

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL

*ORDEN de 24 de agosto de 2018 por la que se regulan las bases que regirán el procedimiento de concesión de ayudas para la puesta en marcha de casas del mayor y se convocan en régimen de concurrencia competitiva para los años 2018 y 2019.*

De acuerdo con el artículo 50 de la Constitución española, los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

El artículo 148.1.20 de la Constitución española establece que las comunidades autónomas podrán asumir competencias, entre otras, en materia de asistencia social. Al amparo de dicho precepto, el artículo 27.23 del Estatuto de autonomía para Galicia, atribuye a esta comunidad autónoma competencia exclusiva en materia de servicios sociales.

En este marco competencial, el Parlamento de Galicia aprobó la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia. Entre otros aspectos, la ley regula la forma en la que se prestarán los servicios sociales, permitiéndoles a las personas físicas y jurídicas privadas, sea de iniciativa social o de carácter mercantil, la posibilidad de crear centros de servicios sociales, así como gestionar programas y prestaciones de esta naturaleza, de conformidad con lo establecido por el legislador y, en todo caso, cumpliendo los requisitos de calidad y demás condiciones que establezca la normativa reguladora de los servicios sociales de Galicia.

En consonancia con lo anterior, esta orden de convocatoria se dirige a apoyar la puesta en marcha de una experiencia piloto en los ayuntamientos de Galicia con una población menor de 5.000 habitantes, dando preferencia a aquellos en los que no existan recursos de atención a personas mayores, destinada a contribuir en la atención y prevención de la dependencia para mantener y mejorar la calidad de vida, ofreciendo una atención integral y personalizada a personas mayores de 60 años en situación de dependencia moderada y severa, grado I y grado II.

La casa del mayor se presenta como alternativa cuando en el entorno no existan recursos de atención para este colectivo o cuando el internamiento en ese tipo de instituciones no sea deseado, procurando el mantenimiento en el medio social habitual con la finalidad



de que dichas experiencias piloto puedan garantizar la futura puesta en marcha eficiente de servicios de atención en pequeños grupos, de manera flexible y con garantías de seguridad y calidad.

Con esta actuación se atienden las necesidades de atención de las familias y se favorece la equidad en el acceso a los servicios con independencia del lugar de residencia.

Por otra parte, se impulsará y se apoyará la prestación de estos servicios de atención a los mayores mediante fórmulas de autoempleo y de economía social, que demostraron ser eficaces para la dinamización económica local y, consecuentemente, para la fijación de población al territorio.

Con esta estrategia se pretenden crear oportunidades vitales para retener y atraer población joven al rural gallego y fomentar el reequilibrio territorial, aspectos ambos especialmente importantes en territorios afectados por el declive demográfico, como las áreas rurales de Galicia, concretamente las de interior, donde la fijación de la población se presenta como una cuestión prioritaria y las oportunidades laborales como un pilar de desarrollo.

La gestión de esta experiencia piloto se realiza por convocatoria pública de ayudas bajo el procedimiento de concurrencia competitiva.

Esta orden de convocatoria se ajusta a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

En consecuencia, haciendo uso de las facultades que me confiere el artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia,

#### RESUELVO:

##### Artículo 1. *Objeto*

Esta orden tiene por objeto aprobar las bases reguladoras por las que se regirá la concesión de ayudas para la puesta en marcha de experiencias piloto destinadas a la atención de mujeres y hombres mayores de 60 años de edad, en situación de dependencia moderada y severa, grado I y grado II, respectivamente, mediante el establecimiento de la casa del mayor en los ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes.



Por medio de esta orden se convocan dichas ayudas para la puesta en marcha del proyecto piloto de casas del mayor durante los años 2018 y 2019, con un máximo de 15 mensualidades.

El código del procedimiento regulado en esta orden es el BS212LA.

#### Artículo 2. *Características del proyecto*

1. La casa del mayor, como fórmula destinada a contribuir en la atención y prevención de la dependencia para mantener y mejorar la calidad de vida, ofrecerá una atención integral y personalizada a personas mayores de 60 años en situación de dependencia moderada y severa, grado I y grado II respectivamente, la cual comprenderá la atención específica de sus necesidades básicas de alimentación, higiene y tiempo libre, de tal modo que se procure su mantenimiento en el medio social habitual evitando el internamiento en instituciones cuando esto no sea lo deseado o cuando no existan cerca de su domicilio habitual. A este respecto se diseñará y se organizará un ambiente y trato familiar en el que se dé respuesta a las necesidades derivadas de la edad y de la situación de dependencia de la persona usuaria.

2. Este proyecto piloto se desarrollará, sin perjuicio de lo establecido para el servicio de mantenimiento, con carácter gratuito en la modalidad de atención diurna y de lunes a viernes durante todo el año, excepto los días festivos y un mes de cada doce, en el que la casa del mayor permanecerá cerrada por vacaciones.

3. Salvo las excepciones contempladas en el apartado anterior, el proyecto debe mantenerse en funcionamiento ininterrumpidamente durante todo el año, por lo que es necesario contar con una persona que sustituya a la titular en el caso de enfermedad o alguna situación de emergencia.

4. La atención prestada comprenderá el mantenimiento, la higiene, el desarrollo de actividades de ocio y/o entrenamiento cognitivo.

5. Los mayores podrán acudir al centro un máximo de ocho horas diarias en un horario flexible que se pactará con el/la profesional que desarrolle el proyecto piloto. En función del mismo, se servirá la comida, el desayuno y/o la merienda, según proceda.

6. Cada casa del mayor tendrá un máximo de cinco plazas.

Las personas mayores que acudan a la casa del mayor deberán estar en todo caso empadronados/as en el ayuntamiento en el que ésta se haya situado o en uno limítrofe donde no existan recursos de atención a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de esta orden.



7. Para acceder a la financiación prevista es necesario que se atienda a un mínimo de dos mayores, número mínimo que no podrá reducirse.

A estos efectos, no se tendrá en cuenta el período de tiempo que transcurra entre la notificación de la adjudicación de plaza a la persona usuaria y la ocupación efectiva de la misma.

### Artículo 3. *Financiación*

1. A las subvenciones objeto de esta convocatoria se destina un presupuesto total de 1.360.637 €, distribuido en anualidades, que se imputará a las aplicaciones presupuestarias que se indican:

Aplicación	2018	2019
12.04.312E.470.0	242.837,00 €	667.800,00 €
12.04.312E.770.0	180.000,00 €	270.000,00 €
Total:	422.837,00 €	937.800,00 €

2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 30.2 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, excepcionalmente se podrá ampliar la cuantía máxima de los créditos disponibles cuando el aumento venga derivado de una transferencia de crédito; cuando existan remanentes de otras convocatorias financiadas con cargo al mismo crédito o a créditos incluidos en el mismo programa o en programas del mismo servicio. El incremento del crédito queda condicionado a la declaración de disponibilidad como consecuencia de las circunstancias señaladas y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda. La ampliación del crédito se publicará en los mismos medios que la convocatoria, sin que implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

### Artículo 4. *Personas beneficiarias*

1. Podrán ser beneficiarias de estas ayudas para poner en marcha una casa del mayor las personas físicas que se establezcan como empresarios autónomos o que constituyan cooperativas de trabajo asociado que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión o contar, al menos, con una persona socia que lo esté, en el caso de cooperativas de trabajo asociado, de cualquiera de las titulaciones que se recogen a continuación, o equivalentes, o de la formación o experiencia siguiente:

1º. Grado en Medicina.



2º. Grado en Enfermería.

3º. Título de técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de técnico Auxiliar de Clínica, técnico Auxiliar Psiquiatría y técnico Auxiliar de Enfermería, que se establecen en el Real decreto 777/1998, de 30 de abril o, en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

4º. Título de técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real decreto 496/2003, de 2 de mayo o, en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

5º. Título de técnico superior en Integración Social, establecido por el Real decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de técnico superior en Integración Social, establecido en el Real decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente acuerdo se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.

