

## CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES MUNICIPALES POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO 2024 - CHEQUE BEBÉ 2024 (EXPTE. 1860271K).

El Ayuntamiento de Xirivella ha decidido poner en marcha una iniciativa de marcado carácter social e incentivo al consumo, denominada Cheque Bebé 2024, con el principal objetivo de ayudar a las familias en los gastos vinculados al nacimiento, adopción o acogimiento de un nuevo miembro

Dicha campaña se concreta en la concesión de una subvención, destinada a ayudar a las familias en la adquisición de artículos para el cuidado y mantenimiento del bebé durante los primeros meses, tales como vestimenta, utensilios de puericultura, de seguridad para el bebé, productos de alimentación, sanitarios y de higiene.

Es por ello que, dentro del marco competencial establecido por el legislador estatal, se entienda que concurren motivos de interés público, social y económico suficientes, para regular y convocar procedimientos de concesión de subvenciones en relación a las competencias que determinan la posibilidad de que la Administración Local actúe en el marco de sus competencias, sin perjuicio de las previsiones en materia sobre competencias que, a tal efecto, realiza el Decreto Ley 4/2015, de 4 de septiembre, del Consell, por el que se establecen medidas urgentes derivadas de la aplicación de las disposiciones adicional decimoquinta y transitorias primera y segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, relativas a la educación, salud y servicios sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana, y el Decreto 67/2018, de 25 de mayo, del Consell, por el que se regula el procedimiento de los informes para el ejercicio por las entidades locales de competencias diferentes de las propias o delegadas.

Se ha tramitado expediente relativo al ejercicio por el Ayuntamiento de Xirivella de competencias diferentes de las propias o delegadas relativas a este programa de subvenciones, según establece el artículo 2 del Decreto 67/2018, de 25 de mayo, del Consell, por el que se regula el procedimiento de los informes para el ejercicio por las entidades locales de competencias diferentes de las propias o delegadas, a tenor del cual "las entidades locales interesadas en ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, deberán obtener previamente los informes preceptivos y vinculantes de inexistencia de duplicidades y de sostenibilidad financiera previstos en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local".

Así, el Ayuntamiento de Xirivella, con el objeto de ayudar a dichas familias, dicta las presentes bases específicas reguladoras para el otorgamiento de las subvenciones por nacimiento, adopción o acogimiento - Cheque Bebé 2024, dentro de la actividad de fomento de la Administración.

### 1.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de una ayuda económica, denominada 'CHEQUE BEBÉ 2024' destinada a las familias para sufragar gastos vinculados al nacimiento, o adopción legal o acogimiento de duración superior a los 6 meses en el municipio de Xirivella.

Las ayudas reguladas en las presentes bases se concederán en régimen de concurrencia competitiva según lo establecido en el artículo 22 de la ley 38/2003

### 2.- PERSONAS BENEFICIARIAS

Serán beneficiarios/as los/las progenitores/as así como los adoptantes o acogedores/as de niños/as (de duración superior a los 6 meses en los casos de acogimiento) que cumplan los siguientes requisitos:

a) La fecha de nacimiento, adopción o acogimiento del bebé ha de ser entre el 1 de septiembre de 2023 y el 31 de agosto de 2024, inclusive.

b) El/la menor habrá de estar empadronado/a en Xirivella y convivir con el/la progenitor/a, adoptante o acogedor/a solicitante, que también deberá estar empadronado en el municipio con una antigüedad mínima de 6 meses en el momento de publicación de la convocatoria.

Si la falta de empadronamiento del o de la menor obedeciese a motivos imputables a la Administración, bastará el empadronamiento de las madres, padres o representantes legales, empadronando al o a la menor con posterioridad.

c) No estar incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, requeridas para tener la condición de beneficiario/a de la subvención.

d) En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

### **3.- GASTOS SUBVENCIONABLES**

Son gastos subvencionables, los que cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. La subvención concedida podrá gastarse en la adquisición de artículos para el cuidado y mantenimiento del/la niño/a, tales como: vestimenta, utensilios de puericultura, artículos de seguridad para el/la bebé, productos sanitarios y de higiene.

Así mismo también serán subvencionables los productos de alimentación para el/la bebé tales leches preparadas, tarritos y papillas.

