



**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA 2019 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA EN VIAJES DE OCIO ACTIVO, CULTURAL Y SALUDABLE.**

**1.- OBJETO**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a cofinanciar la participación de las personas mayores del municipio de Guía de Isora con menos recursos, en viajes de ocio activo, cultural y saludable que les permita conectar con otros ambientes, ampliar relaciones y conocimientos culturales y fomentar la convivencia con el fin de mejorar la calidad de vida de los/as participantes, que reúnan los siguientes requisitos.

Serán subvencionados los gastos en concepto de paquete vacacional: vuelos, transportes, alojamiento, actividades, excursiones y manutención en régimen de pensión completa, realizados desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOP y el 31 de octubre de 2019.

**2.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS**

Podrán ser beneficiarios/as de estas subvenciones, las personas empadronadas en el municipio de Guía de Isora que reúnan los siguientes requisitos:

- a)** Estar empadronados/as con una antigüedad mínima de 6 meses en la fecha de la presentación de la solicitud.
- b)** Ser mayor de 55 años, o cumplir al menos dicha edad durante el año 2019.
- c)** Ser acompañantes de los anteriores, aunque no tengan la edad referida en el apartado anterior:
  - cónyuge o pareja de hecho del solicitante.
  - hijo/a que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre y cuando esta discapacidad le permita viajar, y compartir habitación con el solicitante.
- d)** No superar los ingresos Per cápita conforme a las cuantías que a continuación se detallan y cuyo cálculo se ha establecido conforme al indicador público de renta de efectos múltiples IPREM 2019:

Para unidades familiares compuestas por un (1) sólo miembro, el límite económico anual será de *14.910,28 euros*.

Para unidades familiares compuestas por hasta dos (2) miembros, el límite económico anual será de *16.865,40 euros*.



## CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES

Para unidades familiares compuestas por más de dos (2) miembros, el límite económico anual será de 20.253,55 euros.

- e) Cumplir con los requisitos previstos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario de las mismas.

### **3.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA**

El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe máximo de 60.000,00€, con cargo a la partida presupuestaria 231.00.489.00.

La subvención concedida será incompatible con cualquier otra ayuda o subvención para el mismo destino de cualquier Administración o Ente público.

### **4.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Las solicitudes se deberán presentar en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento (**Anexo I** de las presentes Bases), en el Registro General o en los Registros Auxiliares del Ilustre Ayuntamiento de GUIA DE ISORA y dirigidas al Alcalde – Presidente.

También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo oficial de solicitud se encuentra disponible en cualquiera de las oficinas de registro municipales y en la página web del Ayuntamiento de Guía de Isora ([www.guiadeisora.org](http://www.guiadeisora.org)).

El plazo de presentación de las solicitudes será de **diez (10) días hábiles** a contar a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la BDNS de conformidad con el artículo 20 de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

### **5.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN**

Además de las causas establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Entidad (BOP nº 86 de 14 de Junio de 2.006), y por el incumplimiento de las Bases que rigen la presente convocatoria, no podrán obtener subvención alguna aquellos solicitantes que en la fecha de presentación de instancias, o de ordenación del pago no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, extremos que se podrán acreditar mediante la presentación de declaración responsable, conforme el artículo 24.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, o que no hayan presentado la documentación justificativa de subvenciones concedidas con anterioridad.

La mera presentación de la documentación justificativa, no implica la conformidad de la justificación presentada.

#### **6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

La acreditación de los requisitos señalados se realizará como mínimo presentando junto con la solicitud conforme al modelo oficial establecido (**Anexo I**) debidamente cumplimentada y firmada, el original o la copia compulsada, según la legislación vigente de la siguiente documentación:

- DNI / NIE del/la solicitante y demás miembros de la unidad familiar (cónyuge, pareja de hecho, hijo/a con discapacidad).

- Libro de Familia o Partidas de Matrimonio y Nacimiento y/o certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

- Declaración responsable acreditativa de no estar incurso/a en la prohibiciones del art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario (incluida en el **Anexo I**).

- Presupuesto del viaje que se pretende realizar, o en su caso factura del gasto realizado.

