Referencia:	**2022/00006401V**
Procedimiento:	**Expediente de sesiones de Ayuntamiento Pleno**
Secretaría (TGO)	

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2022.

ASISTENTES

Joan Manuel Miguel León	COMPR-MOVE	Presidente
Elena María Jiménez Garrido	COMPR-MOVE	Concejal
Francisco Javier García Latorre	COMPR-MOVE	Concejal
M Cruz García Pedrero	COMPR-MOVE	Concejal
Vicent Lis Furió	COMPR-MOVE	Concejal
Josefa Torrijo del Rey	PSOE	Concejal
Pedro Vicente Alamá	PSOE	Concejal
Consuelo María José Morató Moreno	PSOE	Concejal
Isabel Llopis Silvestre	PSOE	Concejal
Francesc Josep Fombuena Valle	PSOE	Concejal
Francisco Javier Gorrea Bañuls	PSOE	Concejal
Remedios Mazzolari Tortajada	PP	Concejal
Asunción Subiela Moros	PP	Concejal
Asunción Esteve Perelló	PP	Concejal
José Miguel Maicas Prats	PP	Concejal
Raúl Aragó Mayor	PP	Concejal
Cintia Urbano Sancho	PP	Concejal
Miguel Castellano Pérez	PP	Concejal
José Luis Llopis Blesa	PP	Concejal
Vanessa María Igea Maqueda	PP	Concejal
José Antonio Fombuena Salado	CIUDADANOS	Concejal
Jorge Vicente Vera Gil		Secretario
María Isabel Rincón Pérez		Interventora

En el salón de Plenos del edificio Ca la Vila, del Ayuntamiento de Llíria, a las 19:00 horas del día 30 de junio de 2022, bajo la presidencia del Alcalde Sr. Joan Manuel Miguel León se reúnen los miembros de la Corporación mencionados, asistidos por el Secretario General del Ayuntamiento D. Jorge Vicente Vera Gil al objeto de celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria, para la cual han sido debidamente citados de conformidad con el art. 21.1.c), de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo acordado en la Junta de Portavoces de fecha 30 de junio de 2022, se altera el orden del día para tratar el despacho extraordinario antes de los puntos relativos a mociones.

A continuación, el Pleno Municipal estudia los distintos asuntos incluidos en el Orden del Día:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

<u>ORDEN DEL DÍA</u>:

1. Secretaría.
Número: 2022/00006401V.
APROBACIÓN DEL BORRADOR DE LA VIDEOACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 26 DE MAYO DE 2022 Y DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 15 DE JUNIO DE 2022.

Conocido el borrador de la videoacta de la sesión ordinaria de fecha 26 de mayo de 2022, repartido junto con la convocatoria, el Alcalde-Presidente pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación respecto a dicha acta.

Conocido el borrador de la videoacta de la sesión extraordinaria de fecha 15 de junio de 2022, repartido junto con la convocatoria, el Alcalde-Presidente pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación respecto a dicha acta.

Al no formularse observaciones y de conformidad con el artículo 121.2 de la Ley 8/2010 de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, las actas se aprueban por unanimidad de los presentes.

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=17
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 00:00:17

2. Secretaría.
Número: 2022/00004385W.
DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

El Pleno de la Corporación procede al debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa de protección de los entornos naturales, obras y servicios, interior, contratación y recursos humanos de fecha 23 de junio de 2022:

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 2022002302 de 20 de junio, se ha aprobado el Plan Antifraude municipal, instrumento mediante el cual el Ayuntamiento de Llíria asume como objetivo el mantenimiento de una permanente política antifraude en el desarrollo de sus funciones; una de las medidas que el citado Plan contempla supone la realización de una declaración política, al más alto nivel, como manifestación de la postura antifraude de esta entidad, para lo cual, se propone al pleno la aprobación de una declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

Por lo expuesto, se propone al Pleno de la Corporación, la adopción formal de la siguiente declaración institucional, como manifestación del compromiso de este Ayuntamiento en la lucha contra el fraude:

"Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Llíria es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, a través de esta declaración institucional, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Llíria ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones."

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los presentes aprueba el dictamen de la Comisión Informativa de la Declaración institucional sobre la lucha contra el fraude.

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=32
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 00:00:32

3. Secretaría.
Número: 2022/00004385W.
DACIÓN DE CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 2022002302 DE 20 DE JUNIO DE 2022, RELATIVA A LA APROBACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE MUNICIPAL.

Se da cuenta de la resolución de alcaldía nº 2022002302 de 20 de junio de 2022, del tenor literal siguiente:

El Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tiene por objeto establecer las disposiciones generales precisas para facilitar la programación, presupuestación, gestión y ejecución de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

las actuaciones financiables con fondos europeos, en especial los provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación, aprobado por el Consejo Europeo del pasado 21 de julio de 2020 con la finalidad de impulsar el crecimiento económico y la creación de empleo, recuperar y reparar los daños de la crisis ocasionada por la pandemia del SARS-CoV-2, y promover un proceso de transformación estructural; y resulta de aplicación a las entidades que integran el sector público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; y por tanto también a este Ayuntamiento.

Entre sus principios de gestión figura, entre otros, la prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades, de conformidad con su artículo 3.

En relación con ello, la Orden HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que tiene por objeto desarrollar un Sistema de Gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; y que cuenta también con el mismo ámbito de aplicación, prevé en su art. 6 que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Dicho plan, de conformidad con el apartado quinto del mencionado artículo, deberá cumplir los siguientes requerimientos mínimos:

a) Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.
b) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
c) Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
d) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
e) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
h) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
i) Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

Con el fin de servir de punto de partida y asimismo a efectos de lograr una homogeneidad en el diseño de las medidas del Plan, y sin perjuicio de la aplicación de medidas adicionales atendiendo a las características y riesgos específicos de la entidad de que se trate, se recoge en la citada Orden un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo; configurándose asimismo la evaluación del riesgo de fraude como una actuación obligatoria de conformidad con el apartado 4 del citado art. 6.

En atención a lo expuesto, en fecha 11 de abril de 2022 se puso de manifiesto a los empleados municipales concernidos en este tema un borrador de cuestionario de autoevaluación, otorgándose plazo para la realización de alegaciones al respecto.

Transcurrido el mismo, y con el resultado definitivo obtenido en el mencionado cuestionario, se observa la necesidad de acometer una serie de actuaciones en este Ayuntamiento con el fin de coadyuvar a la consecución de los objetivos definidos por las normas anteriormente citadas; y en especial, aprobar un Plan Antifraude con cuya ejecución asimismo se tienda a mejorar el resultado de futuras autoevaluaciones del riesgo de fraude.

La competencia resulta ser de Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21, apartado primero, letras a), d) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto el Expediente
El Alcalde RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la autoevaluación preliminar realizada, sin perjuicio de su revisión periódica en el marco del Plan Antifraude, de conformidad con el detalle que obra en el anexo 1 a la presente resolución.

SEGUNDO.- Aprobar el Plan municipal de medidas antifraude, de conformidad con el detalle que obra en el anexo 2 a la presente resolución.

TERCERO.- Crear el Comité Antifraude que en el seno de este Ayuntamiento se integrará por:

- Alcalde.
- Teniente de Alcalde en materia de interior.
- Intervención y viceintervención.
- Secretaría y vicesecretaría.
- Tesorería.
- Responsable del departamento de servicios técnicos.
- Responsable del departamento de personal.
- Responsable del departamento de informática.

Serán funciones del citado Comité, al menos, las siguientes:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar e instruir al resto de personal municipal.
4. Abrir, instruir y resolver expedientes informativos ante cualquier sospecha de fraude.
5. Informar a los órganos municipales competentes de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
6. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.
7. Documentar las labores realizadas, las incidencias detectadas y los expedientes informativos incoados y resueltos.
9. Elaborar memorias comprensivas de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

CUARTO.- Responsabilizar a las siguientes dependencias municipales de la ejecución de medidas, incluidas en el plan o complementarias al mismo, y de conformidad con la autoevaluación aprobada, que contribuyan a minimizar el riesgo de fraude:

- Área de control de gestión/auditoría interna: Intervención.
- Área de daños medioambientales: Servicios técnicos municipales.
- Área de conflictos de interés y prevención del fraude: Secretaría.
- Áreas de hitos y objetivos; compatibilidad de ayudas; y doble financiación: Cada una de las dependencias responsables de la gestión de la iniciativa o programa de que se trate.

QUINTO.- Dar cuenta al Pleno, y solicitar del mismo la adopción formal de la declaración institucional incluida en el anexo III del mencionado Plan Antifraude.

SEXTO.- Dar traslado para su conocimiento y efectos oportunos a las diferentes dependencias municipales y responsables de la corporación; publicar el Plan Antifraude en el portal municipal de Transparencia; así como dar traslado del mismo al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado.

<u>ANEXO 1</u>

Test de autoevaluación y riesgo

A. Objetivos y procedimiento.

B. Test.

1. Elementos esenciales.
2. Control de gestión.
3. Hitos y objetivos.
4. Daños medioambientales.
5. Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.
6. Compatibilidad régimen de ayudas de Estado y evitar doble financiación.

C. Estimación riesgo: Tabla de valoración.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

A
Objetivos y procedimiento

La aprobación del PRTR conlleva la incorporación de principios y criterios que, en algunos casos, no son referencia habitual y sistemática en los procedimientos aplicados por las Administraciones Públicas.

Adicionalmente, el alcance y diversidad de las entidades implicadas en el desarrollo de los hitos y objetivos de los distintos componentes también plantea nuevos requerimientos, en particular la homogeneidad de las prácticas de gestión.

En este contexto, se ha estimado pertinente concretar unas referencias que faciliten la aplicación de un estándar en el conjunto del PRTR. Para ello, se ha diseñado un esquema de autoevaluación de diversos aspectos críticos para asegurar el mejor cumplimiento de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria. Se configura sobre la base de una serie de preguntas relativamente sencillas, pero con gran trascendencia en cuanto a la exigencia que subyace en cada término, atendiendo a que son garantías básicas para la gestión de los proyectos y subproyectos, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos.

El análisis se estructura en dos bloques:

– El primero, calificado como aspectos esenciales, tiene como finalidad identificar la cobertura o no de los mismos, en términos radicales, esto es la consideración o no en la estructura orgánica y en los procedimientos. Parece evidente que, en la práctica, es imposible cumplir las exigencias establecidas obviando la asignación de recursos específicos y la adaptación de los procedimientos al ámbito de gestión. Por ello, las respuestas se plantean en términos binarios.
– Respecto al segundo bloque, se configuran test sobre cada uno de los aspectos que se consideran críticos. El objetivo es graduar, con la mayor sencillez posible, el nivel de adecuación de la estructura orgánica y de los procedimientos disponibles a las necesidades, induciendo una reflexión sobre los aspectos que, a priori, serían determinantes para abordar con solvencia los requerimientos del PRTR.

El procedimiento de autoevaluación se cierra con la cuantificación del riesgo, a partir de las respuestas a los cuestionarios que se plantean, sintetizando el análisis en un valor único. El objetivo es alcanzar el nivel de «riesgo bajo».

En el supuesto de que no se alcance, la entidad objeto de análisis debe adoptar medidas orientadas a mejorar los requerimientos que subyacen en las distintas cuestiones que se plantean en los test.

Tomando en consideración que las actuaciones a desarrollar para la consecución de los hitos y objetivos son susceptibles de revisión por la Autoridad de Control, la Intervención General de la Administración del Estado, por el Tribunal de Cuentas, por los Servicios de la Comisión Europea y por el Tribunal de Cuentas de la UE, se considera imprescindible que la autoevaluación se lleve a cabo de forma recurrente, al menos una vez al año, y que el resultado de la misma forme parte de la documentación que se incorpora al sistema. En última instancia, constituye una referencia de acreditación de buenas prácticas en la

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

ejecución de los proyectos y subproyectos que desarrollan los componentes del PRTR, por lo que a la entrada en vigor de la OM se realizará la primera autoevaluación, adoptando en su caso las medidas necesarias para dotar de operatividad el modelo de gestión.

B.1

Test aspectos esenciales

Ámbito evaluación

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Si	No	No procede
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?	X		
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?	X		
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:	-	-	-
i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH).		X	
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde.		X	
iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción.	X		
iv Prevención doble financiación	X		
v. Régimen ayudas de Estado.	X		
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.	X		
vii Comunicación.	X		

B.2

Test control de gestión

Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo

Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?		X		
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?		X		
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?		X		
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?		X		

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?		X		
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?		X		
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?				X
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?				X
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?				X
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?		X		
Subtotal puntos.		21		3
Puntos totales.	24			
Puntos máximos.	40			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	24/40			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

B.3

Test hitos y objetivos

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?			X	
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).				X
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?				X
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?			X	
Subtotal puntos.			4	2
Puntos totales.	6			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	6/16			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

B.4

Test daños medioambientales

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list anexo III.B).				X
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?			X	
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?		X		
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?				X
Subtotal puntos.		3	2	2
Puntos totales.	7			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	7/16			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

B.5

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				12
Puntos totales.	12			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	12/64			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

B.6
Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

Ayudas de Estado

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				X

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?			X	
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento d la normativa sobre Ayudas de Estado?		X		
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				X
Subtotal puntos.		3	2	2
Puntos totales.	7			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	7/16			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

Doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1.¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				X
2.¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?.			X	
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?		X		
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				X
Subtotal puntos.		3	2	2
Puntos totales.	7			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	7/16			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

C

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	Puntos relativos	Factor de Ponderación	Valor asignado
Control de gestión	24/40	18%	10,8
Hitos y Objetivos	6/16	34%	12,75
Daños Medioambientales	7/16	12%	5,25

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Conflicto de interés. Prevención del Fraude y la Corrupción	12/64	12%	2,25
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado	7/16	12%	5,25
Evitar doble financiación	7/16	12%	5,25
Total	N/A	100%	41,55

Riesgo bajo:	Total Valor asignado ≥90
Riesgo medio:	Total Valor asignado ≥80
Riesgo alto:	Total Valor asignado ≥70

El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación (b).

ANEXO 2

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

1. INTRODUCCIÓN

1.1.- MOTIVACIÓN

El Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tiene por objeto establecer las disposiciones generales precisas para facilitar la programación, presupuestación, gestión y ejecución de las actuaciones financiables con fondos europeos, en especial los provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación, aprobado por el Consejo Europeo del pasado 21 de julio de 2020 con la finalidad de impulsar el crecimiento económico y la creación de empleo, recuperar y reparar los daños de la crisis ocasionada por la pandemia del SARS-CoV-2, y promover un proceso de transformación estructural; y resulta de aplicación a las entidades que integran el sector público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; y por tanto también a este Ayuntamiento.

Entre sus principios de gestión figura, entre otros, la prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades, de conformidad con su artículo 3.

En relación con ello, la Orden HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que tiene por objeto desarrollar un Sistema de Gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; y que cuenta también con el mismo ámbito de aplicación, prevé en su art. 6 que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Dicho plan, de conformidad con el apartado quinto del mencionado artículo, deberá cumplir los siguientes requerimientos mínimos:

a) Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.
b) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
c) Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
d) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
e) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
h) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
i) Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

Con el fin de servir de punto de partida y asimismo a efectos de lograr una homogeneidad en el diseño de las medidas del Plan, y sin perjuicio de la aplicación de medidas adicionales atendiendo a las características y riesgos específicos de la entidad de que se trate, se recoge en la citada Orden un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo; configurándose asimismo la evaluación del riesgo de fraude como una actuación obligatoria de conformidad con el apartado 4 del citado art. 6.

En atención a lo expuesto, recientemente se puso de manifiesto a los empleados municipales concernidos en este tema un borrador de cuestionario de autoevaluación, otorgándose plazo para la realización de alegaciones al respecto.

Transcurrido el mismo, y con el resultado definitivo obtenido en el mencionado cuestionario, se observa la necesidad de acometer una serie de actuaciones en este Ayuntamiento con el fin de coadyuvar a la consecución de los objetivos definidos por las normas anteriormente

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

citadas; y en especial, aprobar un Plan Antifraude, por lo que con el presente plan se pretende dar cumplimiento a la normativa citada.

1.2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Tal y como se ha anunciado, el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude». Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

1.- Normativa Europea
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

2.- Normativa interna
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR). Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso. Este plan se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, en la medida en que se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude; pretende asimismo estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude, a fin de perfeccionarlas. Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

3. DEFINICIONES.

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE):

3.1 FRAUDE:
a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.
b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:
— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.
c) En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:
— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
— el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.
d) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:
— el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión.
— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto.
— la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

3.2 CORRUPCIÓN:
3.2.A ACTIVA: La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
3.2.B PASIVA: La acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

3.3 CONFLICTO DE INTERESES: Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:
3.3.A Conflicto de intereses aparente: Se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
3.3.B Conflicto de intereses potencial: Surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
3.3.C Conflicto de intereses real: Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.
Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:
— Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
— Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

3.4 IRREGULARIDAD: Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

4. COMITÉ ANTIFRAUDE.

4.1 COMPOSICIÓN: Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado un Comité Antifraude, integrado por personal propio perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

- Alcalde.
- Teniente de Alcalde en materia de interior.
- Intervención y viceintervención.
- Secretaría y vicesecretaría.
- Tesorería.
- Responsable del departamento de servicios técnicos.
- Responsable del departamento de personal.
- Responsable del departamento de informática.

La designación de estas personas se realiza mediante Resolución de Alcaldía. Sin perjuicio de lo anterior, la Presidencia del Comité podrá requerir el asesoramiento y asistencia del personal que se considere necesario por razón de la materia, atendiendo a criterios de conocimiento técnico especializado y competencia funcional en el ámbito de que se trate.

4.2 FUNCIONES:
Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:
1. Evaluación periódica del riesgo de fraude.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar e instruir al resto de personal municipal.
4. Abrir, instruir y resolver expedientes informativos ante cualquier sospecha de fraude.
5. Informar a los órganos municipales competentes de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
6. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.
7. Documentar las labores realizadas, las incidencias detectadas y los expedientes informativos incoados y resueltos.
9. Elaborar memorias comprensivas de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

4.3 RÉGIMEN DE REUNIONES:
Con carácter ordinario el Comité Antifraude podrá reunirse con carácter semestral para conocer de los asuntos que le son propios. El procedimiento de seguimiento para revisar los

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, se transmitirá a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la Presidencia. La Convocatoria será realizada por orden de la Presidencia en cualquier caso. La Convocatoria deberá ser realizada con una antelación de dos días hábiles y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar. De cada una de estas reuniones se elevará Acta que deberá ser aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma. Por lo demás, el funcionamiento del comité se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, en cuanto a órgano colegiado.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS.
Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento aborde la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas. Los miembros designados del Comité Antifraude han sido los encargados de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, cuyo resultado consta en expediente. De dicha evaluación inicial, entre otras cosas, surge la necesidad de elaborar y aprobar el presente plan de medidas. La citada evaluación, asimismo, se repetirá con carácter anual, en el seno de una reunión ordinaria del Comité Antifraude.

6. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.
Una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, se articulan una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución, que permitirán evitar o minimizar los riegos de fraude identificados. La normativa española vigente ya configura un marco regulatorio que garantiza un punto de partida sólido en materia de prevención, detección y corrección del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción (así, destaca el artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público). No obstante, es preciso adaptar esos mecanismos ya existentes mediante una serie de medidas diseñadas a partir de un planteamiento proactivo, sistematizado y específico para gestionar el riesgo, de manera que se cumpla con las exigencias comunitarias, expresamente recogidas, con carácter general, en el artículo 61 y 129 del Reglamento Financiero 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y específicamente en el ámbito del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el artículo 22 del Reglamento del MRR. Este marco normativo aplicable a las operaciones cuya ejecución resulte necesaria para alcanzar los objetivos establecidos, incorpora regulaciones tendentes a evitar el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación, que, en caso de las subvenciones públicas, no solo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen. Destacan en este punto la citada legislación de contratos del sector público, la de subvenciones o la del régimen jurídico del sector público y procedimiento administrativo común, entre otras.

6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN:
A. Declaración política. Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de esta entidad, para lo cual, se propondrá al pleno corporativo la aprobación de una declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo III. Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

B. Código de conducta. El Ayuntamiento promueve un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo IV. Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses. Se establece en el artículo 6 de la Orden HPF/1030/2021 la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta. Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial. Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

D. Plan de formación para toda la organización. El Ayuntamiento se compromete a organizar cursos, acciones y/o charlas formativas, dirigidas a todos los niveles jerárquicos, sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción, con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude, fomentando la adquisición y transferencia de conocimientos.

6.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN:

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes. La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

— información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).

— comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado B).

— controles aleatorios. La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BDNS), expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos), herramientas de contratación (PCSP), registros públicos como el Registro oficial de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o a través de herramientas de prospección de datos de puntuación de riesgos (ARACHNE, herramienta informática integrada creada por la Comisión Europea para la extracción y enriquecimiento de datos).
B. Banderas rojas. Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas" (Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC -Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores-). Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogiéndose en el Anexo V las más utilizadas.
C. Buzón de denuncias. Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento, incluyéndose el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF): http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ ComunicacionSNCA.aspx
Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Se ofrece completa información al respecto, así como acceso al sistema de notificación de fraudes en la siguiente página:
https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud_es

6.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN:
A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses. En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios. Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:
— adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan frente al funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación.
— cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión.
— hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.
B. Medidas de corrección. Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

“banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude. Se evaluará la incidencia del posible fraude y su calificación como sistémico o puntual, conllevando la detección de posible fraude, o su sospecha fundada, la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo. En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:
— Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
— Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
— Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
— Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.
C. Medidas de persecución. A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:
— Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
— Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
— Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
— Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

7. PUBLICIDAD Y SEGUIMIENTO.

El Plan de Medidas Antifraude, una vez aprobado, será objeto de publicación en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento. Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas, lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables. Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, cada año, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO

Como consecuencia de la evaluación del riesgo efectuada de forma preliminar según obra en expediente, el resultado agregado a fecha de aprobación del presente plan se muestra en la siguiente tabla:

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	Puntos relativos	Factor de Ponderación	Valor asignado
Control de gestión	24/40	18%	10,8
Hitos y Objetivos	6/16	34%	12,75

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Daños Medioambientales	7/16	12%	5,25
Conflicto de interés. Prevención del Fraude y la Corrupción	12/64	12%	2,25
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado	7/16	12%	5,25
Evitar doble financiación	7/16	12%	5,25
Total	N/A	100%	41,55

Riesgo bajo:	Total Valor asignado ≥90
Riesgo medio:	Total Valor asignado ≥80
Riesgo alto:	Total Valor asignado ≥70

Como consecuencia de ello se han de adoptar medidas de minimización, una de las cuales, que contribuirá a minimizar el riesgo y por ende la señalada calificación, es la aprobación del presente Plan en particular.

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente: _ _____
[Contrato/Subvención]: _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de [contratación/subvención] arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:
1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del [órgano de contratación/comisión de evaluación], sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración. (Fecha y firma electrónica)

ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Llíria es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, a través de esta declaración institucional, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.
El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.
Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.
En definitiva, el Ayuntamiento de Llíria ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.
Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.
Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.
Artículo 53. Principios éticos.
1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes: • Elegibilidad de los gastos. • Contratación pública. • Regímenes de ayuda. • Información y publicidad. • Medio Ambiente. • Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente. Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia: • Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR. • Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas. Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales. Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:
• Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
• Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
• En su caso, cancelar el procedimiento.
— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.
— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO
Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR. No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales. Todo el personal. Tiene la obligación de:
— Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
— Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.
Las personas responsables de servicio, además de las anteriores, tienen la obligación de:
— Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
— Servir de ejemplo en su cumplimiento.
Los órganos directivos han de promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales: El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo. Otros indicadores de alerta:
- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.
- el patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente.
- el empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.
- el contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.
- se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.
- el empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- el empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:
- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- quejas de otros ofertantes.
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

procedimientos previos similares.
• pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
• el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:
• La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
• todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
• los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
• los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
• el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
• patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

Conflicto de intereses:
• Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
• aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc..
• empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
• empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
• empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
• socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
• aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

Falsificación de documentos:
a) En el formato de los documentos:
• Facturas sin logotipo de la sociedad.
• cifras borradas o tachadas.
• importes manuscritos.
• firmas idénticas en diferentes documentos.
b) En el contenido de los documentos:
• Fechas, importes, notas, etc. Inusuales.
• cálculos incorrectos.
• carencia de elementos obligatorios en una factura.
• ausencia de números de serie en las facturas.
• descripción de bienes y servicios de una forma vaga.
c) Circunstancias inusuales:
• Número inusual de pagos a un beneficiario.
• retrasos inusuales en la entrega de información.
• los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

expedido por el mismo organismo.
d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:
• Entre fechas de facturas y su número.
• facturas no registradas en contabilidad.
• la actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.
e) Manipulación de las ofertas presentadas:
• Quejas de los oferentes.
• falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
• indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
• ofertas excluidas por errores.
• licitador capacitado descartado por razones dudosas.
• el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.
f) Fraccionamiento del gasto:
• Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
• separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
• compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

El Pleno queda enterado.

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=165
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 00:02:45

4. Secretaría.
Número: 2022/00006828F.
DACIÓN DE CUENTA DE LAS SENTENCIAS Y AUTOS JUDICIALES FIRMES RECAÍDOS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2022.

Se da cuenta de las sentencias y autos judiciales firmes recaídos durante el mes de mayo de 2022:

Auto de fecha 4 de abril de 2022 dictado en el Procedimiento Abreviado Núm. 49/2022-T del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 3 de Valencia, recurso interpuesto por VARESER 96 SL sobre contratos administrativos, el que se declara la satisfacción extraprocesal de las pretensiones formuladas por la recurrente, declarando terminado el procedimiento y acordando el archivo del recurso sin expresa imposición de costas al Ayuntamiento de Llíria.

Decreto Núm. 16/2022 de fecha 26 de abril de 2022 dictado en el Procedimiento Abreviado Núm. 3/2022 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Núm. 9 de Valencia, en relación con el recurso interpuesto por M.D.V.B., sobre actividad administrativa sancionadora, por el que se acuerda tener por desistida y apartada del recurso a la parte actora, declarándose terminado el procedimiento, sin imposición de costas, así como el archivo de los autos.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Sentencia Núm. 131/2022 de fecha 9 de mayo de 2022 dictada en el Procedimiento Abreviado Núm. 29/22-C del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Núm. 1 de Valencia, por la que se estima el recurso contencioso-administrativo interpuesto por Martínez Centro de Gestión S.L. contra el Ayuntamiento de Llíria en impugnación de la resolución por la que se desestima la pretensión de abono de 8.771,22 euros en concepto de honorarios derivados del contrato de servicios de colaboración en la gestión recaudatoria.

Sentencia Núm. 151/2022 de fecha 3 de mayo de 2022 dictada en el Procedimiento Abreviado Núm. 81/2022 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 3 de Valencia, por la que se estima el recurso contencioso-administrativo interpuesto por F.J.R.P contra el Ayuntamiento de Llíria en impugnación de la resolución que confirma en reposición la liquidación de IIVTNU al recurrente, declarando que la misma es contraria a derecho.

Sentencia Núm. 84/2022 de fecha 11 de marzo de 2022 dictada en el Procedimiento Ordinario Núm. 322/2022 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Núm. 2 de Valencia por la que se desestima el recurso contencioso-administrativo interpuesto por C.A.B. contra el Decreto de Alcaldía núm. 2020/1034 de 2 de abril del Ayuntamiento de Llíria por el que se ordena a la titularidad de la granja porcina sita en la parcela 9820101YJ0992S0001XW, la retirada del ganado porcino, maquinaria e instalaciones destinadas al desarrollo de la actividad porcina de las naves 3 y 4, por no estar amparadas por la licencia de actividad, que se realicen las labores de desinfección, desinsectación y desratización de la parcela y las naves e instalaciones, se prohíbe el vertido de purines a las parcelas contiguas y se acredite el cumplimiento del Plan de producción y gestión de estiércol y purines, todo ello con apercibimiento de ejecución subsidiaria en caso de incumplimiento.

