

III. OTRAS DISPOSICIONES**CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL Y JUVENTUD**

ORDEN de 11 de abril de 2023 por la que se regulan las bases que regirán el procedimiento de concesión de ayudas para la puesta en marcha de casas del mayor, para los años 2023 y 2024, y se procede a su convocatoria (código de procedimiento BS212A).

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 148.1º.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, permitiendo 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 de 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.

Asimismo, la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, contempla, en su artículo 3, como objetivos del sistema gallego de servicios sociales, garantizar la vida independiente y la autonomía personal de las personas en situación de dependencia, así como prever la aparición de cualquier situación de dependencia, exclusión, desigualdad o desprotección.

En el artículo 4 de la citada ley enumera como principios generales de los servicios sociales, entre otros, la prevención, la equidad y equilibrio territorial y la autonomía personal y vida independiente. De esta forma, las políticas de servicios sociales se deben orientar a prever y superar las causas que originen las necesidades sociales, dando prioridad a las acciones preventivas, y constituye una obligación de los poderes públicos facilitar los



medios necesarios para que las personas dispongan de las condiciones más adecuadas y de los apoyos necesarios para desarrollar sus proyectos vitales, dentro de la unidad de convivencia que deseen, según la naturaleza de los servicios, su idoneidad y las condiciones de utilización de los mismos, siempre con respeto a la libre decisión de las personas.

Por otra parte, con la aprobación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, se creó el Sistema para la autonomía y atención a la dependencia (SAAD) con la finalidad principal de garantizar las condiciones básicas y de protección destinadas a la promoción de la autonomía personal y a la atención de las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, prestaciones dentro del sistema de servicios sociales.

En este contexto normativo, el desarrollo de la red de centros y servicios sociales tiene que tener presente la necesidad de compensar los desequilibrios territoriales garantizar el acceso a los sistemas de bienestar social de las gallegas y gallegos que residan en áreas con altas tasas de envejecimiento y dispersión, mediante una oferta equitativa y equilibrada de servicios en todo el territorio.

Las casas del mayor se presentan como proyectos alternativos cuando en el entorno no existan recursos de atención para este colectivo o cuando no se desee el internamiento en instituciones, procurando el mantenimiento en medio social habitual con la finalidad de que las citadas experiencias 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.

De esta forma se atiende, por una parte, al bienestar de cuidadores familiares, a fin de contribuir a disminuir la carga de los cuidados y a favorecer que la permanencia de las personas en situación de dependencia en su entorno se realice en las mejores condiciones de equidad en el acceso a recursos de proximidad, con independencia del lugar donde residan, y, por otra parte, se fomenta la prevención de las situaciones de dependencia en personas mayores que aún disfrutan de autonomía, paliando, asimismo, las situaciones de aislamiento social que sufre gran parte de este colectivo.

En este marco de actuación, esta convocatoria busca fomentar de manera específica la puesta en marcha de nuevos proyectos.

Los proyectos de casas del mayor se perfilan como fórmula destinada a contribuir en la atención y prevención de la dependencia para mantener y mejorar la calidad de vida



de las personas mayores de 60 años en situación de dependencia, reconduciéndose de manera específica a las reconocidas con el grado I, así como para personas mayores sin dependencia, como recurso de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal. Comprenderá la atención específica de sus necesidades básicas de alimentación, higiene y tiempo libre, de forma que se procure el mantenimiento en el medio social habitual y se evite el internamiento en otro tipo de recursos cuando no sea demandado o cuando no existan cerca de su domicilio habitual.

Además, se impulsa y se apoya 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.

El Decreto 124/2022, de 23 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Política Social y Juventud, establece que corresponde a dicha consellería proponer y ejecutar las directrices generales del Gobierno en dicho ámbito del bienestar, que engloban las competencias en materia de servicios sociales.

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, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 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, y en el Reglamento (UE) nº 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*.

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 y finalidad*

1. Esta orden tiene como objetivo el establecimiento de las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones destinadas a las personas físicas o cooperativas de trabajo asociado, para la puesta en marcha de casas del mayor en los años 2023 y 2024.