- Autorización expresa al Ayuntamiento de Guía de Isora para recabar datos de los organismos públicos correspondientes referentes a los/as solicitantes de estas subvenciones, a sus acompañantes y miembros de la unidad familiar, (incluida en el **Anexo I**).

No obstante, si el/la solicitante y/o acompañante/s no presta su consentimiento o si se detecta alguna discordancia con los datos que se hayan facilitado, la Comisión de Valoración le solicitará que aporte los siguientes documentos:

- Certificado de empadronamiento colectivo.

- Certificado del grado de discapacidad emitido por el Centro Base de Atención a la Discapacidad, en caso de acompañante hijo/a con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- La última declaración de la renta o en su defecto certificado de estar exenta de realizarla. En el caso de no constar ingresos se aportara declaración jurada al respecto conforme modelo (**Anexo V**)

- Documento que acredite que es socio-a de alguna Asociación o Club de la Tercera Edad del municipio de Guía de Isora con un **mínimo de un año** de antigüedad en la fecha de presentación de la solicitud.

- Certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias (Hacienda Estatal, Hacienda



Canaria y Consorcio de Tributos), y con la Seguridad Social.

La falsedad en los datos o la falsificación de alguno de los documentos que se presenten, tendrá como consecuencia la pérdida total de los derechos del/a solicitante y su acompañante, sin perjuicio de otras responsabilidades que puedan corresponder, entre ellas, la obligación de reintegrar el importe financiado por el Ayuntamiento de Guía de Isora, con el abono de los intereses de demora.

La presentación de solicitud implica la aceptación de la totalidad de la regulación descrita en las presentes Bases, en la Ordenanza General de subvenciones de este Ayuntamiento y demás normativa de aplicación.

#### **7.- PROCEDIMIENTO DE CONCESION**

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, procedimiento mediante el cual, la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, conforme a los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, y adjudicar, hasta el 50% del gasto solicitado dentro del crédito disponible (60.000,00€), aquellas que hayan obtenido la mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

#### **8- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el/la solicitante y su acompañante cumpla los requisitos exigidos y no esté previsto en ninguna causa de exclusión, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración y su ponderación:

- Criterios económicos: **VER IPREM**

Ingresos	Puntos
0 € a 6.000,00€	12
6.000,01€ a 10.000,00€	8
10.000,01€ a 15.000,00€	6
15.000,01€ a 20.253,55€	4

- Empadronados/as en el Municipio de Guía de Isora

	Puntuación
Empadronados/as con una antigüedad entre 6 meses y 1 año	0
Empadronados/as con una antigüedad de más de 1 año a 3 años	2
Empadronados/as con una antigüedad de más de 3 años a 7 años	4
Empadronados/as con una antigüedad de más de 7 años	6



- Asociados en alguna de las Asociaciones / Clubs de Tercera Edad registrados en este municipio

	Puntuación
No Asociados/as o con menos de 1 año de antigüedad	0
Asociados/as con una antigüedad de 1 año hasta 3 años	4
Asociados/as con una antigüedad de más de 3 años hasta 7 años	6
Asociados/as con una antigüedad de más de 7 años	8

-No participación en la convocatoria de viaje combinado para mayores año 2017: 2 puntos.

-No participación en la convocatoria de viaje combinado para mayores año 2018: 2 puntos.

**Tramos de puntuación y cuantías de subvención a conceder:**

Puntos	% Importe subvención a conceder
2 a 7	20
8 a 13	30
14 a 19	40
20 a 24	50

El cómputo de los ingresos se obtendrá:

Se considera que la unidad familiar está formada por el/la solicitante de la subvención más el/ la cónyuge o pareja de hecho y en su caso, hijo/as con una discapacidad igual o superior al 33% que se encuentren empadronados en la misma vivienda en el municipio de Guía de Isora.

Se tendrán en cuenta los ingresos anuales de todos los miembros de la unidad familiar declarada en la solicitud presentada.

El cómputo de los ingresos se obtendrá sumando los de todos y dividiéndolos entre los miembros de la unidad familiar (cónyuge o pareja de hecho y/o hijo/s con discapacidad).