Sentencia núm. 124 de fecha 24 de febrero de 2022 dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, por la que se desestima el recurso de apelación núm. 475/2019 interpuesto por la Comunidad de Propietarios de la Urbanización San Gerardo de Llíria contra la sentencia núm. 379/19 de 25 de septiembre de 2019 dictada en el Procedimiento Ordinario 372/2018 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Núm. 4 de Valencia, que desestimaba el recurso interpuesto por la Comunidad de Propietarios de la Urbanización San Gerardo de Llíria contra la inactividad del Ayuntamiento de Llíria consistente en no haber dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el convenio urbanístico suscrito para la resolución por mutuo acuerdo de las incidencias surgidas en la ejecución y recepción de las obras de la urbanización UE 17-A San Gerardo.

El Pleno queda enterado.

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=329
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 00:05:29

5. Secretaría.
Número: 2022/00006547W.
DICTAMEN RELATIVO A LA DETERMINACIÓN DE LAS FESTIVIDADES LOCALES DEL AÑO 2023.

El Pleno de la Corporación procede al debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa de protección de los entornos naturales, obras y servicios, interior, contratación y recursos humanos de fecha 23 de junio de 2022:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Vista la necesidad de determinar los festivos locales del año 2023 para elevar propuesta de los mismos a fin de elaborar el calendario laboral de la provincia.

Visto que a tal efecto se ha recibido comunicación de la Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

Considerando lo dispuesto en el art. 37.2 del RD Leg. 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprobó el Texto Refundido del estatuto de los Trabajadores, y el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos.

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los presentes aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar como festividades locales con carácter no recuperable para el ejercicio 2023:

- Lunes 17 de abril de 2023, festividad de San Vicente Ferrer.
- Viernes 29 de septiembre de 2023, festividad de San Miguel Arcángel.

SEGUNDO.- Remitir certificación del presente acuerdo a la Administración Autonómica.

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=443
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 00:07:23

6. Comunicación y Prensa.
Número: 2022/00006895M.
DICTAMEN RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DEL ARTICULADO DEL REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE LOS PREMIS JAUME I DE LA VILA DE LLÍRIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 92 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y a petición del Grupo Partido Popular, el Pleno, por unanimidad de los asistentes **ACUERDA** dejar el asunto sobre la mesa.

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=492
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 00:08:12

7. Fomento Económico.
Número: 2022/00005066Q.
APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA SUBVENCIÓN DEL PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE LA IMAGEN COMERCIAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DEL COMERCIO DE LLÍRIA.

El Pleno de la Corporación procede al debate y votación del dictamen aprobado en la

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Comisión Informativa de economía sostenible, vivienda, educación en valores, políticas inclusivas, hábitos saludables y especial de cuentas de fecha 21 de junio de 2022, con enmienda remitida poco antes de la sesión, a la que se adiciona previsión al respecto de concretar en la correspondiente convocatoria posterior de las subvenciones, la ponderación de los criterios de valoración de las solicitudes.

1.- La Concejalía de Fomento Económico, ante la necesidad de la regulación de la convocatoria y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Llíria mediante la concejalía de Comercio podrá otorgar con el fin de colaborar en la financiación de la actualización de la imagen comercial y nuevas tecnologías de los comercios del municipio de Llíria, ordenó la incoación del correspondiente expediente para la aprobación de la Ordenanza reguladora de subvención del Plan de actualización de la Imagen Comercial y nuevas tecnologías del comercio de Llíria, así como que se proceda a la redacción de la documentación técnica necesaria para la tramitación del procedimiento de aprobación del mencionado reglamento.

2.- Consta en el expediente informe técnico de la AEDL, de fecha 27 de mayo de 2022 sobre la propuesta de la Ordenanza.

3.- Consta en el expediente informe jurídico del Sr. Secretario de la Corporación de fecha 01 de junio de 2022, en el que se hace constar la inexistencia de inconvenientes a la aprobación, y a la regulación que se propone de la Ordenanza reguladora de subvención del Plan de actualización de la Imagen Comercial y nuevas tecnologías del comercio de Llíria, aunque se hacen algunas advertencias que han sido incluidas en la redacción final del reglamento.

4.- En fecha 29 de abril de 2022, se dicta Diligencia sobre consulta pública previa y audiencia a los ciudadanos afectados sobre la aprobación de la Ordenanza reguladora de subvención del Plan de actualización de la Imagen Comercial y nuevas tecnologías del comercio de Llíria, del Concejal delegado de Fomento Económico, iniciándose la exposición públicapara promover la participación pública general que dispone el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- Efectuado este procedimiento de participación pública mediante edicto de exposición público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica; para que del 29 abril hasta 20 mayo de 2022 las personas interesadas y las organizaciones más representativas potencialmente afectadas presentasen sus sugerencias o alegaciones, constando en el expediente que no se han presentado propuestas, alegaciones o consideraciones al texto propuesto.

Siendo de aplicación a los anteriores Antecedentes de Hecho los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO. -

I.- La Legislación aplicable para el desarrollo de esta potestad es lasiguiente:

- Los artículos 4, 22.2.d), 25, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El artículo 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

II.- Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación inicial de lamisma (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), previo Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, y se abrirá período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación inicial se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Simultáneamente, se publicará en el portal web/sede del Ayuntamiento conel objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Para ello junto al edicto se incorporará el texto íntegro de la ordenanza.

Asimismo, se podrá recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

III.- Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lodispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por doce votos a favor correspondientes a los miembros de los grupos municipales PSPV-PSOE (6), Compromís-MoVe (5) y Ciudadanos (1) y nueve abstenciones correspondientes a los miembros del grupo municipal Partido Popular (9) aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA:

Primero: Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de bases de subvención del Plan de actualización de la Imagen Comercial y nuevas tecnologías del comercio de Llíria, cuyo tenor literal se acompaña en Anexo, con la incorporación de las modificaciones introducidas en virtud de la enmienda presentada.

Segundo: Abrir un período deinformación pública, por un plazo de treinta días hábiles, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación inicial se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Tercero: Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas, incorporándose al texto las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuestopor los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

Cuarto: En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional; continuándose los trámites legalmente dispuestos para su entrada en vigor.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LA SUBVENCIÓN DEL PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE LA IMAGEN COMERCIAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DEL COMERCIO DE LLÍRIA

PREÁMBULO

El objeto de esta ordenanza, establecer y regular un procedimiento, de concurrencia competitiva, con el fin de promover la actualización de la imagen comercial y nuevas tecnologías del tejido productivo del municipio de Llíria, que actualmente constituye un factor determinante por el desarrollo económico y social del municipio de Llíria, así como a aquellas actividades relacionadas en el desarrollo de la sociedad de la información, conocimiento e innovación. Todas estas actividades suponen un campo propicio por la colaboración entre el sector público y el sector privado.

La subvención no supondrá en ningún caso la alteración del régimen normal de contratación pública, ni alterará el régimen de obtención de licencias, permisos o autorizaciones, ni dará ninguna prerrogativa en la actividad reglada municipal, ni modificará el régimen de competencias que viene atribuido a cada órgano administrativo.

La Ordenanza Reguladora del Plan de Actualización de la Imagen Comercial y Nuevas Tecnologías del Comercio de Llíria consta de un capítulo con diecinueve artículos. Finalmente, como Anexos a la Ordenanza se establecen unos modelos de documentos que, sin ser exhaustivos y fijos, puedan facilitar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el articulado de la Ordenanza.

1. OBJETO

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Llíria mediante la concejalía de Comercio podrá otorgar con el fin de colaborar en la financiación de la actualización de la imagen comercial y nuevas tecnologías para los años correspondientes. Estas ayudas tienen la forma de subvención a fondo perdido.

El Ayuntamiento de Llíria tiene entre sus objetivos principales la potenciación del pequeño comercio y la dinamización de la vida comercial de la ciudad, que se plasma en estas ayudas para incrementar la competitividad del tejido comercial de Llíria.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

El ámbito de aplicación es el municipio de Llíria.

3. BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

Podrán ser beneficiarios de las ayudas:

a) las sociedades mercantiles, los empresarios individuales, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes y cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado sin personalidad jurídica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, calificadas como PYME o microempresas que ejercieran la actividad comercial o de prestación de servicios en el municipio de Llíria.

b) con carácter general y para todas las líneas de subvención que estén dentro de alguno de los epígrafes del sector comercio y servicios, excepto los siguientes: 646, 6521,655, 677, 81. Que las personas físicas o jurídicas que solicitan la ayuda realizan la actividad para la que solicitan la subvención al término de Llíria. No pudiéndose solicitar la subvención para actuaciones en comercios o servicios ubicados fuera del término de Llíria, a pesar de tener la sede social en Llíria el establecimiento principal.

Que la actividad para la que se solicita la ayuda, debe estar dada de alta antes de la finalización del plazo de solicitud de subvenciones.

Además, deberán estar ubicadas al menos en planta baja y contar con una sala de ventas y de atención al público claramente diferenciada para las actuaciones de la línea a) y b).

Las acciones deben ir dirigidas a conseguir la especialización, actualización, modernización o promoción a través de actuaciones que, a juicio de la concejalía de Comercio, representan mejoras significativas en la función propiamente comercial o de prestación de servicios.

Además, todas las solicitudes de subvención deben enmarcarse dentro de alguna de las líneas de subvención de estas bases, dentro del año natural en cuestión y que no contengan ninguna de las formas de exclusión y deben cumplir la normativa vigente del Ayuntamiento de Llíria.

Las acciones previstas en esta convocatoria para las que se solicite subvención podrán realizarse desde el primer día del año, independientemente del periodo de presentación de solicitudes y de apertura de plazo, y deberán finalizarse y justificarse antes del día que marque la convocatoria.

4. EXCLUSIONES

a) Cuando la plantilla supere los 20 trabajadores.

b) Cuando el proyecto presentado no se ajuste a la normativa existente de carácter urbanístico, de imagen y arquitectónico, así como en materia de salubridad e higiene.

c) Cuando el proyecto de subvenciones presentado no se ajuste a los requisitos expuestos en la convocatoria del Ayuntamiento de Llíria.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

5. TIPOS DE SUBVENCIONES

Sólo se podrá solicitar ayuda de carácter dinerario y en los términos que arreglan las presentes bases reguladoras de concesión.

El importe de la ayuda se ajustará al presupuesto presentado y aprobado por la comisión de valoración, según los criterios establecidos en la base sexta de esta convocatoria.

El importe de las subvenciones reguladas en las presentes normas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicitan con el límite del 80% del total de los conceptos subvencionables.

Consideramos como **gastos subvencionables** los materializados en el año de vigencia de la presente convocatoria, comprendidos entre **el 1 de enero y 21 de septiembre del año correspondiente a la convocatoria**, y que pertenecen a la misma actividad. No se incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) como concepto subvencionable.

Dentro de esta convocatoria solo se subvenciona las líneas siguientes:

a) Obras de acondicionamiento y reforma de los locales.

Estas ayudas se aplicarán a aquellas actividades realizadas en el interior de los establecimientos que suponen una modernización o transformación significativa del punto de venta. Pudiéndose subvencionar también los gastos orientadas a implantar medidas de ahorro o de eficiencia energética.
En ningún caso se consideran subvencionables los gastos siguientes: la adquisición de materiales destinados a la realización con medios propios de obras o instalaciones. Será necesaria la presentación de un informe, proyecto o similar que justifique la actuación en el establecimiento y/o los trabajos a realizar para la modernización comercial.

b) Adquisición de inmovilizado material nuevo.

Las ayudas irán destinadas a la realización de inversiones relacionadas con la sustitución de mobiliario y otro inmovilizado de la sala de venta o de atención al público que suponen una mejora de la imagen del establecimiento y facilitan la decisión de compra del consumidor. Se considerará también la adquisición, instalación y montaje de mobiliario y maquinaria vinculados al ejercicio de la actividad.

En ningún caso se consideran subvencionables los gastos siguientes: Los objetos de decoración adquiridos sin formar parte de un proyecto de decoración.

c) Adquisición de equipos informáticos y dispositivos electrónicos. Mejora tecnológica.

Serán subvencionables las adquisiciones de equipos informáticos y dispositivos electrónicos, más concretamente ordenadores de mesa, ordenadores portátiles, que aporten una mejora de la prestación del servicio al cliente.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

La adquisición de la propiedad de webs, venta online o App comercial.

La adquisición de hardware y el software necesarios para la instalación y puesta en marcha o para la mejora de los sistemas anteriores, incluidas las correspondientes altas y licencias. En especial, los terminales de punto de venta compactos o modulares y sistemas de codificación y lectura óptica de productos.

En ningún caso se consideran subvencionables los gastos siguientes: tablets, teléfonos, televisiones, ni similares. Tampoco será subvencionables los servicios de apoyo para la instalación y puesta en marcha o para la mejora de los sistemas de comercialización y mantenimiento (el desarrollo o actualización de páginas web, venta online, ...) o de gestión del establecimiento comercial (clientes, proveedores...).

Esta ayuda se podrá solicitar mientras no se haya solicitado en las dos convocatorias anteriores de la subvención de Imagen Comercial y se haya concedido.

d) Colocación y sustitución de letreros y puertas en fachadas.

Se valorará la eliminación de elementos de propaganda en vía pública obsoletos o ya en desuso y su sustitución por otros elementos de rotulación adecuados, incluida la obra para hacer dicha modificación, en el entorno donde se ubica el establecimiento y en las puertas de entrada del establecimiento.

e) Mobiliario de terrazas de hostelería (bares, cafeterías...) o el salario de los ingenieros/diseñadores que realicen el diseño de estas terrazas conforme a la normativa vigente.

Se valorará la creación o renovación de una terraza en los locales de hostelería que cumpla, en relación con el diseño, estructura y otras características según la normativa vigente.

f) Acciones de comunicación y promoción del establecimiento.

Las líneas subvencionables serán: la realización de campañas de publicidad y de promoción en medios de comunicación locales (y comarcales), entidades culturales, deportivas y festivas locales. Gastos en realización de material de promoción en catálogos, carteles, folletos y la incorporación del diseño a elementos de identidad gráfica y packaging (bolsas, envases y similares).
En ningún caso se consideran subvencionables los gastos siguientes: rotulación en vehículos, ropa de empresa y similares.

g) Gastos de la cuota de participación en ferias de muestras o sectoriales en Llíria (ahora como la "Feria Llíria, a mos redó").

h) Excepcionalmente, la convocatoria podrá incluir otros gastos vinculados al objeto de la subvención.

6. SUBVENCIONES Y CUANTÍAS.

Se establecen las siguientes cuantías para cada actuación, con el límite máximo establecido en cada convocatoria:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

a) Obras de acondicionamiento y reforma de los locales. Se subvencionará hasta el 40% de la actuación/factura presentada para este apartado.

b) Adquisición de inmovilizado material nuevo. Se subvencionará el 40% de la actuación/factura presentada para este apartado.

c) Adquisición de equipos informáticos y dispositivos electrónicos. Se subvencionará hasta el 50% de la actuación/factura presentada para este apartado.

d) Colocación y sustitución de letreros en fachadas. Se subvencionará hasta el 40% de la actuación/factura presentada para este apartado, con un límite de 300 euros.

e) Mobiliario de terrazas de hostelería (bares, cafeterías...) o el salario de los ingenieros que hacen el diseño de estas terrazas conforme a la normativa vigente. Se subvencionará el 40% de la actuación/factura presentada para este apartado.

f) Acciones de comunicación y promoción del establecimiento. Se subvencionará hasta el 40% de la actuación/factura presentada para este apartado.

g) Gastos de la cuota de participación en ferias de muestras o sectoriales en Llíria. Se subvencionará hasta el 40% de la cuota de participación/factura presentada para este apartado.

Estos porcentajes, así como la ponderación de la valoración de los criterios de adjudicación, se concretarán en la correspondiente convocatoria, y dependerán fundamentalmente, entre otros, de los siguientes aspectos: a) Si se realiza una reforma integral del establecimiento y en ellos se siguen las recomendaciones del manual de imagen; b) en función de la repercusión y los medios utilizados para realizar la promoción o comunicación; c) en función de la adecuación de la incorporación de las nuevas tecnologías al comercio y de la base previa existente; d) participación en actividades comerciales organizadas por el comercio de Llíria o el Ayuntamiento, y e) si se trata de actividad comercial o de servicios, f) haber justificado correctamente y por el importe total concedido en la subvención por la actualización de la imagen comercial y nuevas tecnologías del comercio de Llíria en los años anteriores.

7. LÍMITES.

La cuantía máxima de la ayuda percibida por un solo beneficiario, se fijará en cada convocatoria.

No obstante, el **máximo de líneas de subvención a solicitar** por convocatoria y establecimiento será de 3.

Si bien si el cálculo del total de subvenciones a otorgar supera el crédito disponible se dirimirá siguiendo el principio de concurrencia competitiva.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y PRIORIZACIÓN

Según lo establecido en cada convocatoria.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

La concesión de las ayudas estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria.

9. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Son obligaciones del beneficiario:

a) Ejecutar el proyecto o la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, con el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones establecidas.

c) Comunicar al Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que se haya tomado en cuenta para la concesión de la subvención.

d) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

e) Difundir la participación del Ayuntamiento de Llíria en las actuaciones subvencionadas, además de permitir la difusión de estas subvenciones por el Ayuntamiento de Llíria en las acciones que considere pertinentes.

f) Ejercer la actividad económica en el establecimiento objeto de ayuda como mínimo por dos años, una vuelta cobrada la subvención. Si se produjera un cierre del establecimiento antes de los dos años desde el cobro de la subvención, la empresa beneficiaria tendría que comunicarlo al Ayuntamiento, y en este caso se iniciaría el expediente de reintegro. Excepcionalmente no se solicitará la devolución de la subvención percibida, aunque no ha transcurrido los dos años desde el cobro de la subvención en los casos siguientes:

En caso de cierre del negocio por enfermedad grave o defunción del titular.
En caso de traspaso del establecimiento, siempre que indistintamente del titular, se cumplan los dos años de mantenimiento de la actividad, se mantendrá la responsabilidad de la posible devolución de la subvención en el perceptor de la misma.

10. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES Y AYUDAS

Las ayudas previstas en las presentes bases serán compatibles con cualquier otra subvención que puedan otorgar otras instituciones públicas, con el mismo objeto y finalidad, siempre que el total percibido no supere el 80% del total de los conceptos subvencionables.
En caso de concurrencia de varias ayudas con la misma finalidad en cuanto a los activos subvencionables, de tal forma que se consigan los límites máximos señalados en el punto anterior, serán directamente deducibles de la ayuda concedida por el Ayuntamiento hasta llegar a este límite.

11. DOCUMENTACIÓN QUE HAY QUE PRESENTAR

Las solicitudes deberán presentarse en instancia formalizada en el registro municipal o de acuerdo con lo dispuesto en el art. 24.1 CE. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, acompañada de la documentación requerida en el impreso de solicitud contenido en el **Anexo 1**.

- Documentación acreditativa e identificativa del solicitante.
- Alta en el censo de Obligados Tributarios (mod 036 0 037), como personal

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

trabajador autónomo o profesional y alta en el Régimen Especial de trabajadores Autónomos de la Seguridad Social, o documentación similar que justifique su situación censal como comerciante.

- Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Tesorería General de la Seguridad Social y frente a la Hacienda Local. O autorización para poder comprobar la situación por el Ayuntamiento de Llíria
- Ficha de Mantenimiento de Terceros (datos domiciliación bancaria) según modelo normalizado (si no se ha presentado con anterioridad al Ayuntamiento de Llíria)
- Memoria explicativa de las actuaciones subvencionables a realizar, con presupuesto.

La admisión a trámite de una solicitud de subvención no generará ningún compromiso de concesión de dicha subvención.

Las bases de las ayudas y los anexos se encontrarán en el Ayuntamiento de Llíria y en la página web del Ayuntamiento.

12. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZOS

Las solicitudes, junto con la documentación preceptiva, se presentarán por sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria o en el Registro General del Ayuntamiento de Llíria, plaza Major, 1, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas)

La presentación de la solicitud por parte de los interesados implicará la aceptación del contenido de estas bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de 2 dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de cada convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y publicada, anteriormente, en la BDNS, de conformidad con el art. 17.3 b) de la LGS.

13. CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS

Si las solicitudes de subvención no reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases o no se adjunta la documentación exigida, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se requerirá a los interesados para que en el plazo de 10 días presenten los documentos o corrijan sus deficiencias, con indicación de que si no lo hacen, se entenderá que desistieron de la petición y se archivará la causa sin más trámites.

14. PROCEDIMIENTO

Corresponde al Departamento de Fomento Económico la gestión de las ayudas previstas en las presentes bases. Con esta finalidad se constituirá una comisión de seguimiento integrada por mínimo 3 miembros designados en cada convocatoria.

Corresponderá a la comisión de valoración formular la propuesta de resolución, que no

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

tendrá carácter vinculante y deberá indicar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de las ayudas y la cuantía de las mismas, así como los criterios de valoración.

Será competente para resolver las solicitudes de subvención la alcaldía y /o concejal en quien se delegue.

La resolución por la que se concedió la subvención será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento además de ser notificada al solicitante, y señalará su cuantía total y por apartados subvencionables, la forma de pago, las condiciones en que se otorga y los medios de control que, en su caso, se hayan establecido, en el plazo de diez días desde que ha sido dictada.

La resolución de concesión de la ayuda del alcalde agotará la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, contados desde el recibo de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia. El plazo máximo para resolver las solicitudes será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud. Aunque previamente se podrá presentar recurso potestativo de reposición en los términos legalmente dispuestos.

15. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

1) El órgano competente para la concesión de las ayudas previstas en estas bases resolverá las incidencias que se produzcan con posterioridad a la mencionada concesión y en especial los supuestos de:

- •Prórrogas para la ejecución del proyecto y para el cumplimiento de las condiciones particulares de la concesión, con carácter excepcional.
- •Modificaciones justificadas del proyecto inicial
- •Cambios de ubicación
- •Prórrogas del plazo para la aportación de documentos acreditativos de la ejecución del proyecto a efectos de liquidación de la ayuda.
- •Renuncias

2) Las modificaciones que tengan lugar como consecuencia de la resolución de incidencias no podrán implicar un cambio en la baremación efectuada para la adjudicación de la ayuda, ni ningún otro que pueda afectar a derechos de terceros interesados.

16. JUSTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD PARA EL PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

La rendición de la cuenta justificativa es obligatoria y previa a la liquidación de las ayudas, y deberá incluir la documentación requerida en los anexos siguientes:

Anexo 2: Documentación justificativa del gasto realizado y solicitud de pago.

Anexo 3: Ficha de mantenimiento de terceros

Facturas originales o copia compulsada de las actividades subvencionadas con la correspondiente **documentación acreditativa del pago**: transferencias o cargos bancarios,

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

...

Justificación gráfica y/o documental de la actuación realizada subvencionada.

Las solicitudes deberán presentarse en instancia formalizada en el registro municipal o de acuerdo con lo dispuesto en el art. 24.1 CE. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

La justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos se realizará como fecha **máxima hasta la designada en cada convocatoria**, salvo que por circunstancias concurrentes se determine un plazo distinto en la resolución de concesión de la ayuda.

17. REINTEGRO DE LAS AYUDAS

Será competente para iniciar el expediente y, en su caso, adoptar la resolución de exigencia del reintegro, el órgano que concedió la subvención, y se regirá por las normas legales de aplicación.

Se procederá a hacer el reintegro de las cantidades percibidas, además de la exigencia de los intereses legales que correspondieran desde el momento del pago de la subvención, cuando los beneficiarios de las mismas incumplían las condiciones establecidas en las presentes bases, en la resolución de concesión y en el resto de normas que resultan de aplicación; todo ello sin prejuicio de las acciones que atañen como consecuencia del incumplimiento.

18. ENTRADA EN VIGOR

Las presentes bases de ayudas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, con la publicación del texto aprobado definitivamente y transcurridos los plazos legalmente dispuestos.

19. BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

De cada convocatoria se dará traslado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), por parte de la intervención municipal o el área en la que delegue esta, a través del servicio web del Ministerio competen

ANEXO I

CONVOCATÒRIA SUBVENCIONS DEL PLA D'ACTUALITZACIÓ DE LA IMATGECOMERCIAL I NOVES TECNOLOGIES DEL COMERÇ DE LLÍRIA

Imprès de sol·licitud

A) DADES DEL SOL·LICITANT	
Nom de l'empresa	**NIF / CIF**

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Domicili	CP
Població:	Província:
Telèfon / Fax	Correu electrònic
Representant legal (cognoms i nom)	NIF

B) MATÈRIA DE LA SUBVENCIÓ (Marque les línies de subvenció per a la qual sol·licita l'ajuda)

a) Obres de condicionament i reforma dels locals. Fins al 40%
b) Adquisició d'immobilitzat material nou. Fins al 40%
c) Adquisició d'equips informàtics i dispositius electrònics. Fins al 40%
d) Col·locació i substitució de rètols en façanes. Fins al 40%
e) Mobil·liari de terrasses d'hostaleria (bars, cafeteries...) o el sou dls ingeniers/dissenyadors que realitzen el disseny d'aquestes terrasses conforme la normativa vigent. Fins al 40%
f) Accions de comunicació i promoció de l'establiment. Fins al 40%
g) Despeses de la quota de participació en fires de mostres o sectorials a Llíria. Fins al 40%

ANNEX 1 **C) DECLARACIÓ RESPONSABLE**

El sotasignat, com a representant legal de l'empresa sol·licitant, declara:

- Que complix els requisits per a obtindre la condició de beneficiari, segons el que establix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, en l'article 13, **d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, segons acredite amb els documents que adjunte.** A més de no estar inhabilitat per a contractar amb les administracions públiques. Que per a l'exercici de la seua activitat disposa de les autoritzacions administratives preceptives, es troba inscrita en els registres públics pertinents i complix qualsevol altre requisit exigit per les disposicions aplicables.
- Que sol·licitarà, si escau, els permisos i les autoritzacions necessàries per a dur a terme el projecte per alqual sol·licita la subvenció.
- Que es compromet a comunicar a l'Ajuntament de Llíria la sol·licitud o l'obtenció d'altres ajudes per a la mateixa finalitat.
- Que totes les dades que figuren en esta sol·licitud, en els annexos, en la memòria tècnica i en la resta dedocumentació són certs i estan vigents.
- Que de conformitat amb el que establix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, coneix que les dades d'esta sol·licitud passaran a formar part d'un fitxer informàtic responsabilitat de l'Ajuntament de Llíria, en matèria de concessió d'ajudes. Així mateix, coneix la possibilitat d'exercir sobre aquest fitxer els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.
- Que l'actuació subvencionada no patirà en un termini de dos anys cap modificació substancial i que es mantindran les inversions subvencionades.

Que les actuacions subvencionades no vulneraran en cap cas el principi de no discriminació per raó de sexe, raça, origen ètnic, religió, conviccions, minusvalideses, edat o orientació sexual. I es facilitarà, o almenys no s'impedirà, l'accessibilitat per a les persones amb discapacitat.

Firma del representant legal o apoderat i segell de l'empresa sol·licitant: Sr./a.

NIF

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Llíria

LLÍRIA CITY OF MUSIC

ANEXO II

ANNEX 2	**SOL·LICITUD DE PAGAMENT**

1. DECLARACIÓ RESPONSABLE

El/la Sr./a..... ..... amb DNI núm..... l'establiment .....amb domicili a ..... i NIF núm ....., amb poder de representació suficient

DECLARE, sota la meua responsabilitat:

- Que el projecte subvencionat per l'AJUNTAMENT DE LLÍRIA, s'ha executat d'acord amb les condicions establides en la convocatòria i les assenyalades en la notificació de la concessió de l'ajuda.
- Difondre la participació de l'Ajuntament de Llíria en les actuacions subvencionades, a més de permetre la difusió d'aquestes subvencions per l'Ajuntament de Llíria en les accions que considere pertinents.
- Haver finançat el projecte objecte de la present ajuda amb recursos propis no subvencionats en un mínim del25%.
- Que el beneficiari de l'ajuda no realitzarà modificacions substancials del projecte subvencionat abans de transcorreguts dos anys del termini. De la mateixa manera, les inversions materials i immaterials subvencionades hauran de mantindre's durant un termini mínim de dos anys.
- Respondre de la veracitat i vigència de la documentació aportada per a la justificació del projecte.
- Mantindre la documentació relativa al present expedient durant almenys dos anys.
- Que el projecte compleix la normativa existent en matèria de salubritat i higiene i respecte mediambiental.
- Que el projecte compleix la normativa existent de caràcter urbanístic, d'imatge i arquitectònic.
- Comunicar a l'AJUNTAMENT DE LLÍRIA la concessió o la futura concessió d'altres ajudes per al mateix projecte i pels mateixos gastos.
- Complir els requisits exigits per a ser perceptor de les subvencions i concórrer en alguna de lescircumstàncies establertes a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Disposar de les autoritzacions administratives preceptives, trobar-se inscrita en els registres públics pertinents, i complir amb qualssevol altres requisits exigibles per les disposicions aplicables.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Llíria | LLÍRIA CITY OF MUSIC

D'acord amb els motius exposats més amunt, **SOL·LICITE** que efectuen les diligències necessàries per a ordenar el pagament de la subvenció aprovada, tot renunciant a l'import corresponent a la part del projecte no justificada.

