

VILLA DE LA OROTAVA

**Órgano Gestor: Concejalía Delegada de Bienestar Social, Sanidad,
Bienestar Animal, Drogodependencias, Formación y Empleo, Igualdad, Vivienda**

Unidad Administrativa: Bienestar Social (Mayores)

ANUNCIO

2760

105508

Expediente n.º: 5793/2024

ANUNCIO: Bases reguladoras y convocatoria de las subvenciones destinadas a actividades de mayores.

SUBVENCIONES DESTINADAS A ACTIVIDADES DE MAYORES**BASES REGULADORAS****1. OBJETO**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión de subvenciones a Entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades y/o programas destinados a la integración social y promoción y prevención de la salud de las personas mayores.

La finalidad de estas subvenciones es el fomento y apoyo al papel de las Entidades de carácter social en actividades destinadas a la integración social y la promoción de la salud física y psíquica, al ser instrumentos que sirven de plataforma para la participación, el encuentro, la convivencia y el apoyo de las relaciones sociales en colectivos especialmente sensibles, posibilitando una mayor calidad de vida y el desarrollo de la autonomía personal.

2. NORMATIVA REGULADORA

Estas subvenciones se regularán por la siguiente normativa (en orden de aplicación):

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto (artículo 32º)
- Las presentes Bases.
- Resto de disposiciones de naturaleza legal o reglamentaria de carácter general que puedan ser de aplicación.

3. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las Entidades sin fin de lucro que, reuniendo los requisitos del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cumplan, además, los siguientes:

- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones como asociación de personas mayores u otro tipo de entidad cuya finalidad principal sea la defensa de los intereses de personas mayores, con al menos un año de antelación al de la publicación de las presentes Bases.
- Disponer de domicilio social en el Municipio de La Orotava.
- Tener más de 25 socios en el momento de solicitar la subvención.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES

Se consideran gastos subvencionables todos aquellos que sean destinados a la cobertura de cualesquiera de las siguientes líneas estratégicas:

- Talleres o actividades destinados a la promoción y prevención de la salud, entre cuyos objetivos se encuentre la potenciación de la autonomía y la permanencia de la persona mayor en su entorno habitual con la mayor calidad de vida posible, el mantenimiento y mejora de capacidades y aquellos otros que ofrezcan alternativas de ocio y tiempo libre de forma activa, creativa y terapéutica.
- Talleres o actividades destinados a acercar los medios telemáticos, la informática y las nuevas tecnologías.
- Talleres o actividades destinados a la promoción de la cultura mediante el aprendizaje y la formación continuada.
- Talleres o actividades destinados a favorecer la inclusión social y evitar el aislamiento o la soledad, el fomento de la solidaridad, el voluntariado social y la sensibilización hacia los colectivos de mayor vulnerabilidad.
- Talleres destinados a potenciar la participación social efectiva y el impulso del asociacionismo.
- Cualquier otro taller o actividad relacionado con el objeto de las subvenciones establecido con carácter general el apartado primero de las presentes Bases.

A modo orientativo, se consideran gastos subvencionables los destinados a los siguientes conceptos:

- Asesoría o gestoría para la tramitación de esta subvención.
- Contratación de personal externo o de servicios destinados a las líneas estratégicas recogidas o el cumplimiento del objeto del programa subvencionado.
- Transporte y demás gastos corrientes, incluida la alimentación, que se puedan originar como consecuencia del desarrollo de los talleres o actividades.
- Material no inventariable para el desarrollo de los talleres o actividades.
- Seguros de cobertura de la actividad.

En ningún caso serán gastos de carácter subvencionable:

- Adquisición de material inventariable, es decir, aquellos cuyo consumo no les hace desaparecer o deteriorar rápidamente por su uso y cuyo valor económico individual sea superior a 500 euros.
- Intereses deudores de cuentas bancarias.

- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales o cualquiera relacionado con procedimientos judiciales.
- En general, todos aquellos que la Ley General de Subvenciones establezca con tal carácter.

El plazo para la ejecución de la actividad será el año natural completo (de 1 de enero a 31 de diciembre) correspondiente a su concesión, por lo que los gastos subvencionables deberán ejecutarse en ese período.

5. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes Bases se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, otorgando las subvenciones a todas las Entidades que, cumpliendo los requisitos exigidos en la Base Segunda, soliciten acogerse a esta línea de subvenciones y presenten la documentación correspondiente.

