

*RESOLUCION de 2 de febrero de 1987, de la Consejería de Emigración y Acción Social, por la que se convoca el Plan de Subvenciones del Sector de Ancianos 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 presupuestados 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 1987 y en concreto y por la presente Resolución, el correspondiente al Sector de Ancianos en Extremadura.

En consecuencia se dispone:

A) Los programas de actuación en el Sector Ancianos, por orden de prioridades son los siguientes:

- 1.—EQUIPAMIENTO.
- 2.—REFORMA.
- 3.—MANTENIMIENTO.
- 4.—CREACION DE SERVICIOS.
- 5.—CONSTRUCCION.
- 6.—INVESTIGACION.

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 corresponden a los siguientes conceptos:

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

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

3.—MANTENIMIENTO: Destinado a la financiación de déficit de gastos corrientes (personal y funcionamiento).

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

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

6.—INVESTIGACION: Destinado al estudio e información de la problemática y mejora de la calidad de vida. Promoviendo la integración, promoción y animación social del Sector al que hace referencia esta Resolución.

Excepcionalmente podrán subvencionarse peticiones que no se ajusten al programa convocado.

C) 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.

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

E) Están excluidos de solicitar subvención:

1.—Instituciones cuyos proyectos hayan sido ya ejecutados y/o subvencionados por esta Consejería.

2.—Peticiones de subvenciones para cualquiera de los programas, que no vayan a ser realizados en todo o en parte durante el año natural.

3.—Todas las Instituciones que tengan servicios que sean competencia de otros Organismos.

4.—Equipamiento adquirido con anterioridad a la solicitud de la subvención.

5.—Equipamientos para obras en curso de ejecución, cuya finalización no esté prevista para el año en curso.

6.—En el programa de Equipamiento no se subvencionarán vehículos.

F) Podrán solicitar estas subvenciones las Asociaciones, Patronatos y otros entes de derecho público o privado que, sin ánimo 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 de julio de 1983), o que lo hagan con anterioridad a la solicitud de subvención.

G) El límite de la cuantía de las subvenciones se fijará de acuerdo con el número de beneficiarios, la calidad de los servicios y el número y cuantía de las solicitudes recibidas y siempre con arreglo al déficit real, comprometiéndose el solicitante, con la presentación de la solicitud, a cubrir la diferencia que resulte entre el coste real de la inversión que se pretende y la subvención que se obtenga, aún cuando ésta fuera inferior a la solicitada.

Las subvenciones para el programa de Mantenimiento de Residencias irán destinadas a financiar el déficit de gastos corrientes. Tendrá por límite el Módulo de la Media Regional del coste/plaza por año, que se refleja en el anexo II de esta Resolución. Los cuales han sido calculados en base a los datos aportados por cada una de las Instituciones subvencionadas en 1986 y homologados posteriormente a la media de todos ellos y actualizado a pesetas del ejercicio corriente.

Siempre con arreglo a la limitación del importe total de los créditos disponibles.

H) Las Instituciones que tengan centros o servicios destinados a atender a la población anciana en régimen de Residencia, que concurren al Plan de Subvenciones para sufragar los gastos de estos centros o servicios, han de comprometerse (si son objeto de subvención) a atender la demanda de plazas solicitadas por la Consejería de Emigración y Acción Social y por los Ayuntamientos a través de los Servicios Sociales de Base.

Las Entidades que soliciten estas subvenciones, aceptan que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Emigración y Acción Social considere necesarias para asegurar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención, así como la presencia en sus órganos directivos de un representante designado por esta Consejería.

Las irregularidades que tengan los centros o servicios y que, por cualquier causa lleguen a conocimiento de la Consejería de Emigración y Acción Social, serán puestas en conocimiento de los centros y se les dará un plazo para que las subsanen.

#### I) Documentación a presentar.

1.—Con carácter general a todos los programas, excepto el programa de Investigación:

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

1.2.—Cuando se trate de Asociaciones o Fundaciones, autorización de la Junta Directiva o Protectorado de llevar a cabo el proyecto presentado, cuando se trate de inversión, ésta deberá ser suscrita a nombre de la Fundación o Asociación.

Exceptuando aquellas Asociaciones o Fundaciones que de forma regular solicitan subvenciones para el Mantenimiento de un servicio ya puesto en marcha.

1.3.—Si se trata de Corporaciones Locales, copia certificada del Acuerdo del Pleno en que fuera aprobado el proyecto. Exceptuando aquellas Corporaciones que de forma regular solicitan subvenciones para el Mantenimiento de un servicio ya puesto en marcha.