6º. El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto o, en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

7º. El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real decreto 331/1997, de 7 de marzo o, en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

8º. Diploma que acredite la realización de cursos de formación integral y/o complementaria para futuros profesionales de la casa del mayor. El curso tendrá una duración de 30 horas y será impartido por la Dirección General de Mayores y Personas con Discapacidad.

b) Residir en ayuntamientos con una población inferior a 5.000 habitantes de acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de esta orden, o haberlo hecho en los cinco años anteriores a la puesta en marcha de la experiencia piloto.



c) Contar con un inmueble en condiciones de accesibilidad en una de las poblaciones mencionadas en la letra anterior, o disponer de él con anterioridad a la puesta en marcha de la experiencia piloto. El citado inmueble estará dotado de los siguientes recursos:

1º. Sistema de calefacción que cubra todas las estancias dedicadas al desarrollo de la actividad subvencionada y cuente con la protección de elementos calefactores precisa para evitar las quemaduras por contacto u otros riesgos para la integridad de los mayores.

2º. Sistema de iluminación adecuado.

3º. Una zona para la preparación, almacenamiento y conservación de alimentos dotada con los elementos necesarios para prestar el servicio de manutención.

4º. Una zona de comedor habilitada al efecto.

5º. Una zona diferenciada para el descanso y la higiene:

Contará con una sala de estar para la realización de actividades individuales o grupales que posibilite la convivencia e integración social. Su superficie nunca será inferior a 12,5 metros y deberá disponer de iluminación y ventilación natural.

Contará como mínimo con dos servicios higiénicos diferenciados, uno para cada sexo. Deberán estar dotados de ayudas en paredes y sanitarios, así como timbre de llamada con conexión a las zonas comunes. El suelo será antideslizante y de fácil limpieza y las puertas tendrán un dispositivo fácil de cierre y apertura, de forma que sea totalmente accesible.

Ambas zonas deberán estar situadas preferiblemente en planta baja o primera con fácil acceso al exterior y ser totalmente accesibles.

6º. Barras, ayudas y timbre.

7º. Las zonas de acceso se adecuarán tanto al transporte adaptado como a los usuarios en silla de ruedas.

8º. Un mobiliario y equipamiento que permita la cobertura de las necesidades específicas de las personas mayores usuarias, adecuándose a sus características.

9º. Disponer de un plan de actuación con los mayores para atender eventuales emergencias que se puedan producir en la casa del mayor.



d) Acreditar una revisión médica anual. En el caso de cooperativas de trabajo asociado, esta revisión médica deberá estar referida a la/las persona/s social/les que desarrolle/en el proyecto.

2. El requisito establecido en la letra a) del apartado anterior, a excepción del ordinal 8º, así como el certificado médico acreditativo del estado de salud, deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En cuanto al requisito del apartado 1.a).8º, el promotor del proyecto deberá comprometerse a su realización en un plazo máximo de 6 meses desde la entrada en vigor de la presente orden, mediante la emisión de una declaración responsable en los términos previstos en el artículo 11.

El resto de los requisitos previstos en el apartado anterior de este artículo deberán acreditarse en el plazo de dos meses desde la recepción de la resolución de concesión, ampliable a tres para los supuestos de constitución de una cooperativa de trabajo asociado.

Todos los requisitos previstos en el apartado 1 deberán mantenerse durante el período de permanencia de la actividad. Respecto de las cooperativas de trabajo asociado, de no estar constituidas en el momento de presentación de la solicitud, deberán iniciar los trámites para su constitución.

3. Las personas solicitantes deberán acreditar mediante declaración responsable que no están incurso en ninguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, para obtener la condición de beneficiarias.

#### Artículo 5. *Permanencia mínima de la actividad subvencionada*

El período mínimo de permanencia de la actividad empresarial subvencionada será de 5 años a contar desde la fecha de puesta en marcha de la experiencia piloto.

Se entenderá como fecha de puesta en marcha la fecha de la resolución de concesión de la ayuda.

Se exceptúan de este requisito aquellos supuestos en los que causas de fuerza mayor ajena a la voluntad del/de la profesional o cooperativa que la lleve a cabo o la falta de demanda impidan el desarrollo de la actividad en las condiciones establecidas en el artículo 2.7.



**Artículo 6. Acciones y gastos subvencionables**

1. Serán subvencionables al amparo de esta convocatoria las siguientes actuaciones:

a) La reforma y adaptación de la vivienda destinada a servir de casa del mayor, así como su equipamiento y dotación material en los términos previstos en el artículo 4 de esta orden.

b) La prestación de la atención individualizada de los mayores de 60 años con dependencia grados I y II, en las condiciones previstas en el artículo 2 de esta orden.

2. Los gastos previstos en la letra a) del apartado 1 de este artículo para tener el carácter de subvencionables deberán ser necesarios.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, prestación del servicio o entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Asimismo, deberán estar pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación previsto para cada anualidad.

3. Los gastos previstos deberán ser especificados en la solicitud, con su planificación por anualidades.

4. En ningún caso serán considerados gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

**Artículo 7. Tipos de ayuda y cuantías**

1. Las ayudas para gastos de inversión consistirán en una subvención de hasta el 100% de los gastos elegibles, con un límite máximo global por casa del mayor de 15.000 euros. Se considerarán como elegibles aquellos gastos en los que el promotor incurra para la reforma y adaptación de la vivienda destinada a servir de casa del mayor, así como su equipamiento y dotación material siempre que sean necesarios.



2. La ayuda por el desarrollo del proyecto piloto consistirá en una aportación económica de 19.600 €/año en forma de prima destinada a apoyar esta iniciativa emprendedora al inicio de su andadura, que se liquidará en los términos previstos en el artículo 24 de esta orden. Este importe, que se percibirá anualmente, se minorará proporcionalmente en el año 2018 en función de los meses efectivos de desarrollo.

3. Adicionalmente, en caso de que las personas usuarias de la casa del mayor hagan uso del servicio de mantenimiento, los beneficiarios de las ayudas de esta orden percibirán un máximo de 100 euros mensuales para un período mensual de 20 días a razón de un máximo de 5 € por persona y día, siempre que se haya efectuado un servicio completo.

A tal efecto, el beneficiario de la ayuda deberá acreditar el número de usuarios beneficiarios de este servicio mediante la cumplimentación del anexo VII.

#### Artículo 8. *Procedimiento y régimen de aplicación*

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración de la Xunta de Galicia y eficiencia en la asignación y en la utilización de los recursos públicos.

Estas ayudas se amparan en el régimen *de minimis* establecido en el Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis* (DOUE L 352, de 24 de diciembre). Esta circunstancia se hará constar expresamente en la resolución de concesión. Por tanto, de recibir la persona física o jurídica otras ayudas bajo el régimen *de minimis*, se deberá garantizar que no se supera el límite de 200.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.

#### Artículo 9. *Concurrencia con otras ayudas o subvenciones públicas*

1. La percepción de estas ayudas es compatible con otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o ente público o privado.

2. En el caso de percibirse otras ayudas, se deberá acreditar documentalmente su naturaleza y cuantía, así como cualquier circunstancia que pueda afectar sustancialmente a la eje-



cución de las actuaciones. La comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

3. En ningún caso el importe de las ayudas concedidas al amparo de esta orden podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la inversión o de los gastos de mantenimiento de la actividad.

4. Las personas solicitantes deberán presentar, junto con la solicitud, una declaración comprensiva de todas las ayudas y subvenciones solicitadas, concedidas o percibidas para la misma finalidad, usando el formulario establecido al efecto en esta orden, el cual tendrán que volver a enviar actualizado siempre que varíe la situación inicialmente declarada.

#### Artículo 10. *Solicitudes*

1. Las personas o cooperativas de trabajo asociado que deseen acogerse a los beneficios de esta convocatoria deberán formalizar su solicitud a través del modelo normalizado que se publica como anexo I de esta orden y disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>

2. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Mayores y Personas con Discapacidad y se presentarán preferiblemente por vía electrónica.

La presentación electrónica será obligatoria para las personas jurídicas.

Si alguna de las personas interesadas obligadas a la presentación electrónica presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuese realizada la corrección.

Para la presentación de las solicitudes podrá utilizarse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluyendo el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

Aquellas personas interesadas no obligadas a la presentación electrónica, opcionalmente, podrán presentar las solicitudes presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, utilizando el formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.



3. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia*. Se entenderá como último día del plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación. Si el último día del plazo fuese inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente y, si en el mes de vencimiento no hubiese día equivalente al inicial del cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

4. Si la solicitud no reúne alguno de los requisitos exigidos en estas bases reguladoras, el órgano responsable de la tramitación requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de diez días hábiles, subsanen la falta o presenten los documentos preceptivos. En este requerimiento se hará indicación expresa de que, si así no lo hicieren, se tendrán por desistidas de su petición, previa la correspondiente resolución, en los términos previstos por el artículo 21 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5. La sede electrónica de la Xunta de Galicia permite a las personas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridad al inicio del expediente, accediendo a la carpeta del ciudadano de la persona interesada. Cuando las personas interesadas no resulten obligadas a la presentación electrónica de las solicitudes también podrán tramitarse presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

#### Artículo 11. *Documentación*

1. Con cada solicitud, las personas interesadas deberán aportar la siguiente documentación:

a) Copia de la documentación acreditativa de estar en posesión de cualquiera de las titulaciones o de las formaciones recogidas en el artículo 4.1.a). En el caso de cooperativas de trabajo asociado, esta documentación deberá estar referida a la/las persona/s social/es que desarrollará/án el proyecto piloto.

En relación con el curso de formación a que hace referencia el artículo 4.1.a), punto 8º, la persona interesada no estará obligada a aportar documento acreditativo de su realización, pudiendo la Administración comprobarlo en cualquier momento.

En caso de que aún no se haya realizado el curso de formación integral y/o complementaria, el promotor debe presentar una declaración responsable comprometiéndose a su realización, en los términos previstos en el anexo I.



b) Certificado médico oficial acreditativo del estado de salud. En el caso de cooperativas de trabajo asociado, esta documentación deberá estar referida a la/las persona/s social/es que desarrollarán el proyecto piloto.

c) Memoria descriptiva en la que se recoja la localización geográfica y el número potencial de personas mayores usuarias y se justifique su necesidad y oportunidad, apoyada en el análisis del entorno y en los datos oficiales de población publicados por el Instituto Gallego de Estadística (IGE) de los últimos tres años.

d) Propuesta pedagógica básica firmada por la/las persona/s que desarrollará/án el proyecto piloto, que en todo caso, deberá abordar los siguientes contenidos: período de adaptación, la alimentación, la higiene, hábitos de autonomía personal y la programación general de una jornada.

e) Descripción del equipamiento y materiales que se emplearán en el desarrollo del proyecto (características y composición).

f) Planos a escala y acotados del estado actual del inmueble acompañados de fotografías de todas las estancias con la propuesta de las adaptaciones a realizar, en su caso. De realizar obras, planos a escala representativos del estado reformado.

g) Protocolos de actuación con las personas mayores: protocolo de caídas, de higiene personal, atención y cuidados, sugerencias y reclamaciones...

h) Presupuesto desglosado de los gastos de inversión según lo establecido en el anexo III.

i) Documentación acreditativa de la inscripción ininterrumpida en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses, de ser víctima de violencia de género o del grado de discapacidad, en su caso, a efectos de la valoración de los criterios establecidos en el artículo 15. La acreditación del grado de discapacidad, sólo en el supuesto de no autorizar su consulta respecto de la demanda de empleo, se considerara interrumpida si se trabajó durante un período acumulado de 90 o más días en los 365 anteriores a la fecha de solicitud.

j) Anexo V cubierto con los datos de la persona que se vaya a encargar del desarrollo del proyecto, en el supuesto de tratarse de personas jurídicas.



k) Documentación acreditativa de la disponibilidad del inmueble durante el período subvencionado (escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documento de cesión).

l) Informe de los servicios técnicos municipales sobre las condiciones de habitabilidad o documentación técnica elaborada por profesional habilitado.

m) Fotografías de las adaptaciones realizadas.

n) Datos de identificación de la persona que se encargará de sustituir a la responsable del desarrollo del proyecto piloto en los supuestos de ausencia, enfermedad o emergencia, así como original o copia compulsada de la documentación recogida en el artículo 4.1.a).

ñ) Alta en el censo de obligados tributarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en su caso.

o) Justificante de contratar una póliza de seguro por un importe mínimo de 15.000 euros, que garantice la cobertura de las contingencias de responsabilidad civil, los daños a terceras personas y accidentes que pudiesen generarse por hechos o circunstancias ocurridos como consecuencia de su estancia en el mismo o de las actividades propias que se realicen en el exterior.

Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que fuesen elaborados por cualquier Administración ni aquellos que ya hubiesen sido presentados anteriormente, siempre que el interesado exprese su consentimiento para que sean consultados u obtenidos esos documentos. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad a la propuesta de resolución.

2. La documentación prevista en las letras l) a o) del apartado 1 de este artículo podrá presentarse bien en el momento de la solicitud con el anexo I, bien en el plazo de dos meses (o de tres, en el caso de cooperativas de trabajo asociado) previsto en el artículo 4.2 de esta orden, junto con el anexo II.

3. La Consellería de Política Social se reservará la facultad de solicitar la información complementaria que considere conveniente para la correcta definición, evaluación, seguimiento y comprobación de la solicitud presentada.



4. La documentación complementaria se presentará preferiblemente por vía electrónica. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

La presentación electrónica será obligatoria para los sujetos obligados a la presentación electrónica de la solicitud. Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación presencialmente, será requerida para que la subsane mediante su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que fuese realizada la subsanación.

Aquellas personas no obligadas a la presentación electrónica, opcionalmente, podrán presentar la documentación complementaria presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

5. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente, si se dispone del mismo.

6. En caso de que alguno de los documentos para presentar de forma electrónica supere los tamaños máximos establecidos o tenga un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá su presentación de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

#### Artículo 12. *Comprobación de datos*

1. De conformidad con la normativa de protección de datos, para la tramitación de este procedimiento se consultarán los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

a) Documento nacional de identidad (DNI)/número de identidad de extranjero/a (NIE) o número de identificación fiscal (NIF), en función de que la persona solicitante sea física o jurídica.

b) Documento nacional de identidad (DNI)/número de identidad de extranjero/a (NIE) de la persona representante.



c) Documento nacional de identidad (DNI)/número de identidad de extranjero/a (NIE) de la persona que va a desarrollar el proyecto piloto (anexo V).

d) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y de no tener pendiente de pago ninguna otra deuda, por cualquier concepto, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

e) Títulos oficiales universitarios y títulos oficiales no universitarios mencionados en el artículo 4.1.a) de la persona solicitante o de la que vaya a desarrollar el proyecto piloto en el supuesto de cooperativas de trabajo asociado.

f) Empadronamiento de la persona solicitante o de la que va a desarrollar el proyecto piloto en el supuesto de cooperativas de trabajo asociado.

g) Alta en el impuesto de actividades económicas.

h) Alta en la Seguridad Social en el régimen especial de autónomos.

i) Certificado de discapacidad, en su caso, a efectos de la valoración de los criterios recogidos en el artículo 15.

j) Acreditación de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

2. Los servicios recogidos en los apartados d), g), h), i) y j) se consultarán tanto para la persona solicitante como para la persona que va a desarrollar el proyecto piloto.

3. Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

### Artículo 13. *Instrucción*

1. La instrucción del procedimiento corresponde al órgano competente en materia de sistemas de acceso y admisión en los centros y servicios para las personas dependientes, mayores y con discapacidad, quien realizará las correspondientes propuestas de resolución.

2. Las ayudas se concederán bajo el régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación y prelación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de selección y valoración fijados en estas bases, según la puntuación obtenida y respetando



el límite presupuestario disponible. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales se debe formular la propuesta de resolución.

3. Sin perjuicio del dispuesto en el párrafo anterior, se podrá requerir a la persona solicitante para que acompañe cuantos datos, documentos complementarios y aclaraciones resulten necesarios para tramitar y resolver el procedimiento.

4. Una vez revisadas las solicitudes y hechas las subsanaciones, para aquellas que reúnan todos los requisitos y acompañen la documentación necesaria, se solicitará un informe de la Dirección General competente para comprobar que no existe en este ningún recurso común de atención a las personas mayores o, en su defecto, la inexistencia de centros de día. Hecha esta comprobación, las que cumplan este aspecto serán remitidas a la comisión encargada de su valoración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.