2. Las subvenciones se destinarán a la consecución de la siguiente finalidad:

La puesta en marcha de casas del mayor destinadas a la atención de mujeres y hombres mayores de 60 años de edad, en situación de dependencia grado I, y para personas mayores sin dependencia, como recurso de promoción de la autonomía personal, mediante su establecimiento en los ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes de la Comunidad Autónoma de Galicia que no cuenten con recurso de atención diurna en funcionamiento.

A efectos de la presente orden, se considera que en el ayuntamiento existen recursos de atención diurna cuando, de acuerdo con los datos que figuran en el Registro Único de Entidades Prestadoras de Servicios Sociales, adscrito a la Consellería de Política Social y Juventud, cuenten con centros de día o centros de día de alzhéimer con permiso de actividades.

3. La concesión de las subvenciones establecidas en esta orden se regulará a través del procedimiento BS212A: subvenciones para la puesta en marcha de casas del mayor.

Artículo 2. Características de los proyectos

1. La casa del mayor se perfila como fórmula destinada a contribuir en la atención y prevención de la dependencia para mantener y mejorar la calidad de vida de las personas mayores de 60 años en situación de dependencia, reconduciéndose de manera específica a las reconocidas en el grado I, así como para personas mayores sin dependencia, como recurso de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal. El servicio comprenderá la atención diurna específica de sus necesidades básicas de alimentación, higiene y tiempo libre, de forma que se procure el mantenimiento en el medio social habitual y se evite el internamiento en otro tipo de recursos cuando no sea demandado o cuando no existan cerca de su domicilio habitual.

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 las personas usuarias, a fin de evitar y/o retrasar la institucionalización de personas mayores y de reducir su dependencia y aislamiento sociales.

2. La atención diurna prestada comprende la manutención, la higiene, el desarrollo de actividades de ocio y/o entrenamiento cognitivo.

Las personas usuarias de la casa del mayor decidirán voluntariamente si hacen uso del servicio de manutención. Las personas promotoras de la casa del mayor podrán facturar



por este servicio un máximo de siete (7) euros por persona y día, siempre que se realizara un servicio completo. A estos efectos, con anterioridad al ingreso en la casa del mayor, deberán informar a las personas usuarias de las condiciones esenciales del mismo.

Asimismo, si la persona promotora de la casa del mayor opta por añadir el servicio de desplazamiento de las personas usuarias hasta la misma, percibirá una ayuda adicional de la Xunta de Galicia, a razón de diez (10) euros por persona y día. A estos efectos, deberá cumplimentar una declaración responsable en la que manifieste su voluntad de prestar dicho servicio de desplazamiento, en caso de que las personas usuarias quisieran hacer uso del mismo.

3. Estos proyectos tienen, sin perjuicio de lo establecido para el servicio de manutención, 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. El mes de vacaciones podrá fraccionarse en dos períodos. Excepcionalmente, cuando por causas de fuerza mayor, justificadamente y de acuerdo con las personas usuarias, se demanden períodos vacacionales de duración inferior, se deberán solicitar previamente a la Consellería de Política Social y Juventud y contar con la autorización de esta.

4. Salvo las excepciones previstas 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.

5. Las personas mayores usuarias podrán acudir al centro un máximo de ocho horas diarias en un horario flexible que se pactará con la persona profesional encargada del desarrollo de la casa del mayor. En función del horario establecido, se servirá la comida, el desayuno y/o la merienda, según proceda.

6. Cada casa del mayor tendrá un máximo de cinco (5) plazas.

Las personas mayores que acudan a la casa del mayor deberán estar, en todo caso, empadronadas en el ayuntamiento en el que se emplace esta o en uno limítrofe que no cuente con servicios de atención diurna a personas mayores.

No podrán ser personas usuarias aquellas personas que precisen de atención y cuidados sanitarios continuados o sufran enfermedades infectocontagiosas en fase activa sin tratamiento efectivo instaurado, trastornos adictivos que precisen de un tratamiento de deshabituación o trastornos conductuales severos que impidan la normal convivencia en la casa.



7. Para acceder a la financiación prevista es necesario que se atienda a un mínimo de una (1) y máximo de cinco (5) personas mayores.

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

8. El período mínimo de permanencia de la actividad empresarial subvencionada será de cinco (5) años a contar desde la fecha de puesta en marcha de la casa del mayor.