A modo de ejemplo serían subvencionables los siguientes: ropa para el/la bebé, zapatos y patucos, pañales, cuna, cambiador, sillita del coche, carrito, biberones, cremas, termómetros y herramientas de seguridad infantil, ropa de cama, mobiliario y artículos de iluminación para la habitación, pequeños electrodomésticos para el/la bebé (calienta biberones, humidificadores, esteriliza chupetes y biberones), baberos, chupetes, juguetes, vacunas, artículos de seguridad como el intercomunicador de video y sonido, y todos aquellos que tengan relación con el nacimiento del/ de la bebé.

2.- No serán subvencionables de ningún modo aquellos artículos que no sean considerados como esenciales para el /la bebé así como gastos de alimentación distintos de los mencionados (leches preparadas, tarritos y papillas) y los gastos médicos (excepto las vacunas).

3.- Serán subvencionables los gastos realizados entre la fecha de nacimiento del bebé y el 31 de diciembre del 2024 inclusive. Para los casos de adopción legal o acogimiento de duración superior a los 6 meses, el plazo será igualmente desde el día en que ésta se inició hasta el 31 de diciembre de 2024 inclusive.

## 4.- PLAZO Y LUGAR PARA SOLICITAR LA AYUDA

### 4.1.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes

El procedimiento se iniciará a instancia de parte, una vez publicada la convocatoria. Podrán solicitar estas ayudas tanto los padres y/o madres, como los/as tutores/as legales que representen al/la menor. Las solicitudes deberán presentarse mediante el modelo habilitado al efecto.

La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma, en el diario oficial correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la Ley General de Subvenciones, o norma que la sustituya.

Las personas interesadas en las ayudas reguladas en la presente convocatoria y que reúnan los requisitos detallados para ser persona beneficiaria, presentarán su solicitud según el modelo de instancia establecido, que se aprobará junto a la presente convocatoria.

La presentación de solicitudes de participación en la presente convocatoria se realizará en los términos previstos en los artículos 14 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, las personas físicas que no estén obligadas a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Xirivella, podrán presentar la solicitud y documentación prevista en la presente convocatoria mediante alguna de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En ese sentido, para la presente convocatoria, se habilita, de forma excepcional, la posibilidad de presentar dicha documentación en el Registro habilitado de forma puntual en las siguientes dependencias municipales, sin perjuicio del Registro de Entrada sito en las dependencias principales del Ayuntamiento de Xirivella:

d.1.- Edificio municipal de la Tenencia de Alcaldía del Barrio de la Luz, situado en la C/ Constantí Llobart, número 1, término municipal de Xirivella.

- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En la página web municipal estará disponible la información y documentación de la convocatoria y se habilitará el acceso a la sede electrónica para formular la solicitud.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al aquí descrito será inadmitida.

Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica avanzada. De no disponer de firma electrónica avanzada, deberá acudir a la representación a través de persona que sí disponga de ella, acreditando la representación.

Para la identificación del usuario en esta Sede, el Ayuntamiento de Xirivella admite la modalidad de certificado digital en los siguientes términos: con carácter general, para personas físicas, se admite el DNI electrónico y todos los certificados reconocidos incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo. Para personas jurídicas y empresas, esta sede admite la identificación mediante certificados emitidos por ACCV y sellos electrónicos emitidos por la FNMT.

La lista de autoridades admitidas para la identificación electrónica de entidades y empresas se irá actualizando paulatinamente.

**El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, según el procedimiento previsto en el art. 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.**

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio serán causa de inadmisión.

#### 4.2.- Documentación a presentar

Con Carácter General se deberá presentar obligatoriamente:

- a) Solicitud de ayudas conforme modelo específico de la presente convocatoria. Sólo puede haber una solicitud por bebé o niño/a.
- b) Fotocopia compulsada del DNI o NIE de los padres o tutores legales que convivan con el bebé.

En caso de que la patria potestad o tutoría de alguno de los menores de la unidad familiar la ostente persona distinta a los padres, deberá aportarse fotocopia compulsada del documento que acredite la patria potestad o tutoría legal de la persona menor.

- c) Libro de Familia o certificados de matrimonio y/o nacimiento de hijos/as, o alta en el registro de parejas de hecho.

- d) La solicitud incluye una declaración responsable, que debe ser firmada, que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de subvenciones.
- Cumple con todos los requisitos para ser beneficiario estipulados en las bases reguladoras en el artículo 3.