Para el cálculo de los ingresos anuales se tendrá en cuenta con carácter general la base imponible y del ahorro del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio, o en su caso Certificación negativa de la Agencia Tributaria correspondiente a la unidad familiar del/la solicitante.



## **9.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El/la instructor/a del procedimiento será un/a Técnico de la Concejalía de Bienestar Social, Mayores y Diversidad funcional de este Ayuntamiento.

Recibidas las solicitudes de subvención, el examen y comprobación de las mismas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración que será designada mediante Decreto de Alcaldía, y estará formada por:

- La Concejala de Bienestar Social, Mayores y Diversidad funcional de este Ayuntamiento.
- Dos Técnicos adscritos a la citada Concejalía.
- El Secretario de la comisión que será un funcionario/a del Ayuntamiento de Guía de Isora.

Expirado el plazo de presentación de las solicitudes, si éstas no reúnen los requisitos o no se acompañan de cualquiera de los documentos preceptivos, la Comisión de Valoración podrá requerir al interesado/a para que subsane los defectos detectados en la solicitud en el plazo de 10 días hábiles desde la notificación, en la que se advertirá que de no producirse dicha subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier fase de la tramitación del expediente, a la vista de la documentación que obre en el mismo, se podrán recabar informes de los organismos y entidades que se estime oportuno y efectuar las comprobaciones necesarias sobre la exactitud de todo ello.

Una vez finalizado este proceso de valoración, si el número de solicitudes que cumplen los requisitos fuese superior al crédito destinado a esta convocatoria, se creará una lista de reserva para la cobertura de posibles vacantes.

En caso de empate en la puntuación de varios beneficiarios, se tendrá en cuenta el tiempo de antigüedad como asociado/a en alguna de las Asociaciones / Clubes de la Tercera Edad del municipio de Guía de Isora. Si continúa existiendo igual puntuación, se resolverá a través de sorteo público que realizará la Comisión de valoración.

Examinadas las solicitudes presentadas, y concluido el plazo de subsanación de errores en su caso, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se incluya, como mínimo, las solicitudes desestimadas o denegadas y el motivo de la desestimación o denegación, las solicitudes estimadas y la cuantía de la subvención a conceder, y el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases, así como los solicitantes que constituyan la lista de reserva que se configure en su caso.

El órgano instructor, recibido el citado informe, emitirá a su vez otro informe en el que conste que de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para obtener la subvención. El órgano instructor formulará propuesta de resolución, en base al informe presentado por la Comisión de Valoración, ante el órgano competente.



La resolución hará constar de forma expresa:

- a) La relación de solicitantes.
- b) Los/las beneficiarios/as de las subvenciones y cuantías de las mismas.
- c) Los criterios de valoración.
- d) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.
- e) En su caso, la lista de reserva que se configure.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de **seis (6) meses** contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo para presentación de solicitudes, en virtud del artículo 25.4 de la Ley General de Subvenciones.

Los/las interesados/as podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

La notificación a los interesados del requerimiento para la subsanación o mejora de la solicitud así como la Resolución por la que se resuelva la convocatoria de subvenciones y las distintas resoluciones que aprueban la justificación de la misma, se llevará a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guía de Isora, de conformidad con la previsión contenida en los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez notificadas las subvenciones concedidas, los beneficiarios/as tendrán un plazo, que en ningún caso podrá ser objeto de ampliación, de **diez (10) días hábiles**, para aceptar expresamente la ayuda propuesta (ANEXO III). Transcurrido el plazo indicado sin haberse obtenido dicha aceptación, se entenderá que desiste de la subvención.

Contra los actos de resolución expresa o presunta podrán interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto o bien directamente Recurso Contencioso Administrativo.

La publicación de las subvenciones concedidas, denegadas y desestimadas se realizará en el Tablón de Anuncios de la Entidad, publicando un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la BDNS, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

#### **10.- IMPORTE Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN**

El importe de la subvención concedida se abonará mediante transferencia bancaria, de forma anticipada cuando así se solicite, en caso contrario el abono se realizará después de que se apruebe por el órgano competente la completa justificación de la actividad subvencionada.