A estos efectos, se entenderá como fecha de puesta en marcha la fecha de resolución de concesión de la ayuda o la fecha de cumplimiento de todos los requisitos y condiciones previstos en esta orden en los casos de concesión condicionada.

Se exceptúan de este requisito aquellos supuestos en los que causas de fuerza mayor ajena a la voluntad de la persona promotora de la casa del mayor que lo lleve a cabo impidan el desarrollo de la actividad en las condiciones establecidas en el apartado 6.

Artículo 3. *Financiación*

1. La cuantía máxima destinada a las ayudas reguladas en la presente orden es de 1.974.999,30 € euros, segundo la siguiente distribución:

Aplicación presupuestaria	2023	2024	Importe total
13.05.312E.770.0	450.000,00 €	-	450.000,00 €
13.05.312E.470.0	573.999,30 €	951.000,00 €	1.524.999,30 €
Total	1.023.999,30 €	951.000,00 €	1.974.999,30 €

2. La partida 13.05.312E.770.0 se destinará a la financiación de gastos de inversión y la partida 13.05.312E.470.0 se destinará a la financiación de la prima por el desarrollo del proyecto y el servicio de desplazamiento de las personas usuarias.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, excepcionalmente se podrá ampliar la cuantía máxima de los créditos disponibles cuando el aumento derive de una generación, ampliación o incorporación 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 de las ayudas económicas*

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

a) Estar en posesión o contar, por lo 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, por el que se establece el título de técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas, o los títulos equivalentes de técnico auxiliar de Clínica, técnico auxiliar de Psiquiatría y técnico auxiliar de Enfermería, que se establecen en el Real decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo o, en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

4º. Título de técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas, o el título equivalente de técnico de Atención Sociosanitaria 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, por el que se establece el título de técnico superior en Inte-



gración Social y se fijan la sus enseñanzas mínimas, o el título equivalente para aquellos profesionales que a la fecha de publicación de la presente convocatoria 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, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad, que se añaden en el Repertorio nacional de certificados de profesionalidad, 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 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 Atención Sociosanitaria.

9º. Habilitación para profesionales pertenecientes a las categorías de personal cuidador, gerocultor, auxiliar de ayuda en el hogar y asistente/a personal en los centros y servicios social del Sistema para la autonomía y atención a la dependencia, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, regulada por la Orden de 19 de noviembre de 2018 por la que se regula el procedimiento de obtención de las habilitaciones para profesionales pertenecientes a las categorías de personal cuidador, gerocultor, auxiliar de ayuda en el hogar y asistente/a personal en los centros y servicios sociales del Sistema para la autonomía y atención a la dependencia, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia (código de procedimiento BS800A).

b) Residir en ayuntamientos que no dispongan de recursos de atención diurna a personas mayores, en los que se promueva el establecimiento de la casa del mayor, o haberlo hecho en los cinco años anteriores a la puesta en marcha del proyecto.

c) Contar con un inmueble en condiciones de accesibilidad en una de las poblaciones mencionadas en el apartado anterior, o disponer de él con anterioridad a la puesta en marcha de la casa del mayor.



El inmueble deberá contar con las condiciones arquitectónicas, de diseño y construcción que garanticen el cumplimiento de las normas en vigor, especialmente el Código técnico de la edificación y sus exigencias básicas. Asimismo, estará dotado del siguientes recursos:

1º. Instalación de agua corriente. Los centros dispondrán de agua corriente procedente de la red de abastecimiento público o de cualquier otra fuente que cumpla la normativa técnico-sanitaria vigente.

2º. 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.

3º. Estancias que deberán disponer de ventilación e iluminación natural.

Se exceptúa de estos requisitos a los cuartos de baño, en los que la ventilación puede ser natural o forzada.

4º. Una zona para la preparación, almacenamiento y conservación de alimentos, dotada con los elementos necesarios para prestar el servicio de manutención.

5º. Una zona de comedor habilitada al efecto.

6º. Una zona diferenciada para el descanso y la higiene, que deberá contar:

6º.1. Con una sala de estar para la realización de actividades individuales o grupales, que posibilite la convivencia y la participación social. Su superficie nunca será inferior a 12,5 metros cuadrados y deberá disponer de iluminación y ventilación natural.

