2 punts.

La renda per membre de la unitat familiar ( $R_{muf}$ ) es calcula de la manera següent:

$$R_{muf} = (A/12 - B)/C$$

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 2008. En cas contrari, els ingressos que la unitat familiar va tenir durant l'any 2008 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.

*Valoració de la situació: De necessitat del servei de menjador*

2. Per composició familiar:

a) Família monoparental o nens en acolliment: 1 punt.

b) Família nombrosa: 1 punt.

3. Per manca de suport familiar al migdia: 2 punts.

4. Per necessitat de transport en cas de dispersió urbanística: 1 punt.

*Valoració de la situació: Social i Familiar*

5. 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, mendicitat 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 punts.

b) Provocats per alguna de les circumstàncies següents, totes elles referides a la persona menor: absentisme escolar, consum d'estupefaents, activitats marginals (prostitució, mendicitat o delinqüència), explotació laboral o manifestació conductual de risc en la qual intervé un servei especialitzat: 2 punts.

6. 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 punts.

7. Per malalties mentals, disminucions o malalties cròniques dels membres de la unitat familiar que s'haurien de fer càrrec del menor: 2 punts.

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 reuneixen 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.

### 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](http://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 2009-2010.

Partida pressupostària: F8 481 00 3131.

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 2009-2010, 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 2009, en concepte de bestreta.

b) Per les dues terceres parts de l'ajut concedit, amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament de l'exercici 2010, prèvia compensació, si és el cas, de l'ús efectiu del servei de menjador durant el curs.

### 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

## Administració Local

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.

### BASES PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIIONS PER AL FOMENT 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.

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.

#### 6. Criteris d'atorgament

6.1. La subvenció s'atorgarà per l'ús de la deixalleria durant l'exercici un mínim de 5 vegades.

6.2. 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.

6.3. 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).

#### 7. Consignació pressupostària

La quantia de les subvencions concedides es faran efectives a càrrec de la partida E0-4420-489.00

#### 8. 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 figuri 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.

#### 9. Forma i termini de la justificació

9.1. 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.

9.2. El termini màxim per a entregar aquesta targeta o document de control és el dia 10 de gener de 2010. Les persones que en aquesta data no hagin entregat la targeta o document de control perdran el dret a la percepció de la subvenció.

#### 10. 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.

Mollet del Vallès, 9 de març de 2009.

L'Alcalde, Josep Monràs i Galindo.

022009009768

— \*