

RESOLUCION de 22 de mayo de 1985, de la Consejería de Emigración y Acción Social, por la que se convoca el Plan de Subvenciones Públicas de 1985 del Sector de Ancianidad en Extremadura.

La competencia exclusiva que en materia de asistencia y bienestar social se recoge en el artículo 7.20 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, y la voluntad política del Gobierno Regional de poner a disposición de las Entidades y particulares los fondos presupuestarios en el Presupuesto General del Estado y en el Presupuesto de la Junta de Extremadura. Hacen posible la convocatoria del Plan de Subvenciones Públicas de 1985 y en concreto y por la presente Resolución el correspondiente al Sector de Ancianos en Extremadura.

El Plan de Subvenciones Públicas de 1985 contiene varios Programas de actuaciones, los cuales han sido fijados tras el análisis de la situación y disponibilidades de medios; y a los cuales han de acogerse forzosamente todas aquellas Entidades o particulares que deseen recibir subvención dentro del citado Plan; único que en esta materia de Servicios Sociales convocará la Administración Autonómica durante 1985, excepción hecha de las convocatorias de Becas de Minusválidos.

En consecuencia se dispone:

A)—Los programas de actuaciones para el Sector Ancianos por orden de prioridades son los siguientes:

- 1.º Equipamiento.
- 2.º Reforma.
- 3.º Mantenimiento.
- 4.º Creación de Servicios.
- 5.º Construcción.

Quedando asegurada mediante esta fórmula la continuidad de los servicios existentes y los que en un futuro pudieran crearse.

B)—Las definiciones de los Programas convocados responden a los siguientes conceptos:

1.º—EQUIPAMIENTO.—Destinado a la financiación de dotaciones de mobiliario y elementos de ocio.

2.º—REFORMA.—Destinado a la financiación de modificaciones y adecuaciones de locales.

3.º—MANTENIMIENTO.—Destinado a la financiación de déficit de gastos corrientes (Personal y Funcionamiento).

4.º—CREACION DE SERVICIOS.—Destinado a la financiación de servicios de nueva creación, no existentes en la Región o poco desarrollados.

5.º—CONSTRUCCION.—Destinado a la financiación de nuevas edificaciones, tanto anexas a otras ya existentes, como de nueva implantación.

C)—La cuantía de la financiación concedida, excepto la del Programa de Mantenimiento, no

podrá ser superior al 80% del costo real del proyecto a subvencionar. Comprometiéndose el solicitante, con la presentación de la solicitud, a cubrir la diferencia que resulte entre el coste total de la inversión que se pretende y la subvención que se obtenga, aun cuando ésta fuera inferior a la solicitada.

D)—Para los proyectos que se acojan a los Programas de Equipamiento, Reforma y Construcción; se establece la posibilidad de que aquéllos sean divididos en fases.

E) Todas las subvenciones que se concedan lo serán a fondo perdido.

F)—Bajo ningún concepto podrán solicitarse subvenciones para proyectos ya ejecutados, y/o ya subvencionados por esta Consejería.

G)—Los proyectos que se presentan a los Programas de Construcción y Reforma de mayor cuantía, deberán obligatoriamente no encontrarse en estado de realización. Debiendo en todo caso contar con el visto bueno de la Administración Autonómica, previo a la solicitud de subvención.

H)—Aquellos proyectos divididos en fases, realizada alguna de ellas y subvencionada con cargo al Plan de 1984, para la fase a realizar en el presente año, deberán igualmente presentar el proyecto correspondiente a la misma, para su visto bueno por la Administración Autonómica, previamente a la solicitud de subvención.

I)—No podrán presentarse al presente Plan peticiones de subvenciones, para cualquiera de los Programas, que no vayan a ser realizados, en todo o en parte, durante el año natural.

J)—Podrán solicitar estas subvenciones las Asociaciones, Patronatos y otros entes de derecho público o privado, que sin fin de lucro, tengan por finalidad la atención a los Ancianos en Extremadura. Siempre y cuando estén inscritos en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura, creado por Decreto 11/1983 de 23 de mayo de la Presidencia de la Junta de Extremadura (D.O.E. número 9 de 1-7-83), o que lo hagan con anterioridad a la solicitud de subvención.

K)—Documentación a presentar:

1.—Con carácter general a todos los Programas.

1.1.—Instancia conforme al modelo anexo, suscrita por quien tenga capacidad reconocida para ello.

1.2.—Documento acreditativo de haber cumplido lo dispuesto en el artículo 8.º del Decreto 11/1983, de 23 de mayo.

1.3.—Cuando se trate de Fundaciones, autorización acreditada del Protectorado para llevar a cabo el Proyecto presentado. Cuando se trate de inversión, ésta deberá ser inscrita a nombre de la Fundación.