6º.2. Como mínimo, con dos servicios higiénicos diferenciados, uno para cada sexo, y contarán con una dotación mínima de lavabo e inodoro. Uno de los servicios higiénicos deberá contar con una ducha. Deberán estar dotados de ayudas técnicas en paredes y sanitarios, así como timbre de llamada con conexión a las zonas comunes. El suelo será anti-deslizante y de fácil limpieza, y las puertas tendrán un dispositivo fácil de cierre y apertura.

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

7º. Barras, ayudas y timbre, que faciliten la accesibilidad a las personas usuarias de la casa del mayor.



8º. Zonas de acceso adecuadas a las personas usuarias de andador y sillas de ruedas, así como adecuadas al servicio de transporte adaptado.

9º. Un mobiliario y equipamiento que permita la cobertura de las necesidades y características específicas de las personas mayores usuarias.

10º. Disponer de un plan de actuación con las personas mayores para atender eventuales emergencias que se puedan producir en la casa del mayor.

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

e) Disponer de un certificado de manipulador de alimentos.

2. En el caso de puesta en marcha de dos casas del mayor en un mismo inmueble, podrán compartir acceso de entrada, la zona de preparación de alimentos y los servicios higiénicos diferenciados.

No se podrán compartir la zona de preparación de alimentos y los servicios higiénicos con otros servicios o actividades distintos de una casa del mayor.

3. En relación con las personas promotoras de la casa del mayor, los requisitos establecidos en la letra a) del apartado 1, 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 establecido en dicho ordinal 8º, la persona promotora de la casa del mayor deberá comprometerse a su realización en un plazo máximo de seis (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 10.

El resto de los requisitos previstos en el apartado 1 deberán acreditarse en el plazo de cuatro meses desde la recepción de la resolución de concesión.

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 haber iniciado los trámites para su constitución con anterioridad a la presentación de la misma. En este caso, deberán aportar con la solicitud la documentación acreditativa correspondiente a los estatutos, la solicitud de calificación previa de los mismos o la solicitud de inscripción en el Registro de Sociedades Cooperativas.

Asimismo, las personas promotoras de la casa del mayor 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. *Acciones y gastos subvencionables*

1. Serán subvencionables, al amparo de esta convocatoria, los gastos para la prestación de la atención individualizada de los mayores de 60 años, en situación de dependencia grado I, y de las personas sin dependencia, como recurso de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal, en las condiciones previstas en el artículo 3.

2. Asimismo, serán subvencionables los gastos destinados a la adaptación y/u obras de reforma del inmueble destinado a servir de casa del mayor, así como su equipamiento y dotación material en los términos previstos en el artículo 4.1.c). El mobiliario, electrodomésticos y materiales didácticos podrán ser de segunda mano, siempre que estén en perfecto estado de uso y conste una declaración de quien los vende sobre el origen de los bienes y sobre que estos no fueron objeto de ninguna subvención nacional o comunitaria, y que el precio no sea superior al valor de mercado y al coste de los bienes nuevos similares; estos requisitos del precio se acreditarán mediante certificación de tasación independiente.

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 establecido para el año 2023.

Estos gastos, para tener el carácter de subvencionables, deberán ser necesarios.

Los gastos previstos deberán ser especificados en la solicitud.

Los gastos periciales para la realización del proyecto serán subvencionables si están directamente relacionados con la actividad y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.



En ningún caso serán considerados gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos y/o tasas derivadas de la obtención de licencias municipales, ni los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para el contrato menor, la persona promotora de la casa del mayor 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.

Artículo 6. *Tipos de ayudas y cuantías*

Las ayudas económicas destinadas a la puesta en marcha de las casas del mayor consistirán en:

a) Ayudas para gastos de inversión, que consistirán en una subvención de hasta el 100 % de los gastos, con un límite máximo global por casa del mayor de 15.000 euros. Se considerarán aquellos gastos en los que la persona promotora de la casa del mayor 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.

b) La ayuda para el desarrollo de las actividades del proyecto, que 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 21. Este importe se aminorará proporcionalmente en función de los meses efectivos de funcionamiento.

c) Adicionalmente, en caso de que las personas promotoras de la casa del mayor optaran por asumir el desplazamiento de las personas usuarias, percibirán un máximo de diez (10) euros por persona y día. A estos efectos, deberán acreditar el número de usuarios de este servicio cubriendo el anexo VII.