- Se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- Que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como de la Seguridad Social. A tal efecto, la presentación de la solicitud por parte del beneficiario comportará la autorización al Ayuntamiento de Xirivella, en conformidad con el que dispone el artículo 23.3 de la Ley general de subvenciones. En caso de no autorizar u oponerse que el órgano gestor compruebe estos requisitos, tendrá que aportar de manera obligatoria la documentación acreditativa.

- Se compromete a realizar la justificación de la subvención mediante la aportación de la pertinente cuenta justificativa, en los términos del artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Que acepta y cumple el que dispone la ordenanza reguladora de estas subvenciones, como también la convocatoria, Ley General de Subvenciones, y el resto de normativa vigente que le sea de aplicación.

e) Mantenimiento de terceros

2. Con carácter específico, en los casos que proceda se podrá acompañar la solicitud de la siguiente documentación:

a) Resolución de la Administración concediendo el acogimiento familiar por plazo superior a 6 meses o la adopción del/la menor

b) Sentencia o demanda de separación, divorcio, nulidad, convenio regulador u otros documentos oficiales que acrediten la situación de la unidad familiar actual.

**El empadronamiento del/de la solicitante y de los miembros de la unidad familiar se comprobará de oficio por el Departamento Gestor.**

La presentación de la solicitud de la ayuda presume la aceptación incondicional de las bases de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.

En caso de no presentar la solicitud con la documentación completa, se considerará como fecha de registro de entrada, la de la última presentación de documentación relativa a esta solicitud.

Si la solicitud o la documentación que tiene que acompañarla no reunieran los datos de identificación, adolecieran de algún error o fueran incompletas, se requerirá a la persona interesada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se la tendrá por desistido en su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21.1 de la citada ley.

## 5.- CUANTÍA Y PRESUPUESTO

1.- La cuantía individual máxima de ayuda, de pago único, será de **150 euros, para cada hijo/a nacido/a o adoptado/a o acogido/a.**

2. El gasto se aplicará con cargo a la aplicación presupuestaria 430/480.01 Bono comercio bebé, del Presupuesto General de esta Entidad Local para el ejercicio 2024, asignando para esta campaña la cantidad de **30.000.-€**

## **6.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

El presente programa se rige mediante el procedimiento de concurrencia competitiva al amparo de lo prevenido en el art. 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, y arts. 58 y siguientes del Reglamento que desarrolla la citada Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

**Se realizará el pago a cuenta de la subvención**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 apartado 4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, **debiendo justificar posteriormente la subvención**.

**El plazo para presentar la justificación de la ayuda finalizará el 31 de enero de 2025.**

Para el caso que nos ocupa, y en base al régimen de delegaciones previsto en este Ayuntamiento, la concesión de subvenciones que sean atribución de la Alcaldía por razón de la cuantía, está delegada a favor de la Junta de Gobierno Local. No obstante, la Alcaldía podrá avocar, ya sea definitivamente o puntualmente, como es el caso, dicha atribución para la incoación y resolución del expediente administrativo, en base a las previsiones de los arts. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como lo previsto en el art. 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Patrimonio, Subvenciones y Administración General, que realizará de oficio cuantas estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Se establecerá una fase de preevaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de persona beneficiaria de la subvención, de la que se encargará el Servicio de Comercio.-AFIC.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano instructor verificará la documentación aportada por las personas o entidades interesadas y procederá a ordenar las solicitudes, revisando que cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, estableciéndose como criterio de valoración la fecha y hora de entrada que figuran registradas en la solicitud, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la convocatoria. En caso de no presentar la solicitud con la documentación completa, se considerará como fecha de Registro de Entrada la de la última presentación de documentación relativa a esta solicitud.

En caso de coincidencia de fecha y hora entre dos o más solicitudes, se hará un sorteo en presencia de las personas que ostenten la condición miembros de la comisión de valoración, y en todo caso, del Secretario/a General del Ayuntamiento.

El órgano instructor a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, en la cual constará el listado de solicitudes admitidas, por un lado, junto a la propuesta provisional de concesión de la subvención y, por otro lado, un listado de solicitudes excluidas o

con falta de documentación o errores a corregir, otorgándose un plazo de diez días hábiles de subsanación de falta de presentación de documentación y, en su caso, para que los interesados afectados por la propuesta provisional puedan formular cuantas alegaciones estimen oportunas, previniéndoles que, una vez transcurrido dicho plazo, sin que haya alegación o subsanación alguna, se les entenderá desistidos del procedimiento.