1.4.—Si se trata de Corporaciones Locales, copia certificada del acuerdo del Pleno de la Corporación en la que fuera aprobado el proyecto.

1.5.—Con carácter general para los Programas de Reforma y Construcción:

—Licencia Municipal de Obras.

—Cuando se trate de inmuebles que en sí mismos o por razones de localización se correspondan con declaración de monumento Histórico-Artístico, autorización expresa de la Consejería de Educación y Cultura.

—Supresión de barreras arquitectónicas.

2.—Documentación específica por programas.

2.1.—Reforma.

2.1.1.—Obras de mayor cuantía.

—Anteproyecto de obras firmado por facultativo, que deberá incluir memoria, presupuesto detallado y calendario de ejecución.

2.1.2.—Obras de menor cuantía: entendiéndose por tales la de conservación, reparación y adaptación, siempre que las obras no afecten a la estructura del edificio, o que por su propia simplicidad no precisen para su ejecución, de planos o de condiciones técnicas particulares.

—Se presentará presupuesto detallado con memoria firmada por el contratista.

—Nota simple del Registro de la Propiedad que acredite el dominio sobre el inmueble objeto de la obra. Caso de tratarse de inmuebles cedidos o arrendados, autorización del propietario.

2.2.—Equipamiento.

2.2.1.—Presupuesto de las casas suministradas: con importe del coste por unidad y coste total de los medios que se pretenda adquirir.

2.3.—Creación de Servicios.

Memoria expositiva detallada y pormenorizada del Programa que se pretende abordar, que ha de comprender número de personas para las que va destinado el servicio y costo del mismo..

2.4.—Construcción.

2.4.1.—Anteproyecto de obra firmado por facultativo que deberá incluir memoria, presupuesto detallado y calendario de ejecución.

—Nota simple del Registro de la Propiedad en que se acredite el dominio sobre el solar o inmueble objeto del proyecto.

2.4.2.—En caso de construcción por fases, certificación facultativa de las obras que componen la fase que se solicita y de que las anteriores están finalizadas caso de no ser la primera el objeto de la solicitud.

L)—Tramitación e instancias.

1.—Las solicitudes y documentación requeri-

da, se formularán por duplicado ejemplar conforme al modelo anexo; y serán presentadas en las Direcciones Territoriales de Acción Social dentro del plazo de los 20 días siguientes al de publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

El modelo de solicitud será facilitado gratuitamente en las Direcciones Territoriales de Acción Social.

2.—Tramitación.

2.1.—Las Direcciones Territoriales, una vez registrados, procederán a ordenar y numerar los expedientes por Programas según la clave BA o CC según provincia, seguido del número 2 correspondiente al Plan Sectorial Ancianos, a continuación se escribirá:

1.—Para el Programa de Equipamiento.

2.—Para el Programa de Reforma.

3.—Para el Programa de Mantenimiento.

4.—Para el Programa de Creación de Servicios.

5.—Para el Programa de Construcción.

Por último, se escribirá el número de orden del expediente en ese Sector y Programa, con cuatro dígitos.

2.2.—Las Direcciones Territoriales, una vez recibidas las solicitudes y en el plazo de tres días remitirán una copia de la instancia sin documentación a la Dirección General de Acción Social.

2.3.—Con posterioridad y una vez estudiadas y verificadas las solicitudes presentadas, las Direcciones Territoriales remitirán copia completa de la documentación acompañada de informe sobre la procedencia de conceder, reducir o denegar la subvención solicitada.

2.4.—Las Direcciones Territoriales podrán recabar de los solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones consideren necesarios para completar el expediente. Así como, solicitar la colaboración de los órganos de la Administración que estime oportunos para la mejor resolución de los expedientes.

M)—Documentos justificativos del gasto:

Una vez resuelto el Plan de Subvenciones Públicas del Sector, los solicitantes cuyas peticiones de subvención sean atendidas están obligados inexcusablemente a presentar la documentación acreditativa del gasto a fin de que pueda ser librado el importe de la subvención, previa verificación de la misma por las Direcciones Territoriales.

1.—Los gastos del Programa de Mantenimiento se justifican mediante la presentación trimestral de una certificación comprensiva del estado de ingresos y gastos, acompañada de copia de los correspondientes documentos acreditativos. Librándose los fondos por cada una de las certifi-

caciones, con el límite máximo de la subvención concedida.

2.—Los gastos del Programa de Equipamiento se justificarán mediante la presentación de los documentos que acreditan el pago por importe máximo de la subvención concedida a las que se unirá documentación acreditativa de haberse realizado la totalidad del proyecto presentado.

En el caso de las Corporaciones Locales, además de la anterior, certificación acreditativa de que el equipamiento ha quedado inscrito en el Inventario Municipal.