A …....., …..... de/d' …..... de .....

Firmat: _____

(Nom del representant legal)
Segell del beneficiari

ANEXO III

Ficha de mantenimiento de terceros / *Fitxa de manteniment de tercers*

Tipo de movimiento (A rellenar por el Ayuntamiento)/ *Tipus de moviment (A complimentar per l´Administració)*			
☐ Solicitud alta de tercero / *Sol·licitud alta tercer*: ☐ Solicitud modificación de datos de tercero/ *Sol·licitud modificació de dades del tercer*			
Datos personales (A rellenar por el tercero) / *Dades personals (A complimentar pel tercer)*			
1er Apellido / *1er Cognom:*			
2º Apellido / *2n Cognom:*			
Nombre / *Nom:*			
Razón Social / *Raó social:*			
NIF/CIF:			
Dirección / *Direcció:*			
Municipio / *Municipi:*		CP:	
Provincia:			
Fax:	Teléfono/ *Telèfon:*	Correo electrónico/ *Correu electrònic:*	
Datos bancarios (A rellenar por la entidad financiera) / *Dades bancaries (Acomplimentar per l´entitat financera)*			
Entidad financiera:		Conforme: (Fecha, firma y sello de la entidad financiera/*Data, signatura i segell de l'e*	
Sucursal:			
Dirección / *Direcció:*			
Municipio / *Municipi - CP:*			
Provincia:			

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Código IBAN:	*ntitat financera*):

Solicitud/*Sol-licitud*
Solcito que desde la fecha del presente documento y hasta nueva orden, den de alta en su base de datos al tercero interesado recogido en los datos personales y datos bancarios / *Sol·licite que des de la data del present document i fins a nova ordre, donin d'alta a la base de dades al tercer interessat recollit en les dades personals i dades bancàries:*
Documentos que se acompañan/*Documents que s'hi acompanyen*
☐ Fotocopia NIF/DNI del tercero interesado / *Fotocòpia del NIF/DNI del tercer interessat/ada* Documento justificante de la representación y DNI del representante/ *Documentjustificant de la representació i DNI del representant*

En , a de de 201	Firma (y sello en caso de persona jurídica) / *Signatura (i segell en cas depersona jurídica)*:

Firma en calidad de/ *Signa en calitat de:*	
☐ Tercero interesado/a – *Tercer interessat/ada*:	
☐ En representación del tercero interesado/a / *En representació del tercer interessat/ada*:	
• Nombre apellidos del representante / *Nom i cognoms del representant*:	
• NIF:	

Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados de la propiedad del Ayuntamiento de Llíria, para el ejercicio de sus funciones propias en el ámbito de sus competencias, de conformidad con la LO 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Persona. Usted podrá ejercer sus derechos de acceso y rectificación mediante instancia presentada en el Registro General de Entrada.

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=919
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 00:15:19

8. Servicios Sociales.
Número: 2022/00001868S.
APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA.

El Pleno de la Corporación procede al debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa de economía sostenible, vivienda, educación en valores, políticas

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

inclusivas, hábitos saludables y especial de cuentas de fecha 21 de junio de 2022:

Antecedentes

Vista la provisión firmada por la regidora del Área de Políticas Inclusivas.

Vista la necesidad de regular los procedimientos, derechos y obligaciones, para el funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio, se propone el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio, el cual se elevó a consulta pública para conocer aportes, alegaciones u observaciones al citado proyecto de reglamento.

Visto que al realizar la consulta pública se informó desde la Oficina de Atención Ciudadana (OAC) que "Revisado el registro de entrada del Ayuntamiento de Llíria, **s.e.u.o. NO CONSTA** que se hayan presentado alegaciones a la consulta pública del contenido de Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio, expediente 2022/1868S del área de Servicios Sociales."

Visto el informe jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, y habiendo subsanado e incorporado las observaciones prescritas en el mismo.

Considerando que el Ayuntamiento de Llíria, es consciente de la necesidad de promover y regular este tipo de servicios el cual se recoge en el Plan Municipal de Inclusión y Cohesión Social 2019 -2023.

Visto el informe favorable de la psicóloga-coordinadora de Servicios Sociales, Fina Navarro Devis, realizado con fecha 12 de junio de 2022, por el cual se razona la necesidad de proceder a la aprobación del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Atendiendo a la potestad reglamentaria y de autoorganización y al procedimiento establecido para la aprobación de las ordenanzas locales desarrollados en los artículos 4 y 49, respectivamente, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a las entidades locales y la necesidad de regular los procedimientos, derechos y obligaciones, para el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, a través del Reglamento que se propone.

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los presentes aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Llíria, según el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuyo texto íntegro se transcribe de manera literal:

REGLAMENTO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
AJUNTAMENT LLÍRIA

ÍNDICE

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I. FINALIDAD Y OBJETIVOS GENERALES

- Artículo 1. Naturaleza del servicio
- Artículo 2. Procedimientos
- Artículo 3. Fundamento
- Artículo 4. Objetivos

CAPÍTULO II. REQUISITOS DE ACCESO AL SERVICIO

- Artículo 5. De las personas usuarias
- Artículo 6. Documentación que acredite los requisitos
- Artículo 7. Evaluación y aprobación de la ayuda solicitada
- Artículo 8. Instrucción
- Artículo 9. Resolución
- Artículo 10. Causas de denegación
- Artículo 11. Seguimiento
- Artículo 12. Modificaciones
- Artículo 13. Bajas en el servicio
- Artículo 14. Instrucciones de las bajas

CAPÍTULO III. SERVICIOS

- Artículo 15. Modalidades de prestación del servicio
- Artículo 16. Prestaciones excluidas del servicio del SAD
- Artículo 17. Régimen de compatibilidades e incompatibilidades
- Artículo 18. Frecuencia e intensidad del servicio

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

- Artículo 19. Derechos de la persona usuaria
- Artículo 20. Deberes de la persona usuaria
- Artículo 21. Finalización de la prestación del servicio

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES

- Artículo 22
- Artículo 23
- Artículo24

DISPOSICIONES ADICIONALES

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

ANEXO I. SOLICITUD SAD

ANEXO II. INFORME SOCIAL

ANEXO III. COMPROMISO PERSONA USUARIA

ANEXO IV. BAREMO DISCAPACIDAD Y TERCERA EDAD

ANEXO V. MODELO PROPUESTA PRESTACIÓN SAD

ANEXO VI. SOLICITUD BAJA

ANEXO VII. FICHA DE SEGUIMIENTO

ANEXO VIII. ENCUESTA DE CALIDAD DEL SERVICIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente reglamento tiene por objeto establecer los mecanismos, requisitos, derechos, obligaciones y régimen disciplinario, para el acceso, permanencia y seguimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Municipio de Llíria. Dicho servicio se encuentra regulado en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en la que se regula el ejercicio del derecho subjetivo de la ciudadanía a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Para lograr los objetivos anteriores se ha creado un Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) en el que colaboran y participan todas las Administraciones Públicas. Entre los servicios del SAAD se encuentra el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), el cual se define según el Artículo 23, de la citada Ley, como “el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o empresas, acreditadas para esta función.”

Sobre las entidades locales la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, regula que son los Servicios Sociales los que participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas Comunidades Autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye.

En la Comunitat Valenciana se encuentra regulado este servicio desde la perspectiva de los Servicios Sociales Inclusivos en la Ley 3/2019, de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana, que establece en su Artículo 8 una serie de objetivos, entre los cuales se encuentra el de “mejorar las condiciones de calidad de vida de la población por medio de la elaboración de estrategias y actuaciones pertinentes”.

Los servicios, según la citada Ley, se definen como “unidad organizativa que contemple una o más prestaciones profesionales, económicas o tecnológicas”; y las prestaciones las define como “actuaciones concretas individuales y colectivas en materia de servicios sociales que

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

se ofrecen a la ciudadanía." El Servicio de Ayuda a Domicilio se encuentra incluido dentro de los servicios definidos como prestaciones profesionales a las que se refiere el Artículo 31 de la misma Ley 3/2019, las cuales comprenden "el conjunto de intervenciones de carácter temporal o permanente, dirigidas a la prevención, rehabilitación, diagnóstico, atención en las situaciones de necesidad social y promoción de la autonomía y la inclusión social de la ciudadanía, así como la atención sociosanitaria y socioeducativa de esta". Se desarrolla concretamente el Servicio de Ayuda a Domicilio en el Artículo 36.1.h.1º "Cuidado y actuaciones realizadas principalmente en el domicilio y en el entorno social de la persona con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria y de prestar apoyo personal de carácter polivalente y preventivo, seguimiento y acompañamiento para las personas y, en su caso, unidad de convivencia, que presenten dificultades físicas, intelectuales, cognitivas, de salud mental o sociales, o se encuentren en situación de vulnerabilidad."

El artículo 129 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, señala la necesidad de que toda iniciativa normativa se ajuste a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En este sentido, la necesidad y eficacia queda claramente justificada por el interés general del Servicio que presta el Ayuntamiento a personas en situación de dependencia; su regulación a través de este reglamento permitirá responder con eficacia a las demandas de este servicio, y garantizando la consecución de los objetivos desarrollados en el texto del documento. Respecto a la proporcionalidad, el reglamento regula todos los aspectos necesarios que tienen que ver con los derechos, obligaciones, y procedimientos administrativos para acceder al servicio. Se ha constatado que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

También se ha podido constatar que la norma se encuentra dentro del marco jurídico vigente en España y la Unión Europea, responde a los principios fundamentales de la Constitución y facilita su conocimiento, comprensión y aporta certeza, en la aplicación de la normativa relacionada con las personas dependientes, sus derechos, obligaciones y procedimientos de acceso al servicio, así como en la actuación y toma de decisiones por parte del Ayuntamiento de Llíria como de las empresas o servicios propios municipales involucrados en este servicio.

Esta norma al ser de aplicación por parte de los responsables del Servicio de promoción de la Autonomía del Departamento de Servicios Sociales de Atención Primaria (SSAP) permitirá mayor transparencia y eficiencia en el momento de actuar y tomar una decisión. El ciudadano tendrá certeza clara de cuáles son sus derechos, obligaciones, requisitos y procedimientos para acceder al servicio.

El Plan Municipal de Inclusión y Cohesión Social 2019 – 2023 (PMICS) recoge en su Objetivo Operativo nº3: la garantía de acceso a los servicios y recursos. Por lo que, el presente reglamento regula esta materia como recurso social en el marco de las prestaciones propias de los Servicios Sociales, pero también, responde a los objetivos y acciones propuestas en el PMICS.

De modo que, con la finalidad de disponer de un instrumento normativo en el ámbito local que regule los requisitos para el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal, y para hacer efectivo el contenido de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente reglamento el

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ayuntamiento de Llíria pretende regular el acceso, los derechos y deberes de las personas beneficiarias de dicho Servicio.

CAPÍTULO I. FINALIDAD Y OBJETIVOS GENERALES

Artículo 1. Naturaleza del servicio.
El servicio es de naturaleza pública de titularidad municipal y la gestión de la misma se llevará a cabo por los Servicios Sociales de atención primaria del Ayuntamiento de Llíria. El SAD forma parte del catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

La prestación de este servicio puede conllevar una aportación económica a cargo de la persona solicitante de acuerdo con el baremo socioeconómico establecido en el Anexo IV del presente reglamento. En los casos que esta prestación sea atendida con recursos propios del municipio dependerá de la disponibilidad presupuestaria del ayuntamiento de Llíria.

Artículo 2. Procedimientos.
El presente reglamento será de aplicación en la tramitación y en la resolución de expedientes de solicitud del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como su funcionamiento.

Artículo 3. Fundamento.
La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana define la atención domiciliaria como la prestación que tiene por objeto la detección de posibles situaciones de riesgo y la mejora de las condiciones de calidad de vida de las personas mediante la atención domiciliaria de éstas y en su caso, unidad de convivencia, de acuerdo con las necesidades de la misma. La prestación de atención domiciliaria comprende la ayuda a domicilio y la define como el conjunto de actuaciones y cuidados realizados principalmente en el domicilio de la persona y en su entorno con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria, y prestar apoyo personal para las personas que presentan limitaciones físicas, sociales y/o psicológicas. Para garantizar la eficiencia y calidad en la prestación del servicio cuando corresponda, éste deberá coordinarse con el equipo de atención primaria de salud.

El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD en adelante) es una prestación comunitaria, inserta en la política general de servicios sociales, de carácter complementario y transitorio, que no exime a la familia de sus responsabilidades.

Artículo 4. Objetivos.
El objetivo general del SAD es mantener, en la medida de lo posible, a la persona usuaria en su entorno habitual en las mejores condiciones de vida dentro de la comunidad, si bien, debe propiciarse la derivación hacia otros recursos más idóneos cuando su situación requiera de cuidados más especializados, ofreciendo una respuesta acorde a sus necesidades socio-sanitarias y/o familiares (centros de día, residencias de tercera edad, centros de salud mental, etc.).
Los objetivos específicos del SAD se articulan en cuatro grandes grupos e incluyen los puntos siguientes:

4.1 Asistencial:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

- Apoyo en la realización de aquellas actividades básicas e instrumentales de la vida diaria que no puedan ejercitar por sí solas, realizando tareas de atención personal y/o domésticas.
- Promover la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona.

4.2 Preventivo:

- Colaborar en el mantenimiento de la persona usuaria en su entorno habitual, evitando o retrasando el internamiento de personas en instituciones.
- Mejorar el equilibrio de la persona usuaria, de su familia y de su entorno, mediante el reforzamiento de los vínculos familiares, vecinales y de amistad.
- Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono, prevenir el progresivo deterioro de las familias o su claudicación en el desarrollo de los cuidados.

4.3 Rehabilitador

- Estimular y potenciar su autonomía personal.
- Mejorar la capacidad de las personas para desenvolverse en su medio habitual.

4.4 Psico-educativo

- Potenciar un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno personal.
- Estimular la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y faciliten la continuidad en el mismo.
- Proporcionar elementos educativos en competencias parentales i marentales.
- Promocionar la adquisición de competencias personales y sociales.
- Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

CAPÍTULO II. REQUISITOS DE ACCESO AL SERVICIO

Artículo 5. De las personas usuarias.
Podrán ser beneficiarias del SAD todas aquellas personas y unidades de convivencia empadronadas y con residencia efectiva en el municipio de Llíria, que necesiten apoyo para el ejercicio de su autonomía y requieran asistencia para continuar en su entorno habitual, siempre que la Renta per Cápita (RPC) no supere dos veces el IPREM anual (12 pagas) y en el caso que corresponda, que obtenga una puntuación mínima de 100 puntos, una vez aplicado del baremo establecido, según el Anexo IV de este reglamento.

En aquellos casos en que el motivo de la prestación del SAD sea para atender a menores en situación de riesgo o vulnerabilidad social no se aplicará ningún baremo socioeconómico. Se atenderán los criterios técnicos del PPIS.

A los efectos de este reglamento, se entiende por unidad de convivencia la conformada por al menos dos personas, unidas entre sí por matrimonio o persona con relación análoga a la conyugal, hijo o hija, padre o madre, así como padres y madres de acogida y parientes hasta el cuarto grado.

Las personas solicitantes del SAD Municipal con dificultades de autonomía personal

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

deberán solicitar el reconocimiento de la situación de dependencia.

Pueden ser personas beneficiarias tanto las unidades de convivencia, como las personas individuales, que cumplan alguno de los requisitos o supuestos descritos a continuación:

- Personas mayores de 65 años con limitaciones físicas o mentales para la prevención y promoción de la autonomía personal.
- Personas con diversidad funcional con limitaciones físicas o mentales para la prevención y promoción de la autonomía personal.
- Familias con menores en situación de riesgo, exclusión y/o vulnerabilidad social.
- Personas o familias en situación de excepcionalidad cuando así lo acredite el preceptivo informe social de SAD.

Artículo 6. Documentación que acredite los requisitos.
La persona interesada o familiar que ostente la representación en su caso, deberá solicitar mediante Registro de Entrada del Ayuntamiento el Servicio de Ayuda a Domicilio.

La solicitud de SAD para personas mayores de 65 años o personas con diversidad funcional, deberá acompañar la documentación que se describe a continuación, excepto aquella que obra en poder de la administración o se tenga autorización para su consulta, de acuerdo al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas:

a) Solicitud de SAD (Anexo I), según modelo oficial, suscrita por la persona solicitante o por su representante legal, debidamente cumplimentada en su totalidad. En el caso de la diversidad funcional, si se trata de menores o personas tuteladas, deberá solicitarlo uno de los dos progenitores con el que convivan o el tutor en su caso.
b) DNI, NIE o pasaporte de la persona interesada
c) Tarjeta de la Seguridad Social (SIP).
d) Libro de Familia.
e) Informe Bancario de los bienes dinerados.
f) Informe de bienes catastrales.
g) Informe de Salud para el Reconocimiento de Prestaciones Sociales.
h) Declaración de la Renta o autorización de consulta.
i) Nómina anual de la pensión.
j) Reconocimiento de discapacidad si procede.

En caso de convivir en el domicilio alguna otra persona, justificará también su situación económica mediante:

a) DNI, NIE o pasaporte.
b) Declaración de la Renta o autorización de consulta.

En caso de tener familiares de primer grado por consanguinidad, adjuntarán la siguiente documentación:

a) DNI, NIE o pasaporte.
b) Declaración de la Renta o autorización de consulta.

La solicitud de SAD para familias con menores o personas o familias en situación de excepcionalidad deberá contener la siguiente documentación:

a) Solicitud de SAD (Anexo I), según modelo oficial. Si se trata de menores o

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

personas tuteladas deberá solicitarlo uno de los dos progenitores con el que convivan o el tutor en su caso.

Con independencia de esta documentación, los Servicios Sociales municipales del Ayuntamiento de Llíria podrán exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente consideren oportunos, con relación a la prestación solicitada.

La persona solicitante podrá aportar cualquier otro documento acreditativo de sus circunstancias.

En el supuesto de que las personas interesadas deban satisfacer pensiones compensatorias a favor del/la cónyuge y/o anualidades por alimentos, deberán acompañar la correspondiente sentencia judicial y firme, de la que se derive.

Examinada la documentación se requerirá a la persona solicitante para que en un plazo de diez días subsane la documentación preceptiva, con indicación de que si así no se hiciera se le tendrá por desistida de su petición y se procederá al archivo de las actuaciones, previa Resolución del Ayuntamiento de Llíria que le será notificada.

Artículo 7. Evaluación y aprobación de la ayuda solicitada.
La evaluación de la ayuda será realizada por la Comisión de Baremación la cual emitirá una propuesta técnica que dará a conocer a la Comisión de intervención social que dará seguimiento y evaluación del PPIS. Posteriormente, se dará traslado para su aprobación o denegación a la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Sociales. Dichas comisiones se encargan de adoptar las decisiones pertinentes en cada caso, garantizando una atención individual, integrada y coordinada a las personas solicitantes del SAD.

La Comisión de Baremación estará compuesta por las siguientes personas adscritas al Departamento:

a. La persona titular de la coordinación.
b. Un/a técnico/a del servicio de Autonomía Personal.
c. Una persona auxiliar domiciliaria.

Sus funciones serán las siguientes:

a. Valorar durante el procedimiento inicial, si procede o no la admisión de la solicitud de las personas usuarias del Servicio.
b. Baremar la solicitud admitida a trámite en aquellos casos que corresponda, y determinar la aportación de la persona usuaria.
c. Determinar, según las circunstancias, la baja temporal o definitiva de los/as usuarios/as del Servicio según lo establecido en el Artículo 13 del presente Reglamento.
d. Valorar las consecuencias de las posibles sanciones que se puedan interponer a los/as usuarios/as.
e. Elaborar la propuesta técnica de prestación de SAD en base al PPIS para conocimiento de la Comisión de intervención social, y para su aprobación, dar traslado a la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

La composición y funcionamiento de la Comisión de Intervención Social y la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Sociales, se encuentra en el Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, y el Pleno del Ayuntamiento de Llíria en la sesión ordinaria del 31 de marzo de 2022, aprobó la creación de las Comisiones en la que se establecen las funciones y composición de las mismas.

Artículo 8. Instrucción.
Para la instrucción del procedimiento se podrán realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de concesión o denegación del servicio pudiendo requerir a los/las interesados/as las aclaraciones o documentación adicional necesaria para resolver. En el supuesto de inactividad de la persona interesada en la cumplimentación de este trámite, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Será necesaria una visita domiciliaria por parte de la persona trabajadora social correspondiente, así como la elaboración del preceptivo Informe Social (Anexo II), en el que se acredite el requisito y se efectúe el diagnóstico de la situación y la correspondiente propuesta del servicio. En el informe se propondrá la concesión o la denegación del servicio. En caso de proponer la denegación se especificará el motivo o motivos que la originan. Se dará traslado del citado informe social a la Comisión de Intervención social. Dicho informe se acompañará, si corresponde, del Baremo del SAD (Anexo IV).

Siempre y cuando haya disponibilidades presupuestarias, se dará de alta a todas las solicitudes que reúnan las condiciones exigidas en la normativa vigente. En caso contrario se incluirá la solicitud valorada en lista de espera. La preferencia para darlas de alta se basará en la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo y /o las posibles situaciones de urgencia estimadas por la Comisión de Baremación.

El horario de prestación del SAD será establecido por las personas técnicas de atención primaria de los Servicios Sociales según necesidades del servicio.

Artículo 9. Resolución.
La resolución, que pone fin al procedimiento administrativo, deberá ser comunicada por escrito a la persona solicitante y recogerá la concesión o denegación de la prestación solicitada.

En caso de concesión se indicará:

- Modalidad de prestación del servicio y las tareas.
- Distribución de días/semanas y horas mensuales.
- En su caso, periodo de duración del servicio y/o fecha de revisión.
- Aportación de la persona usuaria.

El plazo máximo para resolver solicitudes será de seis meses, incluyéndose en dicho plazo la adopción y notificación de la resolución expresa y se contará desde la fecha de entrada en cualquiera de los registros de entrada, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

de octubre. En caso de no resolución se entenderá el silencio administrativo desestimatorio.

Las solicitudes con desistimiento del solicitante o fallecimiento del mismo durante el transcurso de la tramitación serán archivadas a través de la oportuna resolución. También serán archivados los expedientes aprobados y no activados (por causas imputables a la persona usuaria) en el mes siguiente al plazo dado en la resolución.

Artículo 10. Causas de denegación.
En caso de denegación, deberá estar motivada, por alguna de las siguientes causas:

a) No estar la persona o la familia para la que se requiere el servicio incluida en cualquiera de las situaciones previstas en el artículo 5 de este reglamento.
b) La falta de presentación de la documentación requerida.
c) No disponer la vivienda de las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio.
d) Convivir con personas capaces que puedan realizar las prestaciones objeto de la solicitud del servicio.
e) Que reciban el servicio por otros organismos públicos o privados.
f) Cuando la valoración técnica de los profesionales considere que el objeto del servicio no se ajusta a las necesidades de la persona solicitante.
g) Cuando los ingresos de la unidad familiar sobrepasen la cuantía de 2 veces el IPREM anual (12 pagas).

Artículo 11. Seguimiento.
Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por los/las trabajadores/as sociales de esta entidad local.

El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades de la persona usuaria.

Artículo 12. Modificaciones.
La prestación del servicio, podrá ser modificada en el contenido de las actuaciones, en las horas asignadas, siempre que se produzcan variaciones en la situación de la persona o unidad de convivencia que dio origen a la concesión inicial.

Las modificaciones se pueden producir por solicitud de la persona interesada o representante legal, o bien a propuesta de la persona profesional de servicios sociales a la vista de los cambios de la situación que motivó la primera concesión.

Cuando la modificación suponga una variación en número de horas de servicio y/o tareas, se deberá enviar a la persona interesada una nueva resolución con la nueva prestación.

Artículo 13. Bajas en el servicio.
Las bajas del servicio podrán ser de dos tipos: temporales o definitivas.

A. Bajas Temporales: Tendrán la consideración de bajas temporales aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio por los motivos siguientes:

a) Hospitalizaciones.
b) Acogimiento familiar temporal.
c) Ingresos temporales, en centros residenciales.
d) Cambios temporales, en la unidad familiar.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

e) Ausencias domiciliarias temporales (períodos vacacionales).
f) Por procesos sancionadores.
g) Por criterio profesional motivado.

La duración de las bajas temporales no podrá superar los tres meses. Las personas usuarias en situación de baja temporal, según lo citado anteriormente serán exceptuados del abono del Precio Público correspondiente a dicho período.

B. Bajas definitivas: Tendrán la consideración de bajas definitivas, aquellas que signifiquen un cese de la prestación del servicio, por los motivos siguientes:

a) Finalización del período de prestación reconocido, sin que se produzca renovación del mismo.
b) Por renuncia de la persona usuaria.
c) Por fallecimiento.
d) Por la desaparición de la necesidad que motivó la concesión.
e) Por ocultación o falsedad de datos o incumplimiento de las condiciones de concesión.
f) Por traslado definitivo de la persona usuaria a una localidad distinta de su lugar de residencia o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.
g) Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.
h) Por el transcurso del plazo superior a 3 meses, desde la fecha en que causó baja temporal.
i) Por otras causas que imposibiliten la prestación del SAD, previo informe motivado del/ la trabajador/a social.
j) Por la demora, sin causa justificada, en el pago de tres mensualidades por la prestación del servicio.
k) Ausencia de la persona usuaria, injustificada del domicilio por tiempo superior a un mes.
l) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa artículo 20 previa tramitación del expediente sancionador correspondiente.
m) Por procesos sancionadores.

Artículo 14. Instrucción de las bajas.
Las solicitudes de baja del servicio se iniciarán previa solicitud de la persona usuaria o su representante legal por medio de la Solicitud de Baja (Anexo VI) en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

La baja del SAD se podrá cursar también de oficio previa valoración de la Comisión de Baremación.

CAPÍTULO III. SERVICIOS

Artículo 15. Modalidades de prestación del servicio.
1) De carácter personal. Engloban todas aquellas actividades que se dirigen a la persona usuaria del servicio, cuando ésta no puede realizarlas por sí misma, o cuando precise:

- Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal, con especial atención a personas encamadas e incontinentes.
- Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.
- Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acostarse, desplazamientos dentro del hogar, subir y bajar escaleras.
- Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.
- Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como tramitación de documentos, compra de medicación, acompañamientos de menores al colegio y otras análogas.
- Ayuda en el manejo de productos de apoyo.
- Facilitación de actividades de ocio y/o estimulación cognitiva en el hogar mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales.
- Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.

2) De carácter socioeducativo. Engloba las intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad donde se desarrolle la vida de la persona usuaria, así como el apoyo a la estructuración familiar. Destinadas especialmente a núcleos convivenciales con menores y colectivos de riesgo donde se han detectado diversas carencias que repercutan en su bienestar social, educativo y sanitario.

El objetivo general será potenciar las habilidades de crianza y para la gestión doméstica a través de las siguientes actividades:

a) Higiene familiar:

- Limpieza de la vivienda: promover la limpieza de la vivienda, mostrar las posibilidades y la conveniencia de la limpieza y el orden respecto a la garantía de la salud y el mantenimiento de un entorno agradable y hacer que todas las personas integrantes de la familia colaboren, según su edad y posibilidades.

- Lavandería: promover la limpieza periódica de la ropa y educar su correcto uso y cuidado, garantizando la higiene y la salud, así como la conservación de la misma.

- Cuidados personales: fomentar que los y las menores y colectivos de riesgo estén en buenas condiciones de aseo personal. Desarrollar los hábitos de cuidado personal evitando que su descuido sea un factor de riesgo, exclusión social y aislamiento.

b) Hábitos de vida saludables:

- Comida: educar en una alimentación sana y adecuada, mostrar como se ejecuta la tarea y promover los hábitos alimentarios adecuados.