5.a) Iniciación

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobada por la Concejalía Delegada de Bienestar Social, Sanidad, Bienestar Animal, Drogodependencias, Formación y Empleo, Igualdad y Vivienda.

5.b) Solicitudes

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado para ello e incorporarán la documentación que se relaciona a continuación:

1. Modelo normalizado de solicitud oficial que se encuentra a disposición de los interesados en la Sede Electrónica Municipal (laorotava.sedeelectronica.es). La solicitud deberá estar firmada por el representante legal de la asociación o entidad solicitante.
2. Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y de la representación de quién actúa en su nombre, aportando, a tal efecto:
 - Código de Identificación Fiscal (CIF) y Acuerdo de Constitución y Estatutos vigentes.
 - Acreditación de la representación, por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
3. Certificados acreditativos de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda Estatal, el Ayuntamiento de La Orotava y la Seguridad Social, sólo en el caso de que en la solicitud no se haya autorizado al Ayuntamiento de La Orotava a la consulta y/o verificación de tales requisitos.
4. Declaración responsable, suscrita por el representante de la entidad, haciendo constar que la misma no se encuentra en la situación de deudora por resolución de procedencia de reintegro ante esta Administración, así como el resto de las circunstancias previstas en los

apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Certificación acreditativa del número de socios de la Entidad, suscrita por su secretario, conforme al siguiente modelo:

“Doña/Don, con DNI, en calidad de Secretaria/o de la Entidad, con domicilio en la Villa de La Orotava, calle, nº, inscrita en el Registro de Asociaciones con el número

CERTIFICA:

Que el número de socios, a la fecha del presente certificado, asciende a

Para que conste, a los efectos oportunos”

6. Memoria descriptiva de las actividades a subvencionar que contenga su plazo de ejecución.
7. Declaración de ingresos y gastos, firmada por el representante de la Entidad, con el contenido que se expresa a continuación, de la actuación subvencionable, y en la que el importe total de los ingresos deberá coincidir con el de los gastos presupuestados e indicando, de forma expresa, en su caso, las ayudas o subvenciones solicitadas y/o concedidas por otras Entidades, públicas o privadas, para el mismo fin, incluida la subvención solicitada al Ayuntamiento:

DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

GASTOS SUBVENCIONABLES	
Concepto	Importe
TOTAL	

INGRESOS PREVISTOS	
Concepto	Importe
Subvención del Ayuntamiento de la Orotava	
TOTAL	

8. Documento de Alta de Terceros (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).

5.c) Forma y plazo de presentación de solicitudes

La presentación de las solicitudes será, en todo caso, electrónica, a través de la Sede Electrónica Municipal (laorotava.sedelectronica.es).

Asimismo, en el supuesto de necesidad de presentación del modelo de Alta de Terceros (nuevo o por modificación), deberá presentarse a través de la misma sede electrónica, a través del procedimiento específico establecido para ello.

El plazo para la presentación de solicitudes será de un VEINTE (20) DÍAS naturales a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en las mismas se contienen.

5.d) Subsanación de solicitudes

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en las presentes bases, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de DIEZ (10) días hábiles, contados a partir de la recepción del requerimiento, proceda a su subsanación, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

6. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Protección y Promoción Social del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, desde donde se evacuarán de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos presentados.

Se constituirá una Comisión de Valoración encargada del estudio y evaluación de las solicitudes, que llevará a cabo la revisión de los expedientes y elevará la correspondiente propuesta de resolución. Esta Comisión estará compuesta por las siguientes personas adscritas al Servicio de Protección y Promoción Social del Ayuntamiento:

Presidente (*):	Un/una Técnico/a de Administración General
Vocal 1:	Un/una Trabajador/a Social del Área de Mayores
Vocal 2:	Un/una Animador/a Sociocultural del Área de Mayores

(*) La Presidencia actuará, a su vez, de Secretaría de la Comisión

Cualquiera de los miembros de la Comisión podrá ser sustituido por otros empleados públicos del Servicio que tengan responsabilidad suficiente.