3.—Los gastos de los Programas de Reforma de mayor cuantía y Construcción se justificarán mediante la presentación del proyecto completo y definitivo, con visado del colegio profesional.

Para justificar el primer pago se presentará además, certificación extendida a origen de la obra, realizada y valorada de acuerdo con el proyecto presentado; en la que se acreditará que las obras incluidas en la misma están totalmente finalizadas en la fecha de presentación de ésta, debiendo ser firmada por el facultativo director de las obras.

Para la justificación de los pagos sucesivos se procederá como en el párrafo anterior añadiéndose el importe correspondiente a cada una de las certificaciones anteriores. En el caso del último pago éste deberá ser como mínimo el 15% del total de la obra. A la certificación correspondiente se unirá recibo del contratista en el que, figurando los datos de identificación de la Empresa, se acredite el cobro de la totalidad del proyecto.

3.1.—Los gastos del Programa de Reforma de menor cuantía se justificarán mediante la presentación de certificación del perceptor de la subvención haciendo constar la realización de la obra y su conformidad con la misma a la que se

unirán las facturas de las empresas que hubieran realizado la obra, debidamente firmadas.

3.2.—En el caso de obra realizada directamente por las Corporaciones Locales, el recibo del contratista acreditativo del cobro del proyecto será sustituido por certificación en la que se haga constar que la obra ha sido realizada y terminada.

4.—Los gastos del Programa de Creación de Servicios se justificarán mediante la aportación de los documentos que específicamente sean requeridos por las Direcciones Territoriales de Acción Social.

N) El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las condiciones expresadas en la presente Resolución, así como la duplicidad de la subvención concedida con otras con cargo a otros créditos de los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas, de la Seguridad Social y de la Administración Institucional constituirá causa determinante de la revocación de la subvención concedida, debiendo procederse a su reintegro por el perceptor; previo requerimiento de la Consejería de Emigración y Acción Social. Que de no ser atendida dará paso a las actuaciones legales procedentes.

Esta Resolución entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Cáceres, 22 de mayo de 1985.

La Consejera de Emigración y Acción Social,
M.ª ANGELES BUJANDA ALEGRIA

Ilmos. Sres. Secretario General Técnico.
Directora General de Acción Social.
Directores Territoriales de Acción Social.

JUNTA DE EXTREMADURA

CONSEJERIA DE EMIGRACION
Y ACCION SOCIAL

ANEXO

1. DATOS DE IDENTIFICACION

1.1. Datos del Solicitante

1.1.1. Apellidos _____ 1.1.3. D. N. I. _____
1.1.2. Nombre _____ 1.1.5. Telef. _____
1.1.4. Domicilio _____ 1.1.7. Provincia _____
1.1.6. Población _____
1.1.8. Relación con la Institución para la que solicita la Ayuda _____

1.2. Datos de la Institución para la que solicita la Ayuda

1.2.1. Tipo de Institución _____
1.2.2. Denominación _____
1.2.3. N.º I. Fiscal _____ 1.2.4. Domicilio _____
1.2.5. Población _____ 1.2.6. Provincia _____
1.2.7. Número de Registros De Asociaciones _____
De Entidades de Servicios Sociales de la Comunidad.
De _____

2. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA SUBVENCION

2.1. Tipo de Centro _____	2.2. Denominación _____
2.3. N.º I. Fiscal _____	2.4. Domicilio _____
2.5. Población _____	2.6. Provincia _____
2.7. Finalidad de la Subvención (1)	2.8. Importe del Gasto _____
☐ Construcción	2.9. Tanto % solicitado _____
☐ Ampliación	2.10. Importe solicitado o Déficit _____
☐ Reforma	2.11. N.º de Plazas actuales _____
☐ Adquisición Inmuebles	2.12. N.º de Plazas previstas _____
☐ Equipamiento	
☐ Mantenimiento	
☐ Creación de Servicios	

(1) Cada petición a de formularse por separado. Señalar con una (x) la que corresponda.

3. SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD

ORGANISMO	CANTIDAD
_____	_____
_____	_____
_____	_____

CERTIFICO: Que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan, se ajustan a la realidad.

Asimismo me comprometo:

1.º A mantener el Centro objeto de construcción, adquisición o reforma, al que va destinada la subvención, y sin modificar su destino actual, por un periodo no inferior a 30 años, en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria.

2.º A cubrir la diferencia que resulta entre el coste total de la inversión que se pretende y la subvención que se obtenga, aún cuando ésta fuera inferior a la solicitada.

3.º A justificar la subvención concedida según lo previsto en las respectivas Convocatorias.

Registro Entrada de la
Dirección Territorial
(Sello y Fecha)

En _____ a _____ de _____ de 198__

ILMO. SR. DIRECTOR TERRITORIAL DE ACCION SOCIAL

Mod. EASE - 1