5. Los expedientes que, tras el trámite de subsanación, no cumplan las exigencias contenidas en estas bases o en la normativa de aplicación o, en su caso, no la presenten en los modelos normalizados, quedarán a disposición del órgano instructor para que formule la propuesta de resolución de inadmisión, en la que se indicarán las causas de ésta.

En todo caso, no se admitirán a trámite y se procederá al archivo, sin posibilidad de subsanación, de las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

6. La propuesta de concesión de la subvención se realizará conforme al informe emitido por la comisión de valoración prevista en el artículo 14 y recogerá la orden de puntuación y el importe de la ayuda que corresponda a cada solicitud hasta agotar el crédito disponible.

7. En los supuestos de resolución condicionada previstos en el artículo 14.7 de esta orden, una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 4.2 desde su notificación sin recibir la documentación pendiente, o si recibida no acredita el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en esta convocatoria, el órgano instructor formulará la correspondiente propuesta de revocación de la resolución de concesión.

#### Artículo 14. *Comisión de valoración*

1. Con arreglo a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, se constituirá como órgano colegiado una comisión de valoración que, de acuerdo con los criterios de baremación de solicitudes establecidos, realizará la



selección y emitirá el correspondiente informe en que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, indicando la puntuación y la ayuda aplicable en cada caso.

2. La comisión se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y en la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, en lo relativo a los órganos colegiados, y estará integrada por los siguientes miembros:

a) La persona titular de la Subdirección General competente en materia de sistemas de acceso y admisión en los centros y servicios para las personas dependientes o persona que la sustituya, que actuará como presidente/a.

b) La persona titular del servicio competente en materia de tramitación y seguimiento de la admisión en centros y servicios para las personas mayores en situación de dependencia.

c) Un/una funcionario/a designado por la persona titular de la presidencia, que actuará como secretario/a.

Si, por cualquiera causa, la persona titular del servicio competente o el/la secretario/a que componen la comisión de valoración no pudiese asistir cuando ésta se reúna para el examen de las solicitudes, será sustituida por la/el funcionaria/o designado a estos efectos por la persona que ejerza la presidencia.

3. El órgano instructor, a solicitud de la comisión de valoración y motivadamente, podrá requerir de las personas solicitantes información o documentación adicional que, no estando en poder de la Administración, tenga fundamental relevancia y una relación directa para una mejor evaluación de las solicitudes.

4. La evaluación se realizará según los últimos datos oficiales publicados por el IGE y de lo que resulte de la documentación presentada con la solicitud u obtenida de oficio por el órgano instructor respecto de las circunstancias recogidas en la letra a) del artículo 15.1.

En los casos de solicitudes con igualdad de puntuación, se tendrá en cuenta, a efectos de resolver el empate, la puntuación obtenida criterio a criterio, siguiendo el orden en que figuran relacionados, comenzando por el primero, hasta que se produzca el desempate; en caso de agotarse los criterios y persistir el empate, la preferencia se determinará por la fecha de presentación de la solicitud.



5. Una vez evaluados los expedientes y determinada la ayuda que corresponde a cada proyecto, la comisión fijará el umbral mínimo de puntuación necesario para obtener la ayuda, habida cuenta del crédito presupuestario y los topes generales establecidos en estas bases. Este umbral mínimo será publicado en el *Diario Oficial de Galicia*.

Asimismo, emitirá un informe según el cual la subdirección general competente en materia de sistemas de acceso y admisión en los centros y servicios para las personas dependientes formulará propuesta de resolución al órgano competente para resolver la concesión o denegación de la subvención solicitada.

En el informe de la comisión figurarán de manera individualizada las solicitudes propuestas para obtener la ayuda, especificándose la puntuación que les corresponde y el importe de la concesión que se propone para cada una de ellas.

6. En el supuesto de haber más de una solicitud relativa a un mismo ayuntamiento que alcance el umbral mínimo de puntuación necesario para obtener la ayuda, en primera adjudicación sólo se propondrá una ayuda por ayuntamiento. Una vez atendidas, dentro de las posibilidades presupuestarias, todas las solicitudes que alcancen el umbral señalado, se tendrán en cuenta, en sucesivas adjudicaciones, en su caso, el resto de solicitudes para el mismo ayuntamiento de acuerdo con la puntuación y criterios establecidos en el artículo 15.

7. Aquellas solicitudes a las que les falte documentación, por tratarse de la prevista en el artículo 11.2 de esta orden, y/o aquellas en las que existiesen deficiencias subsanables, serán incluidas en el informe para que el órgano instructor proponga su resolución de concesión condicionada a la subsanación de las deficiencias y/o al cumplimiento de todos los requisitos recogidos en dicho artículo en el plazo establecido.

8. En caso de existir solicitudes susceptibles de ayuda pero que no se incluyen en la propuesta anterior por agotarse el crédito disponible, quedarán en reserva para ser atendidas, en su caso, bien con el crédito que haya quedado libre debido a la renuncia de otros solicitantes, a la modificación de los proyectos inicialmente subvencionados o debido a que los promotores sujetos a resolución condicionada no hayan enviado la documentación necesaria en el plazo establecido, bien por incremento del crédito presupuestario destinado a esta subvención.

A estos efectos, se podrán realizar sucesivas propuestas de resolución hasta el final del ejercicio 2018 conforme a lo señalado en este artículo.



**Artículo 15. Criterios de valoración**

La comisión de valoración examinará las solicitudes presentadas y evaluará las mismas con un máximo de 100 puntos conforme a los siguientes criterios:

1. Se dará preferencia para el establecimiento de casas del mayor en aquellos ayuntamientos del territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia en los que no exista ningún otro recuso común de atención a las personas mayores en funcionamiento, considerando como tales las residencias, hogares residenciales, viviendas comunitarias, apartamentos tutelados y centros de día. En defecto de los anteriores tendrán preferencia aquellas poblaciones en los que no existan servicios de atención diurna en funcionamiento. Este criterio se valorará de la siguiente forma:

a) Donde no haya ningún recurso: 65 puntos.

b) Donde no haya centros de día: 40 puntos.

2. Contribución a la integración laboral de personas en situación de especial protección: paradas de larga duración, menores de 35 años, mayores de 55 años, con discapacidad igual o superior al 33 % siempre que ésta sea valorada como compatible con el desempeño de la actividad subvencionada por el órgano competente de la Administración autonómica y mujeres víctimas de violencia de género, hasta 35 puntos con el siguiente desglose:

a) Personas paradas de larga duración: 7 puntos.

b) Menores de 35 años: 7 puntos.

c) Mayores de 55 años: 7 puntos.

d) Personas con discapacidad igual o superior al 33 %: 7 puntos.

e) Mujeres víctimas de violencia de género: 7 puntos.

En el caso de cooperativas de trabajo asociado, esta situación deberá estar referida a cualquiera de la/las persona/s social/es que desarrollen el proyecto piloto, sin que sea posible la acumulación de puntos por participar más de una persona de cada grupo indicado.



**Artículo 16. Resolución**

1. La resolución de los expedientes de ayudas, tras la fiscalización de la propuesta, corresponde a la persona titular de la Dirección General de Mayores y Personas con Discapacidad, que resolverá por delegación de la persona titular de la Consellería de Política Social.

Con anterioridad a dictarse la resolución de concesión, deberá quedar acreditado que la persona beneficiaria está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no tiene pendiente de pago ninguna otra deuda, por cualquier concepto, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. El plazo para resolver será de cuatro meses, a computar a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*. Transcurrido dicho plazo sin que recayese resolución expresa, se entenderá desestimada.

3. La resolución de concesión comprenderá la identificación de la persona beneficiaria y las obligaciones que le corresponden, la cuantía de la subvención, los requisitos específicos relativos a productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución, con indicación del método que se aplica para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la ayuda.

En los supuestos de resolución condicionada, se recogerá expresamente esta circunstancia, indicando los requisitos de entre los previstos en el artículo 11.2, que deben cumplirse para que ésta tenga efectos y el plazo establecido para su cumplimiento.