La Comisión de Valoración formulará al órgano concedente la propuesta de resolución provisional, la cual deberá ser notificada a los interesados concediéndoles un plazo de DIEZ (10) días hábiles para presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas. No obstante, se podrá prescindir del

trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos o pruebas que los presentados por los interesados, con lo que, en dicho caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

7. RESOLUCIÓN

Corresponde a la Concejalía Delegada de Bienestar Social, Sanidad, Bienestar Animal, Drogodependencias, Formación y Empleo, Igualdad y Vivienda, en el plazo máximo de 6 meses contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la adopción de la resolución, debidamente motivada, y que deberá contener una relación de las solicitudes con derecho a subvención, con sus respectivos importes, gastos subvencionables, porcentajes de subvención sobre dichos gastos o si el importe de la subvención corresponde a una cantidad fija, plazo de ejecución, forma y plazo de justificación y abono.

Asimismo, la resolución deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención y la motivación.

Los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes, por silencio administrativo, si transcurridos el plazo máximo señalado, no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar su modificación, especialmente en supuestos de modificación de la actividad a realizar, siempre que no se alteren los requisitos o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención. La solicitud se podrá atender siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que no dañe derechos de terceros.
- Que la actividad a realizar esté comprendida dentro de los supuestos subvencionables contemplados en las presentes Bases.
- Que los nuevos elementos o circunstancias, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

9. RECURSOS

Contra la resolución definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contado de la misma forma. De optarse por el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otra acción o recurso que el interesado estime procedente en defensa de sus intereses.

10. CUANTÍA Y ABONO DE LAS SUBVENCIONES

Cada solicitante podrá pedir una subvención por cuantía máxima de 3.500,00 euros, pudiendo desarrollar con este importe diferentes programas o actividades. De no ser suficiente el crédito presupuestario para atender a la totalidad de las subvenciones que sean solicitadas y que cumplan los criterios para su concesión, el órgano concedente procederá al prorrateo del importe global máximo destinado a este fin entre todos los beneficiarios.

Las presentes subvenciones serán compatibles con otras ayudas para la misma finalidad concedidos por otras entidades, públicas o privadas, siempre que su acumulación no supere el 100% del coste total de las actuaciones subvencionadas.

Las subvenciones se pagarán en su totalidad de forma anticipada, a partir de la resolución de concesión.

11. JUSTIFICACIÓN

Los beneficiarios de las subvenciones están sujetos a la obligación de su justificación.

El plazo de justificación será hasta el 31 de marzo del año siguiente a su concesión.

Para la justificación de las subvenciones deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Una declaración detallada del coste total de la actividad, suscrita por el representante de la Entidad, conforme al modelo que se indica a continuación

DETALLE DE FACTURA					DETALLE PAGO	
Proveedor	Concepto	Nº Factura	Fecha	Importe	Fecha	Medio

Se declara que los importes incluidos en la presente relación no han sido imputados en la justificación de otras subvenciones.

Fecha y firma

- b) Copia de las facturas o documentos equivalentes válidos en el tráfico mercantil acreditativos de los gastos realizados por importe, al menos, equivalente al total de la subvención. Las facturas deberán ser lo suficientemente descriptivas para poder establecer una vinculación con el objeto subvencionado, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto

1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

12. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- a) Realizar las actividades objeto de subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente la realización de las actividades subvencionadas.
- c) Facilitar toda la información que le sea solicitada por el órgano concedente y someterse a sus actuaciones de comprobación, así como aquellas que pudiera realizar el órgano de control financiero.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de cualesquiera ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.
- e) Cumplir con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros y registros, en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades municipales de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, es decir, por plazo mínimo de cuatro años.
- h) Adoptar las medidas de difusión de la actividad subvencionada y, concretamente, mostrar suficientemente y de forma visible en el lugar de ejecución de la actividad el cartel que seguidamente se indica:

ACTUACIÓN SUBVENCIONADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA
PROGRAMA DE ATENCIÓN A MAYORES

Asimismo, de disponer de página Web, deberá difundir la subvención percibida en la misma.

- i) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes Bases.

13. INCUMPLIMIENTO Y PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO

Se perderá el derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o, en general, de la concurrencia de alguna de las causas de reintegro establecidas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Los criterios de graduación ante posibles incumplimientos se regirán por el principio de proporcionalidad, de forma que la pérdida del derecho al cobro total o parcial vendrá determinada por el grado de incumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento de la subvención, así como por la cantidad correctamente justificada.

Determinado el incumplimiento total o parcial, se requerirá al beneficiario el reintegro proporcional de la subvención percibida, así como de los intereses de demora correspondientes.

Villa de La Orotava, a veintiuno de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.- LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales, documento firmado electrónicamente.