

**CÓDIGO**

**00199**

**NOMBRE DE LA SERIE**

**Expedientes de ayudas a programas de servicios sociales especializados para personas con discapacidad**

**SOPORTE**

-Papel  
-Informático

**ORGANISMO PRODUCTOR**

Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas/ Dirección General de Diversidad Funcional / Servicio de Atención Social y Promoción de la Autonomía Personal de las Personas con Diversidad Funcional.

**FUNCIÓN**

Concesión de ayudas en materia de servicios sociales especializados en el sector de diversidad funcional.

**MARCO LEGAL**

DISPOSICIÓN	PUBLICACIÓN OFICIAL	NÚMERO	FECHA DE PUBLICACIÓN
Ordenes anuales de la Conselleria de Bienestar Social por las que se regulan y convocan ayudas en materia de Servicios Sociales en el Sector de Discapacitados.			
Orden 1/2016, de 20 de enero, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas y subvenciones en materia de atención a personas con diversidad funcional, promoción de la autonomía personal y de la accesibilidad.	DOCV	7705	26/01/2006

**DOCUMENTOS QUE FORMAN EL EXPEDIENTE**

DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
EXPEDIENTE GENERAL Propuesta / Informe de valoración de la Comisión técnica instructora y relación ordenada de solicitantes  Actas de las Comisiones de Valoración. Propuesta de resolución al titular de la dirección general Propuesta a Intervención para su fiscalización Resolución de publicación en el DOCV de las ayudas	Comisión técnica instructora en cada D.T. Comisión instructora en la D.G. para programas de ámbito autonómico.

concedidas

#### SOLICITUDES INDIVIDUALES

Solicitud

Junto con la solicitud, de acuerdo con el modelo normalizado, deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Solicitud de alta de domiciliación bancaria cumplimentada, según modelo oficial.

2. Memoria explicativa de los programas solicitados y memoria de las actividades realizadas en el ejercicio anterior. El contenido mínimo de la memoria deberá incluir:

a) Denominación del programa, tipo de programa y beneficiarios.

b) Análisis de situación y justificación de su necesidad (ámbito geográfico de la iniciativa, número de usuarios previstos, descripción de las acciones a desarrollar, complementariedad con otros recursos).

c) Capacidad de gestión de la entidad (disponibilidad de locales, recursos materiales y profesionales, cooperación con otras instituciones).

d) Capacidad financiera de la entidad (presupuesto anual de la entidad, previsión de ingresos y gastos del programa).

e) Capacidad técnica (persona responsable del programa y currículum profesional).

f) Calendario de actuaciones previsto y horario de atención a los usuarios del programa, en su caso.

g) Aplicación o, en su caso, propuesta de implantación de un sistema de calidad, que permita la adecuada evaluación y seguimiento del programa.

La memoria se presentará en soporte papel y en soporte informático CD o USB Informe del órgano instructor sobre el cumplimiento de todos los requisitos (\*En programas de ámbito autonómico el órgano instructor será la Dirección General)

Informe de Evaluación de Programas de la D.T.

Propuesta de concesión individual (Jefe de Area)

Resolución individual (Director General)

Notificación de la resolución

#### DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Memoria final

Memoria justificativa y explicativa de la realización de cada programa que es objeto de subvención. El contenido mínimo de la memoria será el siguiente:

-Breve contenido de actuaciones realizadas

-Número de usuarios a los que va dirigido

-Resumen económico: estado de liquidación del programa, desglosado por origen de financiación y por conceptos de gasto.

-Objetivos alcanzados, cuantificados y valorados.

Una copia de la memoria deberá presentarse en soporte informático CD o USB

Documentos acreditativos del gasto

La aplicación corporativa Subvc47 gestiona la tramitación de los

Original conservado en:  
Dirección Territorial (Dirección General en el caso de programas de ámbito autonómico)

Original conservado en la D.G.  
Original conservado en la D.G.  
Original conservado en la D.G. y en la D.T.  
Original conservado en la D.G.

Se realiza y conserva en las Direcciones Territoriales de la conselleria, a excepción de los programas de ámbito autonómico que se realizará ante la Dirección General de Diversidad Funcional

---

expedientes para la concesión de las subvenciones a Entidades y a Centros, de los capítulos IV y VII.

---

### **RÉGIMEN DE ACCESO**

TIPO DE ACCESO	DISPOSICIÓN
	Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, artículo 37.
Acceso Libre	Ley 16/1985 de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español, artículo 57.1.c
	Ley Orgánica 15/1999 de 31 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

---

### **SERIES RELACIONADAS**

Expedientes de ayudas (Conselleria de Bienestar Social)  
Expedientes de ayudas (Conselleria de Trabajo y Asuntos Sociales)  
Órdenes (Conselleria de Bienestar Social)  
Expedientes de ayudas a programas de servicios sociales especializados para personas con discapacidad

### **DICTAMEN**

Eliminación parcial a los 5 años. Se conserva la documentación detallada en el expediente general. Los expedientes individuales originales, parte de los cuales se custodia en las Direcciones Territoriales y parte en la D. G., y la documentación justificativa se eliminan a los 5 años.

### **RESOLUCIÓN**

Resolución de 17 de noviembre de 2016, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se aprueban las tablas de valoración documental que han recibido el dictamen favorable de la Junta Calificadora de Documentos Administrativos. [2016/9238]