1.4.—Para aquellos proyectos divididos en fases, realizada alguna de ellas y subvencionada con cargo al Plan de 1986, 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 Autónoma, junto a la solicitud de subvención, salvo que lo hubiera presentado el año anterior.

#### 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 las 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 condiciones técnicas particulares:

\* Presupuesto detallado con memoria firmada por el contratista.

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

#### 2.2.—Equipamiento:

2.2.1.—Presupuesto de dos casas suministradoras, con importe del coste por unidad y coste total del material que se pretende adquirir.

2.2.2.—Compromiso de no variar el destino del mismo en un período no inferior a 15 años, salvo autorización expresa de la Consejería de Emigración y Acción Social.

#### 2.3.—Mantenimiento:

2.3.1.—Relación nominal de beneficiarios acogidos en el Centro o Servicio, conforme al modelo anexo II de esta Resolución. Teniendo que cumplimentar debidamente todos los apartados, sellando las hojas y firmándolas el solicitante.

Los peticionarios para Mantenimiento de Ayuda a Domicilio, quedan exentos de cumplimentar la relación de beneficiarios, que será sustituida por una certificación del responsable del servicio haciendo constar el número de prestaciones realizadas o previsto realizar.

2.3.2.—Copia del TC-1 y TC-2 (sellada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social) correspondiente al último mes abonado, en caso de que haya atraso en el pago, justificación del mismo.

2.3.3.—Presupuesto de ingresos y gastos para el presente año 1987, haciendo constar los elementos utilizados para la obtención de dichos cálculos, así como las fuentes de financiación previstas y el déficit calculado por el que se solicita la subvención, firmado por el Secretario o Tesorero y con el V.º B.º del Presidente o Director.

2.3.4.—Memoria detallada del Centro o Servicio para el que se solicita la subvención, incluyendo en la misma los siguientes datos:

2.3.4.1.—Datos de identificación de la entidad titular, así como de la persona que suscribe la solicitud.

##### 2.3.4.2.—Personal del Centro:

\* Relación nominal.

\* Categoría profesional.

- \* Titulación.
- \* Puesto de trabajo que desempeña.
- \* Jornada laboral (número de horas semanales).
- \* Régimen laboral. De regirse por Convenio, hacer constar el tipo de Convenio aplicable.

2.3.4.3.—Servicios que presta el Centro.

2.3.4.4.—Población que atiende.

2.3.4.5.—Número de plazas gratuitas o semi-gratuitas. Indicar el número de cada una de ellas y la cantidad a abonar en su caso.

2.3.4.6.—Régimen de atención a los beneficiarios.

Las Entidades que habiendo concurrido al Plan de Subvenciones/86 y que no hayan experimentado variaciones en los datos recogidos en el apartado I) 2.3.4., no será preciso que remitan dicha documentación.

2.4.—Las Entidades que concurren, para que puedan ser subvencionadas, deberán estar necesariamente ajustadas a la Disposición Final Primera del Decreto 22/1985, de 9 de mayo por el que se crean los Servicios Sociales de Base (D.O.E. número 46 de 6 de junio de 1985).

Documentación a presentar:

2.4.1.—Memoria detallada del programa que se pretende abordar incluyendo en la misma los siguientes datos:

2.4.1.1.—Datos de identificación de la entidad titular así como de la persona que suscribe la solicitud.

2.4.1.2.—Personal del Centro:

- \* Relación nominal.
- \* Categoría profesional.
- \* Titulación.
- \* Puesto de trabajo que desempeña.
- \* Jornada laboral (número de horas semanales).
- \* Régimen laboral. De regirse por Convenio, hacer constar el tipo de Convenio aplicable.
- \* Calendario laboral y vacaciones previstas.

2.4.1.3.—Servicios que prestará el Centro.

2.4.1.4.—Población que acogerá.

2.4.1.5.—Número de plazas gratuitas o semi-gratuitas. Indicar el número de cada una de ellas y la cantidad a abonar en su caso.

2.4.1.6.—Régimen de atención a los beneficiarios.

2.5.—Construcción:

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

2.5.2.—En caso de construcción por fases, certificación facultativa de las obras que componen la fase que se solicita, y de que las anteriores es-

tán finalizadas, caso de no ser la primera el objeto de la solicitud.

2.5.3.—Compromiso de respetar el uso del inmueble objeto de subvención durante 30 años para la finalidad motivo de solicitud.

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

3.—Con carácter general para el Programa de Investigación.

3.1.—Fotocopia del D.N.I. del solicitante o representante del colectivo que solicite subvención para este programa.

3.2.—Proyecto del estudio y programa a realizar con la subvención solicitada.