Transcurrido dicho plazo, en caso de que haya presentación de subsanación de deficiencias en la documentación o alegaciones, el órgano instructor formulará propuesta definitiva de resolución de la concesión de la presente subvención, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el último día de plazo de presentación de alegaciones a la propuesta provisional.

En caso que el órgano instructor aprecie que no hay exclusiones en el presente proceso, podrá elevar a definitiva la propuesta provisional.

En ningún caso podrán otorgarse más ayudas que las previstas en la presente convocatoria, hasta agotar el crédito presupuestario.

La propuesta de resolución, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, en la correspondiente convocatoria, se formulará al órgano concedente por un órgano instructor asistido por un órgano colegiado, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley General de Subvenciones, siendo la composición del órgano colegiado la siguiente:

• **Presidenta:** Presidenta Titular.- María Teresa Margareto, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Xirivella.

Presidenta Suplente.- Gema Soria López, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Xirivella.

• **Secretario/a:** Secretaria Titular.- Cristina Martínez Company, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Xirivella.

Secretaria Suplente.- M Cinta Ávila Borrell, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Xirivella.

• **Vocales:** Vocal único titular.- María Patiño Albendea, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Xirivella.

Vocal único suplente.- Enrika Álvarez Ortiz, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Xirivella.

Todos los miembros de la Comisión de valoración arriba citada tendrán voz y voto.

Los miembros de dicha Comisión estarán sujetos al régimen de abstenciones y recusaciones previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días hábiles, salvo que la Comisión, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, en esta convocatoria, el órgano competente, que en este caso será la Alcaldía del Ayuntamiento, sin perjuicio de su posible delegación, resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por las personas beneficiarias.

La resolución definitiva conllevará el reconocimiento de la obligación y el pago de la subvención.

Toda solicitud recibida, será resuelta de modo expreso y notificada en los términos previstos en los arts. 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.. La notificación del otorgamiento o denegación se realizará mediante publicación en los medios del Ayuntamiento de Xirivella y, concretamente en su página web y los tablones de anuncios.

Contra la mencionada resolución se podrá interponer, potestativamente, en base al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el órgano de esta Corporación autor del acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de este orden en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación a tenor de lo previsto en el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 6 meses a contar desde la fecha de la solicitud.

El vencimiento del plazo sin haber notificado la resolución, legitimará a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

## **7.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Son obligaciones de los persona beneficiarias:

- a).- Cumplir con el objetivo que fundamenta la concesión de las subvenciones, que en el presente caso implica destinar única y exclusivamente la ayuda a la adquisición artículos para el cuidado y mantenimiento del/la niño/a, tales como; vestimenta, utensilios de puericultura, artículos de seguridad para el/la bebé, productos sanitarios y de higiene.
- b).- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de sus actuaciones anteriores.
- c).- Comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

d).- Conservar la documentación justificativa de la aplicación de los fondos recibidos durante al menos tres años desde la recepción de la subvención.

e).- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los siguientes supuestos:

1. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

2. Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad, es decir, no aplicar en las compras de sus clientes la totalidad de los bonos, o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

3. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones (LGS), y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.

4. Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones (LGS).

5. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la LGS, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

6. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y persona beneficiarias, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

7. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y persona beneficiarias, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

8. La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

9. En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención. Artículo 8. justificación y liquidación de la subvención. Las facturas de compra deberán respetar las previsiones del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, o norma que lo sustituya.

La aceptación del CHEQUE BEBÉ supone la aceptación de una subvención del Ayuntamiento de Xirivella. Esta subvención se considera ganancia patrimonial a los efectos del IRPF y está sujeta a las obligaciones fiscales correspondientes.

## 8. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

### 1. El plazo para presentar la justificación de la ayuda finalizará el día 31 de enero de 2025.

La justificación de la subvención es el documento acreditativo del derecho a percibir legítimamente la misma, por lo que la tramitación de la fase procedimental de justificación se realizará en el mismo expediente administrativo en el que quede constancia del otorgamiento de la subvención y de la aprobación de la cuenta justificativa.

2. Así, la justificación de la subvención se tramitará mediante la presentación de **cuenta justificativa simplificada (Anexo I)** del expediente administrativo en el que se concede la subvención) que contendrá la relación de los gastos ocasionados, con identificación del acreedor y del concepto de gasto, importe con el IVA incluido, y fecha de emisión de la factura.