- Cuidados sanitarios: promover en los padres y madres hábitos adecuados de cuidados y recomendaciones sanitaria con el fin de que los y las menores y colectivos de riesgo sigan los procesos sanitarios adecuados a su edad y/o requeridos para mantener o recuperar la salud.

c) Hábitos convivenciales:

- Interfamiliares, vecinales y comunales: promover unas relaciones saludables y

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

funcionales basadas en respeto y la convivencia.

d) Relaciones familiares y sociales. Observar los cambios situacionales que puedan influir en la intervención.

e) Funciones parentales y marentales. Reactivar las capacidades de los progenitores a nivel de:

- Compañía y entretenimiento: promover hábitos de uso del tiempo de ocio normalizados y adecuados a la edad y necesidades de los y las menores y colectivos de riesgo, fomentando al mismo tiempo el bienestar que ello produce.

- Escolar: potenciar en los y las menores y colectivos de riesgo y en su entorno familiar la valoración de la educación como un medio fundamental de integración social y mejora de sus capacidades y oportunidades, con el fin de que acudan con regularidad y aprovechamiento a su centro escolar o análogo.

f) Habilidades para la organización económica y familiar.

- Compras: supervisar que los progenitores garanticen los suministros necesarios que requieren los y las menores y colectivos de riesgo y familia para cubrir sus necesidades. Trabajar los aspectos indirectos relacionados con la compra como la previsión del gasto, ahorro, elección adecuada de bienes y productos, etc.

- Gestiones: facilitar la resolución de gestiones y/o trámites, ante la Administración, colegio u otras entidades que pueden ser exigidas como deber o necesidad para hacer uso de las mismas.

- Educación cívica-social, fomentando y apoyando las relaciones familiares, los y las menores y colectivos de riesgo con entidades de su entorno.

g) Maximizar las capacidades familiares para la integración en la comunidad. Atenciones de carácter complementario, no recogidas anteriormente, referidas a acompañamientos a consulta médica, escuela, actividades de ocio, etc. De los y las menores y colectivos de riesgo.

h) Apoyo a familias monoparentales sin red familiar y social para la conciliación de la vida familiar y laboral.

Otras atenciones de carácter complementario no recogidas anteriormente, que puedan favorecer su integración social.

3) <u>De carácter doméstico</u>. Son aquellas actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar referidas a:

a) La alimentación: Comprenderá, entre otras, las labores de compra y la preparación de alimentos en el hogar o, en su caso, facilitar la provisión de las comidas a domicilio.
b) La ropa: Comprenderá las funciones de lavarla, plancharla, coserla, ordenarla, comprarla y otras análogas.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

c) La limpieza habitual, e higiene cotidiana de la vivienda de la persona titular. Comprenderá entre otras: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, fregar la vajilla, limpiar los muebles, puertas, etc.
d) Apoyo en general a la organización y orden domésticos.

En el caso de personas que vivan solas y no dispongan de red familiar y/o social y, además, tengan dificultades para realizar tareas y limpiezas que requieran esfuerzo o que su realización suponga riesgo para la persona usuaria se podrá incluir tareas de "limpieza general de mantenimiento" como cristales, zonas altas, techos.

Artículo 16. Prestaciones excluidas del servicio del SAD.
Quedan excluidas de los apartados anteriores las siguientes actuaciones:

- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- La atención a animales de compañía.
- Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (tareas de pintura, empapelado, etc.).
- Limpieza fuera del hogar (escalera, rellano, patio, etc.).
- Realización de aquellas tareas domésticas que supongan un riesgo físico para la persona auxiliar de ayuda a domicilio y/o peligro para la salud, de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral.
- La "limpieza extraordinaria" de la vivienda cuando se encuentre en malas condiciones de higiene. La Entidad Local, a petición de la persona interesada, podrá realizar las gestiones necesarias con el fin de que una empresa especializada realice la limpieza extraordinaria previa al inicio del servicio. El coste de la citada limpieza correrá a cargo de la persona solicitante.
- Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica:

    - Tomar la tensión.
    - Colocar o quitar sondas.
    - Suministrar medicación.
    - La realización de ejercicios específicos de rehabilitación que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administre.
    - Realizar curas.

De manera general, no se prestará el servicio en lo que no esté directamente relacionado con la atención a la persona usuaria establecido por el/la técnico de servicios sociales de referencia.

Artículo 17. Régimen de compatibilidades e incompatibilidades.
El SAD será incompatible con otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad de cualquier entidad pública o privada concertada, de las que se esté disfrutando o se tenga derecho a disfrutar:

1. Prestación económica vinculada al servicio de ayuda a domicilio/SAD Dependencia.
2. Prestación económica para el cuidador no profesional, salvo las siguientes excepciones:
    a. Crisis o ausencia temporal de la persona cuidadora por razones de causa

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

mayor: enfermedad, fallecimiento, etc.

b. Ausencia definitiva de la persona cuidadora: se podrá prestar el SAD en tanto en cuanto se resuelva otro recurso/prestación del catálogo del SAAD.

3. Prestación económica de asistencia personal.
4. Servicio de Centro de Día/Ocupacional o prestación económica vinculada al servicio para personas con G2 y G3 de dependencia.
5. Servicio de Atención Residencial o prestación económica vinculada al servicio residencial.

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 62/2017, siempre que se haya tramitado la solicitud correspondiente del recurso SAD/PVS SAD y en tanto se haga efectiva la correspondiente resolución del PIA por parte de la Consellería, podrá ser concedido por la Entidad Local a través del procedimiento ordinario y será compatible con:

1. Teleasistencia.
2. Servicios de prevención de dependencia y promoción de la autonomía personal.
3. Plaza en centro de atención diurna/centro ocupacional o prestación vinculada al servicio de centro de atención diurna/centro ocupacional: En estos casos se podrá dar de alta a la persona en el SAD municipal para atención personal y limpieza con limitación de 22 horas mensuales.

Atendiendo a las necesidades de aquellas personas que acudan a centro de día, las tareas del SAD se concretarán como máximo en las siguientes:

- Levantar
- Aseo básico, cambio de pañal y vestir
- Acompañar

Las personas usuarias del SAD municipal a las que se reconozcan servicios o prestaciones del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia que resulten incompatibles conforme al apartado anterior cesarán en el disfrute del SAD municipal el día previo al día de efectividad de tales servicios o prestaciones de acuerdo con la resolución PIA correspondiente.

Con carácter excepcional, en aquellos supuestos en que las condiciones personales, familiares y/o económicas en que se encuentra la persona beneficiaria, así lo requieran, se podrá autorizar, mediante resolución de la Concejalía competente a propuesta del informe del personal técnico de servicios sociales, la compatibilidad del disfrute del SAD para las tareas de carácter exclusivamente personal.

Artículo 18. Frecuencia e intensidad del servicio.
El horario de prestación del servicio será de lunes a viernes entre las 07:30h. y las 15:30h. atendiendo el calendario laboral del Ayuntamiento de Llíria.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 19. Derechos de la persona usuaria.
Las personas usuarias de la prestación del servicio de ayuda a domicilio tendrán derecho:

a. Recibir las prestaciones concedidas y del modo que le hayan sido determinadas en la

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

resolución adoptada, de acuerdo con la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.

b. Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de la buena fe y diligencia.
c. Derecho a pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio.
d. Derecho a la privacidad de sus datos personales.
e. Derecho a recibir un trato correcto.
f. Derecho a poder presentar cualquier reclamación con relación a la forma como se le presta el servicio.
g. Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
h. Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
i. Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
j. Recibir información del estado de tramitación de su expediente.
k. Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.
l. Cualesquiera otros que les reconozcan la normativa vigente.

El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.

Artículo 20. Deberes de la persona usuaria.
Las personas usuarias de la prestación del servicio de ayuda a domicilio tendrán el deber de:

a. Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación del servicio.
b. Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.
c. Informar al personal técnico de Servicios Sociales de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.
d. Poner a disposición de los/as auxiliares domiciliarias todos los medios necesarios en buen uso para realizar sus funciones en las condiciones idóneas, como: detergentes, utensilios de limpieza, escalera para acceder a lugares elevados, entre otros.
e. Mantener a los animales de compañía libres de parásitos y debidamente vacunados y censados para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.
f. Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad familiar al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.
g. Estar presente en el domicilio, para que se pueda prestar el servicio.
h. Cumplimiento de los compromisos de la persona usuaria firmado en su momento y no exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención
i. Abonar el Precio Público por hora efectivamente prestada.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones puede dar lugar a la baja temporal o definitiva del servicio.

Artículo 21. Finalización de la prestación del servicio.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

La prestación del servicio podrá finalizar por los motivos expuestos en el artículo 13 del presente reglamento.

En el caso de que la persona usuaria o quien le represente decida finalizar el servicio, lo deberá comunicar con una anticipación de 15 días a la Comisión de Baremación, por medio de la presentación de la Solicitud de Baja (Anexo VI) a través del registro de entrada del Ayuntamiento de Llíria.

En el caso que la finalización del servicio sea por valoración de la Comisión de Baremación, ésta procederá en las siguientes circunstancias:

- Por sufrir una enfermedad contagiosa que puede poner en riesgo la salud de los/las profesionales.
- Deterioro importante en la evolución de su enfermedad.
- Por sanción disciplinaria.
- Por imposibilidad de cumplir los objetivos del SAD.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 22. Tipos de faltas.
Se considerarán faltas leves:

- Promover y originar altercados violentos.
- Agresión verbal al personal de Ayuda a Domicilio.
- Absentismo de la persona usuaria en el horario establecido.
- Impago de la aportación establecida durante 3 mensualidades.

Se considerarán faltas graves:

- La reiteración de faltas leves, previamente sancionadas.
- Sustracción de bienes u objetos propiedad del personal de Ayuda a Domicilio.
- La agresión física al personal de Ayuda a Domicilio.

Artículo 23. Sanciones.
Sin perjuicio de otras responsabilidades que tuvieran lugar, las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias si incurren en alguna de las faltas mencionadas serán las siguientes:

Por faltas leves:
- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un período máximo de tres meses.

Por faltas graves:

- Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un período máximo de seis meses.
- Pérdida definitiva de la condición de persona usuaria del Servicio de Ayuda a

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Domicilio.

Artículo 24. Órgano sancionador y reactivación del servicio.
Corresponde a la Comisión de Baremación la valoración del tipo de falta y las sanciones a imponer en su caso.
El procedimiento se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015, por lo que además se le concederá a la persona usuaria el trámite de audiencia previsto en el artículo 82 de la citada Ley.
En los casos de suspensión temporal de la plaza de un/a usuario/a, motivada por las faltas graves, la fecha de reinicio del servicio vendrá determinada en la propia notificación de la sanción. Previamente a la reincorporación, la Comisión de Baremación valorará las circunstancias y condiciones de la reactivación del SAD.
En los casos de pérdida definitiva de la condición de la persona usuaria, esta podrá presentar una nueva solicitud siempre y cuando hayan transcurrido un mínimo de 12 meses.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. – Corresponderá al órgano municipal competente a propuesta de la Comisión técnica de valoración y seguimiento de las prestaciones económicas, la resolución de las dudas de interpretación, cualquier eventualidad no recogida en la presente ordenanza, la aprobación de cuantos documentos normalizados sea necesarios para su gestión, así como cuantas resoluciones se precisen en orden a su desarrollo y aplicación.

Segunda.- Todas las referencias que se hacen en este reglamento al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (12 pagas) (en adelante IPREM), se entenderán hechas a la cantidad que se apruebe anualmente en la Ley de Presupuestos.

Tercera. - Será competencia del órgano municipal correspondiente a propuesta del departamento de Servicios Sociales de atención primaria, cualquier eventualidad no recogida en el presente reglamento, a la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para su gestión, así como cuantas resoluciones se precisen en orden a su desarrollo y aplicación.

Cuarta. - Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación de las prestaciones reguladas en el presente reglamento, pasarán a formar parte de los ficheros municipales sometidos a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Quinta. - En relación a los modelos de anexos podrán variar en función de las necesidades de gestión administrativa pertinentes. Dichas modificaciones se deberán hacer por Decreto de Alcaldía, respetando el contenido de la Ordenanza.

Sexta. - En lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica en materia de servicios sociales, teniendo presente los principios de competencia y jerarquía normativa.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento, entrará en vigor a los quince días hábiles a partir de su remisión y recepción por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma y una vez

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

publicado íntegramente su texto en el B.O.P. de la provincia de Valencia, (arts. 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local).

ANNEX I / ANEXO I

Ajuntament de Llíria Plaça Major, 1,46160, Llíria (València)Tel. 96 279 82 82 - Fax 96 279 07 96 P4614900A - *info@lliria.es* *www.lliria.es*	**Sol·licitud Servei d'Ajuda a domicili (SAD)** ***Solicitud Servicio de Ayuda a domicilio (SAD)*** Ref.:0403021	

A	**DADES PERSONALS / *DATOS PERSONALES* (1)**

Persona interessada / *Persona interesada*

Nom i cognoms - Raó social / *Nombre y apellidos – Razón social*	NIF

Persona representant / *Persona representante* (2)

Nom i cognoms */ Nombre y apellidos*	NIF

Dades a l'efecte de notificació / *Datos a efecto de notificación*

Adreça / *Dirección*	Localitat / *Localidad*	*Província / Provincia*	CP

Telèfon / *Teléfono*	Fax	Adreça electrònica / *Correo electrónico*

(1) Segons la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que l'Ajuntament de Llíria incorporarà les vostres dades a fitxers que s'utilitzaran per a finalitats municipals i no se cediran a cap tercer excepte per obligacions legals i a aquelles administracions públiques que foren les destinatàries del tractament. Per tal d'exercir els vostres drets d'accés, rectificació i cancel·lació, dirigiu-vos per escrit a l'Ajuntament a l'adreça que veureu a la capçalera i adjunteu una fotocòpia del document nacional d'identitat o equivalent. Així mateix, autoritzeu l'Ajuntament a comprovar i completar les dades necessàries per a aquesta sol·licitud, el qual podrà consultar tant els seus arxius com els d'altres administracions públiques que siguen necessaris.
Según la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Llíria incorporará sus datos a ficheros que se utilizarán para fines municipales y no se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas administraciones públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, diríjase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que verá en el membrete, adjuntando una fotocopia de su documento nacional de identidad o equivalente. Adicionalmente, autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando sus propios archivos y los de otras administraciones públicas que sean necesarios.
(2) Adjunteu full de representació. */ Adjuntar hoja de representación.*

B	**EXPOSE / *EXPONGO***

Que en base a la documentació que s'adjunta / *Que en base a la documentación que se adjunta*

C	**SOL·LICITE / *SOLICITO***

La prestació del Servei d'Ajuda a Domicili en horari de matins / *La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en horario de mañanas.*

Firma de la persona sol·licitant o representant / *Firma de la persona solicitante o representante*

Llíria, d'/de de

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE LLÍRIA / ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Llíria

LLÍRIA CITY OF MUSIC

ANNEX II / ANEXO II

INFORME SOCIAL SAD

A. DADES D'IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA USUÀRIA/*DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA USUARIA*		
Nom / *Nombre*:		Cognom / *Apellidos*:
DNI/NIE:	Sexe / *Sexo*:	Data de Naixement / *fecha de nacimiento*:
Domicili actual / *Domicilio actual*:		
CP:		Població / *Población*:
SIP:		Grau de Depenència/*Grado de dependencia*:
Grau de Minusvalia/*Grado de minusvalía*:		

B. UNITAT DE CONVIVENCIA / UNIDAD DE CONVIVENCIA
Membres de la unitat familiar que viuen amb el/la usuari/a: *Miembros de la unidad familiar que viven con el/la usuario/a:*

Nom i cognoms / Nombre y apellidos	Data de naixement / Fecha de nacimiento	Parentiu / *Parentesco*	Ocupació, estudis, etc. / *Ocupación, estudios, etc.*	Observacions / *Observaciones*

C. XARXA DE SUPORT (Familiar, institucional, comunitaria, amistat, voluntariat) *RED DE APOYO (familiar, institucional, comunitaria, amistad, voluntariado)*
Es desconèix o no té xarxa de suport / *se desconoce o no tiene red de apoyo*

Nom i cognoms / Nombre y apellidos	Telèfon / Teléfono	Domicili / *Domicilio*	Relació amb usuari/a / *Relación con usuario/a*	Ocupació, estudis, etc. / *Ocupación, estudios, etc.*	Observacions / *Observaciones*

D. SITUACIÓ ECONÒMICA/ *SITUACIÓN ECONÓMICA*				
	Ingressos/Ingresos	Despeses/Gastos	Concepte/Concepto	Quantía/Cantidad
Persona usuària / Persona Usuaria				
Resta de la unitat familiar/Resto de la unidad familiar				
TOTAL				

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Llíria

LLÍRIA CITY OF MUSIC

F. CONDICIONS D'HABITATGE / *CONDICIONES DE LA VIVIENDA*
Situació de l'habitatge / *Situación de la vivienda*:
Règim de tinença / *Régimen de tenencia*:
Barreres arquitectòniques / Barreras arquitectónicas:
Habitabilitat / Habitabilidad
Equipament /Equipamiento

G. PARTICIPACIÓ EN ALTRES PROGRAMES (P.Ex. Menjar a casa, Teleassistencia,etc) *PARTICIPACION EN OTROS PROGRAMAS (P.EJ. Comer en casa, Teleasistencia,etc)*
☐ Menjar a casa / *Comer en casa*
☐ Teleassistència / *Teleasistencia*
☐ Taller Memòria / *Taller de memoria*
☐ Taller Alzhèimer / *Taller Alzheimer*
☐ Taller Pentagrama/*Taller Pentagrama*
☐ Ioga / *Yoga*
☐ Gimnàstica majors / *Gimnasia de mayores*
☐ Escola d'adults /*Escuela de adultos*
☐ Altres/ *Otros*

H. RESUM SITUACIÓ PERSONAL, FAMILIAR I SOCIAL H. *RESUMEN SITUACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y SOCIAL*

I. VALORACIÓ PROFESSIONAL / DIAGNÒSTIC DE LA SITUACIÓ I. *VALORACIÓN PROFESIONAL* / DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN

J. PROPOSTA / *PROPUESTA*
PROPOSTA DE CONCESSIÓ / *PROPUESTA DE CONCESIÓN*:
☐ Atenció personal / *Atención personal*.
☐ Atenció psico-social i Educativa / *Atención psico-social y Educativa*.
☐ Atenció Domèstica / *Atención Doméstica*.
PROPOSTA DE DENEGACIÓ / *PROPUESTA DE DENEGACIÓN*:
☐ No reunir requisits exigits / *No reunir los requisitos exigidos*.
☐ No tindre residència efectiva en l'entitat local / *No tener residencia efectiva en la entidad local*.
☐ No haver presentat la documentació requerida / *No haber presentado la documentación*.
☐ No aceptar les condicions del servei / *No aceptar las condiciones del servicio*.

Llíria a_____de____

Firma:_____ (Professional autor informe / profesional autor del informe)

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Lliria

LLÍRIA CITY OF MUSIC

ANNEX III / ANEXO III

COMPROMISOS DE LA PERSONA USUÀRIA DE SAD / COMPROMISOS DE LA PERSONA USUARIA DEL SAD

DADES DE LA PERSONA USUÀRIA / *DATOS DE LA PERSONA USUARIA* EXPT.		
Nom / *Nombre*:	1r. Cognom / *1er. Apellido*:	2r. Cognom / *2º. Apellido*:
DNI/NIE:	Sexe / *Sexo*:	Data de naixement / *Fecha de nacimiento*:
Domicili actual / *Domicilio actual*:		C.P.:
Població / *Población*:	Telèfon / *Teléfono*:	

Com a persona usuària del Servei d'Ajuda a Domicili, te dret a:
Como persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio, tiene derecho a:

m. Rebre les prestacions concedides i de la manera que li hagen sigut determinades en la resolució adoptada, d'acord amb la problemàtica que planteja i la posterior valoració tècnica./*Recibir las prestaciones concedidas y del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo con la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.*

n. Que la prestació efectiva del servei supose la menor intromissió possible en el dret a la seua intimitat personal, havent de realitzar-se d'acord amb les regles de la bona fe i diligència./*Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de la buena fe y diligencia.*

o. Dret a demanar l'oportuna identificació a totes les persones que, amb motiu del servei, accedisquen al seu domicili. / *Derecho a pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio.*

p. Dret a la privacitat de les seues dades personals/*Derecho a la privacidad de sus datos personales.*

q. Dret a rebre un tracte correcte / *Derecho a recibir un trato correcto.*

r. Dret a poder presentar qualsevol reclamació en relació amb la forma com se li presta el servei./*Derecho a poder presentar cualquier reclamación con relación a la forma como se le presta el servicio.*

s. Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia./*Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.*

t. Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, en el seu cas, resulten necessaris./*Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.*

u. Rebre informació puntual de les modificacions que pogueren produir-se en el règim del servei/*Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.*

v. Rebre informació l'estat de tramitació del seu expedient./*Recibir información el estado de tramitación de su expediente.*

w. Realitzar l'avaluació sobre qualitat del servei./*Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.*

x. Qualssevol altres que els reconeguen la normativa vigent./*Cualesquiera otros que les reconozcan la normativa vigente.*

El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.

L'exercici d'aquests drets podrà veure's modificat en situacions de necessitat per raons organitzatives i calendari oficial de festius *El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.*

Les persones usuàries de la prestació del servei d'ajuda a domicili tindran el deure
Las personas usuarias de la prestación del servicio de ayuda a domicilio tendrán el deber

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Llíria

LLÍRIA CITY OF MUSIC

j. d'Adoptar una actitud col·laboradora i mantindre un tracte correcte en el desenvolupament de la prestació del servei./*de Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación del servicio.*

k. Aportar quanta informació siga requerida amb vista a la valoració de les circumstàncies personals, familiars i socials que determinen la necessitat de la prestació./*Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.*

l. Informar el personal tècnic de Serveis Socials de qualsevol canvi que es produïsca en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció de la prestació del servei./*Informar al personal técnico de Servicios Sociales de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.*

m. Posar a la disposició de els/as auxiliars domiciliàries tots els mitjans necessaris en bon ús per a realitzar les seues funcions en les condicions idònies, com: detergents, utensilis de neteja, escala per a accedir a llocs elevats, entre altres./*Poner a disposición de los/as auxiliares domiciliarias todos los medios necesarios en buen uso para realizar sus funciones en las condiciones idóneas, como: detergentes, utensilios de limpieza, escalera para acceder a lugares elevados, entre otros.*

n. Mantindre als animals de companyia lliures de paràsits i degudament vacunats i censats per a evitar tot tipus de contagis al personal que li atén a domicil/*Mantener a los animales de compañía libres de parásitos y debidamente vacunados y censados para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.*

o. Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat familiar a fi d'emplenar el que s'estableix en la normativa de prevenció de riscos laborals./*Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad familiar al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.*

p. Ser present en el domicili, perquè es puga prestar el servei/*Estar presente en el domicilio, para que se pueda prestar el servicio.*

q. Compliment dels compromisos de la persona usuària signat en el seu moment i no exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el projecte d'intervenció/*Cumplimiento de los compromisos de la persona usuaria firmado en su momento y no exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención*

r. Abonar el Preu Públic per hora efectivament prestada /*Abonar el Precio Público por hora efectivamente prestada.*

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones puede dar lugar a la baja temporal o definitiva del servicio.
En cas de no complir aquests requisits o de ser comprovada l'ocultació de dades existents en l'expedient, es procedirà a donar debaixa automàticament del Servei.
En caso de no cumplir estos requisitos o de ser comprobada la ocultación de datos existentes en el expediente, se procederá a dar de baja automáticamente del Servicio.

Llíria a de de

Firma:_
(La persona sol·licitant o representant legal / *La persona solicitante o representante legal)*

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Llíria

LLÍRIA CITY OF MUSIC

ANNEX IV/ ANEXO IV

BAREM DISCAPACITAT I TERCERA EDAT SERVEI AJUDA A DOMICILI / BAREMO DISCAPACIDAD Y TERCERA EDAD AYUDA A DOMICILIO

DADES DE LA PERSONA / *DATOS DE LA PERSONA*	EXPT.: _____	
Nom / *Nombre*:	Cognoms / *Apellidos*:	DNI/NIE:
Adreça/*Dirección*	Data naixement:/*Fecha de nacimiento*:	Edat/*Edad*:
Teléfon/ *Teléfono*:	Persona de contacte/ Domicili/vinculació *Persona de contacto/Domicilio/vinculacion*	Telefon/*Telefono*
Metge/essa de Capçalera/ *Medico/ca de cabecera*	Nº SS:	

COGNOMS I NOM/APELLIDOS Y NOMBRE:
DATA DE VALORACIÓ/*FECHA DE VALORACION:*

PUNTUACIÓ TOTAL/PUNTUACION TOTAL

A) GRAU D'AUTONOMIA DEL SOL.LICITANT I DELS MEMBRES DEL NUCLI DE CONVIVÈNCIA:
GRADO DE AUTONOMIA DEL SOLICITANTE Y DE LOS MIEMBROS/BRAS DEL NUCLEO DE CONVIVENCIA

A.1.- SOL.LICITANT I NUCLI DE CONVÈNCIA/*SOLICTANTE Y NUCLEO DE CONVIVENCIA*

	SI	AMB DIFICULTAT	NO
Alçar-se sols del seu llit o butaca/*levantarse solo/a de la cama o sillon*	0	15	30
Realitzar la seua cura i vestir-se sols/*asearse y vestirse solo*	0	15	30
Desplaçar-se sense ajuda per la seua casa/*desplazarse sin ayuda por su casa*	0	15	30
Eixir sense ajuda del seu domicili a l'exterior/ *salir al exterior sin ayuda de su domicilio*	0	15	30
Banyar-se sense ajuda/ *bañarse sin ayuda*	0	15	30

TOTAL PUNTS/*TOTAL PUNTOS:*

(Assenyalar **SI** quan existeisca al domicili al menys un familiar major de 18 anys que puga ajudar al sol.licitant en aquestes tasques.

A.2.- PUNTUACIÓ COMPLEMENTÀRIA PER VIURE SOLS/*PUNTUACION COMPLEMENTARIA POR VIVIR SOLO/LA*

	SI	NO
VIU SOLS/A/*VIVE SOLO/A*	30	0
CONVIU UN MATRIMONI 3ª EDAT/*CONVIVE UN MATRIMONIO 3ªEDAD*	20	0
CONVIUEN VARIES PERSONES DE 3ª EDAT/*CONVIVEN VARIAS PERSONAS 3ªEDAD*	20	0

TOTAL PUNTS/*TOTAL PUNTOS:*

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Llíria

LLÍRIA CITY OF MUSIC

B) GRAU DE CAPACITAT PER A LA REALITZACIÓ D'ACTIVITATS DOMÈSTIQUES:
GRADO DE DISCAPACIDAD PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DOMESTICAS:
SOL.LICITANT I NUCLI DE CONVIVÈNCIA/*SOLICITANTE Y NUCLEO DE CONVIVENCIA*

	SI	AMB DIFICULTAT	NO
Fer les seues compres/*hacer sus compras*	0	15	30
Preparar el seu menjar/*hacerse la comida*	0	15	30
Realitzar neteja bàsica de la llar i cura de roba/*realizar limpieza basica del hogar y cuidado de ropa*	0	15	30

TOTAL PUNTS:

(Assenyalar **SI** quan existeisca al domicili al menys un familiar major de 18 anys que puga ajudar al sol.licitant en aquestes tasques).
(Señalar SI cuando "existeisca en el domicilio al menos un familiar mayor de 18 años que pueda ayudar al solicitante en estas tareas).