Artículo 7. Procedimiento y régimen de aplicación

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones para la puesta en marcha de casas del mayor 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.

2. Estas ayudas se amparan en el régimen *de minimis* establecido en el Reglamento (UE) nº 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 promotora de la casa del mayor 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 8. Concurrencia con otras ayudas o subvenciones públicas

1. La percepción de estas ayudas será 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 ejecución 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 subvención 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 promotoras de la casa del mayor 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 9. Solicitudes

1. Las solicitudes de subvenciones reguladas en esta orden se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la enmienda.

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

3. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes contado 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 fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente y, si en el mes del vencimiento no hubiera 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 a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, enmienden 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, de 1 de octubre.

5. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases.

Artículo 10. Documentación complementaria

1. Las personas interesadas en las ayudas para la puesta en marcha de casas del mayor deberán presentar con la solicitud (anexo I) la siguiente documentación:

a) En su caso, 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), ordinales 6º,



7º y 9º. En el caso de cooperativas de trabajo asociado, esta documentación deberá estar referida a la/las persona/s profesionales socia/s que desarrollará la casa del mayor.

En relación con el curso de formación al que hace referencia el artículo 4.1.a), ordinal 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 hubiese realizado el curso de formación integral y/o complementaria, la persona interesada deberá presentar una declaración responsable en que se comprometa a su realización, en los términos previstos en el anexo I.

b) Certificado o informe médico oficial acreditativo de las condiciones de salud. En el caso de cooperativas de trabajo asociado, esta documentación deberá estar referida a la/las persona/s profesionales socia/s que desarrollará la casa del mayor.

c) Documentación acreditativa de la constitución de la cooperativa o, en el caso de haber iniciado los trámites para su constitución, que comprenderá los estatutos, solicitud de calificación previa de los mismos o solicitud de inscripción en el Registro de Sociedades Cooperativas.

d) Memoria descriptiva en que se recoja la localización geográfica del proyecto 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 de los últimos tres años.

e) Propuesta metodológica básica, firmada por la/las persona/s que desarrollará/n el proyecto, que permita conocer los aspectos generales de funcionamiento y organización de la casa, así como los elementos esenciales del desarrollo de la actividad y que, en todo caso, deberá comprender como contenido el ingreso, la acogida y el período de adaptación, la participación de las familias, las relaciones con la comunidad, la alimentación, la higiene, los hábitos de autonomía personal y la programación general de una jornada. La propuesta metodológica incluirá protocolos básicos de actuación con personas mayores: el protocolo de caídas, de higiene personal, de la atención y cuidados, de sugerencias y reclamaciones.

f) Descripción del equipamiento y materiales que se emplearán en el desarrollo del proyecto, que comprenderá las características y la composición de todos los elementos recogidos en el apartado c) del artículo 4.1. Se incluirán el mobiliario, electrodomésticos y materiales didácticos o de estimulación cognitiva que se vayan a emplear en el desarrollo del proyecto, indicando si son o no de nueva adquisición.



g) Memoria descriptiva del inmueble, con los planos a escala y acotados del estado actual del inmueble, acompañados de fotografías de todas las estancias, con la propuesta de las adaptaciones y/u obras de reforma que se realizarán, en su caso, en cada una de ellas. De realizar obras, planos a escala representativos del estado reformado.

En caso de que en un mismo inmueble se pretenda la instalación de dos casas del mayor, de conformidad con el artículo 4.1, deberán quedar claramente diferenciados los espacios destinados a cada una de las casas, delimitando los espacios propios de los espacios compartidos.

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

i) Documentación acreditativa referida a la persona solicitante promotora de la casa del mayor de ser víctima de violencia de género, y certificado de discapacidad en caso de que sea emitido por otras administraciones distintas de la Xunta de Galicia, en su caso, a efectos de la valoración de los criterios establecidos en el artículo 14.

En el caso de cooperativas de trabajo asociado, esta documentación deberá estar referida a la/s persona/s profesionales socia/s que desarrollará la casa del mayor.

j) Anexo III cubierto con los datos de la persona que se vaya a encargar del desarrollo del proyecto, en el supuesto de tratarse de cooperativas de trabajo asociado.