**Artículo 17. Notificaciones**

1. Se publicarán en el *Diario Oficial de Galicia*, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los actos administrativos de este procedimiento. Esta publicación producirá los efectos de notificación.

Serán igualmente objeto de publicidad a través del portal del Bienestar de la Consellería de Política Social (<https://politicasoocial.xunta.gal>).

Asimismo, de forma complementaria se podrá efectuar la notificación de todos los actos administrativos de acuerdo con lo señalado en el apartado siguiente.



2. Las notificaciones complementarias se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando las personas interesadas resulten obligadas a recibir las por esta vía. Las personas interesadas que no estén obligadas a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos.

Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea plenamente válida.

La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel). En el caso de personas obligadas a recibir notificaciones por medios electrónicos, deben optar en todo caso por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida ni produzca efectos en el procedimiento una opción diferente.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos, sea de carácter obligatorio, o fuese expresamente elegida por la persona interesada, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, la Administración general y del sector público autonómico practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

#### Artículo 18. *Régimen de recursos*

Las resoluciones expresas o presuntas que se dicten al amparo de la presente orden pondrán fin a la vía administrativa.

Contra ellas podrá interponerse recurso de reposición. El plazo para su interposición será de un mes, si el acto fuese expreso. Transcurrido dicho plazo únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.



Si el acto no fuese expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en el que, de acuerdo con la normativa específica, se produzca el acto presunto.

#### Artículo 19. *Modificación de la resolución*

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, según el artículo 35 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

#### Artículo 20. *Obligaciones de las personas beneficiarias*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y sin perjuicio de las demás obligaciones que resulten de la normativa aplicable, las personas beneficiarias de estas ayudas están obligadas a:

a) Ejecutar y acreditar la realización de la actuación que fundamenta la concesión de la subvención y el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones de ésta ante el órgano que la concede, sin perjuicio de la facultad de la Consellería de Política Social de comprobar la realización material de las actuaciones.

b) Mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con los gastos subvencionados, sin perjuicio de las normas generales de la contabilidad, que permita garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. Deberán igualmente conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control de acuerdo con la legislación vigente.

c) Tener una permanencia mínima ininterrumpida en la actividad y mantener las infraestructuras y equipamientos subvencionados destinadas al fin concreto para el que se concedió la subvención por un período no inferior al establecido en el artículo 5 de esta orden, tal como recoge el artículo 29.4.a) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la revocación de la subvención, con el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de demora legalmente establecidos desde el momento del pago de la subvención.



d) Hacer constar, en todo tipo de publicidad e información relativas a los programas y actuaciones realizados, la condición de subvencionados por la Consellería de Política Social.

e) Llevar un registro de personas usuarias en soporte papel o electrónico donde consten los datos de identidad de las personas mayores que se atienden, de sus tutores, en su caso, así como el día y el horario de atención y las autorizaciones para la administración de medicamentos, en su caso.

f) Llevar un registro de las personas usuarias en soporte papel o electrónico donde consten los datos de identidad de los usuarios y usuarias que hagan uso del servicio de comidas.

g) Cumplir con todos las obligaciones derivadas de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter especial, debiendo recabar los consentimientos necesarios para el tratamiento de los datos de carácter personal que manejen en el desarrollo de la experiencia piloto.

h) Informar al público de que el servicio está financiado por la Xunta de Galicia-Consellería de Política Social. En el lugar de prestación del servicio se colocará en un lugar destacado y visible un cartel informativo de un tamaño mínimo A3 en el que aparezca el anagrama de la Consellería de Política Social.

i) Efectuar la justificación para la percepción de la ayuda conforme a lo establecido en esta orden.

j) Facilitar toda la información que les requiera la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Cuentas en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las ayudas.

k) Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar toda la información requerida por la Dirección General de Mayores y Personas con Discapacidad, así como por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Consejo de Cuentas, el Tribunal de Cuentas y otros órganos de control impuestos por la normativa comunitaria en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control.

l) Comunicar a la Dirección General de Mayores y Personas con Discapacidad la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.



m) Acreditar la realización de revisiones médicas anuales con el correspondiente certificado médico oficial.

n) Contratar un seguro que cubra las contingencias de responsabilidad civil, los daños a terceras personas y accidentes durante el desarrollo de la actividad subvencionada.

ñ) Poner en conocimiento de la Dirección General de Mayores y Personas con Discapacidad todas las situaciones que den lugar a la sustitución de la persona titular del servicio con anterioridad a que se produzca, siempre que no sea debida a una situación imprevista, o en el plazo de diez días desde que se produzca en el resto de los casos. En estos supuestos se deberá acompañar la documentación justificativa del contrato laboral y el alta en la Seguridad Social, así como el certificado médico oficial del estado de salud de la persona sustituta.

o) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, así como antes de las correspondientes propuestas de pago, estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales y autonómicas y de la Seguridad Social y no tener pendiente de pago ninguna otra deuda, por ningún concepto, con la Administración pública de la Comunidad Autónoma. Cuando las actuaciones de oficio llevadas a cabo por el órgano instructor, según el artículo 20.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, diesen como resultado que la solicitante o la beneficiaria tiene deudas u obligaciones con alguna de estas administraciones, será requerida para que regularice la situación y presente por sí misma los correspondientes certificados.

p) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, total o parcialmente, en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para su concesión o en los supuestos previstos en el título II de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

q) Todas aquellas obligaciones y requisitos que se desprendan del articulado de esta orden y de los artículos 10 y 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y de su normativa de desarrollo.

2. En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, las personas físicas y jurídicas beneficiarias de subvenciones están obligadas a suministrar a la Administración, al organismo o a la entidad previstas en el artículo 3.1 de la Ley 1/2016 a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquélla de las obligaciones previstas en el título I de la citada ley.



3. Las personas beneficiarias deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del proyecto, en cumplimiento del artículo 15.3 de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia.

En concreto, deberán hacer constar, en su publicidad o en la información que generen, la financiación con fondos de la Xunta de Galicia a través de la Consellería de Política Social. Para ello, en el lugar donde se desarrolle el proyecto deberá figurar, en un lugar destacado y visible, un cartel informativo de un tamaño mínimo A3 en el que aparezcan los anagramas de la Consellería de Política Social.

En el portal de Bienestar se informará de las características de dicho cartel y de los logos y leyendas de obligada inclusión. Cuando la casa del mayor se publicite en un sitio de internet, las citadas referencias deberán realizarse en lugar visible en su página de inicio; en el supuesto de hacer uso de aplicaciones informáticas, deberán hacerse las citadas referencias en la zona de inicio o menú principal de la aplicación informática, así como en el epígrafe de información de la aplicación («ayuda», «acerca de» o similares); asimismo, cuando se elaboren materiales divulgativos de la casa del mayor (cuadernos, folletos, notas informativas) deberán constar en la contraportada de dichas publicaciones las citadas referencias.

#### Artículo 21. *Justificación de la subvención*

1. Las personas beneficiarias deberán justificar cada anualidad de modo independiente. Cada justificación comprenderá las actuaciones realizadas en el año en curso hasta el 30 de noviembre y se presentará con fecha límite de 5 de diciembre de la correspondiente anualidad.

2. En base a lo establecido en el título III, artículo 48.3, del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y habida cuenta del objeto y la naturaleza de estas ayudas, las personas beneficiarias con cada solicitud de pago (anexo IV) deberán presentar los registros mensuales de asistencia firmados por la/las persona/s responsable/s del desarrollo del proyecto y por los mayores o, en su caso, tutores o representantes legales de los mayores que acudan a la casa del mayor (anexo VI).

Asimismo, para justificar el servicio de manutención, deberá aportarse cumplimentado el anexo VII.



3. Adicionalmente, en la justificación final de cada anualidad se presentará la siguiente documentación:

a) Memoria de actuación donde consten todas las prestaciones realizadas a las personas mayores, firmada por el beneficiario de la ayuda.

b) Acreditación documental, material y/o gráfica (fotografías, fotocopias, capturas de pantalla...) del cumplimiento de la obligación de información y publicidad de la financiación pública de la acción subvencionada.