C DOMICILI:

C.1.-

		SUFICI	INSUFIC
22	Infraestructura/*Infraestructura*	0	5
23	Serveis/ equipament/*servicios/-equipamiento*	0	5
24	Puntuació higiènic – sanitària/*puntuacion higienica-sanitaria*	0	5
25	Puntuació complementària per existència de barreres arquitectòniques/*puntuacion complementaria por la existencia de barreras arquitectonicas*	0	5

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

C.2.-

26	Lloguer/*alquiler*	10
27	Amortitzant-ho/ *amortizarlo*	5

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

D) RECURSOS ECONÒMICS DEL NUCLI DE CONVIVÈNCIA (RENDA PER CÁPITA ANUAL) :
RECURSOS ECONOMICOS DEL NUCLEO DE CONVIVENCIA (RENTA PER CÁPITA ANUAL)

28	Manca de recursos econòmics / *Carece de recursos económicos*	30
29	Ingressos iguals o inferiors al 40% de l'IPREM / *Ingresos iguales o inferiores al 40% del IPREM*	15
30	Ingresos entre el 41% i el 70% de l'IPREM / *Ingresos entre el 41% i el 70% del IPREM*	10
31	Ingresos entre el 71% i el 100% de l'IPREM / *Ingresos entre el 71% i el 100% del IPREM*	5
32	Ingressos superiors a l'IPREM / *Ingresos superiores al IPREM*	0

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

PUNTS/ PUNTOS

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Llíria

LLÍRIA CITY OF MUSIC

E) SITUACIÓ DE LA FAMILIA EXTENSA/ *SITUACION DE LA FAMILIA NUMEROSA*

E.1.- EXISTÈNCIA DE FAMILIARS DE PRIMER GRAU (16 ANYS)
EXISTENCIA DE FAMILIARES DE PRIMER GRADO (16 AÑOS)

44	Sense familiar/sin familia	40

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

E.2.- AJUDA DE FAMILIARS/*AYUDA FAMILIARES*

POSSIBILITAT D'ATENCIÓ FÍSICA/*POSIBILIDAD DE ATENCION FISICA*

Pot atendre'l adequadament/*puede atenderle adecuadamente*	-5
Té dificultats per aterndre'l/ *tiene dificultades para atenderle*	5
Té impossibilitat d'atendre'l/*tiene imposibilidad de atenderle*	10

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

PROXIMITAT DEL DOMICILI/*PROXIMIDAD DEL DOMICILIO*

A la mateixa finca/ *a la misma finca*	-10
Al mateix barri/ *al mismo barrio*	-5
A la mateixa ciutat/municipi/*a la misma ciudad/ municipio*	0
Fora del municipi/*fuera del municipio*	5
Altra comunitat autònoma/*otra comunidad autonoma*	10

TOTAL PUNTS /TOTAL PUNTOS:

E.3.- RECURSOS ECONÒMICS/*RECURSOS ECONOMICOS*:

S'obtindrà la **renda per càpita dels fills l/o filles.** A la qüantitat obtesa s'aplicaran les següents taules:
Se obtendrá la renta per cápita de los hijos/as. A la cantidad obtenida se aplicaran las siguientes tablas:

Manca de recursos econòmics / *Carece de recursos económicos*	20
Ingressos iguals o inferiors al 40% de l'IPREM / *Ingresos iguales o inferiores al 40% del IPREM*	15
Ingresos entre el 41% i el 70% de l'IPREM / *Ingresos entre el 41% I el 70% del IPREM*	10
Ingresos entre el 71% i el 100% de l'IPREM / *Ingresos entre el 71% I el 100% del IPREM*	5
Ingressos superiors a l'IPREM / *Ingresos superiores al IPREM*	0
Ingressos superiors a 2 vegades l'IPREM / *Ingresos superiores al IPREM*	-5

TOTAL PUNTS/*TOTAL PUNTOS:*

E) FACTORS CORRECTORS NEGATIUS/*FACTORES CORRECTORES NEGATIVOS*:

PROPIETATS AGRÍCOLES: REGADIU/*PROPIEDADES AGRICOLAS: REGADIO*

De 0,1 a 0,85 hectàrees/*hectareas*	-5
De 0,86 a 2,50 hectàrees/ *hectareas*	-10
De 2,51 a 4,50 hectàrees/ *hectareas*	-25
De 4,51 a hectàrees en davant/*hectareas adelante*	-50

TOTAL PUNTS/*TOTAL PUNTOS:*

PROPIETATS AGRÍCOLES: SECÀ

De 0,1 a 3 hectàrees	0
De 3,01 a 5 hectàrees	-5
De 5,01 a 15 hectàrees	-10
De 15,01 hectàrees en davant	-30

TOTAL PUNTS/*TOTAL PUNTOS:*

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Llíria

LLÍRIA CITY OF MUSIC

ALTRES PROPIETATS/*OTRAS PROPIEDADES*

PROPIETATS URBANES/ *PROPIEDADES URBANAS*

Vivendes/*viviendas*	-30
Comercials/*comerciales*	-15
Altres ajudes/*otras ayudas*	-5

TOTAL PUNTS/*TOTAL PUNTOS:*

INVERSIONS EN PASSIUS (Fons d'inversió, terme Fixe, Valors, etc.)/*INVERSIONES EN PASIVO(fondos de inversión, plazo fijo,valores, etc)*
SALDO COMPTE /*SALDO CUENTA*

De 6.000 a 12.001 €	-5
De 12.001,01 a 30.000 €	-10
De 30.001,01 a 60.000 €	-20
De 60.000,01 € en davant	-30

TOTAL PUNTS/*TOTAL PUNTOS:*

F) VALORACIÓ PROFESSIONAL DE SITUACIONS D'ESPECIAL RELEVÁNCIA:

(Assenyalar situacions que no estant recollides a la taula que es consideren significatives. Valorar globalment lo assenyalat de -40 a 40 punts, en intervals)

-30, -25, -20, -15, -10, -5, 0, 5, 10, 15, 20, 25, 30

TOTAL PUNTS BAREM/TOTAL PUNTOS BAREMO:

PUNTS/*PUNTOS*

BAREMACIÓ/ *BAREMACION*

PUNTS	% FINANCIACIÓ	COSTE€/HORA AJUNTAMENT	COSTE€/HORA PERSONA USUARIA
400	80%	7,2	1,8
350	70%	6,3	2,7
300	60%	5,4	3,6
250	50%	4,5	4,5
200	35%	3,15	5,85
150	15%	1,35	7,65
100	0%	0	9

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Llíria

LLÍRIA CITY OF MUSIC

ANNEX V / ANEXO V

PROPOSTA/VALIDACIÓ PRESTACIÓ DEL SAD / PROPUESTA/VALIDACIÓN PRESTACIÓN DEL SAD

DADES DE LA PERSONA / *DATOS DE LA PERSONA* EXPT.: _____		
Nom / *Nombre*:	Cognoms / *Apellidos*:	DNI/NIE:
Sexe / *sexo*:	Data de naixement / *Fecha de nacimiento*:	
Domicili actual / *Domicilio actual*:		CP:
Població / *población*:	Telefon / *Telefono*:	

I per l'altra part / *y por la otra parte*:

AJUNTAMENT / ENTITAT LOCAL *AYUNTAMIENTO / ENTIDAD LOCAL*

Com a conseqüència de la tramitació i valoració tècnica de l'expedient citat, i en compliment de la normativa per la quals'aprova iregula la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili,
ES COMPROMETEN A:

Como consecuencia de la tramitación y valoración técnica del expediente citado, y en cumplimiento de la normativa por la que se aprueba y regula la prestación del Servicio de Ayuda en Domicilio,
SE COMPROMETEN A:

a) La validació de la proposta de prestació del SAD per part de l'Ajuntament / Entitat Local_____:
La validación de la propuesta de prestación del SAD por parte del Ayuntamiento / Entidad Local___:

Distribució horaria *Distribución horaria*	TOTAL HORES	Num. hores setmanals *Nº horas semanales*	
		Num. dies a la setmana *Nº días a la semana*	
T A S Q U E S *T*		Caracter personal *Carácter personal*	▫ *Apoyo en el aseo y cuidado personal* ▫ *Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral* ▫ *Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio* ▫ *Acompañar,conversar,con la persona* ▫ *Acompañamiento fuera del hogar para diversas gestiones* ▫ *Ayuda en el manejo de productos de apoyo* ▫ *Facilitación de actividades de ocio y/o estimulación cognitiva en el hogar.* ▫ *Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores.*

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

A R E A S		Caràcter socieducatiu *Carácter socioeducativo*	▫ *Higiene familiar: promoción de limpieza de la vivienda* ▫ *Lavanderia* ▫ *Cuidados personales* ▫ *Hábitos de vida saludable: comida y cuidados sanitarios* ▫ *Hábitos convivenciales* ▫ *Relaciones familiares y sociales* ▫ *Reactivar las capacidades personales en las funciones parentales y marentales* ▫ *Compañía y entretenimiento: promover hábitos del tiempo de ocio* ▫ *Escolar: Garantizar que los y las menores y colectivos de riesgo acudan con regularidad a su centro escolar o análogo* ▫ *Habilidades para la organización económica y familiar* ▫ *Maximizar las capacidades familiares* ▫ *Apoyo a las familias monoparentales*
		Caràcter domèstic *Carácter doméstico*	▫ *Alimentación* ▫ *Ropa* ▫ *Limpieza habitual e higiene cotidiana de la Vivienda de la persona titular* ▫ *Apoyo en general a la organizacion y orden domésticos*

b) La aceptació de la persona usuària de la proposta de prestació del SAD / La *aceptación de la persona usuaria de la propuesta de prestación del SAD*:

Haurà de comunicar obligatòriament al/la seu/ua Treballador/a Social qualsevol incidència que se li presente i que puga provocar una incidència/baixa temporal en el servei; així com un altre tipus de qüestions que puguen incidir en l'adequada prestació d'aquestamb la suficient antelació.

Deberá comunicar obligatoriamente al/la Trabajador/a Social cualquier incidencia que se le presente y que pueda provocar una incidencia/baja temporal en el servicio; así como otro tipo de cuestiones que puedan incidir en la adecuada prestación de éste con la suficiente antelación.

Llíria a_____de___de_____

Firma:_____ Firma:_____
(Representant de l'entitat local / *Representante de l'entidad local*)
(Persona sol·licitant o representant / Persona solicitante o representante)

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Llíria

LLÍRIA CITY OF MUSIC

ANNEX VI / ANEXO VI

Ajuntament de Llíria Plaça Major, 1,46160, Llíria (València)Tel. 96 279 82 82 - Fax 96 279 07 96 P4614900A - info@lliria.es www.lliria.es	**Sol·licitud de Baixa Servei d'Ajuda a domicili (SAD)** ***Solicitud de Baja Servicio de Ayuda a domicilio (SAD)*** Ref.: 04030 201	

A	**DADES PERSONALS / *DATOS PERSONALES* (1)**			
Persona interessada / *Persona interessada*				
Nom i cognoms - Raó social / *Nombre y apellidos – Razón social*			NIF	
Persona representant / *Persona representante* (2)				
Nom i cognoms / *Nombre y apellidos*			NIF	
Dades a l'efecte de notificació / *Datos a efecto de notificación*				
Adreça / *Dirección*		Localitat / *Localidad*	*Provincia / Provincia*	CP
Telèfon / *Teléfono*	Fax	Adreça electrònica / *Correo electrónico*		

(1) Segons la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que l'Ajuntament de Llíria incorporarà les vostres dades a fitxers que s'utilitzaran per a finalitats municipals i no se cediran a cap tercer excepte per obligacions legals i a aquelles administracions públiques que foren les destinatàries del tractament. Per tal d'exercir els vostres drets d'accés, rectificació i cancel·lació, dirigiu-vos per escrit a l'Ajuntament a l'adreça que veureu a la capçalera i adjunteu una fotocòpia del document nacional d'identitat o equivalent. Així mateix, autoritzeu l'Ajuntament a comprovar i completar les dades necessàries per a aquesta sol·licitud, el qual podrà consultar tant els seus arxius com els d'altres administracions públiques que siguen necessaris.

Según la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Llíria incorporará sus datos a ficheros que se utilizarán para fines municipales y no se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas administraciones públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, diríjase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que verá en el membrete, adjuntando una fotocopia de su documento nacional de identidad o equivalente. Adicionalmente, autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando sus propios archivos y los de otras administraciones públicas que sean necesarios.

(2) Adjunteu full de representació. / *Adjuntar hoja de representación.*

B	**EXPOSE / *EXPONGO***
Que en base a la documentació que s'adjunta / *Que en base a la documentación que se adjunta*	

C	**SOL·LICITE / *SOLICITO***

La prestació del Servei d'Ajuda a Domicili / *La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio*

- ☐ *Baixa temporal de fins / Baja temporal de hasta*
- ☐ *Baixa definitiva / Baja definitiva*

Firma de la persona sol·licitant o representant / *Firma de la persona solicitante o representante*

Llíria, d'/de de

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE LLÍRIA / ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Llíria

LLÍRIA CITY OF MUSIC

ANNEX VII / ANEXO VII

FITXA DE SEGUIMENT (SAD)

A. DADES DE LA PERSONA USUÀRIA / *DATOS DE LA PERSONA USUARIA*		EXPT.:
Nom/*Nombre*	Cognoms/*Apellidos*	Data de naixement/*Fecha nacimiento*
DNI, NIE i/o Passaport/*DNI, NIE y/o Pasaporte*		Telèfon/*Teléfono*
Domicili/*Domicilio*	Localitat/*Localidad*	CP

B. DADES DEL/A AUXILIAR DEL SAD / *DATOS DEL/A AUXILIAR DEL SAD*	
Nom/*Nombre*	Cognoms/*Apellidos*

C. PRESTACIÓ DEL SERVEI / *PRESTACIÓN DEL SERVICIO*

Data de inici/*Fecha de inicio*: _____

Nº de hores concedides a la setmana/ *nº horas concedidas a la semana*: _____

Organització del Servei / Organización del Servicio

	Dilluns *Lunes*	Dimarts *Martes*	Dimecres *Miércoles*	Dijous *Jueves*	Divendres *Viernes*
Matins *Mañanas*					
Vesprades *Tardes*					

Modalitat del servei *Modalidad del servicio:*	Tasques asignades *Tareas asignadas*	Nova proposta *Nueva propuesta*
□ De caràcter personal *De carácter personal*		
□ De caràcter socio-educatiu *De carácter socio- educativo*		
□ De caràcter domèstic *De carácter doméstico*		

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Llíria

LLÍRIA CITY OF MUSIC

D. INFORME TÈCNIC / INFORME TÉCNICO

Composició de l'equip *Composición del equipo*		
Distribució horària *Distribución horaria*	Núm. hores setmanals *Nº horas semanales*	
	Núm. dies a la setmana *Nº días a la semana*	
Tasques *Tareas*	Caràcter personal *Carácter personal* Freqüència *Frecuencia*	
	Caràcter psico-social i educatiu *Carácter psico-social y educativo* Freqüència *Frecuencia*	
	Caràcter domèstic *Carácter doméstico*	

E. DADES DEL PROFESSIONAL I DEL CENTRE / *DATOS DEL PROFESIONAL Y DEL CENTRO*		
SERVEIS / ENTITAT *SERVICIO / ENTIDAD*	POBLACIÓ *POBLACIÓN*	TELÈFON *TELÉFONO*
E-mail:		
Professional autor informe: *Profesional autor informe:*		
Lloc: Lugar:	Data de realització: *Fecha de realización:*	

Llíria a_____de_____de_____

Firma_____
(Professional autor informe / profesional autor del informe)

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Ajuntament de Llíria

LLÍRIA CITY OF MUSIC

ANNEX VIII / ANEXO VIII

QÜESTIONARI D'AVALUACIÓ DE QUALITAT DEL SERVEI / CUESTIONARIO DEEVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

Explicació del qüestionari./ *Explicación del cuestionario:*

- Es tracta d'un qüestionari per a coneixer el grau de satisfacció de les persones usuàries del servei./*Se trata de un cuestionario para conocer el grado de satisfacción de las personas usuarias del servicio.*
- Es important que la persona responqui amb sinceritat, ja que ens ajudarà a millorar el servei que es presta a la ciutadania./*Es importante que la persona responda con sinceridad, ya que nos ayudara a mejorar el servicio que prestamos a la ciutadania*
- Es tracta d'un qüestionari totalment anònim i els resultats seran conficencials./*Se trata de un cuestionario totalmente anónimo y los resultados serán confidenciales.*

A. QUI RESPON EL QÜESTIONARI? / *¿QUIÉN RESPONDE AL CUESTIONARIO?*
▫ Persona usuària del servei/*Persona usuaria del servicio* ▫ Familiar. Indiqui relació amb l'usuari/*Familiar. Indique la relacion con el usuario*

B. COM HA CONEGUT EL SERVEI? / *¿COMO HA CONOCIDO ESTE SERVICIO?*
▫ Serveis Socials/*Servivios Sociales* ▫ Fills /*Hijos* ▫ Altres familiars o coneguts/*Otros familiares o conocidos* ▫ No ho sap /*No lo sabe*

C. QUANT DE TEMPS FA QUE ES USUARI DEL SERVEI? / *¿CUANTO TIEMPO HACE QUE ES USUARIO DEL SERVICIO?*
▫ De 1 a 6 messos/*De 1 a 6 meses.* ▫ De 6 mesos a un any /*De 6 meses a un año.* ▫ De 1 a 2 anys/*De 1 a 2 años.* ▫ Més de 2 anys/*Más de 2 años.*

D. VALORE DIFERENTS ASPECTES DEL SERVEI / *VALORE DIFERENTES ASPECTOS DEL SERVICIO*					
GRAU DE SATISFACCIÓ./ *GRADO DE SATISFACCIÓN.*	MOLT/ MUCHO	BASTANT/ BASTANTE	NORMAL/ NORMAL	POC/ POCO	GENS/ NADA
1. Grau de satisfació del servei./ *Grado de satisfación del servicio*					
2. L'activitat que reb (suport en autonomia e higiene personal, companyia, neteja...)/ *La actividad que recibe (apoyo en autonomia e higienepersonal, companyia limpieza...)*					

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

3. Horari en que te lloc la presació del servei./*Horario en que se presta el servicio.*					
4. Frecuencia de la prestacio (nº de dies a la setmana)./*Fecuencia de la prestación (nº de días a la semana)*					
5. Duració de la prestació (temps que dura cadascuna de les visites). /*Duración de la prestación (tiempo que dura cada una de las visitas)*					
6. Facilitat per a contactar amb els profesionals./ *Facilidad para contactar con los profesionales.*					
7. Nivell de confiança del servei./*Nivel de confianza del servicio.*					
8. Cobertura de les necessitats demandades./ *Cobertura de las necesidades demandadas.*					

E. VALORACIÓ DEL PROFESIONAL DEL SAD/ *VALORACIÓN DEL PROFESIONAL DEL SAD*					
GRAU DE SATISFACCIÓ / *GRADO DE SATISFACCIÓN.*	MOLT/ *MUCHO*	BASTANT / *BASTANTE*	NORMAL/ *NORMAL*	POC/ *POCO*	GENS/ *NADA*
1. Tracte i actitud /*Trato y actitud.*					
2. Competencia técnica /*Competencia Técnica.*					
3. Compliment de l'hoari /*Cumplimiento del horario.*					
4. Empatia (comprensió dels problemes particulars). /*Empatía (comprensión de los problemas particulares).*					
5. Higiene de l'auxiliar /*Higiene de la auxiliar.*					

F. CREU QUE EL SAD HA CONTRIBUÏT A MILLORAR EL SEU BENESTAR / *CREE QUE EL SAD HA CONTRIBUIDO A MEJORAR SU BIENESTAR*
☐ Si ☐ No ☐ NS/NC

G. MODIFICARIA ALGUNA COSA PER TAL DE QUE EL SERVEI MILLORÉS? ESPECIFIQUE / *¿MODIFICARÍA ALGUNA COSA PARA LA MEJORA DEL SERVICIO? ESPECIFIQUE*

Llíria a_____de____de

SEGUNDO: someter el presente Reglamento a información pública y audiencia a las personas interesadas por el plazo de 30 días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y publicación en el tablón de edictos y tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO: en el supuesto de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente de forma automática, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, lo que legitimará la continuidad de los trámites necesarios para su entrada en vigor, y habrá que publicar el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de València y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tal como dispone el artículo 70.2 de la LRBL.

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=1322
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 00:22:02

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

9. Urbanismo.
Número: 2021/00001743X.
APROBACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA GENERALITAT VALENCIANA Y EL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA PARA EL DESARROLLO DE UNA OFICINA INTEGRADA EN LA RED DE OFICINAS DE VIVIENDA, REHABILITACIÓN Y REGENERACIÓN URBANA (XARXA XALOC).

El Pleno de la Corporación procede al debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa de economía sostenible, vivienda, educación en valores, políticas inclusivas, hábitos saludables y especial de cuentas de fecha 21 de junio de 2022:

Vista la propuesta para la firma de un convenio de colaboración entre la Generalitat Valenciana, a través de la Vicepresidencia Segunda y la Conselleria de Arquitectura Bioclimàtica, y el Ayuntamiento de Llíria para el desarrollo de una oficina integrada en la red de oficinas de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana (Xarxa Xàloc).

Visto que el Ayuntamiento de Llíria está interesado en pertenecer a la Red Xaloc y colaborar en la consecución de los objetivos de la Generalitat en materia de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana, y así se manifestó con la firma del convenio en fecha 16 de junio de 2021, para el desarrollo de un proyecto de innovación consistente en la constitución de un caso piloto de oficina para la creación de la futura Red de oficinas de vivienda Xaloc.

Visto el beneficio que los ciudadanos de Llíria obtendrían con la adhesión a esta red puesto que se seguiría prestando un servicio de ventanilla única que agruparía en una sola instancia todos los tramites diferentes que las personas deben realizar para alcanzar un fin particular en materia de vivienda, las actividades que se incluirían en esta ventanilla única serían:

1. Información, asesoramiento y derivación.
2. Trámite y gestión de ayudas.
3. Fomento y acompañamiento de la rehabilitación.

Visto que el municipio de Llíria tiene capacidad de gestión suficiente para llevar a cabo las actividades y servicios propios de la Generalitat en materia de vivienda, regeneración urbana y rehabilitación de edificios, y está interesado en obtener de la Consellería de Arquitectura Bioclimática los recursos económicos necesarios para su realización.

Visto el interés de este Ayuntamiento por aproximar los órganos gestores en materia de regeneración urbana y rehabilitación de edificios a la ciudadanía.

Visto que la firma del presente convenio no conlleva ningún gasto para el Ayuntamiento puesto que es la Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática la que proveerá de medios y herramientas para el desarrollo de las funciones atribuidas, así como el gasto de personal, tal y como se recoge en el Anexo III del convenio.

Visto que la firma del presente convenio no conlleva ninguna obligación contractual para el desarrollo de la actividad en cuestión.

Visto el informe jurídico emitido por la Secretaria General de este Ayuntamiento en el que se da por reproducido el informe que se dio en su día con respecto al convenio aprobado por

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

este Ayuntamiento mediante acuerdo plenario de fecha 25 de febrero de 2021, con CSV: 13523612312325523054.

El presente convenio se realiza de conformidad con el Cap. VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en el que se regula:

- Definición y tipos de convenios.
- Requisitos de validez y eficacia de los convenios.
- Contenido de los convenios.
- Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos.
- Extinción de los convenios.
- Efectos de la resolución de los convenios.
- Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.

Considerando que el artículo art. 25. 1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local en virtud de la cual "El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal". De forma específica, la letra a) del apartado segundo del citado precepto dispone que los municipios ejercerán competencias en materia de Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación en todo caso, y atendiendo a que dicha previsión se recoge, igualmente, en la Ley de la Generalitat 8/2010 de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por doce votos a favor correspondientes a los miembros de los grupos municipales PSPV-PSOE (6), Compromís-MoVe (5) y Ciudadanos (1) y nueve abstenciones correspondientes a los miembros del grupo municipal Partido Popular (9) aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar el convenio de colaboración con la Generalitat a los efectos indicados, el cual se recoge como Anexo I del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al órgano correspondiente para la formalización del convenio.

TERCERO.- Facultar al Alcalde todo lo ampliamente que permita el Derecho para la ejecución del presente acuerdo y para la suscripción de los documentos necesarios en cumplimiento del mismo.

ANEXO I

Convenio singular entre la Generalitat, a través de la Vicepresidencia segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, y el Ayuntamiento de Llíria para el desarrollo de una oficina integrada en la Red de Oficinas de Vivienda, Rehabilitación y Regeneración Urbana (Xarxa XALOC)

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

_____, a___ de _____ de _____

REUNIDOS

De una parte, el Honorable Sr. Héctor Illueca Ballester, vicepresidente segundo del Consell y conseller de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, en conformidad con el Decreto 6/2019, de 17 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que nombra las personas titulares de las vicepresidencias y de las consellerias, en nombre y representación de la Generalitat, y expresamente facultado para la firma de este convenio por Acuerdo del Consell de fecha 25 de marzo de 2022.

Y de otra parte, el Sr Joan Manuel Miguel León, con legitimación y representación para este acto que se deriva de su condición y cargo de Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Llíria, de acuerdo con lo que dispone el artículo ____ de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y conforme al artículo 150 Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana; y autorizado/autorizada para suscribir este convenio por acuerdo de _____ y en fecha de _____

Ambas partes se reconocen mutuamente competencia y capacidad suficiente para suscribir este convenio y, a tal efecto,

MANIFIESTAN

PRIMERO
Que ambas partes tienen objetivos e intereses comunes en el impulso del derecho a la vivienda, la rehabilitación y la regeneración urbana.

SEGUNDO
Que con fecha 26 de junio de 2020, se aprobó por el Consell el convenio tipo que ponía en marcha una experiencia piloto para la futura creación de la Xarxa XALOC, convenio que fue suscrito con el Ayuntamiento de Llíria.

TERCERO
El desarrollo de las actuaciones en materia de vivienda, regeneración urbana y rehabilitación de edificios por parte de la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Vivienda y Arquitectura Bioclimática exige una inmediatez y proximidad de los órganos gestores a la ciudadanía. Así pues, para una mayor eficiencia y una asistencia al ciudadano más directa, se hace necesario encomendar la gestión, información, mediación social y asesoramiento en las mencionadas materias a favor de las entidades locales.

Esta proximidad y seguimiento directo a la ciudadanía en materia de vivienda no puede prestarse por esta conselleria por falta de medios personales y materiales en los correspondientes términos municipales, medios in situ de los que sí pueden disponer las correspondientes entidades locales a través de la financiación prevista en el presente convenio.

La entidad local firmante tiene capacidad de gestión suficiente para llevar a cabo las actividades y servicios propios de la Generalitat en materia de vivienda, regeneración urbana y rehabilitación de edificios, y está interesado a obtener de esta conselleria los recursos económicos necesarios para su realización.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

CUARTO
Que la experiencia adquirida durante el tiempo que se ha llevado a cabo dicho proyecto piloto ha conducido a la creación material de la red, a través de la publicación del Decreto 199/2021, de 10 de diciembre, del Consell, de creación de la Red de Oficinas locales de Vivienda, Rehabilitación y Regeneración urbana (Xarxa Local - XALOC), que recoge, entre otras cosas, el contenido de los convenios a suscribir de acuerdo con dicha experiencia y que se incorporan en el convenio tipo.

QUINTO
Que la entidad local que suscribe el presente convenio está interesada en pertenecer a la Red XALOC, con la finalidad de colaborar en la consecución de los objetivos de la Generalitat en materia de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana y su integración en la misma se producirá con la suscripción del Convenio y la implantación de la Oficina correspondiente.

Por lo expuesto, y en conformidad con los artículos 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y 150 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunidad Valenciana, ambas partes deciden subscribir este convenio de encargo de gestión, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONVENIO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El presente convenio tiene por objeto establecer las condiciones de la encomienda de gestión entre la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática y el Ayuntamiento de Llíria, en el desarrollo de una oficina de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana, integrada en XALOC, regulada mediante Decreto 199/2021 de 10 de diciembre, del Consell, de creación de la Red de Oficinas locales de Vivienda, Rehabilitación y Regeneración urbana (Xarxa XALOC), en adelante Decreto 199/2021.

La suscripción del presente convenio tendrá como efecto la integración de la entidad local en la Xarxa XALOC y la implantación de la correspondiente Oficina.

El régimen jurídico aplicable al convenio es el derivado de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones; y la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana.