3.3.—Presupuesto pormenorizado de los gastos previstos para su desarrollo.

3.4.—Compromiso de ceder a favor de la Consejería de Emigración y Acción Social los resultados obtenidos, así como de presentar un informe de los mismos.

J) Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de 45 días naturales contados a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

K) Tramitación instancias:

1.—Las solicitudes y documentación requeridas se formularán por duplicado ejemplar y serán presentadas en las Direcciones Territoriales de Acción Social. Una vez registradas las solicitudes por las Direcciones Territoriales, se facilitará al interesado el número de registro de su expediente.

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

2.—Tramitación:

2.1.—Las Direcciones Territoriales, una vez registradas las solicitudes, procederán a ordenar y numerar los expedientes por programas, seguido del número 2, correspondiente al Plan Sectorial de Ancianos, y según la clave BA o CC, conforme a la provincia. 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.
- 6) Para el Programa de Investigación.

Por último se escribirá el número de orden del expediente en ese sector y programa con cuatro dígitos.

2.2.—Las Direcciones Territoriales deberán solicitar de las Entidades cuya solicitud no esté completa, la documentación necesaria, fijándose un plazo de 10 días para cumplimentarla. Si en este período de tiempo no se ha completado la documentación, el expediente se archivará sin más trámite.

2.3.—Con posterioridad y una vez estudiadas y verificadas las solicitudes presentadas, las Direcciones Territoriales remitirán el expediente original a la Dirección General de Acción Social, acompañada del 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 necesarias para completar el expediente, así como solicitar la colaboración de los órganos de la Administración que estime oportuno para la mejor resolución de los mismos.

L) Excepcionalmente se podrán conceder subvenciones a aquellas solicitudes en las que falte algunos de los requisitos, previa propuesta razonada de las Direcciones Territoriales, siempre que concurran circunstancias graves y de urgente necesidad, debidamente justificadas.

#### LL) Documentos justificativos del gasto:

Una vez resuelto el Plan de Subvenciones Públicas del Sector Ancianos los solicitantes cuyas peticiones de subvención hayan sido atendidas, están obligados, inexcusablemente, a presentar la documentación acreditativa del gasto, a fin de que pueda ser librado el importe de la subvención.

#### 1.—Para el Programa de Equipamiento:

1.1.—Presentación de los documentos que acrediten el pago, por importe máximo de la subvención concedida. Las facturas justificativas estarán perfectamente identificadas con el número de Identificación Fiscal o D.N.I. del proveedor, e igualmente se detallará en la misma cada uno de los elementos objeto de Equipamiento.

1.2.—Certificación de la Entidad, haciendo constar que se ha llevado a cabo dicho Equipamiento y su conformidad.

1.3.—En el caso de Corporaciones Locales, además de lo anterior, certificación acreditativa de que el Equipamiento ha quedado inscrito en el Inventario Municipal.

2.—Para los programas de Reforma y Construcción:

#### 2.1.—Reforma de menor cuantía:

Se justificará mediante la presentación de certificación del receptor de la subvención, haciendo constar la realización de la obra y su confor-

midad con la misma, a la que se unirán las facturas de las empresas que hubieran realizado la obra, debidamente firmada.

2.2.—Reforma de mayor cuantía y construcción.

2.2.1.—Presentación del proyecto completo y definitivo con visado del Colegio Profesional, salvo que se trate de proyectos redactados por arquitectos o técnicos de Instituciones públicas.

2.2.2.—Para la justificación del primer pago se presentará, además, certificación expedida por el Secretario de la Corporación Municipal o Entidad que solicitase la subvención, en la que haga constar la empresa adjudicataria de la obra. Si el solicitante es un Ayuntamiento y se realiza por el procedimiento de Administración, se presentará certificación del Acuerdo Municipal.

Al recibir esta documentación, se procederá a librar a la Entidad titular el 50 % del total de la subvención, la cual habrá de ser justificada mediante certificación de obra firmada por facultativo, al igual que el resto de la inversión.

Para la justificación de los pagos sucesivos, se presentará igualmente la certificación de obra, en que se acredite que las obras incluidas en la misma están totalmente finalizadas en la fecha de presentación de ésta, debiendo ser firmada por el facultativo o director de las obras, añadiendo el importe correspondiente a cada una de las certificaciones anteriores.

En cualquier caso, la última certificación habrá de ser al menos un 15 % del total de la subvención; y a la misma, indispensable unir certificación del Secretario de la Entidad o Corporación Municipal en la que se haga constar que el proyecto ha sido ejecutado en su totalidad.