4. Para justificar en la anualidad de 2018 los gastos de inversión realizados se presentarán las facturas originales o documentos de valor probatorio equivalente del total de los gastos realizados junto con los justificantes bancarios que acrediten su pago. De acuerdo con el artículo 42.2 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, a efectos de su consideración como subvencionable, se considerará efectivamente pagado el gasto cuando se justifique el pago mediante extractos o certificaciones bancarias debidamente identificados, sellados por la entidad bancaria y firmados por la persona representante de la entidad bancaria autorizada para dichos efectos.

A efectos de esta orden, los gastos de inversión tienen que cumplir los siguientes requisitos: ser gastos de la acción, adecuados a los objetivos de la medida a que pertenece la actuación, ser verificable documentalmente su realización y ser realizados y efectivamente pagados dentro del período establecido en el artículo 6.2 de esta orden.

5. Las facturas presentadas deberán cumplir los siguientes requisitos formales:

a) Deberán ser originales o fotocopias compulsadas y cada factura deberá tener una explicación detallada del gasto en relación con la acción subvencionada, así como el precio unitario.

b) Contendrán los datos identificativos de quien la expide (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y dirección), así como del/de la destinatario/a, que deberá ser la persona física o jurídica subvencionada.

c) Incluirán el IVA correspondiente o el impuesto equivalente. Cuando la cuota se repercuta dentro del precio, deberá indicarse «IVA incluido», así como el lugar y la fecha.

d) Se adjuntará el comprobante bancario de su pago (original o copia compulsada).



Si la transferencia engloba varias facturas, se presentará la relación de éstas. No se admitirán justificantes de abono en metálico. Los pagos mediante transferencia bancaria, salvo que sean telemáticos, deberán venir conformados o verificados por la entidad bancaria.

6. En caso de que la justificación sea incorrecta y/o incompleta, se requerirá a la persona beneficiaria para que corrija los errores o defectos observados y/o aporte los documentos solicitados en el plazo de diez días, advirtiéndole que, de no hacerlo, se procederá, previa resolución, a la revocación de la ayuda y, en su caso, al reintegro de la cuantía percibida y a la exigencia de los intereses de demora.

#### Artículo 22. *Pago*

1. Una vez justificada cada anualidad de la subvención, el órgano instructor procederá a la verificación del cumplimiento de la actividad subvencionada.

2. El abono de los gastos en concepto de inversiones se efectuará de acuerdo a lo siguiente: para la anualidad 2018 las personas beneficiarias percibirán, en concepto de pago anticipado, un pago de hasta el 80 % de la cantidad de la subvención concedida en gastos de inversión con el límite de la anualidad presupuestaria, que se hará efectivo una vez notificada la concesión de la ayuda, o del cumplimiento de todos los requisitos y condiciones previstos en esta orden en los supuestos de concesión condicionada.

El importe restante que corresponda para completar el pago de los gastos de inversión realizados se librará, dentro del plazo establecido en la resolución de concesión, tras la justificación total de la inversión siempre que se haya efectuado la comprobación material de esta y verificado que la prestación del servicio se desarrolló en las condiciones exigidas en esta orden.

3. El abono de la prima por el desarrollo del proyecto se efectuará de acuerdo a lo siguiente: para la anualidad de 2018 las personas beneficiarias percibirán un pago de hasta el 80 % de la cantidad de la subvención concedida correspondiente a la referida anualidad en concepto de pago anticipado, que se hará efectivo una vez notificada la resolución de concesión. La cuantía restante se abonará en un único pago una vez justificado el coste de la actividad y acreditado su desarrollo y tendrá la consideración de pago a cuenta de la liquidación definitiva.



El importe de la subvención en 2018 en concepto de prima de funcionamiento se establecerá en función de los meses efectivos de funcionamiento.

En la anualidad 2019 se realizará un pago anticipado por el 35 % del importe correspondiente a la anualidad, sin que la suma de los importes de pagos anticipados y de los pagos a cuenta excedan del límite del 80 % del total del importe de la prima concedida.

El importe restante se librárá previa justificación por las personas beneficiarias del desarrollo del proyecto piloto en las condiciones exigidas en esta orden y de la comprobación material de estos extremos.

En todo caso, deberá presentarse una solicitud de pago relativa a las actuaciones realizadas en cada anualidad con fecha límite de 5 de diciembre de cada una de ellas.

4. Antes de proceder al pago de cada liquidación final anual, el órgano gestor incorporará al expediente la acreditación de que las adjudicatarias están al corriente de sus obligaciones tributarias y sociales y que no tienen pendiente de pago ninguna deuda con la Administración de la Comunidad Autónoma.

5. Atendiendo a la naturaleza de la actividad a desarrollar, para la resolución de concesión de los anticipos y pago a cuenta de la liquidación efectiva previstos en esta orden no será precisa la constitución de garantías.

#### Artículo 23. *Incumplimiento, revocación y reintegro de ayudas*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1.n) de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro o, en su caso, al reintegro de la totalidad de la ayuda percibida cualquier incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 19 de esta orden y concretamente:

a) El incumplimiento de la finalidad o del objetivo para el que se concedió la subvención o la obligación de justificar la realización de la actuación y la no permanencia mínima de la actividad subvencionada.

b) La obtención de la subvención sin reunir los requisitos exigidos para su concesión con falsificación de las condiciones requeridas para ello u ocultación de aquellas que lo impidiesen.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, o incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conser-



vacación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos.

2. A efectos de esta orden, se considerarán supuestos de reintegro parcial:

a) No mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas y las inversiones subvencionables, sin perjuicio de las normas generales de contabilidad, que permita seguir una pista de auditoría sobre los fondos financiados que supondrá una pérdida del 2 % de la subvención concedida.

b) No dar publicidad a la financiación de las inversiones objeto de subvención, que supondrá la pérdida de un 2 % de la subvención concedida.

c) No comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la modificación de las circunstancias que fundamentasen la concesión de la subvención, que supondrá la pérdida de un 5 % de la ayuda concedida. Este porcentaje del 5 % se aplicará una vez descontado el exceso obtenido sobre los topes máximos legalmente establecidos.

d) No mantener las inversiones objeto de la subvención durante el período establecido, lo que supondrá un reintegro de la subvención correspondiente al activo no mantenido, de forma proporcional al período en que se incumplió este requisito.

3. Para hacer efectiva la devolución a que se refieren los apartados anteriores, se tramitará el oportuno procedimiento de reintegro, que se ajustará a lo previsto en el título II de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en su normativa de desarrollo.

4. Con anterioridad al requerimiento previo de la Administración, las personas beneficiarias podrán realizar con carácter voluntario la devolución del importe de la ayuda objeto de reintegro.

Esta devolución se efectuará mediante ingreso en la cuenta operativa del Tesoro de la Xunta de Galicia ES8220800300873110063172, según lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento de recaudación, y el importe incluirá los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 de la Ley de subvenciones de Galicia.

#### Artículo 24. *Infracciones y sanciones*

A las personas beneficiarias de las ayudas reguladas en estas bases les será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el título IV de la Ley 9/2007, de 13



de junio, de subvenciones de Galicia, y en el título VI del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba su reglamento.

#### Artículo 25. *Control y verificación*

Todas las ayudas concedidas al amparo de esta orden estarán sometidas a la función interventora y de control financiero ejercida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, en los términos que establece el título III de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en su normativa de desarrollo, y a las actuaciones de comprobación previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y del Consejo de Cuentas.

#### Artículo 26. *Transparencia y buen gobierno*

1. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y con el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la consellería responsable de la iniciativa publicará en su página web oficial la relación de las personas beneficiarias y el importe de las ayudas concedidas. Incluirá, igualmente, las referidas ayudas y sanciones que, como consecuencia de ellas, pudieran imponerse en los correspondientes registros públicos, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento de los datos de las personas beneficiarias y la referida publicidad.

2. Por otra parte, se transmitirá a la Base de datos nacional de subvenciones la información necesaria, de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

#### Artículo 27. *Información a las personas interesadas*

Sobre este procedimiento administrativo se podrá obtener documentación normalizada o información adicional en la dirección <https://sede.xunta.gal>, en la Dirección General de Mayores y Personas con Discapacidad, en el Servicio de Recursos Comunes y Atención al Alzheimer, a través de la página web oficial de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal/guadeprocedimientos>, del teléfono 012 o de modo presencial.