SEGUNDA. ACTIVIDADES QUE SE ENCOMIENDAN

1. La entidad local firmante realizará las siguientes actuaciones de conformidad con lo establecido en los artículos 6 al 11 del Decreto 199/2021:

a) Garantizar a la ciudadanía la obtención de información y asesoramiento en materia de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana a través de una ventanilla única, en el marco de las atribuciones de la conselleria competente en materia de vivienda.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

b) Colaborar en la tramitación y gestión de ayudas a la ciudadanía en los procedimientos de solicitud, concesión y gestión de ayudas en materia de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana, en el marco de las atribuciones de la Conselleria competente en materia de vivienda.

c) Ofrecer un servicio integral de información, gestión y acompañamiento en materia de rehabilitación y regeneración urbana con particular atención a las actuaciones financiadas con fondos europeos, con pleno respeto a las atribuciones de la dirección general competente en materia de fondos europeos y de la dirección general competente en materia de administración local. Esta línea incluirá el apoyo y acompañamiento a los municipios de su correspondiente ámbito comarcal para la realización de actuaciones de rehabilitación y regeneración urbana, con especial atención al apoyo en la formulación de estrategias locales de rehabilitación, así como a la implantación de todos los mecanismos necesarios para su correcto despliegue.
d) Prestar asesoramiento y colaboración a los municipios en las actuaciones orientadas a la ampliación de su parque público de vivienda, incluyendo la gestión del patrimonio público de suelo municipal y del registro municipal de solares y edificios a rehabilitar; las actuaciones de rehabilitación orientadas a la ampliación del parque público municipal, en particular las que sean susceptibles de financiación con fondos europeos, con pleno respeto a las competencias de la dirección general competente en materia de fondos europeos y de la dirección general competente en materia de administración local; la colaboración en la gestión del patrimonio público de vivienda de la Generalitat Valenciana radicado en el ámbito de la entidad local, y, en su caso, el ejercicio de los derechos de tanteo y retracto

e) Prestar la mediación y el asesoramiento a las personas usuarias de una vivienda que se hayan visto o previsiblemente se vean privadas de ella como consecuencia del impago de sus deudas o por razón de su situación de vulnerabilidad, a fin de garantizar su derecho al acceso a una vivienda asequible, digna y adecuada, en coordinación con los servicios de la dirección general competente en materia de emergencia habitacional y con los servicios sociales.

f) Prestar asesoramiento específico y realizar las actuaciones necesarias para apoyar las políticas de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana dirigidas a garantizar el acceso a viviendas dignas, adecuadas y asequibles en los municipios con una población inferior o igual a 5.000 habitantes o en riesgo de despoblamiento, con el fin de atender a sus necesidades específicas en materia de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de despoblamiento.

TERCERA. CONVENIOS SINGULARES

Para el desarrollo de las actividades específicas previstas en la cláusula segunda de este convenio, se firmarán los oportunos convenios entre la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática y la entidad local correspondiente.

La Vicepresidencia Segunda de la Generalitat y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática aportará los recursos económicos necesarios para la realización de las actividades previstas en la cláusula segunda, que se cuantifican en los Anexos al presente convenio, estableciéndose en cada convenio singular dicha aportación.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

La entidad local firmante tiene capacidad de gestión suficiente para llevar a cabo las actividades señaladas en la cláusula segunda y está interesado en obtener de esta conselleria los recursos económicos necesarios para su realización.

CUARTA. FINANCIACIÓN

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto199/2021, el importe total de la encomienda de gestión asciende a un máximo de 167.370,10 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 14.01.02.431.70.227 para la efectiva realización de las actividades previstas en la cláusula segunda, conforme a las siguientes anualidades:
- 2022: 35.568,40 €
- 2023: 65.900,85 €
- 2024: 65.900,85 €

Este importe comprenderá:

a) Gastos de personal de la oficina XALOC, cuyo número máximo y características se establece en el Anexo I y II de este convenio. En caso de que la totalidad o parte de las actuaciones objeto de colaboración sean realizadas directamente por personal propio de la entidad local, se tendrá que aportar certificación del interventor municipal, u órgano municipal competente, en que se detallan las personas, funciones, meses, retribuciones y coste de Seguridad Social a cargo de la entidad.

b) Gastos corrientes de la oficina XALOC (suministros, alquileres, transportes, material de oficina, publicaciones e impuestos indirectos que no sean susceptibles de recuperación), cuya cuantía máxima se establece en el Anexo III de este convenio.

2. Todas las actividades de la oficina XALOC han de contar con la adecuada publicidad institucional, de acuerdo con lo establecido en la Ley 12/2018, de 24 de mayo, de la Generalitat, de Publicidad Institucional para el Interés Ciudadano.

3. En los diez primeros días de cada mes, la entidad local presentará la documentación justificativa de los gastos correspondientes al mes anterior, para su abono, acompañando la documentación que se indica en el apartado i) de la cláusula quinta.

Los gastos se tendrán que acreditar mediante facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico-mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

Los gastos efectivamente justificados ante la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática no podrán ser objeto de doble financiación mediante cualquier otro fondo público.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. La entidad local que suscribe este convenio realizará las siguientes actividades:

a) Implementar una oficina XALOC con la estructura de personal especificada en el anexo I y II de este convenio y realizar las actividades previstas en la cláusula segunda. La fecha de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

inicio de la prestación de los servicios previstos se fijará en el convenio singular que firmen las partes.

b) Indicar en lugar visible los horarios de atención a la ciudadanía y el distintivo, que será determinado por la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, que los identifique como oficina XALOC.
c) Participar en las actividades formativas y de coordinación, y en las campañas informativas que se organicen por la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática.

d) Utilizar los medios y herramientas que la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática les provea para el desarrollo de sus funciones.

e) Tener a disposición de la ciudadanía los formularios y material técnico, informativo y divulgativo que la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática les provea para el desarrollo y difusión de sus actuaciones.

f) Coordinar con la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática las publicaciones que editen como oficina XALOC.

g) Llevar un control de las consultas individuales, de las campañas informativas que se realizan en la oficina XALOC y de cualquier otra actuación susceptible de ser contabilizada.

h) Participar activamente en el diseño e implementación de la oficina XALOC, y en los documentos, plataformas o procedimientos necesarios para su buen funcionamiento.

i) Presentar la documentación justificativa siguiente a la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática:
- Memoria económica con detalle de los gastos y los pagos habidos como consecuencia de las actuaciones, firmado por el órgano competente de la entidad local.
- Declaración de no haber recibido otros fondos públicos para la financiación de los gastos certificados con cargo a la actuación objeto de este convenio
- Memoria técnica descriptiva de las actuaciones realizadas, firmada por el responsable municipal de este convenio.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

2. La Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática se compromete a:

a) Establecer las medidas oportunas para garantizar el apoyo técnico y logístico en la oficina XALOC a través de las correspondientes directrices, coordinación y asesoramiento necesario.

b) Prestar el apoyo técnico y logístico necesario a la entidad local que suscribe este convenio para el desempeño de las actividades previstas, incluyendo los medios y herramientas diseñadas para tal fin, y también los formularios y material técnico, informativo y divulgativo necesarios.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

c) Trasladar a la entidad local los criterios de interpretación que en materia de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana se establezcan.

SEXTA. COMISIÓN MIXTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para el cumplimiento de los compromisos y del seguimiento del funcionamiento del convenio se constituirá una comisión mixta de seguimiento, que estará integrada por cuatro personas: dos personas en representación de la Vicepresidencia Segunda de la Generalitat y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática dos personas en representación de la entidad local firmante. La comisión se constituirá en el plazo de treinta días a partir de la entrada en vigor de este convenio y se reunirá como mínimo una vez al año y siempre que lo solicite alguna de las partes signatarias.

La presidencia la ostentará uno de los representantes de la Vicepresidencia Segunda de la Generalitat y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática y la secretaria corresponderá a uno de los representantes de la entidad local firmante, teniendo voto de calidad el presidente de la Comisión, en caso de que se produjera empate.

La comisión velará por el buen cumplimiento de este convenio y, para ello,podrá aprobar las directrices que lo desarrollan, siempre dentro del marco de las directrices generales o particulares que dicte la Generalitat, y resolver los conflictos que puedan surgir entre las partes.

Su funcionamiento y la adopción de acuerdos se regularán por lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres, en aplicación de lo previsto en el II Plan de igualdad de mujeres y hombres de la Administración de la Generalitat, aprobado por Acuerdo de 10 de marzo de 2017, del Consell

Una copia de las actas, acuerdos o informes que emita la comisión, en el desarrollo y ejecución de las funciones que tenga asignadas, se remitirá a la Dirección General de Coordinación Institucional de la Vicepresidencia Segunda la Generalitat.

A la finalización de la vigencia del convenio, la Comisión deberá emitir un informe de valoración sobre el grado de cumplimiento de los objetivos previstos con su suscripción.

SÉPTIMA. FECHA DE INICIO Y PLAZO DE VIGENCIA

Este convenio entrará en vigor en el momento de la firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Antes de la finalización del plazo de vigencia previsto en el párrafo anterior se podrá acordar su prórroga por un periodo máximo adicional de cuatro años, por acuerdo unánime de las partes, previos los trámites que la normativa de cada una de las partes requiera.

OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Las partes manifiestan que conocen, cumplen y se someten de manera expresa a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, especialmente el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consell de 27 de abril de 2016

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD en adelante) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), cumpliendo con los principios relativos al tratamiento establecidos en el artículo 5 del RGPD y con el deber de informar a las personas interesadas según establecen los artículos 13 y 14 del RGPD.

Las partes actuarán, en relación con el tratamiento de datos personales derivados de las actuaciones de la red, en régimen de corresponsabilidad, de conformidad con el artículo 26 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo; a estos efectos, los convenios, singulares que se suscriban deberán determinar de modo transparente y de mutuo acuerdo las responsabilidades respectivas en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de protección de datos, en particular, las cuestiones referidas a:

a) El ejercicio de los derechos de las personas interesadas.

b) Las respectivas obligaciones de suministro de información a que se refieren los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo.

c) La designación de un punto de contacto para las personas interesadas.

d) Reflejar debidamente las funciones y relaciones respectivas de los corresponsables en relación con las personas interesadas.

En todo caso, se pondrán a disposición de las personas interesadas los aspectos esenciales del convenio en lo que afecta al régimen de corresponsabilidad.

Con independencia de lo dispuesto en el convenio en el correspondiente convenio singular, las personas interesadas podrán ejercer los derechos que les reconoce la normativa de protección de datos frente a, y en contra de, cada uno de los responsables.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, y supresión de datos, así como de limitación u oposición del tratamiento se podrá realizar en los términos establecidos legalmente mediante comunicación a la respectiva entidad en su domicilio social.
Especialmente, las partes velarán por el cumplimiento de las previsiones contenidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

NOVENA. EXTINCIÓN DEL CONVENIO

Este convenio se extinguirá cuando concurra cualquiera de las siguientes causas de resolución:

a) Por el transcurso del plazo de vigencia del convenio sin que se haya acordado la prórroga.

b) Por mutuo acuerdo entre las partes.

c) Por decisión unilateral de una de las partes, mediante una comunicación expresa por escrito a las otras partes con dos meses de antelación a la fecha en que lo da por

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

rescindido.

d) Por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes en este convenio. En ese caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla, en un determinado plazo, las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos, en los términos establecidos en el artículo 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

e) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

f) Por cualquier otra causa diferente de las anteriores prevista en el convenio o en las leyes, en particular en cuanto a lo dispuesto en el artículo 150.5, de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

El cumplimiento y resolución de este acuerdo causarán su liquidación a fin de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes, en los términos establecidos en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
En el supuesto de extinción del convenio por causas diferentes de la conclusión del plazo de su vigencia, las partes, a propuesta de la comisión paritaria de seguimiento del convenio, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de estas en los términos legalmente establecidos.

DÉCIMA. MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Las partes firmantes podrán modificar este convenio en cualquier momento por acuerdo expreso, y se requerirán los mismos trámites que los previos a su suscripción.

DÉCIMOPRIMERA. JURISDICCIÓN

Este convenio tiene naturaleza administrativa y las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación y cumplimiento serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso administrativo.

DÉCIMOSEGUNDA. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

Una vez suscrito el convenio, se publicará el texto íntegro en el portal de transparencia de la Generalitat (http://www.gvaoberta.gva.es) y en la web del Ayuntamiento de Llíria, en cumplimiento de los artículos 9.1.c, 10.1 y 10.3 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana se inscribirá en el Registro de Convenios de la Generalitat, remitiéndose una copia a la dirección general competente en materia de administración local.

Por su parte, la entidad local firmante de este convenio, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2015, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana, publicará en sus respectivos portales de transparencia la siguiente información:

a) El presente convenio, así como su texto íntegro.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

b) La subvención y/o ayuda vinculada a este convenio, en el caso de haberlas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad, y las personas o entidades beneficiarias

Asimismo, los convenios singulares que se suscriban al amparo del presente convenio tipo se publicarán en el DOGV.

Y para que conste a los efectos oportunos, como prueba de conformidad con todo lo anterior, firman los comparecientes, en el lugar y la fecha que se indican

Honorable Vicepresidente Segundo y Conseller de Vivienda y Arquitectura Bioclimática	Alcalde Presidente del M. I. Ayuntamiento d Llíria

- **ANEXO I**

GASTOS DE PERSONAL DE LA OFICINA XALOC EN EL CASO DE LASMANCOMUNIDADES

El personal de las oficinas XALOC se establecerá de acuerdo con los siguientes criterios según el número de habitantes, el número de municipios y extensión del territorio de la Mancomunidad que lo suscriba:

PERSONAL OFICINA XALOC	Nº HABITANTES DE LA MANCOMUNIDAD
2	Hasta 50.000 habitantes
3	De 50.001 a 100.000 habitantes
4	De 100.001 a 250.000 habitantes
5	Más de 250.001 habitantes

El personal integrado en cada oficina podrá aumentarse de acuerdo con:

- El número de municipios que integren la Mancomunidad: podrá incrementarseen 1 persona por cada 15 municipios, hasta un máximo de 2.
- La extensión territorial de cada Mancomunidad: podrá incrementarse en 1persona por cada 250 km^2 de superficie, hasta un máximo de 2.

Cada oficina XALOC deberá contar al menos con una persona técnica de administración general o especial, y una administrativa o auxiliar, en ambos casos con una dedicación del 100% de su horario laboral.
La cuantía de los gastos de personal de la oficina se determinará en el convenio singularen función del número y dedicación de dicho personal.
En todo caso, los convenios singulares determinarán las correspondientes cuantías de gastos de personal atendiendo a la clasificación de este por parte de la Mancomunidad, incluyendo los costes de seguridad social.

- **GASTOS DE PERSONAL DE LA OFICINA XALOC EN EL CASO DE**

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

AYUNTAMIENTOS

El personal de las oficinas XALOC se establecerá de acuerdo con los siguientes criterios según el número de habitantes del municipio que lo suscriba:

PERSONAL OFICINA XALOC	Nº HABITANTES DEL MUNICIPIO
2	Hasta 50.000 habitantes
3	De 50.001 a 100.000 habitantes
4	De 100.001 a 250.000 habitantes
5	Más de 250.001 habitantes

Cada oficina XALOC deberá contar al menos con una persona técnica de administración general o especial, y una administrativa o auxiliar, en ambos casos con una dedicación del 100% de su horario laboral.

- **GASTOS CORRIENTES DE LA OFICINA XALOC**

La cuantía de los gastos corrientes de la oficina XALOC se determinarán en función del número de habitantes de la entidad local que suscriba el convenio singular, de acuerdocon la siguiente escala:

Gastos corrientes	**Entidades locales de hasta 50.000 habitantes**	**Entidades locales de 50.001 a 100.000 habitantes**	**Entidades locales de 100.001 a 250.000 habitantes**	**Entidades locales de más de 250.001 habitantes**
Gastos corrientes mensuales	499,25€	902,82€	1203,76€	1.504,71€
Gastos corrientesanuales	5.990,92€	10.833,88€	14.445,18€	18.056,47€

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=1416
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 00:23:36

10. Contratación.
Número: 2020/00008589F.
DICTAMEN RELATIVO A LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD DEL MANTENIMIENTO DE LA RED MUNICIPAL DE SANEAMIENTO Y CONTROL DE VERTIDOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LLÍRIA.

El Pleno de la Corporación procede al debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa de protección de los entornos naturales, obras y servicios, interior,

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

contratación y recursos humanos de fecha 23 de junio de 2022:

En relación con las actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios para **MANTENIMIENTO DE LA RED MUNICIPAL DE SANEAMIENTO Y CONTROL DE VERTIDOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LLÍRIA (EXP 2020/8589F).**

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Resolución 2022/1309, de 5 de abril de 2022, (CSV: 14160026170762337320), por la que se aprueba inicialmente el Estudio de Viabilidad, relativo a la concesión del servicio de **"Mantenimiento de la Red Municipal de Alcantarillado y Saneamiento del término municipal de Llíria"** y someter a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- Anuncio de información pública BOP nº 75, de 21 de abril de 2022.
- Alegaciones presentadas por D. Alfredo Marqués Alonso, provisto de D.N.I. nº 20.165.069-A, en nombre y representación de la Aguas de Valencia, S.A.
- Visto el informe técnico de alegaciones suscrita por el técnico municipal, de fecha 14 de junio de 2022, según el tenor literal siguiente:
-

"…El pasado 16/05/2022 se recibió por registro de entrada en este Ayuntamiento escrito de alegaciones en nombre de Aguas de Valencia, S.A., referente al estudio de viabilidad para la concesión del MANTENIMIENTO DE LA RED MUNICIPAL DE SANEAMIENTO Y CONTROL DE VERTIDOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LLÍRIA (exp 2020/8589F), publicado por el órgano de contratación.

De acuerdo con la estructura del documento de alegaciones presentado, se expone lo siguiente:

Primero

En su punto primero se solicita: "(…)conocer los planos de conducciones objeto de concesión y su ubicación para poder determinar correctamente la valoración de los trabajos (…)". En este sentido, el Ayuntamiento cuenta con la planimetría de gran parte de la red de alcantarillado, pero no toda. Una parte de esta información se tiene en formato papel y la más reciente se tiene también en formato digital, pero en algunos casos no se registraron actuaciones, o son tan antiguas que se han extraviado. La razón por la que se pide en esta concesión la elaboración de una serie de documentos técnicos, es justamente para actualizar, condensar, organizar y completar toda la información relacionada con el servicio de alcantarillado. La empresa contratista podrá contar con la información técnica de que dispone el Ayuntamiento.

Por tanto, no se ha planteado la búsqueda, digitalización y organización de los diferentes planos de diferentes épocas y en diferentes formatos, para facilitarlos al posible contratista. Los cálculos técnicos y económicos realizados para la realización de documentos se han intentado ajustar a los tiempos estimados para completar y organizar toda la información. De todas maneras, es comprensible que se tengan dudas ante una información que puede no ser completa.

Por otra parte, efectivamente el ámbito del servicio abarca la totalidad del término municipal de Llíria, que incluye el casco urbano más 8 urbanizaciones consolidadas que albergan aproximadamente 580 viviendas en total. Cuando una zona completa el proceso de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

urbanización y el Ayuntamiento recepciona entre otros, el servicio de alcantarillado, es cuando la concesionaria se hace cargo del servicio, al tiempo que pasa a ingresar la tasa de alcantarillado de los usuarios de la urbanización, al ser este un servicio de recepción obligatoria.
Para los próximos años, no hay previsto nada más que lo que figura en el Estudio de Viabilidad, de todas maneras, tal como se indica en el párrafo anterior, en la medida que crece la red de alcantarillado, también aumentan los ingresos correspondientes.

Segundo

En el segundo punto de sus alegaciones, se dice: "Solicitamos conocer cómo se va a realizar esta cesión de ingresos, es decir, ¿el Ayuntamiento dará al concesionario la recaudación de la tasa de alcantarillado descontado el canon ofrecido por la concesionaria?"

Tal como figura en el artículo 7 del "Anuncio del Ayuntamiento de Llíria sobre aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de mantenimiento del alcantarillado y del control de vertidos de aguas residuales", publicado en el BOP de la provincia de València nº171 el 03/09/2021, en el cuál de dice:

> ***Artículo 7. Gestión, liquidación y recaudación.-***
> *1. La gestión, liquidación y recaudación se realizará por el concesionario del servicio municipal de abastecimiento de agua potable, conforme a lo establecido en los Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas y en el contrato que rija la concesión, así como en los pliegos y el contrato del servicio de mantenimiento del alcantarillado.*
> *En caso de impago se estará a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora.*
> *2. Para la facturación y recaudación, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de prestación del servicio municipal de alcantarillado (artículos 46 a 58 y preceptos concordantes; BOP de 07-12-2018). En lo no previsto en el mismo, se estará a lo que para las lecturas, consumos y facturaciones disponen los artículos 56 a 69 y preceptos concordantes del Reglamento del Servicio de abastecimiento de agua potable del municipio de Llíria (BOP de 02-02-2007).*
> *3. En el caso de que el adjudicatario del servicio de alcantarillado y control de vertido de aguas residuales fuera distinto del concesionario del agua potable, aquel deberá ajustarse a las condiciones de coordinación, gestión y recaudación que éste determine y, en defecto de acuerdo entre ellos, ambos se atendrán a lo que el Ayuntamiento establezca al respecto, que será de obligado cumplimiento.*
> *El concesionario del servicio de agua potable transferirá al contratista del servicio de mantenimiento del alcantarillado las cantidades que por esta prestación patrimonial pública no tributaria le correspondan, en el plazo de un mes desde el vencimiento del periodo voluntario de pago, salvo que se determine otra cosa con arreglo a lo establecido en el párrafo anterior.*

Tercero

En el punto tercero de las alegaciones, se pregunta por la exigencia o no de realizar un levantamiento topográfico de la totalidad de la red de saneamiento, en este sentido se considera que, como se había comentado anteriormente, se tiene información de gran parte de la red, por lo tanto, se tendrá que realizar alzamiento topográfico solamente de aquellos puntos en los que no se cuenta con esa información.
En cuanto a las horas de topógrafo, es posible que pueda necesitar una mayor dedicación,

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

que seguramente quedará compensada con las 850 horas de trabajo calculadas para todos técnicos que participarán en la elaboración de los documentos.
En cuanto a las especialidades de los técnicos que se han estimado para la elaboración de los documentos, se pueden tomar como orientativas, dado que en principio un Ambientólogo o un Químico especialistas cumplen los requisitos para realizar los cálculos hidráulicos necesarios.

Cuarto
En el punto cuarto del documento de alegaciones, se pregunta si las inversiones a ejecutar mediante los ingresos generados por el Cánon Anual Favorable al Ayuntamiento las realiza directamente el concesionario.
Las inversiones que se realicen mediante el Cánon anual, serán propuestas por el Ayuntamiento; estas inversiones se proyectarán y licitarán por el Ayuntamiento independientemente del contrato de concesión del Servicio de Mantenimiento de la Red Municipal de Alcantarillado y Saneamiento del Término Municipal de Llíria, aunque siempre tendrán como objetivo la mejora de los sistemas y conducciones que forman la totalidad de la red de saneamiento.
Es todo lo que se tiene que informar en la fecha de la firma.

CONCLUSIONES
En los cuatro puntos de este informe se da respuesta a cada una de las dudas/preguntas que se formulan en el documento de alegaciones.
Respecto del primer punto, referido a la cartografía de la red de saneamiento:

- *Sólo se podrá facilitar a los licitadores, en su momento, los planos de que dispone el Ayuntamiento en formato digital, el resto de la información la tendrá que completar el adjudicatario mediante los documentos a redactar.*

Respecto del punto tercero tenemos que:

- *Se desconoce el número de pozos de registro que forman parte de la red de saneamiento municipal.*
- *Se tendra que realizar levantamiento topográfico de aquellos pozos de los que no se disponga.*
- *En cuanto a las especialidades de los técnicos y las horas de dedicación, son estimativas, el licitador tiene libertad para formar o contratar su equipo de trabajo. Eso si, los documentos deberán se firmados por Técnicos competentes en cada materia.*

Por lo tanto, se dan por aclaradas las dudas planteadas en los puntos segundo y cuarto del documento de alegaciones (que además, figurarán en el PPT), y por otra parte, se aceptan las alegaciones de los puntos primero y tercero que se responden en este último punto de "CONCLUSIONES", y que se incorporarán al "Estudio de Viabilidad".
Procediendo su aprobación definitiva por el Pleno de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, siendo la "duración de la concesión queda establecida en el plazo de 5 años", según previsión del Estudio de viabilidad.

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por once votos a favor correspondientes a los miembros de los grupos municipales Socialista (6) y Compromís-

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

MoVe (5), nueve votos en contra correspondientes a los miembros del grupo municipal Partido Popular (9) y una abstención correspondiente al miembro del grupo municipal Ciudadanos (1) aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA:

PRIMERO.- Estimar las alegaciones presentadas por D. Alfredo Marqués Alonso, provisto de D.N.I. nº 20.165.069-A, en nombre y representación de la Aguas de Valencia, S.A., en los términos del informe emitido por el técnico municipal "*se dan por aclaradas las dudas planteadas en los puntos segundo y cuarto del documento de alegaciones (que además, figurarán en el PPT), y por otra parte, se aceptan las alegaciones de los puntos primero y tercero que se responden en este último punto de "CONCLUSIONES", y que se incorporarán al "Estudio de Viabilidad*"".

Por los motivos expresados en el informe, los Servicios Técnicos de fecha 14 de junio de 2022 del que se remitirá copia a los interesados junto con la notificación del presente Acuerdo y, en consecuencia, introducir en el proyecto las modificaciones indicadas en dicho informe.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente el estudio de viabilidad, relativo al contrato de concesión de servicios de MANTENIMIENTO DE LA RED MUNICIPAL DE SANEAMIENTO Y CONTROL DE VERTIDOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LLÍRIA, con las modificaciones resultantes de las alegaciones formuladas y admitidas, en los términos del informe técnico municipal, documento con CSV 14160655235371203746.

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=1538
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 00:25:38

11. Urbanismo.
Número: 2018/00001322H.
DICTAMEN RELATIVO A LA APROBACIÓN PROVISIONAL DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PGOU EN PARCELAS 40 Y 116 DEL POLÍGONO 49 (GRAVERAS CASTELLANA, S.L.).

El Pleno de la Corporación procede al debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa sostenibilidad, ordenación del territorio y emergencia climática, movilidad, infraestructuras educativas y enseñanzas artísticas de fecha 23 de junio de 2022:

Visto el expediente de modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Llíria, relativo a la recalificación a suelo no urbanizable común de las parcelas 40 y 116 del polígono 49 del Catastro de Rústica, con una superficie conjunta de 65.525 m2, donde se ubica una actividad de tratamiento de áridos a cielo abierto de la mercantil Graveras Castellana, S.L.

Resultando I: Por acuerdo del Pleno municipal de fecha 31-03-2022, se resolvió:

"Primero.- Aprobar provisionalmente el Texto refundido de la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Llíria (parcelas 40 y 116 del polígono 49, Graveras Castellana), de fecha marzo 2022, relativo a la recalificación a suelo no urbanizable común de dichas parcelas, donde se ubica una actividad de tratamiento de áridos a cielo abierto de la mercantil Graveras Castellana, S.L., así identificado en el expediente electrónico con código seguro de verificación CSV nº

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

14155165014045571534. (…)”

En ese acuerdo se solicitó a la Consellería de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad, Comisión Territorial de Urbanismo de Valencia, la aprobación definitiva del citado texto refundido, a la que se remitió toda la documentación preceptiva.

Resultando II: Se ha recibido el informe del Servicio de Infraestructura Verde y Paisaje de fecha 06-06-2022, de la Consellería de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad (r.e.nº 9213), que concluye así:

> “Por todo ello, y dados los efectos que sobre el paisaje generarán las actuaciones susceptibles de realización en el ámbito una vez recalificado el mismo, debe modificarse el artículo 2 de la normativa propuesta, de manera que la exigencia de estudio de integración paisajística se establezca, no solo para las nuevas implantaciones en el ámbito de la modificación puntual, sino también para la modificación, ampliación o regularización, en su caso, de las actividades existentes. Este instrumento será el que permita valorar la incidencia en el paisaje y adoptar medidas concretas y efectivas para la integración de cualquier actuación en la unidad de paisaje rural y el elemento de la infraestructura verde (corredor fluvial, según directrices 43 y 44 de la Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana) afectados por la modificación.
>
> A la vista de lo expuesto en este informe, cabe emitir informe favorable, condicionado a la modificación de la normativa en los términos propuestos en el párrafo anterior”.