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

l) Certificado de manipulador de alimentos.

m) Informe de los servicios técnicos municipales de que el inmueble propuesto cuenta con las condiciones de habitabilidad necesarias para su uso como vivienda. En el supuesto de inmuebles no destinados a vivienda, el informe anterior se sustituirá por la documentación técnica elaborada por profesional con titulación habilitante que, con el alcance y definición requeridos por el Código técnico de la edificación (CTE), acredite el cumplimiento de la normativa que sea de aplicación. En el caso de tener que realizar obras de adaptación o reforma, el informe tendrá que acreditar las condiciones referidas con posterioridad a su realización.

n) Fotografías de las adaptaciones realizadas.



ñ) Datos de identificación de la persona que se encargará de sustituir a la persona promotora autónoma o la persona profesional socia de la cooperativa de trabajo asociado, en su caso, que desarrollarán la casa del mayor, en los supuestos de ausencia, enfermedad o emergencia, así como copia de la documentación recogida en el artículo 4.1.a).

o) Alta en el Censo de obligados tributarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en su caso.

p) Plan de actuación en caso de emergencia.

q) 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, daños a terceras personas y accidentes que pudieran generarse por hechos o circunstancia ocurridos como consecuencia de su estancia en él o de las actividades propias que se realicen en el exterior.

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

2. La documentación prevista en las letras k) a r) del apartado 1 podrá presentarse bien en el momento de la solicitud con el anexo I, bien en el plazo de cuatro meses desde la publicación de la resolución de concesión, junto con el anexo IV.

3. De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no será necesario aportar los documentos que ya hubiesen sido presentados anteriormente por la persona solicitante promotora de la casa del mayor ante cualquier Administración. En este caso, la persona solicitante deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos, que serán recabados electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, excepto que conste en el procedimiento la oposición expresa de la persona solicitante.

De forma excepcional, si no se pudieran obtener los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente a la persona solicitante promotora de la casa del mayor que los aporte.

4. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

Si alguna de las personas solicitantes promotoras de la casa del mayor presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la enmienda.



Las personas solicitantes promotoras de las casas del mayor se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona solicitante, para lo cual podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

5. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberán 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 de él.

6. En caso de que alguno de los documentos a presentar de forma electrónica superara los tamaños máximos establecidos o tuviera un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de este 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 11. *Comprobación de datos*

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las administraciones públicas, excepto que la persona solicitante promotora de la casa del mayor se oponga a su consulta:

a) Documento nacional de identidad (DNI) o número de identidad de extranjero/a (NIE) de la persona solicitante promotora de la casa del mayor, de la persona representante y, en su caso, de la persona profesional socia de la cooperativa de trabajo asociado que desarrollará la casa del mayor.

b) Número de identificación fiscal (NIF) de la cooperativa de trabajo asociado promotora de la casa del mayor.

c) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) 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 de la persona solicitante promotora de la casa del mayor y de la persona que desarrollará el proyecto.



d) Inhabilitaciones vigentes para obtener subvenciones de la persona solicitante que vaya a desarrollar el proyecto, registradas en la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS), de la persona solicitante y de la persona profesional socia de la cooperativa de trabajo asociado que va a desarrollar el proyecto, en el supuesto de cooperativas de trabajo asociado, en el período solicitado, según el procedimiento.

e) Concesiones de las ayudas a las que aplica la regla *de minimis* vigentes de la persona solicitante promotora de la casa del mayor y de la persona que vaya a desarrollar el proyecto, registrados en la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS).

f) Alta en el impuesto de actividades económicas, respecto de la persona solicitante y de la persona que va a desarrollar el proyecto.

g) Títulos oficiales universitarios y títulos oficiales no universitarios, mencionados en el artículo 4.1.a), de la persona solicitante o de la persona profesional socia de la cooperativa de trabajo asociado que vaya a desarrollar el proyecto, en el supuesto de cooperativas de trabajo asociado.

h) Consulta de datos de residencia con fecha de última variación padronal de la persona solicitante y de la persona profesional socia de la cooperativa de trabajo asociado que va a desarrollar el proyecto, en el supuesto de cooperativas de trabajo asociado.

i) Estar inscrito como demandante de empleo a fecha concreta de la persona solicitante o de la persona profesional socia de la cooperativa de trabajo asociado que va a desarrollar el proyecto.