De tratarse de un Municipio, en esta certificación se hará constar que se han cumplido todas las normas legales y Procedimiento Administrativo establecido, así como que los bienes inmuebles han sido inscritos en el Patrimonio Municipal.

Además de la documentación anteriormente expuesta, a la última certificación de obras se unirá recibo del contratista en el que figuren los datos de identificación de la empresa y se acredite el cobro de la totalidad del proyecto o fase objeto de subvención.

#### 3.—Para el programa de Mantenimiento:

A la firma de la Resolución por la Excm. señora Consejera de Emigración y Acción Social se les abonará el 50 % de la misma, procediéndose a la justificación de la siguiente forma:

3.1.—Presentación trimestral de certificación de ingresos y gastos firmado por el Secretario o Tesorero y con el V.º B.º del Presidente, Director o persona titular de la entidad.

Con el fin de agilizar, los pagos en el último período del año, la justificación del cuarto tri-

mestre se hará de los meses de octubre y noviembre, que necesariamente habrá de ser presentado en la primera quincena de diciembre, quedando la justificación de este último mes del año a la presentación del balance de 1 de enero al 31 de diciembre de 1987.

3.2.—Junto con el balance final se presentará:

3.2.1.—Informe explicativo de las diferencias, de existir, en el balance con respecto a los presupuestos presentados en la solicitud, así como razonamiento de los capítulos contemplados y no utilizados, o a la inversa.

3.3.—Pequeña memoria en la que se haga constar:

3.3.1.—Número de personas que se han beneficiado de la subvención, variaciones que ha habido con respecto a la solicitud. De haber existido bajas de beneficiarios, explicar los motivos que las causaron.

3.3.2.—Número de horas reales de trabajo por semana.

3.3.3.—Vacaciones.

4.—Para el programa de Creación de Servicios:

4.1.—Se justificará mediante la aportación de los documentos que específicamente serán requeridos por las Direcciones Territoriales de Acción Social.

5.—Para el programa de Investigación:

5.1.—Se les abonará el 50 %, previa presentación de un avance acreditativo del inicio de la investigación.

5.2.—El 50 % restante se les abonará previa presentación del trabajo realizado.

M).—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 la Comunidad Autónoma, de la Seguridad Social o 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.

N) Se faculta a la Dirección General de Acción Social para resolver cuantas incidencias puedan presentarse en la gestión de estas resoluciones.

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

Mérida, a 2 de febrero de 1987.

La Consejera de Emigración y Acción Social,  
M.<sup>a</sup> DE LOS ANGELES BUJANDA ALEGRIA

Ilmos. Sres.: Secretario General Técnico, Director General de Acción Social y Directores Territoriales de Acción Social.

A N E X O I I

En relación al apartado G de la Resolución, donde se indica el Módulo de la Media Regional coste/plaza por año, para las Residencias de Ancianos, queda reflejado de la siguiente forma:

Total Media Regional ... .. 400.307 pts.  
Coste/plaza por año.



Fecha entrada: .....  
 Sector: .....  
 Expediente n.º .....  
 Población: .....  
 Provincia: .....

**1.— DATOS DE IDENTIFICACION.**

**1.1.— Datos del solicitante.**

1.1.1.— Apellidos \_\_\_\_\_  
 1.1.2.— Nombre \_\_\_\_\_ 1.1.3.— D.N.I. \_\_\_\_\_  
 1.1.4.— Domicilio \_\_\_\_\_ 1.1.5.— Telf. \_\_\_\_\_  
 1.1.6.— Población \_\_\_\_\_ 1.1.7.— C. postal \_\_\_\_\_ 1.1.8.— Provincia \_\_\_\_\_  
 1.1.9.— 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.— C. postal \_\_\_\_\_ 1.2.7.— Provincia \_\_\_\_\_  
 1.2.8.— 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.— C. postal \_\_\_\_\_  
 2.7.— Finalidad de la Subvención (1)  
 Construcción  
 Ampliación  
 Reforma  
 Adquisición Inmuebles  
 Equipamiento  
 Mantenimiento  
 Creación de Servicios  
 2.8.— Provincia \_\_\_\_\_  
 2.9.— Importe del Gasto \_\_\_\_\_  
 2.10.— Déficit \_\_\_\_\_  
 2.11.— Importe solicitado \_\_\_\_\_  
 2.12.— N.º de plazas actuales \_\_\_\_\_  
 2.13.— N.º de plazas previstas \_\_\_\_\_

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

**3.— SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD**

ORGANISMO	CANTIDAD	CONCESION
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**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 aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Emigración y Acción Social considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención, así como admitir la presencia en mis órganos directivos de un representante designado por la Consejería de Emigración y Acción Social.

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

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_