Resultando III: Se ha de incorporar esa modificación en el Texto refundido, aprobarla y remitirlo a la Comisión Territorial de Urbanismo de Valencia para su aprobación definitiva.

Considerando I: Dicha modificación consiste en lo siguiente:

* Redacción del artículo 2 de las Normas Urbanísticas incluida en el Texto refundido de la modificación puntual aprobado provisionalmente por el Pleno municipal el 31-03-2022:

Se añadieron los apartados siguientes (en cursiva), que venían a subsanar tanto esta exigencia del acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de 29-04-2014 como las de los puntos 4 y 6 del acuerdo de la CTU de fecha 03-10-2014:

“1. En el ámbito de la presente modificación puntual, las actividades existentes o que se vayan a implantar en las parcelas afectadas, deberán contar con cuantas licencias y autorizaciones les sean legalmente aplicables en virtud de la legislación vigente.

2. Si la realización de una nueva actuación precisa de una autorización o licencia y la actividad está sujeta, por la legislación ambiental, a evaluación ambiental, ésta deberá someterse a la misma. Para dicha nueva actuación también se exigirá el estudio de integración paisajística”.

3. En cumplimiento del artículo 451.2 del ROGTU, se establece un perímetro de 500 metros de ancho alrededor de todo el ámbito de la actividad, en el que se prohíbe expresamente el uso residencial, como se grafía en el plano nº 24-2”.

* Nueva redacción del artículo 2, apartado 2 (cursiva), de las Normas Urbanísticas, para dar cumplimiento al informe del Servicio de Infraestructura Verde y Paisaje de fecha 06-06-2022:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

"1. En el ámbito de la presente modificación puntual, las actividades existentes o que se vayan a implantar en las parcelas afectadas, deberán contar con cuantas licencias y autorizaciones les sean legalmente aplicables en virtud de la legislación vigente.

2. Si la realización de una nueva actuación precisa de una autorización o licencia y la actividad está sujeta, por la legislación ambiental, a evaluación ambiental, ésta deberá someterse a la misma.

Se establece la exigencia de un estudio de integración paisajística para las nuevas implantaciones en el ámbito de la modificación puntual, así como también para la modificación, ampliación o regularización, en su caso, de las actividades existentes.

Este instrumento será el que permita valorar la incidencia en el paisaje y adoptar medidas concretas y efectivas para la integración de cualquier actuación en la unidad de paisaje rural y el elemento de la infraestructura verde (corredor fluvial, según directrices 43 y 44 de la Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana), afectados por la modificación.

3. En cumplimiento del artículo 451.2 del ROGTU, se establece un perímetro de 500 metros de ancho alrededor de todo el ámbito de la actividad, en el que se prohíbe expresamente el uso residencial, como se grafía en el plano nº 24-2".

Se ha formulado así la versión final municipal del Texto refundido, de fecha junio 2022, quedando unida al expediente con el CSV nº 14160655101266461641, en la que se incorpora la referencia a dicho informe en el apartado 5.4.2 de la Memoria Informativa, la modificación del artículo 2.2 de las Normas Urbanísticas en los términos arriba detallados, y el Anexo VIII, que es el propio informe del Servicio de Infraestructura Verde y Paisaje, antes citado.

Este texto refundido de junio 2022 está firmado por el Técnico de Administración General del Área 4-Ordenación del territorio, CCPL, consignando de manera expresa que es *"exclusivamente respecto de las modificaciones introducidas en este documento para dar cumplimiento al acuerdo del Pleno de 29-04-2021, conforme al Decreto nº 41/2022, de 13-01-02, de la Concejalía-Delegada del Área 4, de aprobación provisional del mismo; en cuanto a la subsanación puntual de los reparos señalados en el informe del Servicio Territorial de Urbanismo de fecha 07-02-2022, en los términos que se relacionan en el anexo VII del presente texto refundido; y para dar cumplimiento al informe del Servicio de Infraestructura Verde y Paisaje de fecha 06-06-2022, en lo relativo a la nueva redacción del artículo 2.2 de las Normas Urbanísticas*.

También está firmado por el delineante municipal RMP, exclusivamente en cuanto a los planos números 6-1, 6-2, 8-1, 8-2, 15-1, 15-2, 24-1 y 24-2, al listado de planos de información de la memoria informativa y al listado de planos de ordenación de la memoria justificativa, así como a la simulación visual 1 y 2 del apartado 5.4.2 de la memoria informativa.

El resto del documento es el original datado el 29-11-2021 y firmado digitalmente por Paloma Monroy Nieves (Ingeniero Técnico de Minas) en fecha 02-12-2021 y por Francisco Javier Albert Cirujeda (Abogado) en fecha 13-12-2021".

Teniendo la Comisión Territorial de Urbanismo de Valencia la sesión informativa el día 15 y el plenario el 22 de junio, dicho Texto refundido se aprobó anticipadamente por resolución nº 2218/2022, de fecha 14-06-2022, de la Concejalía-Delegada del Área 4, que incluye ordenación del territorio, documentación que fue remitida ese mismo día al Servicio Territorial de Urbanismo, sin perjuicio de que se someta a la aprobación provisional del Pleno municipal en la sesión ordinaria de junio.

Considerando II: Se trata, por consiguiente, de una nueva redacción que por su

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

limitado alcance (elaboración en el futuro de un estudio de integración paisajística), no tiene carácter sustancial, no altera en absoluto el objetivo ni las determinaciones esenciales del Texto refundido de esta modificación puntual del PGOU, que permanecen inalterados, y que viene impuesta por el Servicio de Infraestructura Verde y Paisaje, siendo necesaria esta subsanación para que pueda aprobarse de manera definitiva por la Comisión Territorial de Urbanismo.

Considerando III: El Pleno es el órgano municipal titular de la competencia para la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes, y por consiguiente de esta modificación puntual del Plan General, conforme al artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las de Bases del Régimen Local.

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por quince votos a favor correspondientes a los miembros de los grupos municipales Compromís-MoVe (5) Partido Popular (9) y Ciudadanos (1) y seis abstenciones correspondientes a los miembros del grupo municipal PSPV-PSOE (6) aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA:

Primero.- Aprobar provisionalmente el Texto refundido de la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Llíria (parcelas 40 y 116 del polígono 49, Graveras Castellana), de fecha junio 2022-completo, relativo a la recalificación a suelo no urbanizable común de dichas parcelas, donde se ubica una actividad de tratamiento de áridos a cielo abierto de la mercantil Graveras Castellana, S.L., y que está identificado en el expediente electrónico con el código seguro de verificación CSV nº 14160655101266461641.

Segundo.- Solicitar a la Consellería de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad, la aprobación definitiva del citado texto refundido de la modificación puntual del PGOU, de fecha junio 2022, remitiendo con urgencia a la Generalitat Valenciana dicho texto refundido, diligenciado por el Secretario General con arreglo al CSV antes referido, junto con la demás documentación preceptiva.

Tercero.- Facultar a la Concejalía-Delegada supervisora del Área 4, que incluye ordenación del territorio, para la ejecución del presente acuerdo y la adopción de todas las medidas necesarias para conseguir dicha aprobación definitiva.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a Graveras Castellana, S.L.

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=2197
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 00:36:37

DESPACHO EXTRAORDINARIO

Haciendo uso de la facultad conferida en el artículo 91.4 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, se plantea la necesidad de someter al Pleno el siguiente asunto, el cual no se encuentra incluido en el Orden del Día y cuyo estudio y votación no se puede aplazar a la sesión siguiente:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

12. Deportes.
Número: 2022/00006863L.
DICTAMEN RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LAS BASES PARA AYUDAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A DEPORTISTAS DE ÉLITE DEL MUNICIPIO DE LLÍRIA.

Previa declaración de urgencia, acordada por unanimidad, el Pleno de la Corporación procede al debate y votación del dictamen aprobado en la Comisión Informativa extraordinaria y urgente de economía sostenible, vivienda, educación en valores, políticas inclusivas, hábitos saludables y especial de cuentas de fecha 30 de junio de 2022:

Vista la providencia del Concejal Delegado del Área de Deportes de fecha 9 de junio de 2022 de iniciación de expediente para proceder a la aprobación de las bases reguladoras para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, a deportistas de élite del municipio de Llíria.

Visto el informe técnico favorable emitido por el Técnico de Deportes del Ayuntamiento de Llíria en fecha 14 de junio de 2022.

Visto el informe jurídico emitido en fecha 20 de junio de 2022 por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Visto que dichas bases se han sometido a consulta pública a la ciudadanía y existe informe de la OAC a fecha 29 de junio de 2022 informando que no se han recibido alegaciones en el Registro General del Ayuntamiento de Llíria.

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en concreto su artículo 9.2, de acuerdo con el cual, con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de la concesión en los términos establecidos en esta Ley.

Atendiendo el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones, así como la Ordenanza general de Subvenciones del Ayuntamiento de Llíria, publicada en el BOP nº 151 de 28 de junio de 2005 y la restante normativa de aplicación.

Considerando que uno de los objetivos básicos de este departamento de Deportes es facilitar a los ciudadanos de Llíria el acceso a los diferentes niveles de práctica deportiva y de actividad física que contribuyan a su realización personal y social, consiguiéndose de esta manera objetivos de mejora en la calidad de vida, promoción y desarrollo del deporte en Llíria.

Visto que actualmente existe una línea de subvenciones para entidades deportivas locales, y que existe la posibilidad de que haya deportistas locales que compitan en categorías nacionales e internacionales que no formen parte de estos clubes y por lo tanto no tengan acceso a este tipo de ayuda.

Visto que las exigencias competitivas y demandas de entrenamientos para las personas consideradas deportistas de élite comportan un mayor gasto en cuanto a equipamiento, desplazamientos, dietas, avituallamientos, asesoramientos, etc., y la calendarización de

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

estas competiciones, generalmente, es distinta a la que se da en otras categorías.

Visto que este tipo de deportistas, en sus competiciones nacionales e internacionales, promocionan y dan a conocer el municipio de Llíria.

Visto que se ha iniciado expediente para conceder las subvenciones a entidades deportivas para el ejercicio 2022, se pretende aprobar con urgencia las presentes bases, para que tengan la misma temporalización en cuanto a plazos que las destinadas a las entidades deportivas, de modo que estas personas tengan la misma oportunidad de subvencionar parte de sus gastos.

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los presentes aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

ACUERDA:

Primero: Aprobar las bases reguladoras para la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva, que constan en el anexo a deportistas de élite del municipio de Llíria.

Segundo: Abrir un período de información pública, por un plazo de treinta días hábiles, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación inicial se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero: Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas, incorporándose al texto las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

Cuarto: En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional; continuándose los trámites legalmente dispuestos para su entrada en vigor.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A DEPORTISTAS DE ÉLITE PARA EL EJERCICIO 2021-2022.

El Área de Esports del MI Ayuntamiento de Llíria ejerce dentro de sus competencias el ejercicio de políticas públicas de promoción del deporte, en cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Ley 2/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana establece las competencias que poseen los ayuntamientos en el ámbito, dentro de las cuales se encuentra el fomento, protección y regulación del

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

asociacionismo deportivo, como parte integrante del tejido social y estructura idónea para el desarrollo de la actividad física y deporte en la Comunitat Valenciana. En el artículo 2, se fija la competencia municipal para la promoción del deporte, y en artículo 7 especifica que se podrá conceder subvenciones a favor de entidades y deportistas que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previa solicitud y atendiendo a los criterios de publicidad, transparencia, concurrencia, igualdad, objetividad y no discriminación.
En orden de facilitar a los ciudadanos de Llíria el acceso a los diferentes niveles de práctica deportiva y de actividad física que contribuyan a su realización personal y social, consiguiéndose de esta manera objetivos de mejora en la calidad de vida, promoción y desarrollo del deporte en Llíria, el Área de Esports del MI Ayuntamiento de Llíria, entiende que es necesario establecer unas bases para acceder a subvenciones en este ámbito que garanticen los principios comunes a cualquier convocatoria de subvenciones.

ARTÍCULO 1. Objeto
Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de ayudas económicas a deportistas de élite del municipio de Llíria y apoyar la práctica deportiva y el rendimiento de los/las deportistas, para mejorar su participación en las competiciones deportivas, así como alcanzar la adecuada tecnificación en su especialidad deportiva. El periodo abarca desde el 1 de julio de 2021 hasta el 30 de junio de 2022.

ARTÍCULO 2. Personas beneficiarias
1. Podrán obtener la condición de persona beneficiaria las que cumplan los siguientes requisitos:
a) Estar empadronado en Llíria durante los dos últimos años antes de la fecha de presentación de las solicitudes.
b) Tener la condición de deportistas de alto nivel o rendimiento del Consejo Superior de Deportes (CSD) o de deportista de élite de la Comunitat Valenciana en cualquiera de sus niveles, en la temporada en curso o en la inmediatamente anterior a la convocatoria, y acreditar haber participado en competición oficial dentro del calendario de la federación correspondiente, en el ámbito autonómico, nacional, europeo o mundial. También se aceptará la condición de deportista de alto nivel reconocida por organismos extranjeros mediante certificación que pueda ser homologable y reconocido a las condiciones y requisitos previstos en la legislación española.
c) Los resultados en las competiciones deben haberse obtenido formando parte de entidades deportivas que no obtengan subvenciones a proyectos deportivos de Llíria.
2. La acreditación de las condiciones fijadas en el apartado anterior se efectuará de la siguiente manera:
Para el apartado a), será comprobado por el órgano instructor del procedimiento.
Para el apartado b), documento/resolución oficial que acredite la condición de deportistas de alto nivel o rendimiento del Consejo Superior de Deportes (CSD) o de deportista de élite de la Comunitat Valenciana en cualquiera de sus niveles en la temporada en curso o en la inmediatamente anterior a la convocatoria.
Para el apartado c), certificado del club o federación pertinente, en el cual aparece especificada la entidad a la que pertenece la persona solicitante de la subvención.
3. Quedan excluidas las personas solicitantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
a) En expediente de reversión de subvenciones públicas como consecuencia de incumplimiento de los fines de las subvenciones concedidas.
b) Las que estén pendientes de justificación o reintegro de subvenciones municipales

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

anteriormente concedidas.
c) Aquellas que no se encuentren al corriente en cuanto a sus obligaciones tributarias estatales o autonómicas, ante la Seguridad Social y ante el Ayuntamiento de Llíria.
d) Las que se encuentren sancionadas por causas de gravedad por alguna Administración o federación correspondiente en materia deportiva.
e) Aquellas que se encuentren en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 3. Publicación de la convocatoria
Las presentes bases reguladoras y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

ARTÍCULO 4. Crédito presupuestario y cuantía total máxima convocada
*La convocatoria de subvenciones aquí descrita se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria **900/341/48900 "DEPORTES/PREMIOS A DEPORTISTAS JÓVENES"** del Presupuesto General del Ayuntamiento de Llíria para el ejercicio 2022, con una cuantía total máxima de las subvenciones convocadas de tres mil euros (3.000) dentro de los créditos disponibles, pudiendo optar cada persona solicitante a un máximo de mil euros (1.000).*

ARTÍCULO 5. Forma y plazo de presentación de solicitudes
1. La solicitud se cumplimentará a través del formulario normalizado elaborado a tal efecto.

2. Dicha solicitud se podrá presentar en cualquiera de los lugares previstos en el artículo la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio relativo a la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Asimismo, se anunciará en el Tablón de Edictos Electrónico del M.I. Ayuntamiento de Llíria y en la web municipal (www.lliria.es).

4. La solicitud deberá ser formulada por la persona solicitante o de su representante en caso de tratarse de una persona menor de edad. En su caso, deberá actuarse conforme a las previsiones de la legislación vigente en materia de representación del interesado. La documentación justificativa conforme la base undécima deberá ser presentada junto con el resto de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Llíria, en caso de hacerlo presencialmente, o bien a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Llíria en la página web www.lliria.es.

5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá a la persona interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante el cómputo del plazo de presentación de solicitudes, la persona beneficiaria podrá reformular la solicitud inicial.

6. En el caso de que una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema que corresponda para la presentación de solicitudes, y hasta que dicha

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

incidencia sea solucionada, el órgano competente podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos equivalente al plazo durante el cual no se haya podido presentar solicitudes. El acuerdo de ampliación de plazos será notificado a las personas interesadas. En todo caso, será preceptivo y vinculante informe aportado por los servicios municipales para acreditar fehacientemente la incidencia técnica detectada.

ARTÍCULO 6. Documentación que deben acompañar la solicitud

1. *De carácter obligatorio:*

a) Anexo 1: Solicitud de las ayudas junto con la documentación que se presenta adjunta.

b) Anexo 2: Declaración responsable Ley 38/2003.

c) Anexo 3: Cuenta justificativa.

Además, deberá presentar los siguientes documentos:

g) Documento/Resolución que acredite estar incluido actualmente o en la temporada inmediatamente anterior a la convocatoria en el listado de deportistas de alto rendimiento o alto nivel del Consejo Superior de Deportes o el listado de deportistas de élite de la Comunitat Valenciana, en cualquiera de sus niveles.

h) Documento acreditativo correctamente cumplimentado y sellado por la federación correspondiente en el que haga constar:

- Nombre exacto de la prueba que se acredita.

- Federación correspondiente a la que corresponde la prueba acreditada.

- Fecha concreta en que se ha proclamado el logro acreditado y club al que pertenece.

- Nombre, apellidos, DNI, y categoría del deportista.

- Clasificación final obtenida.

- Rango de dicha clasificación (mundial, europeo, nacional y autonómico)

Dicho documento también se podrá acreditar mediante informe o certificado, firmado y sellado por la federación correspondiente, especificando concretamente lo establecido en este apartado "h".

No se podrá presentar ningún logro en pruebas deportivas populares o no federadas.

No se podrá presentar ningún logro o clasificación de aquellas competiciones que forme parte de un grupo de pruebas que en su conjunto determinen un logro definitivo.

2. *De carácter disponible a efectos de baremación:*

a) Anexo 4: Declaración responsable méritos deportivos.

3. *A efectos de justificación de la subvención, deberán presentarse facturas originales y comprobantes con validez jurídico-mercantil, todo ello conforme lo establecido en la base undécima.*

ARTÍCULO 7. Procedimiento y régimen de concesión

El procedimiento de concesión de esta subvención se rige por el sistema de concurrencia competitiva y se iniciará de oficio, a partir de la aprobación de la convocatoria.

ARTÍCULO 8. Criterios de valoración de solicitudes y ponderación de los mismos para el otorgamiento de la subvención.

Obtención de puntos:

▪*Tener la condición de deportistas de alto nivel o rendimiento del Consejo Superior de Deportes (CSD) o de deportista de élite de la Comunitat Valenciana en cualquiera de sus niveles, en la temporada en curso o en la inmediatamente anterior a la convocatoria.*

▪*Cada aspirante podrá acreditar su mejor clasificación (solamente una, según parámetros especificados en el Artículo 2, punto 1, apartado c) de una competición cuya modalidad esté*

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

inscrita en una federación deportiva y esta federación se encuentre en el Registro Nacional del Consejo Superior de Deportes en la temporada definida en la convocatoria. Deberá ser una competición homologada, regulada en un calendario oficial y organizada por la federación correspondiente. Es decir, se acreditará la clasificación de un primero, segundo o tercer puesto, en el ámbito autonómico, nacional, europeo o mundial.

No se podrá presentar ningún logro o clasificación de aquellas competiciones que formen parte de un grupo de pruebas que en su conjunto determinen un logro definitivo.
▪El desplazamiento realizado para poder participar en la prueba acreditada.

▪Por diferentes cuestiones especiales, como ser convocado por selecciones nacionales o autonómicas, promoción del deporte mayoritariamente de otro sexo al del participante, promoción del deporte en personas con diversidad funcional, y promoción del deporte en deportistas que pertenecen a minorías étnicas o colectivos vulnerables, o proviene de entornos desfavorecidos económica o socialmente

APARTADOS DE BAREMACIÓN

Todos los solicitantes serán baremados en aquellos apartados que acrediten según los requisitos establecidos en las presentes bases.

A. Condición deportista Élite:

Este apartado valora la condición de deportista de alto rendimiento o alto nivel del CSD y/o de deportista de Élite de la Comunitat Valenciana en cualquiera de sus niveles.
Se deberá aportar certificado de la Consellería o del CSD, o la resolución donde figure la fecha de publicación de ésta y nombre del deportista a baremar en el nivel correspondiente.
La fórmula utilizada es dividir el total del presupuesto destinado para este apartado entre la suma del total de puntos conseguidos por todos los solicitantes, dando como resultado el total del precio del punto.

DOTACIÓN ECONÓMICA: 30% del total destinado a la presente convocatoria.

CONDICIÓN DEPORTISTA ÉLITE	
Alto rendimiento o alto nivel en listado CSD	20
Deportista Élite en listado de la Comunitat valenciana (Nivel A)	15
Deportista Élite en listado de la Comunitat valenciana (Nivel B)	10
Deportista Élite en listado de la Comunitat valenciana (Nivel PROMOCIÓN))	5

B. Nivel mejor logro:

Este apartado valora el nivel deportivo de los solicitantes según el logro presentado para baremar, obteniendo puntos en función del ámbito, clasificación conseguida y categoría, según el cuadro presentado en el apartado B.
La fórmula utilizada es dividir el total del presupuesto destinado para este apartado entre la suma del total de puntos conseguidos por todos los solicitantes en dicho apartado, dando como resultado el total del precio del punto.

DOTACIÓN ECONÓMICA: 35% del total destinado a la presente convocatoria.
B. Valoración logro: *Según el cuadro que se adjunta a continuación, cada aspirante podrá*

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

obtener puntuación acreditando su mejor marca conseguida durante la temporada definida y que variará en función del ámbito del campeonato (internacional, nacional, autonómico), del puesto conseguido (primero, segundo o tercero), de la categoría en la que se compite (sénior o NO sénior) y del tipo de disciplina (olímpica o no olímpica).

NIVEL MEJOR LOGRO	Ámbito territorial del campeonato											
	Mundial			Europeo			Nacional			Autonómico		
Puesto	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
Disciplina olímpica (Sénior)	48	47	46	42	41	40	24	23	22	18	17	16
Disciplina olímpica (otra categoría)	45	44	43	39	38	37	21	20	19	15	14	13
Disciplina NO olímpica (Sénior)	36	35	34	30	29	28	12	11	10	6	5	4
Disciplina NO olímpica (otra categoría)	33	32	31	27	26	25	9	8	7	3	2	1

C. Desplazamiento:

Este apartado valora el desplazamiento efectuado por el solicitante para poder disputar el campeonato que presenta para baremar, dentro de los parámetros especificados en el Artículo 2, punto 1, apartado c, teniendo en cuenta si se realiza dentro de la provincia, en la comunidad, en la península o se trata de un desplazamiento internacional. Para ello se utilizará el siguiente cuadro:
La fórmula utilizada es dividir el total del presupuesto destinado para este apartado entre la suma del total de puntos conseguidos por todos los solicitantes, dando como resultado el total del precio del punto.

DOTACIÓN ECONÓMICA: 20% del total destinado a la presente convocatoria.

DESPLAZAMIENTO	
Provincial	3
Autonómico	6
Limítrofes (Cuenca, Albacete y Teruel)	7
Península Ibérica	10
Internacional A (Europa y África)	15
Internacional B (América, Asia y Oceanía)	20

D. Características especiales:

Este punto valora diferentes cuestiones especiales, como ser convocado por selecciones nacionales o autonómicas, promoción del deporte femenino/masculino, promoción del deporte en personas con diversidad funcional y/o trastornos de conducta y promoción del deporte en personas provenientes de entornos desfavorecidos económica y socialmente. ***Se deberá aportar la documentación acreditativa de dichas afirmaciones para corroborar la puntuación.***
La fórmula utilizada es dividir el total del presupuesto destinado para este apartado entre la suma del total de puntos conseguidos por todos los solicitantes en los apartados (D1 "Cuadro Convocatoria", D2, D3 y D4 "), dando como resultado el total del precio del punto.

DOTACIÓN ECONÓMICA: 15% del total destinado a la presente convocatoria.

D1. Convocatorias selección.

Autonómica, al menos una vez en la temporada definida en la convocatoria, para

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

competición oficial o no oficial. Se puntúa la de máximo valor en el caso de contar con varias convocatorias.

NIVEL	
Nacional para competición oficial	4
Nacional para competición no oficial	3
Autonómica para competición oficial	2
Autonómica para competición no oficial	1

D2. *Se otorgará* ***1 punto*** *si se trata de una deportista que ha participado en* ***modalidad deportiva mayoritariamente masculina,*** *o si se trata de un deportista que ha participado en* ***modalidad deportiva mayoritariamente femenina*** *en la prueba presentada para baremar. (Para determinar si la modalidad deportiva es mayoritariamente femenina o masculina, se atiende al informe de licencias federativas del CSD)*
D3. *Se otorgarán* ***2 puntos*** *si la persona deportista solicitante cuenta con una* ***diversidad funcional*** *menor del 33% y/o trastorno de conducta, incluyendo TDAH (Trastorno por Déficit de Atención por Hiperactividad). Si la diversidad funcional es igual o mayor al 33% serán* ***3 puntos*** *a sumar.*
D4. *Se otorgarán* ***2 puntos*** *si la persona deportista solicitante pertenece a minorías étnicas o colectivos vulnerables, o proviene de entornos desfavorecidos económica o socialmente. (Se justificará mediante informe de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Llíria)*

ARTÍCULO 9. Cuantía de la subvención y criterios para su determinación.
1. La cuantía máxima individualizada a percibir por cada persona solicitante será de 1.000 euros.
2. El importe de la ayuda concedida a cada solicitante resultará de la distribución de la cuantía máxima total entre los diferentes apartados en función de la puntuación obtenida conforme a los criterios establecidos en las presentes bases, siempre entre las personas beneficiarias que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.
3. El importe de la subvención en ningún sentido puede ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de la actividad mencionada.
4. Una vez realizado el reparto conforme el sistema de baremación prevista en la base anterior, las cantidades sobrantes, si las hubiere, se repartirán en sucesivas reparticiones hasta agotar el crédito presupuestario previsto para esta subvención de forma prorrateada utilizando el mismo sistema de ponderación y baremación prevista en estas bases entre todas las personas beneficiarias, siempre y cuando la cantidad concedida inicialmente asignada a cada uno no fuese igual al máximo establecido en esta base séptima, o cuando la cantidad consignada de la segunda repartición no supere a la cuantía justificada por la entidad beneficiaria.

ARTÍCULO 10. Los órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
1. La instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de esta subvención corresponde a un funcionario de carrera adscrito a la Concejalía de Deportes, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Dentro de esta fase se verificará que se cumplen las condiciones impuestas para ser beneficiaria. Será preceptivo y vinculante el informe emitido por el órgano de instrucción

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

y ordenación.

2. Para la determinación de las cuantías y su baremación, será igualmente perceptivo y vinculante el informe emitido por la Comisión Técnica de Valoración, órgano colegiado competente para la revisión y verificación de las solicitudes presentadas, así como de la documentación justificativa, que informará sobre el resultado de la valoración de la subvención en cada línea o programa y la desestimación de las solicitudes, si las hubiera. La Comisión Técnica de Valoración estará presidida por la persona titular de la delegación en Deportes de la corporación local u otro miembro de la misma en quien dicha persona titular delegue. Formará parte de este órgano tres o más funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Llíria, que podrán pertenecer a distintos departamentos.

3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será publicada a través de anuncio en el Tablón de Edictos Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Llíria y dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta propuesta de resolución provisional en la sede electrónica de l'Ajuntament de Llíria, a efectos de presentación de alegaciones, para manifestar su aceptación o desistimiento a la subvención propuesta. Si no se recibiese un desistimiento expreso en dicho plazo, la propuesta de subvención provisional se entenderá aceptada.

4. Examinadas las alegaciones aportadas en su caso por las entidades beneficiarias, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la entidad solicitante o la relación de personas solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como la desestimación del resto de solicitudes y su causa, la no concesión, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

5. La propuesta de resolución definitiva será notificada a las personas interesadas mediante publicación de anuncio en el Tablón de Edictos en la Sede Electrónica de l'Ajuntament de Llíria (www.lliria.es), conforme a lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiara propuesta, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

7. El órgano competente para la resolución del procedimiento de otorgamiento de la subvención es Alcaldía u órgano que ostente la oportuna delegación de competencias al efecto. La resolución deberá producirse en el plazo de 15 días hábiles desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución. La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa.

8. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no puede exceder de 6 meses. El plazo se computa a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior, en consecuencia, el plazo computa desde la apertura del plazo de presentación de solicitudes. El transcurso del plazo máximo para resolver y notificar la resolución sin que se produzca supondrá desestimar por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

9. La publicación de las subvenciones concedidas será realizada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, no siendo necesario su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia cuando los importes concedidos de forma individual no sean de cuantía superior a

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

3.000 euros, siendo suficiente su publicación en el tablón de anuncios de l'Ajuntament de Llíria o en www.lliria.es.

10. El órgano instructor podrá conceder de oficio o a petición de las personas beneficiarias, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Tanto la petición de las personas interesadas como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a las personas interesadas. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

11. Cuando razones de interés público lo aconsejen, el órgano instructor podrá acordar, de oficio o a petición de la persona interesada, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

ARTÍCULO 11. Forma de justificación y plazos.

1. Al conceder la subvención en atención al desarrollo de actividades deportivas programadas en el perceptor, requerirá la presentación de una cuenta justificativa junto con la aportación de facturas originales y comprobantes con validez jurídico-mercantil, así como otra documentación necesaria para acreditar la idoneidad del gasto subvencionable.

2. Los gastos subvencionables y todos los aspectos a baremar aportados deberán haber sido realizados durante la temporada 2021/2022, que a los efectos de estas bases y de la convocatoria, queda comprendida del 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022. Las facturas deberán reunir los siguientes requisitos de para su validez:

a) Ser originales.

b) La persona beneficiaria deberá figurar obligatoriamente como destinataria. En el caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad, la factura podrá también ser emitida a su nombre o al de su representante legal.

c) Tener referencia de los gastos generados y que éstos se consideren subvencionables.

d) Cumplir con los requisitos técnicos exigidos por las leyes y sus reglamentos.

e) Número de factura.

f) CIF del acreedor.

g) En el caso de facturas simplificadas (formato ticket), éstas deberán contener, al menos, los siguientes requisitos para su validez:

a) Número de factura simplificada o ticket.

b) CIF del acreedor.

c) Importe, en euros, de la factura.

d) La persona beneficiaria deberá figurar obligatoriamente como destinataria.

3. El plazo para la cumplimentación y presentación de la justificación coincidirá con el plazo de presentación de solicitud de la subvención, en los mismos requisitos y condiciones establecidas en la base quinta.

4. Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la persona beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de 10 días hábiles para su corrección.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

5. El órgano instructor podrá comprobar y validar en cualquier momento del procedimiento, incluso posteriormente a la subvención otorgada, la certeza de la información manifestada por la persona beneficiaria, pudiendo realizar tantas averiguaciones resulten necesarias y con la obligatoria colaboración de las personas beneficiarias. A tal efecto, el régimen sancionador podrá prever las medidas necesarias para el reintegro y penalización ante cualquier dato falso.

6. A los efectos de justificación, se considerará gasto subvencionable aquellos que estén directamente relacionados con la actividad deportiva durante la temporada definida. En particular, se considera como gasto subvencionable los siguientes conceptos:

a) Gastos federativos, como derechos de participación en competiciones oficiales.

b) Gastos de tramitación de licencias deportivas.

c) Gastos de monitores.

d) Gastos por participación en cursos de formación deportiva ofrecidos por empresas homologadas.

e) Gastos por adquisición de vestuario, equipamiento o material técnico (este último referido exclusivamente a piezas por reparación, componentes, complementos, etc.)

f) Gastos por desplazamientos de deportistas para participar en competiciones oficiales, incluido los derivados del transporte con empresas especializadas ya sean públicas o privadas.

g) Gastos por dietas en el mismo día de la prueba oficial.

h) Gastos de alojamiento de deportistas, pudiendo incluir con el alojamiento desayunos, medias pensiones y pensiones completas, que el deportista a realice con motivo de su participación en competiciones, torneos y ligas federadas.

i) Gastos de avituallamiento en el desarrollo de la actividad.

j) Gastos de material de oficina necesarios para preparación y gestión de la actividad.

k) Gastos de asesoría jurídica y financiera cuando esté relacionado con la actividad subvencionable.

l) Cuotas de Mutualidades Deportivas.

m) Gastos de revisiones médicas o tratamientos de medicina deportiva previa y fisioterapia o durante la actividad deportiva.

n) Gastos por cobertura preventiva y de primeros auxilios en entrenamientos deportivos y encuentros en la competición federada correspondiente.

ñ) Gastos por adquisición de botiquines o material farmacéutico.

o) Gastos de seguros deportivos y de responsabilidad civil del deportista.

7. Conforme al apartado primero de esta base, junto con la factura y comprobantes de pago deberá presentarse la siguiente documentación de acreditación:

a) Para gastos federativos y de tramitación de licencias, deberá aportarse factura de la federación correspondiente, no admitiendo de otro tipo.

b) Para gastos de monitores, nóminas emitidas por el deportista solicitante de la subvención, firmadas por los perceptores y justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social y de las retenciones a la Agencia Tributaria.

c) Para gastos por alojamiento, dietas, desplazamientos y avituallamiento, calendario oficial donde se indique fecha y lugar desplazamiento, debidamente señalado a tal efecto.

d) Para gastos por participación en cursos de formación, certificado de la empresa donde acredite que la formación impartida cuenta con homologación.

8. Se considera gasto no subvencionable las sanciones impuestas a las personas solicitantes; los gastos de protocolo o representación; así como los gastos que correspondan a actividades lucrativas.

9. La cuenta bancaria que deba figurar para la realización del pago de la subvención deberá ser el de la persona beneficiaria, y en caso de ser ésta menor de edad, deberá de ser, en

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

todo caso, la del representante legal.

ARTÍCULO 12. Concurrencia con otras ayudas o subvenciones.
La subvención prevista en las presentes bases será compatible con la percepción de cualquier otra subvención para la misma finalidad, independientemente de si su procedencia proviene de otras Administraciones Públicas o entes privados, y de su ubicación geográfica. La persona beneficiaria deberá comunicar a l'Área d'Esports las ayudas o ingresos concedidos.

ARTÍCULO 13. Obligaciones de las personas beneficiarias.
Las personas beneficiarias de la subvención se deberán comprometer al cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Éstas serán recogidas en la convocatoria de la misma.

ARTÍCULO 14. Régimen sancionador.
1. En materia de infracciones, sanciones y reintegro de la subvención concedida será aplicable las previsiones recogidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.
2. Particularmente, quedan recogidas como infracciones muy graves en estas bases la falsedad documental y la omisión activa de datos e información. Las personas beneficiarias que cumplan con alguna de las previsiones mencionadas anteriormente quedarán excluidas de la convocatoria en vigor y de la convocatoria inmediatamente siguiente del mismo objeto, debiendo igualmente proceder al reintegro de la subvención, con los intereses que correspondan, en caso de haberse otorgado.

ARTÍCULO 15. Interpretación de las bases
Le corresponde al órgano instructor del procedimiento la interpretación de las bases reguladoras en todo aquello que no conste expresamente, o que, existiendo, suponga un conflicto de interpretación entre diversos preceptos, todo ello conforme la legislación vigente en la materia.

ARTÍCULO 16. Régimen de protección de datos.
De conformidad con el nuevo Reglamento (U.E.) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y al libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, los datos personales se incorporarán en ficheros automatizados de titularidad municipal, con la finalidad de resolver la subvención solicitada, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose, por escrito, al Registro General del Ayuntamiento: Pl. Mayor, s/n, Llíria (Valencia), 46160.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

Annex 1. Formulari de sol·licitud

Ajuntament de Llíria Plaça Major, 1,46160, Llíria (València) Tel. 96 279 82 82 - Fax 96 279 07 96 P4614900A - *info@lliria.es* *http://www.lliria.es/*	**Ajudes per a esportistes d'èlit del municipi de Llíria** ***Ayudas para deportistas de élite del municipio de Llíria*** Ref.: 09020102-33	

A	**DADES PERSONALS / *DATOS PERSONALES* (1)**		
Persona interessada / *Persona interesada*			
Nom i cognoms - Raó social / *Nombre y apellidos – Razón social*		DNI	
Persona representant / *Persona representante* (2)			
Nom i cognoms / *Nombre y apellidos*			
Dades a l'efecte de notificació / *Datos a efecto de notificación*			
Adreça / *Dirección*	Localitat / *Localidad*	*Província / Provincia*	CP
Telèfon / *Teléfono*	Fax	Adreça electrònica / *Correo electrónico*	

Protecció de Dades: En compliment del que es disposa pel Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016 (*RGPD) i altra normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, l'informem que les dades personals aportades seran tractades per l'Ajuntament de Llíria, amb domicili en Plaça Major 1, 46160, Llíria, València (Espanya). Aquest tractament es realitzarà exclusivament per a donar tramitació a la seua sol·licitud. No es comunicaran aquestes dades a tercers, excepte per obligació legal. Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades i els de limitació o oposició al tractament mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament a l'adreça que veurà en la capçalera, adjuntant una fotocòpia del seu document nacional d'identitat o equivalent. Si considera que el tractament de dades personals no s'ajusta a la normativa vigent, té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat de control (www.agpd.es). Addicionalment, autoritza l'Ajuntament a comprovar i completar les dades necessàries per a aquesta sol·licitud, consultant els seus propis arxius i els d'altres administracions públiques.

Protección de Datos: En cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y demás normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos que los datos personales aportados serán tratadas por el Ayuntamiento de Llíria, con domicilio en Plaza Mayor 1, 46160, Llíria, Valencia (España).Este tratamiento se realizará exclusivamente para dar tramitación a su solicitud. No se comunicarán dichos datos a terceros, salvo por obligación legal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y los de limitación u oposición al tratamiento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento a la dirección que verá en el membrete, adjuntando una fotocopia de su documento nacional de identidad o equivalente. Si considera que el tratamiento de datos personales no se ajusta a la normativa vigente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.agpd.es). Adicionalmente, autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando sus propios archivos y los de otras administraciones públicas.

B	**EXPOSE / *EXPONGO***

Que tinc coneixement de les bases que regulen la convocatòria d'ajudes de l'Ajuntament de Llíria en l'exercici _____ per a esportistes d'èlit del municipi de Llíria/ *Que tengo conocimiento de las bases que regulan la convocatoria de ayudas del Ayuntamiento de Llíria en el ejercicio _____ para deportistas de élite del municipio de Llíria.*

C	**SOL·LICITE / *SOLICITO***

Que siga inclòs/a com a beneficiari/a dins del procés de concurrència competitiva per a l'obtenció de l'ajuda per a esportistes d'èlit del municipi de Llíria de conformitat amb les bases de la present convocatòria./ *Que sea incluido/a como beneficiario/a dentro del proceso de concurrencia competitiva para la obtención de la ayuda para deportistas de élite del municipio de Llíria de conformidad con las bases de la presente convocatoria.*

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

D	MITJÀ DE NOTIFICACIÓ / *MEDIO DE NOTIFICACIÓN*
Totes les notificacions es realitzaran mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament (*sede.lliria.es*). / *Todas las notificaciones se realizarán mediante la sede electrónica del Ayuntamiento (*sede.lliria.es*).*	
E	**DOCUMENTACIÓ APORTADA / *DOCUMENTACIÓN APORTADA***
1. Annex 1. Formulari general de sol·licitud d'ajudes per a esportistes d'elit del municipi de Llíria. *Anexo 1. Formulario general de solicitud de ayudas para deportistas de élite del municipio de Llíria.* 2. Documentació de carácter obligatori. *Documentación de carácter obligatorio* ☐ Document/resolució oficial que acredite la condició d'esportistes d'alt nivell o rendiment del Consell Superior d'Esports (CSD) o d'esportista d'elit de la Comunitat Valenciana en qualsevol dels seus nivells en la temporada en curs o en la immediatament anterior a la convocatòria. *Documento/resolución oficial que acredite la condición de deportistas de alto nivel o rendimiento del Consejo Superior de Deportes (CSD) o de deportista de élite de la Comunitat Valenciana en cualquiera de sus niveles en la temporada en curso o en la inmediatamente anterior a la convocatoria.* ☐ Annex 2: Declaració responsable Llei 38/2003. *Anexo 2: Declaración responsable Ley 38/2003* ☐ Annex 3: Compte justificatiu. *Anexo 3: Cuenta justificativa.* 3. Documentació de caràcter disponible a l'efecte de baremació. *Documentación de carácter disponible a efectos de baremación* ☐ Annex 4: Declaració responsable de resultats obtinguts. *Anexo 4: Declaración responsable de resultados obtenidos.* 4. Fitxa de manteniment de tercers de la persona sol·licitant. *Ficha de mantenimiento de terceros de la persona solicitante.* Altres (indiqueu-los a continuació) / *Otros (indicadlos a continuación):*	

Firma de la persona sol·licitant o representant / *Firma de la persona solicitante o representante*

Llíria, d'/de de

Annex 2: Declaració responsable:

D./Sra._____ i en cas com a representant legal de D./Sra._____ , declare baix la meua responsabilitat que les dades i informació indicada en aquesta declaració responsable són certes, podent ser objecte de comprovació en qualsevol moment del procediment o posterior a ell, i de conformitat amb les previsions incloses en les bases reguladores sobre règim sancionador per omissió o falsejament en la informació i dades referides. Per tot el que s'ha exposat anteriorment, declare que:

☐ *Que es troba al corrent en el pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions, de conformitat amb l'article 21 del Real *Decrero 887/2006, de 21 de Juliol.*

☐ *Que no està incursa en cap de les prohibicions previstes en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.*

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

☐ *Que es troba al corrent quant a les seues obligacions davant la Tresoreria General de la Seguretat Social i davant l'Agència Estatal d'Administració Tributària.*

☐ *Que no ha rebut altres ajudes, subvencions, ingressos o recursos que financen les despeses subvencionades.*

☐ *Que sí ha rebut altres ajudes, subvencions, ingressos o recursos que financen les despeses subvencionades.*

Entitat/òrgan	***Subvenció sol.licitada***	***Subvenció concedida***

Firma de la persona sol·licitant o representant / Firma de la persona solicitante o representante

Llíria, d'/de de de 20

Annex 3: Compte justificatiu:

D./Sra._____ i en cas com a representant legal de D./Sra._____ , declare baix la meua responsabilitat que les dades i informació indicada en aquesta declaració responsable són certes, podent ser objecte de comprovació en qualsevol moment del procediment o posterior a ell, i de conformitat amb les previsions incloses en les bases reguladores sobre règim sancionador per omissió o falsejament en la informació i dades referides. Per tot el que s'ha exposat anteriorment, declare:

☐ *Que la relació numerada de factures i altres documents de valor probatori en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa assenyalats en aquest compte justificatiu corresponen a despeses efectivament realitzades per import de:_____ empleats íntegrament per a la fi del projecte subvencionat.*

☐ *Que el compte justificatiu aportat per a l'acreditació de la subvenció és la següent (si la plantilla no fora suficient, es podrà presentar un altre document per part de l'interessat preservant, com a mínim, la mateixa informació i ítems assenyalats en aquest model):*

Referència de la factura	***Data***	***Nom o raó social empresa***	***Concepte***	***Import***

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

TOTAL				

Firma de la persona sol·licitant o representant / Firma de la persona solicitante o representante

Llíria, d'/de de de 20

Annex 4: Declaració responsable de resultats obtinguts:

D./Sra._____ i en cas com a representant legal de D./Sra._____ , declare sota la meua responsabilitat que les dades i informació indicada en aquesta declaració responsable són certs, podent ser objecte de comprovació en qualsevol moment del procediment o posterior a ell, i de conformitat amb les previsions incloses en les bases reguladores sobre règim sancionador per omissió o falsejament en la informació i dades referides. Per tot el que s'ha exposat anteriorment, declare que a efectes de baremació, la persona esportista acredita els següents mèrits esportius:
Nom competició: _____
Data celebració: _____ Lloc celebració _____

A) CONDICIÓ ESPORTISTA ÈLIT
□ *Alt rendiment o alt nivell en llistat CSD.*
□ *Esportista èlit en llistat Comunitat Valenciana (nivell A).*
□ *Esportista èlit en llistat Comunitat Valenciana (nivell B).*
□ *Esportista èlit en llistat Comunitat Valenciana (nivell PROMOCIÓ).*

B) NIVELL MILLOR ASSOLIMENT:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

NIVELL MILLOR ASSOLIMENT	Àmbit territorial del campionat											
	Mundial			Europeu			Nacional			Autonòmic		
Classificació	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º	1º	2º	3º
Disciplina olímpica (Sènior)												
Disciplina olímpica (altra cat.)												
Disciplina NO olímpica (Sèniorr)												
Disciplina NO olímpica (altra cat.)												

C) DESPLAÇAMENT:

□ Provincial
□ Autonòmic
□ Limítrofs (Murcia y Albacete).
□ Península Ibérica
□ Internacional A (Europa y Àfrica)
□ Internacional B (Amèrica, Asia y Oceanía).

D1) CONVOCATÒRIA PER SELECCIÓ NACIONAL O AUTONÒMICA PER A COMPETICIÓ OFICIAL O NO OFICIAL

□ Nacional per a competició oficial.
□ Nacional per a competició no oficial.
□ Autonòmica per a competició oficial.
□ Autonòmica per a competició no oficial.

D2) ESPORTISTA QUE HA PARTICIPAT EN MODALITAT ESPORTIVA MAJORITÀRIAMENT D'UN ALTRE SEXE ATÉS EL CSD:

□ SÍ
□ NO

D3) ESPORTISTA AMB DIVERSITAT FUNCIONAL

□ No
□ Sí, menor al 33%
□ Sí, major al 33%

D4) ESPORTISTA QUE PERTANY A MINORIES ÈTNIQUES O COL·LECTIUS VULNERABLES, O PROVÉ D'ENTORNS DESFAVORITS ECONÒMICA O SOCIALMENT:

□SÍ
□NO

Firma de la persona sol·licitant o representant / Firma de la persona solicitante o representante

Llíria, d'/de de de 20

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=2358
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 00:39:18

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

13. Secretaría.
Número: 2022/00007636X.
MOCIÓN DEL PARTIDO POPULAR, PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA SE ADHIERA AL COMUNICADO QUE LA ASOCIACIÓN DEL PROFESORADO DE MÚSICA DE PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA HA ELABORADO, JUNTO CON EL APOYO DE LA FEDERACIÓN DE SOCIEDADES MUSICALES DE LA COMUNIDAD VALENCIANA (FSMCV) EN DEFENSA DE LA EDUCACIÓN MUSICAL.

Se procede al debate y votación de la moción que se transcribe a continuación:

La educación musical reviste una gran importancia en la formación integral y globalizadora de la persona, proporciona experiencias cognitivas (lenguaje y ciencia) y sensitivas (arte) de un modo armónico participando del valor educativo de estas tres ramas del saber y representa una ayuda valiosa para el resto de materias del currículo escolar aportando madurez para aprendizajes futuros. De ahí la necesidad de su inclusión en los planes de estudio de la enseñanza general de todo individuo.

De hecho, ya desde la antigua Grecia, la música se consideraba ligada al orden, la armonía, proporción y equilibrio y, por lo tanto, un complemento ideal para el hombre, que genera experiencias estéticas, que tan necesarias son para el ser humano.

Uno de los principales motivos de que la Comunidad Valenciana sea una Tierra de músicos, es nuestra formación en Educación Musical, de la cual somos un ejemplo y un referente. Y si a ello le añadimos el hecho de que Llíria es la Ciudad de la Música y Ciudad Creativa de la Música por la UNESCO, no podemos mirar hacia otro lado y hemos de dar nuestro apoyo a la presente Moción por unanimidad de todos los grupos políticos, porque nos hacen falta los músicos (son nuestra razón de ser, son nuestro ADN) y como no, su correspondiente formación. No hemos de deshacer el camino avanzado en este sentido y ser coherentes con nuestro compromiso en pro de la Música.

Y todo ello, porque las autoridades educativas de la Comunidad Valenciana pretenden eliminar la asignatura de Música obligatoria en 3º de la ESO.

En una tierra de Música como es la Comunidad Valenciana (y más en concreto en Llíria, la Ciudad de la Música) no tiene sentido eliminar esa formación que nos permite disfrutar, entender y participar de una cuestión tan arraigada dentro de la cultura valenciana como es la Música. (¿Os imagináis asistir a “la Cremà”, a los moros y cristianos de Alcoy o a la procesión de Semana Santa sin su correspondiente música?).

Pues bien, el profesorado de Música reivindica la necesidad de continuar formando al alumnado en Educación Musical, no solo por ser una de nuestras señas de identidad, sino por los beneficios que ello aporta:

- La Música fomenta la escucha activa, la atención, la concentración, el trabajo cooperativo, el esfuerzo y la perseverancia; al mismo tiempo que cohesiona a los colectivos y conecta a las personas. Es el área más integradora, inclusiva y transversal de la sociedad.
- La Música ejerce un papel fundamental en el mantenimiento de la lengua, la cultura y las tradiciones propias, favoreciendo el desarrollo de la capacidad lingüística, expresiva y psicomotriz de los adolescentes.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

- La Educación Musical mejora la convivencia, desarrolla la empatía, la autonomía y la autoestima de las personas. Ayuda a desarrollar la creatividad y la sensibilidad estética, a la vez que educa en el buen gusto y el sentido crítico de los futuros ciudadanos.
- Según la neurociencia, la Música es el mejor antídoto para el cerebro, ya que lo activa de manera global y permite ganar plasticidad, creando nuevas y mejores conexiones neuronales.

Los profesores de Música se han unido, al lado de los músicos, padres/madres, sindicatos y la FSMCV para pedir que se mantenga la asignatura de Música y la música en el lugar que se merece dentro de nuestra tierra y cultura valenciana. De hecho, han elaborado un comunicado junto con el apoyo de la Federación de Sociedades Musicales de la Comunidad Valenciana (FSMCV) en defensa de la Educación Musical a raíz del nuevo currículum de secundaria en el cual la asignatura de Música dejaría de estar presente en 3º de ESO como materia obligatoria.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Llíria presenta la siguiente propuesta de ACUERDO:

PRIMERO: Adherirse al comunicado de la Asociación de Profesorado de Música de Primaria y Secundaria la Comunidad Valenciana, apoyado por la Federación de Sociedades Musicales de la Comunidad Valenciana (FSMCV) en defensa de la Educación Musical.

SEGUNDO: Que la Educación Musical vuelva a ser asignatura obligatoria en 3º de la ESO y que se blinde en todas las etapas educativas en el caso de haber futuras reformas educativas.

TERCERO: Notificar de esta adhesión a la Consellería de Educación, Cultura y Deporte de la Generalitat Valenciana.

Sometida a votación la moción, el Pleno de la corporación, por unanimidad de los presentes

ACUERDA:

ÚNICO.- Aprobar la moción transcrita.

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=2529
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 00:42:09

14. Secretaría.
Número: 2022/00007647K.
MOCIÓN DEL PARTIDO POPULAR PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA SUBSANE EL MAL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRAN ALGUNAS ZONAS DE LA URBANIZACIÓN LES MALLAES.

Se procede al debate y votación de la moción que se transcribe a continuación:

Para el Grupo Popular en el Ayuntamiento de Llíria es fundamental que todos y cada uno de sus vecinos/as, tanto los que viven en la ciudad como los residentes en su término municipal tengan las mejores condiciones de habitabilidad y salubridad. De ahí la importancia que el

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

equipo de gobierno (y más concretamente, desde las concejalías de urbanizaciones y gestión RSU; medio ambiente y economía) ponga todos los medios disponibles a su alcance o los amplíe en función de sus posibilidades, para que esas condiciones de habitabilidad sean una verdadera realidad.

Todos los representantes municipales nos debemos a la ciudadanía y por ello, hemos recogido la queja realizada por registro de entrada, de varios vecinos de la Urbanización Les Mallaes de Llíria, para que sea plasmada en una moción y pueda ser trasladarla al pleno para su conocimiento y debate.

Es un derecho de los vecinos y una responsabilidad de los gobernantes que todas las urbanizaciones estén cuidadas y que sus demandas se vean materializadas para una mejor calidad de vida.

Por todo lo expuesto, el Grupo Municipal en el Ayuntamiento de Llíria presenta la siguiente propuesta de **ACUERDO:**

PRIMERO: Especificar en el cartel de prohibido tirar escombros, basura u otro tipo de objetos y enseres, el tipo de sanción económica municipal a todos aquellos incívicos que no cumplen con la normativa vigente.

SEGUNDO: Aumentar la vigilancia policial en la Urbanización Les Mallaes, para evitar no sólo vertidos incontrolados, sino cualquier tipo de robo y acto vandálico que se pudiera producir.

Sometida a votación la moción, el Pleno de la corporación, por unanimidad de los presentes **ACUERDA**:

ÚNICO.- Aprobar la moción transcrita.

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=3010
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 00:50:10

15. Secretaría.
Número: 2022/00007648E.
MOCIÓN DEL PARTIDO POPULAR PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA CREE UNA RED DE PARQUES CANINOS.

Se procede al debate y votación de la moción que se transcribe a continuación:

Actualmente, entre el 30% y el 50% de la población tiene uno o más perros, siendo estos considerados como un miembro más de la familia. Esto hace necesario atender sus necesidades llevándolos a dar paseos, haciendo que se ejerciten para ayudarlos a mantenerse en forma. Una de las mejores maneras de conseguir estos beneficios es llevarlos a los parques caninos, donde pueden correr, ejercitarse, jugar y convivir con otros perros o humanos.

Las zonas verdes y de peatones de la UE-13 son frecuentadas por niños y mascotas, esta convivencia se ve alterada a veces por los padres de los primeros y los amos de los

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

segundos, por el hecho de que los canes no tienen un espacio propio por el que vagar y relacionarse sin obstáculos.

El municipio de Llíria requiere ampliar los espacios para animales para atender las necesidades de la población con mascotas a su cargo. En el pleno de febrero de 2021 se presentó una moción en este sentido, igual que en julio de 2016.

Se somete a la aprobación del Pleno del M.I. Ayuntamiento de Llíria, los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Que el Ayuntamiento de Llíria, inicie los trámites oportunos para la construcción de nuevos parques caninos de Llíria, uno de ellos en la UE-13.

SEGUNDO.- Que el Ayuntamiento de Llíria, a través de la concejalía competente, lleve a cabo la adecuación, mantenimiento y ampliación del actual parque canino situado en la calle Trencall.

Sometida a votación la moción, el Pleno de la corporación, por unanimidad de los presentes

ACUERDA:

ÚNICO.- Aprobar la moción transcrita.

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=3725
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 01:02:05

PARTE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Dación de cuenta de las resoluciones de Alcaldía y de los concejales delegados del mes de mayo de 2022.

De conformidad con el art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por la Secretaría se da cuenta de las resoluciones dictadas por el Alcalde y los concejales delegados correspondientes al mes de mayo de 2022:

- Que **comienza** con la resolución nº 2022001623 de fecha 02 de mayo de 2022 dictada por la Concejala delegada en materia de transparencia, relativa a la "Creación del Registro Municipal de Convenios" y **finaliza** con la resolución nº 2022002047 de fecha 31 de mayo de 2022 dictada por el Alcalde relativa a "Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones correspondientes al gasto de la relación de facturas nº 96/2022"

El Pleno queda enterado.

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=4163
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 01:09:23

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es

RUEGOS Y PREGUNTAS

http://plenos.lliria.es/sesiones/SP_VAL_VALP4614900A0.PLENOS.2022063001?ts=4194
HASH del video:"tNTxeZTtQq/Ypn7rED9QhYMj0Qd0iEC7KnL/2sbRO3E=" inicio en: 01:09:54

Y no habiendo más asuntos que tratar, por orden de la Presidencia se levantó la sesión a las 20:45 horas del día arriba indicado, de todo lo cual por mí el Secretario General se extiende la presente acta, y certifico.

Visto bueno

FIRMA ALCALDE

Firmado electrónicamente por:
EL ALCALDE
08/08/2022
10:11:26

EL SECRETARIO

JORGE VICENTE VERA GIL
08/08/2022
9:06:26

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157513040660527371 en https://sede.lliria.es