Para que el Ayuntamiento de Guía de Isora proceda al abono de la subvención concedida, en el caso del abono anticipado, cada beneficiario/a deberá presentar en **el plazo máximo de diez (10) días hábiles** desde la notificación de la concesión de la subvención la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud del pago anticipado de la subvención (**ANEXO III**).
- Documento acreditativo del pago realizado a la agencia de viajes que corresponda, por la parte del gasto no subvencionado.
- Modelo oficial de cesión del derecho de cobro (**ANEXO IV**) debidamente cumplimentado.
- Modelo de Alta a Terceros (**ANEXO II**), si no se hubiera sido presentada con anterioridad o se hubieran modificado los datos que constan en aquella.

#### **11.- JUSTIFICACIÓN**

La justificación de las subvenciones concedidas revestirá la forma de Cuenta justificativa del gasto realizado y se realizará mediante la presentación del modelo oficial de justificación (**ANEXO V**) debiendo aportar en cualquier caso la siguiente documentación:

- **Documentos acreditativos del gasto:**

Facturas o documentos de valor probatorio equivalente al tráfico jurídico mercantil, que deberán ser originales y corresponder al periodo subvencionable emitidos a nombre de cada beneficiario/a (solicitante y acompañante, en su caso).

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de la expedición de la factura:

- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (N.I.F./C.I.F, nombre, apellidos, razón o denominación social, dirección completa).
- Número de la factura.
- Lugar y fecha de expedición.
- Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado. **Indicar los conceptos facturados, el destino y fecha del viaje realizado.**
- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a normativa del I.G.I.C. vigente.
- Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del I.R.P.F. vigente.

- **Documentación acreditativa del pago:**

- Pago mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.



## CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES

- Pago en efectivo, se aportará un documento con firma y sello del emisor acreditativo del pago recibido. En este sentido se tendrá en cuenta la aplicación del artículo 7.1 de la ley 7/2012, de 29 de octubre, que establece la limitación del pago en efectivo de las operaciones en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500,00 Euros o su contravalor en moneda extranjera.
- Pago mediante tarjeta de crédito y/o débito, copia del justificante de dicho pago, siempre que figuren los datos del beneficiario de la subvención.
- Pago mediante talón o cheque bancario nominativo, copia del mismo y extracto que refleje la operación.

En los casos en que se hubiera recibido el pago anticipado de la subvención concedida, no deberá presentarse esta documentación acreditativa del pago que ya consta en el Ayuntamiento.

### - **Publicidad de la subvención:**

Aportar muestras de la publicidad realizada del carácter público de la financiación concedida por el Ayuntamiento de Guía de Isora, que teniendo en cuenta el objeto subvencionado, podrá consistir en la colocación en lugar visible de las asociaciones o clubes de la Tercera Edad del municipio de Guía de Isora de una relación de los beneficiarios asociados y no asociados, pero vecinos del núcleo de población de la asociación.

El plazo de presentación de la documentación justificativa de todas las subvenciones concedidas será de 1 MES después de haberse realizado el viaje.

Si vencido el plazo de justificación, el/la beneficiario/a no hubiese presentado los correspondientes documentos, se le requerirá mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para que los aporte en el plazo improrrogable de Quince (15) días hábiles, comunicándole que, la falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

El órgano concedente de la subvención será el encargado de comprobar la adecuada justificación, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión de la subvención.

## **12.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS:**

1. Justificar documentalmente en la forma y plazo establecido en estas Bases el cumplimiento de los requisitos y condiciones fijados.



Ayuntamiento  
Guía de Isora

## CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES

2. Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención, así como de la publicidad realizada que, en su caso, estime pertinente este Ayuntamiento.

### **13.- INFRACCIONES, SANCIONES Y REINTEGROS**

Todo lo referente a la comisión de infracciones y la imposición de sanciones, así como el procedimiento y las causas de reintegro se regirán por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada por acuerdo plenario de fecha 9 de marzo de 2006, y demás disposiciones de aplicación.

### **14.- RÉGIMEN JURÍDICO**

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo recogido en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás disposiciones de aplicación.