

**CODI**

**00199**

**NOM DE LA SÈRIE**

**Expedients d'ajudes a programes de servicis socials especialitzats per a persones amb discapacitat**

**SUPORT**

-Paper  
-Informàtic

**ORGANISME PRODUCTOR**

Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives/ Direcció General de Diversitat Funcional / Servici d'Atenció Social i Promoció de l'Autonomia Personal de les Persones amb Diversitat Funcional.

**FUNCIÓ**

Concessió d'ajudes en matèria de servicis socials especialitzats en el sector de diversitat funcional.

**MARC LEGAL**

DISPOSICIÓ	PUBLICACIÓ OFICIAL	NÚMERO	DATA DE PUBLICACIÓ
Ordens anuals de la Conselleria de Benestar Social per les que es regulen i convoquen ajudes en matèria de Servicis Socials en el Sector de Discapacitats.			
Orde 1/2016, de 20 de gener, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives per la qual s'establixen les bases reguladores per a la concessió d'ajudes i subvencions en matèria d'atenció a persones amb diversitat funcional, promoció de l'autonomia personal i de l'accessibilitat	DOCV	7705	26/01/2006

**DOCUMENTS QUE FORMEN L'EXPEDIENT**

DOCUMENTS	OBSERVACIONS
<b>EXPEDIENT GENERAL</b> Proposta / informe de valoració de la Comissió tècnica instructora i relació ordenada de sol·licitants  Actes de les comissions de Valoració. Proposta de resolució al titular de la direcció general Proposta a Intervenció per a la seua fiscalització Resolució de publicació en el DOCV de les ajudes concedides	Comissió tècnica instructora en cada D.T. Comissió instructora en la D.G. per a programes d'àmbit autonòmic.

## SOL·LICITUDS INDIVIDUALS

### Sol·licitud

Junt amb la sol·licitud, d'acord amb el model normalitzat, haurà d'acompanyar-se la documentació següent:

1. Sol·licitud d'alta de domiciliació bancària omplida, segons model oficial.

2. Memòria explicativa dels programes sol·licitats i memòria de les activitats realitzades en l'exercici anterior. El contingut mínim de la memòria haurà d'incloure:

a) Denominació del programa, tipus de programa i beneficiaris.

b) Anàlisi de situació i justificació de la seua necessitat (àmbit geogràfic de la iniciativa, nombre d'usuaris previstos, descripció de les accions a desenrotllar, complementarietat amb altres recursos).

c) Capacitat de gestió de l'entitat (disponibilitat de locals, recursos materials i professionals, cooperació amb altres institucions).

d) Capacitat financera de l'entitat (pressupost anual de l'entitat, previsió d'ingressos i gastos del programa).

e) Capacitat tècnica (persona responsable del programa i currículum professional).

f) Calendari d'actuacions previst i horari d'atenció als usuaris del programa, si és el cas.

g) Aplicació o, si és el cas, proposta d'implantació d'un sistema de qualitat, que permeta l'adequada avaluació i seguiment del programa.

La memòria es presentarà en suport paper i en suport informàtic CD o USB informe de l'òrgan instructor sobre el compliment de tots els requisits (\*En programes d'àmbit autonòmic l'òrgan instructor serà la Direcció General)

Informe d'Avaluació de Programes de la D.T.

Proposta de concessió individual (Cap d'Àrea)

Resolució individual (director general)

Notificació de la resolució

Original conservat en: Direcció Territorial (Direcció General en el cas de programes d'àmbit autonòmic)

Original conservat en la D.G.

Original conservat en la D.G.

Original conservat en la D.G. i en la D.T.

Original conservat en la D.G.

## DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA

### Memòria final

Memòria justificativa i explicativa de la realització de cada programa que és objecte de subvenció. El contingut mínim de la memòria serà el següent:

-Breu contingut d'actuacions realitzades

-Nombre d'usuaris a què va dirigit

-Resum econòmic: estat de liquidació del programa, desglosat per origen de finançament i per conceptes de gasto.

-Objectius aconseguits, quantificats i valorats.

Una còpia de la memòria haurà de presentar-se en suport informàtic CD o USB

Es realitza i conserva en les direccions territorials de la conselleria, a excepció dels programes d'àmbit autonòmic que es realitzarà davant de la Direcció General de Diversitat Funcional

### Documents acreditatius del gasto

L'aplicació corporativa Subvc47 gestiona la tramitació dels expedients per a la concessió de les subvencions a entitats i a Centres, dels capítols IV i VII.

## **RÈGIM D'ACCÉS**

TIPUS D'ACCÉS	DISPOSICIÓ
	Llei 30/1992 de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, article 37.
Accés Lliure	Llei 16/1985 de 25 de juny del Patrimoni Hstórico Espanyol, article 57.1.c
	Llei Orgànica 15/1999 de 31 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

## **SÈRIES RELACIONADES**

Expedients d'ajudes (Conselleria de Benestar Social)

Expedients d'ajudes (Conselleria de Treball i Assumptes Socials)

Ordes (Conselleria de Benestar Social)

Expedients d'ajudes a programes de servicis socials especialitzats per a persones amb discapacitat

## **DICTAMEN**

Eliminació parcial als 5 anys. Es conserva la documentació detallada en l'expedient general. Els expedients individuals originals, part dels quals es custodia en les direccions territorials i part en la D. G., i la documentació justificativa s'eliminen als 5 anys.

## **RESOLUCIÓ**

Resolució de 17 de novembre de 2016, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'aproven les taules de valoració documental que han rebut el dictamen favorable de la Junta Qualificadora de Documents Administratius.[2016/9238]