3. Junto a la cuenta justificativa se aportarán las facturas justificantes originales por valor igual o superior a la subvención concedida, referidas a los siguientes tipos de gasto:

En todo caso, deberán adjuntarse facturas justificativas y/u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente, de los gastos subvencionados, hasta cubrir el importe total concedido.

**Se presentarán FACTURAS** de cualquier establecimiento, con justificación del gasto subvencionable, según punto 3 de la presente convocatoria.

En ningún caso se abonará una cuantía superior al importe individualizado de la subvención fijado en la presente convocatoria.

En el caso de que el importe total de las facturas presentadas sea inferior al importe de la subvención fijado en la presente convocatoria, se pagará únicamente la cuantía justificada en las facturas aportadas.

**EN NINGÚN CASO SE ACEPTARÁN TICKETS DE COMPRA.**

Podrán presentarse para justificar la subvención facturas emitidas desde la fecha de nacimiento del bebé hasta el día 31 de diciembre de 2024 inclusive. Para los casos de adopción legal o acogimiento de duración superior a los 6 meses el plazo de las facturas será igualmente desde el día en que ésta se inició hasta el 31 de diciembre de 2024 inclusive.

4. La justificación de las subvenciones requerirá la aprobación de dicha justificación por el órgano concedente, siendo el órgano gestor de la justificación la unidad administrativa de Comercio-AFIC, unidad que se encargará de la comprobación de la documentación y emitirá informe propuesta relativo a la procedencia de la justificación o de la iniciación, tramitación y resolución del procedimiento de reintegro, en su caso.

A tal efecto, la persona funcionaria responsable dentro de la unidad administrativa de Comercio-AFIC deberá emitir informe-propuesta de resolución para la aprobación de la debida justificación de la

subvención, (o reintegro, en su caso) objeto del presente expediente administrativo, en los términos de los arts. 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, o norma que lo sustituya.

Asimismo, los informes emitidos sobre las cuentas justificativas presentadas deberán manifestar, de forma expresa, el grado de cumplimiento sobre las actuaciones de comprobación realizadas para advertir posibles infracciones en materia de subvenciones. De la misma forma, en caso de que la unidad administrativa de Comercio-AFIC advierta la comisión de alguna infracción en materia de subvenciones, deberá proponer la incoación del pertinente procedimiento sancionador en dicho ámbito.

Si como resultado de las actuaciones de comprobación se dedujera que el coste subvencionable ha sido inferior a la subvención concedida se reajustará la misma. En el caso de incumplimiento total o parcial de los requisitos establecidos para la justificación de la subvención o los fines para los que fue concedida la misma, se comunicará tal circunstancia a la persona interesada junto a los resultados de la comprobación realizada, y se iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la ayuda o, en su caso, el procedimiento de reintegro total o parcial.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiera presentado la documentación a que se refiere el apartado segundo, el órgano competente podrá requerir a las entidades beneficiarias para que en el plazo de 15 días aporten la misma. La falta de presentación de la justificación, transcurrido este nuevo plazo, llevará aparejada la pérdida del derecho de cobro de la subvención o el inicio del procedimiento de reintegro.

## 9.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los casos contemplados en el art. 37 de la Ley General de Subvenciones, de conformidad con los arts. 91, 92 y 93 de su Reglamento.

Lo dispuesto en los párrafos precedentes será de aplicación sin perjuicio de la posible calificación de los hechos como infracción administrativa e incoación del procedimiento sancionador, de acuerdo con los arts. 52 y siguientes de la Ley General de Subvenciones y el Título IV de su Reglamento.

## 10.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto por la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la normativa sobre régimen local, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o normativa que la sustituya, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o normativa que lo sustituya, así como en la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones por parte de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 130, de fecha 9 de julio de 2.015 y en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Xirivella para el **período 2024-26**

## 11.- TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento de Xirivella garantiza el cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos

Personales y garantía de los derechos digitales, el inscrito queda informado y autoriza el tratamiento de sus datos para la única finalidad de facilitar su participación en la campaña “**CHEQUE BEBÉ 2024**” según lo previsto en las presentes bases, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## **12.- CONTROL E INSPECCIÓN**

El Ayuntamiento de Xirivella llevará a cabo actuaciones de control e inspección encaminadas a verificar el cumplimiento de las presentes bases, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza General reguladora del procedimiento de concesiones de subvenciones de este Ayuntamiento, y según las directrices que la Intervención municipal dicte al respecto.