#### Disposición adicional primera. *Información básica sobre protección de datos personales*

Los datos personales recabados en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia, Consellería de Política Social, con las finalidades de llevar a cabo la tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la carpeta ciudadana.



El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos, conforme la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de procedimientos y servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-general-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, reflejándose esta circunstancia en dicho formulario.

Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Con el fin de darle la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados conforme a lo descrito en la presente norma reguladora a través de los distintos medios de comunicación institucionales de los que dispone la Xunta de Galicia, como diarios oficiales, páginas web o tablones de anuncios.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se explicita en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>

Disposición adicional segunda. *Usuarios de la casa del mayor*

#### 1. Criterios de valoración.

Podrán acceder a este recurso las personas a las que, de conformidad con el Decreto 15/2010, de 4 de febrero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del programa individual de atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes les reconociese su condición de personas en situación de dependencia grado I o grado II y se les resolvió en su programa individual de atención el recurso regulado en esta norma.

Las personas que quieran acceder a las casas del mayor deberán, en todo caso, seguir el procedimiento de reconocimiento de la dependencia recogido en dicho decreto.



En el acceso a este recurso se tendrá en cuenta la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 44.4 del Decreto 15/2010, de 4 de febrero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del Programa individual de atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes.

Una vez aplicado el baremo de valoración de la situación de dependencia vigente en cada momento, si la persona solicitante alcanza el grado I o grado II de dependencia que le permite el acceso al recurso de esta norma, se formulará propuesta de programa individual de atención para su posterior aplicación.

## 2. Asignación e ingreso en el servicio.

Todas las casas del mayor que gestionen este recurso deberán comunicar a la jefatura territorial correspondiente todas aquellas plazas que se encuentren vacantes y disponibles para su cobertura en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que aquéllas hayan adquirido tal condición.

Tras la propuesta de resolución dictada por el órgano de valoración de dependencia de la respectiva jefatura territorial, corresponde a la jefatura territorial competente resolver la asignación de plazas vacantes en cada momento.

## 3. Notificación y recursos.

La resolución de la asignación del recurso no pone fin a la vía administrativa. Será notificada a la persona interesada por la unidad administrativa responsable, quien podrá impugnarla en recurso de alzada ante la dirección general competente en materia de dependencia, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## 4. Comunicación al promotor del proyecto piloto.

De forma simultánea a la notificación a la persona interesada, la jefatura territorial correspondiente comunicará al promotor del proyecto la asignación de plaza vacante, a efectos de que en un plazo máximo de diez días se ponga en contacto con la persona beneficiaria, con el fin de acordar el ingreso efectivo. El contacto con la persona beneficiaria podrá realizarse por cualquiera medio que permita tener constancia de su realización.



El plazo para el ingreso en la plaza vacante será de diez días naturales, que comenzarán a contar desde el día siguiente a aquel en que la persona interesada reciba la comunicación por parte del promotor del proyecto piloto, en los términos a que se refiere el párrafo anterior. La no incorporación en el plazo señalado se entenderá como una renuncia al derecho.

#### 5. Comunicación del ingreso.

En el plazo de dos días hábiles desde que se produzca el ingreso, el promotor del proyecto deberá comunicar a la jefatura territorial la fecha en que aquel tuvo lugar. Asimismo, deberá comunicarse a la indicada jefatura los casos de no incorporación dentro del plazo establecido y de renuncia, acompañando la documentación acreditativa.

#### 6. Renuncia.

La persona solicitante, o quien ejerza su representación legal, podrá renunciar al derecho reconocido de asignación del recurso. Formalizada la renuncia, se archivará la solicitud y se pondrá fin al expediente.

#### 7. Aplazamiento del ingreso.

Cuando por causas de fuerza mayor o por razón de ingreso hospitalario no se produzca el ingreso dentro del plazo regulado en el apartado 4 de esta disposición adicional, la persona interesada antes de la finalización de este plazo, podrá solicitar el aplazamiento del mismo. En su caso, su plaza será cubierta por otra persona. Desaparecida la causa que justifica el aplazamiento, se incorporará en la primera vacante que se produzca en el recurso previamente reconocido.

La autorización del aplazamiento, que recogerá debidamente justificada su causa, la efectuará la jefatura territorial en un plazo máximo de tres días hábiles.

Subsidiariamente a lo dispuesto en esta disposición adicional, será de aplicación la normativa vigente en materia de ingresos.

#### Disposición adicional tercera. *Delegación de competencias*

Se autoriza expresamente a la persona titular de la Dirección General de Mayores y Personas con Discapacidad a actuar por delegación de la persona titular de la Consellería



de Política Social para resolver la concesión, denegación, modificación u otros incidentes de las subvenciones previstas en esta orden, así como para autorizar y disponer gastos, el reconocimiento de las obligaciones y la propuesta de pagos, en relación con lo dispuesto en el artículo 73.a) del Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia.

Disposición final primera. *Habilitación para dictar instrucciones*

Se faculta a la persona titular de la Dirección General de Mayores y Personas con Discapacidad para dictar, en el ámbito de sus competencias, las instrucciones precisas para el desarrollo de esta convocatoria, las cuales serán objeto de publicación en el portal de Bienestar.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

Esta orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 24 de agosto de 2018

José Manuel Rey Varela  
Conselleiro de Política Social




**ANEXO I**

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
<b>AYUDAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE CASAS DEL MAYOR</b>	<b>BS212A</b>	<b>SOLICITUD</b>

<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>								
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NIF		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA				LUGAR				
<input type="text"/>				<input type="text"/>				
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>				
TELÉFONO		FAX	TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO			
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>			

<b>Y, EN SU REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)							
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NIF	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>								
Notifíquese a: <input type="radio"/> Persona o entidad solicitante <input type="radio"/> Persona o entidad representante								
Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:								
TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO						
<input type="text"/>		<input type="text"/>						
<b>ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE</b>								
Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos sin que sea válida para ellas, ni produzca efectos, una opción diferente.								
<input type="radio"/> <b>Electrónica</b> a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <a href="https://notifica.xunta.gal">https://notifica.xunta.gal</a> . Sólo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada.								
<input type="radio"/> <b>Postal</b> (cubrir la dirección postal sólo si es distinta de la indicada anteriormente)								
Las notificaciones que se practiquen en papel estarán también a disposición de la persona indicada anteriormente en el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria.								
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA				LUGAR				
<input type="text"/>				<input type="text"/>				
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>				

<b>DATOS BANCARIOS</b>											
Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada.											
TITULAR DE LA CUENTA					NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)						
<input type="text"/>					IBAN	<input type="text"/>					

<b>DATOS DE LA CASA DEL MAYOR</b>								
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA				LUGAR				
<input type="text"/>				<input type="text"/>				
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>				

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: rzn1qcr5-jc14-ker9-ic50-5imh0sqqs5951




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
 SOCIAL

**ANEXO I**  
 (continuación)

**LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:**

1. Que tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir los objetivos del proyecto para el que se concede la ayuda solicitada.
2. Que se compromete expresamente a presentar la documentación no presentada con la solicitud, acompañada del anexo II, en el plazo previsto en el artículo 4.2 de esta orden.
3. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:
  - No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para este mismo proyecto o conceptos para los que se solicita esta subvención.
  - Sí ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para este mismo proyecto o conceptos para los que se solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	IMPORTE (€)

**4. Que en relación con las ayudas de minimis:**

- No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna ayuda de minimis.
- Sí ha solicitado y/o se le han concedieron ayudas de minimis, que son las que a continuación se relacionan:

DESCRIPCIÓN DE LA AYUDA Y CONCEPTO	ESTADO (1)	IMPORTE (€)

(1) En el caso de estar pendiente la resolución de alguna solicitud, se indicará PENDIENTE. En el caso de solicitudes denegadas, se hará constar DENEGADA.

Asimismo, se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga en régimen de minimis de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.

5. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se presentan son ciertos.
6. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
7. No estar incurso en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de ayudas previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
8. Estar al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme al artículo 10.2.g) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
9. Que en el caso de encontrarse en la circunstancia prevista en el artículo 4.1.a) punto 8 de la orden:
  - Se compromete a realizar, en el período establecido, el curso de formación integral o curso de formación complementaria para futuros profesionales de las casas del mayor.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

- Copia compulsada o autenticada de la documentación acreditada de estar en posesión de la formación recogida en el artículo 4.1.a).
- Certificado médico oficial acreditativo del estado de salud.
- Memoria descriptiva en la que se recoja la localización geográfica y el número potencial de personas mayores dependientes usuarias y justifique su necesidad y oportunidad, apoyada en el análisis del entorno y en los datos oficiales de población.
- Propuesta pedagógica básica.
- Descripción del equipamiento y materiales que se emplearán en el desarrollo del proyecto, características y composición.
- Planos a escala y acotados del estado actual del inmueble.
- Fotografías de todas las estancias del inmueble con la propuesta de las adaptaciones que se realizarán, en su caso.
- De realizar obras, planos a escala representativos del estado reformado.
- Protocolos de actuación.
- Anexo III. Presupuesto desglosado de los gastos de inversión.
- Documentación acreditativa de la inscripción ininterrumpida en la oficina de empleo como demandante durante 12 o más meses.
- Anexo V, en el supuesto de tratarse de personas jurídicas.
- Documentación acreditativa de la disponibilidad del inmueble durante el período subvencionado.
- Informe de los servicios técnicos municipales sobre las condiciones de habitabilidad o documentación técnica elaborada por profesional habilitado.
- Fotografías de las adaptaciones realizadas.
- Datos de identificación de la persona que se encargará de la sustitución del responsable de desarrollo del proyecto.
- Alta en la Seguridad Social en el régimen especial de autónomos/alta en el censo de obligados tributarios, en su caso.
- Justificante de tener contratada una póliza de seguro que cubra las contingencias de responsabilidad civil, daños a terceras personas y accidentes durante el desarrollo de la actividad subvencionada.



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
SOCIAL**ANEXO I**  
(continuación)**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Los documentos relacionados a continuación serán objeto de consulta a las administraciones públicas.

DNI/NIE de la persona solicitante

DNI/NIE de la persona representante

NIF de la entidad solicitante

Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con AEAT

Certificado de estar al corriente del pago con la Seguridad Social

Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la Atriga

Títulos oficiales universitarios

Títulos oficiales no universitarios

Empadronamiento del solicitante

Alta en el impuesto de actividades económicas

Alta en la Seguridad Social en régimen especial de autónomos/alta en el censo de obligados tributarios

**MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN** Certificado de discapacidad Acreditación de la condición de víctima de violencia de género, en su caso**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Destinatarios de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	<a href="https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais">https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais</a>

**Actualización normativa:** en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.**LEGISLACIÓN APLICABLE**

Orden de 24 de agosto de 2018 por la que se regulan las bases que regirán el procedimiento de concesión de ayudas para la puesta en marcha de casas del mayor y se convocan en régimen de concurrencia competitiva para los años 2018 y 2019.

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

 ,  de  de 

Dirección General de Mayores y Personas con Discapacidad

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>

**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
SOCIAL

ANEXO II

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA****DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**NOMBRE/RAZÓN SOCIAL  PRIMER APELLIDO  SEGUNDO APELLIDO  NIF **Y, EN SU REPRESENTACIÓN**NOMBRE/RAZÓN SOCIAL  PRIMER APELLIDO  SEGUNDO APELLIDO  NIF **DATOS DE LA CASA DEL MAYOR**NOMBRE  AYUNTAMIENTO **DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA** Informe de los servicios técnicos municipales sobre las condiciones de habitabilidad o documentación técnica elaborada por profesional habilitado Fotografías de las adaptaciones realizadas Datos de identificación de la persona que se encargará de la sustitución del responsable de desarrollo del proyecto Alta en el censo de obligados tributarios, en su caso Justificante de tener contratada la póliza de seguro de responsabilidad civil, daños a terceras personas y accidentes Otros documentos:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

 ,  de  de 

Dirección General de Mayores y Personas con Discapacidad

**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>

**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
SOCIAL

ANEXO III

**PRESUPUESTO DESAGREGADO DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN****DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Y, EN SU REPRESENTACIÓN**

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**GASTOS PREVISTOS**

DISTRIBUCIÓN DE LOS GASTOS	CUANTÍA
<input type="checkbox"/> Obras de reforma	
<input type="checkbox"/> Mobiliario	
<input type="checkbox"/> Materiales didácticos	
<input type="checkbox"/> Otros gastos (especifíquense):	
<input type="text"/>	

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

 ,  de  de 

Dirección General de Mayores y Personas con Discapacidad

**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
SOCIAL

**ANEXO IV****SOLICITUD DE PAGO DE LA CASA DEL MAYOR****DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Y, EN SU REPRESENTACIÓN**

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**SOLICITA**

Que se abone la parte de la subvención de la casa del mayor correspondiente al periodo de la anualidad en curso, para lo que presento la siguiente documentación.

- Anexo VI, registros mensuales de asistencia firmados por las personas mayores usuarias del servicio o de sus representantes legales.
- Anexo VII.
- Memoria de actuación firmada por la persona responsable del desarrollo del proyecto.
- Acreditación documental, material y/o gráfica (fotografías, fotocopias, capturas de pantalla...) del cumplimiento de la obligación de información y publicidad de la financiación pública de la acción subvencionada.
- Relación de facturas de los gastos de inversión y facturas originales o documentos de valor probatorio equivalente del total de los gastos realizados junto con los justificantes bancarios que acrediten su pago, sólo en la anualidad de 2018.

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

 ,  de  de 

Dirección General de Mayores y Personas con Discapacidad



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>



ANEXO V

COMPROBACIÓN DE DATOS DE TERCERAS PERSONAS INTERESADAS EN EL CASO DE COOPERATIVAS  
BS212A - AYUDAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE CASAS DEL MAYOR

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	MENOR DE EDAD	TUTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL		COMPROBACIÓN DE DATOS	FIRMA
			NOMBRE Y APELLIDOS	NIF		
		<input type="checkbox"/>			Los siguientes documentos serán objeto de consulta a las administraciones públicas: - Alta en la Seguridad Social en el régimen especial de autónomos - DNI de la persona que va a desarrollar el proyecto - Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con AEAT - Certificado de estar al corriente del pago con la Seguridad Social - Certificado de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias con la Atriga - Consulta de títulos oficiales universitarios - Consulta de títulos oficiales no universitarios - Empadronamiento - Alta en el impuesto de actividades económicas  CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN: <input type="radio"/> Certificado de discapacidad <input type="radio"/> Acreditación de la condición de víctima de violencia de género	

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	<a href="https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais">https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais</a>

**Actualización normativa:** en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

Lugar y fecha

,  de  de

galicia



ANEXO VI

REGISTRO MENSUAL DE ASISTENCIA A LA CASA DEL MAYOR

NOMBRE DE CASA DEL MAYOR	AYUNTAMIENTO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO	NIF	MES
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE LA PERSONA USUARIA					TUTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA
NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	SEXO	DÍAS DE ASISTENCIA MENSUAL	HORARIO DE ASISTENCIA	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	

De no ser suficiente el espacio previsto en el cuadro anterior se deberán cumplimentar y enviar tantos anexos como sean necesarios.

**FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL DESARROLLO DEL PROYECTO**

Lugar y fecha

,  de  de



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
SOCIAL

ANEXO VII

**RELACIÓN DE USUARIOS DEL SERVICIO DE MANUTENCIÓN  
BS212A - AYUDAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE CASAS DEL MAYOR****DATOS DEL RESPONSABLE DE DESARROLLO DEL PROYECTO**NOMBRE  PRIMER APELLIDO  SEGUNDO APELLIDO  NIF **DATOS DE LA CASA DEL MAYOR**NOMBRE  AYUNTAMIENTO **RELACIÓN DE PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE MANUTENCIÓN**

NOME	NIF	DÍAS DE USO SERVICIO DE MANUTENCIÓN	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	FIRMA DE LA PERSONA USUARIA O DEL REPRESENTANTE LEGAL

**FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL DESARROLLO DEL PROYECTO**Lugar y fecha ,  de  de 