Se consultarán, además, los siguientes datos cuando la persona interesada haga constar en la solicitud que le es de aplicación la circunstancia que acredita el documento correspondiente, el certificado de discapacidad expedido por la Xunta de Galicia, con respecto a la persona solicitante o a la persona profesional socia de la cooperativa de trabajo asociado que va a desarrollar el proyecto, en el supuesto de cooperativas de trabajo asociado.

2. En caso de que las personas interesadas se opongán a la consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en el formulario correspondiente y aportar los documentos.

Cuando así lo exija la normativa aplicable, se solicitará el consentimiento expreso de la persona interesada para realizar la consulta.



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

Artículo 12. Trámites administrativos posteriores a la presentación de la solicitud

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar tras la presentación de la solicitud deberán ser efectuados electrónicamente accediendo a la Carpeta Ciudadana de la persona interesada, disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Artículo 13. Comisión de Evaluación

1. Conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, 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 para la regulación y ejecución del sistemas de acceso y admisión en los centros y servicios para las personas en situación de dependencia, que actuará como presidente/a. Si, por cualquier causa, la persona titular de la Presidencia no pudiera asistir cuando la Comisión de Valoración se reúna para el examen de las solicitudes, será sustituida por el/la funcionario/a designado a estos efectos por la persona titular de la Dirección General de Mayores y Atención Sociosanitaria.

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/a por la persona titular de la Presidencia, que actuará como secretario/a.

Si, por cualquier causa, las personas que componen la Comisión de Valoración, excepto la persona que ocupe la Presidencia, no pudieran asistir cuando esta se reúna para el exa-



men de las solicitudes, serán sustituidas por el/la funcionario/a 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 de las ayudas la 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 Instituto Gallego de Estadística 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 el artículo 14.

5. Según cada procedimiento, 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 el caso de agotarse los criterios y persistir el empate, la preferencia se determinará por la fecha y hora de presentación de la solicitud.

6. 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 ayuda, teniendo en cuenta el 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 el órgano instructor formulará la propuesta de resolución al órgano competente para resolver la concesión o denegación de las subvenciones solicitadas.

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

7. En primera adjudicación, al objeto de que esta iniciativa tenga la mayor cobertura posible en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, solamente se tendrán en cuenta las solicitudes para la puesta en marcha de casas del mayor en ayuntamientos en los que no esté en funcionamiento ninguna.

En el supuesto de haber más de una solicitud relativa a un mismo ayuntamiento que alcance el umbral mínimo de puntuación necesario para obtener ayuda, en primera adjudicación



cación solo se propondrá una por ayuntamiento. Una vez atendidas, dentro de las posibilidades presupuestarias, todas las solicitudes que alcancen el umbral señalado, se tendrá 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 14.

8. Asimismo, en relación con las solicitudes a las que les falte documentación por tratarse de las previstas en el artículo 10.2 y/o aquellas en las que existan deficiencias enmendables, serán incluidas en el informe para que el órgano instructor proponga su resolución de concesión condicionada a la enmienda de las deficiencias para acreditar el cumplimiento de todos los requisitos recogidos en dicho artículo en el plazo establecido.

9. Igualmente, 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 puesto que las personas beneficiarias promotoras de la casa del mayor sujetas a la resolución condicionada no enviaron 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 2023 conforme a lo señalado en este artículo.

Artículo 14. *Criterios de valoración*

1. La Comisión de Valoración examinará las solicitudes presentadas y evaluará las mismas con un máximo de 60 puntos conforme a los siguientes criterios:

a) Se dará preferencia para el establecimiento de casas del mayor a aquellos ayuntamientos del territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia en que no exista ningún otro recurso común de atención a las personas mayores en funcionamiento, considerando como tales las residencias, hogares residenciales, viviendas comunitarias y apartamentos tutelados. Este criterio se valorará de la siguiente forma:

1º. Donde no haya ningún recurso: 25 puntos.

2º. Donde haya recurso común de atención a las personas mayores en funcionamiento (residencias, hogares residenciales, viviendas comunitarias y apartamentos tutelados): 10 puntos.



b) Número de personas residentes en el ayuntamiento mayores de 60 años según los últimos datos publicados por el IGE: hasta 15 puntos de acuerdo con el siguiente desglose:

1º. Hasta 50 personas mayores de 60: 7 puntos.

2º. Más de 50 personas mayores de 60: 15 puntos.

c) 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 esta 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 20 puntos con el siguiente desglose:

1º. Personas paradas de larga duración: 5 puntos.

2º. Personas menores de 35 años: 5 puntos.

3º. Personas de 55 o más años: 5 puntos.

4º. Personas con discapacidad igual o superior al 33 %: 5 puntos.

5º. Mujeres víctimas de violencia de género: 5 puntos.

Para que sea puntuable este criterio, deberá cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se consideran personas paradas de larga duración aquellas inscritas de forma ininterrumpida en la oficina de empleo como demandante de empleo durante doce (12) o más meses en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Respecto de la demanda de empleo, se considerará interrumpida si se trabajó durante un período acumulado de 90 o más días en los 365 anteriores a la fecha de solicitud.

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



Artículo 15. Instrucción

1. La instrucción del procedimiento regulado en esta orden corresponde a la Subdirección General de Recursos Residenciales y de Atención Diurna de Mayores y se llevará a cabo conforme a lo estipulado en el artículo 21 de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

2. Las ayudas se concederán bajo el régimen de concurrencia competitiva.

3. 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 deben formular las propuestas de resolución, y podrá requerir al/a la solicitante que aporte cuantos datos, documentos complementarios y aclaraciones resulten necesarios para la tramitación y resolución del procedimiento.

4. Los expedientes que, tras el trámite de enmienda, 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 desistimiento de la solicitud, en la cual se indicarán las causas de esta.

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

5. Una vez revisadas las solicitudes y hechas las enmiendas, corresponde al órgano instructor:

a) Remitir las solicitudes recibidas a la Comisión de Evaluación prevista en el artículo 13.

b) Formular la propuesta de resolución de concesión de las ayudas de conformidad con los informes emitidos por la Comisión de Evaluación prevista en el artículo 13 y recoger el orden de puntuación y el importe de la ayuda que corresponda a cada solicitante hasta agotar el crédito disponible.

c) Formular la propuesta de resolución de denegación de las ayudas, inadmisión y de declaración o aceptación de desistimiento, con indicación de las circunstancias que concurran.



6. Una vez revisadas las solicitudes y hechas las enmiendas, corresponde al órgano instructor:

a) Solicitar un informe de la unidad competente en materia de gestión, planificación, coordinación y supervisión del conjunto de actuaciones de la Consellería de Política Social y Juventud en materia de bienestar destinada a la atención de las personas mayores, a efectos de comprobar la existencia de alguno de los recursos especificados en el artículo 14.1.1º, así como de centros de día y centros de día de alzheimer en funcionamiento en los ayuntamientos afectados.

b) Formular la propuesta de revocación de la resolución de concesión en los supuestos de resolución condicionada previstos en el artículo 13.8, una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 4.2 desde su notificación sin recibir la documentación pendiente o, si es recibida, no acredita el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Artículo 16. *Resolución*

1. La resolución de concesión de las subvenciones tras la fiscalización de las propuestas del órgano instructor corresponde a la persona titular de la Dirección General de Mayores y Atención Sociosanitaria, que resolverá por delegación de la persona titular de la Consellería de Política Social y Juventud.

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, que se computará a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*.

El plazo concluirá en el mismo día en el que se realizó la publicación y, de no haber día equivalente, se entenderá que expira el último día del mes.

Transcurrido dicho plazo sin que hayan recaído resoluciones expresas, se entenderán desestimadas.

3. La resolución de concesión comprenderá la identificación de la persona beneficiaria y las obligaciones que le corresponden, la cuantía de la subvención y los requisitos específicos relativos a productos o servicios que deban obtenerse con ella.



4. En los supuestos de resolución condicionada se recogerá expresamente esta circunstancia, indicando los requisitos de entre los previstos en el artículo 4.2 que deben cumplirse para que esta tenga efectos y el plazo establecido para su cumplimiento.

Artículo 17. *Publicación de los actos y notificaciones*

1. Se publicarán en el *Diario Oficial de Galicia*, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los actos administrativos de requerimiento de enmienda de documentación, así como las correspondientes resoluciones.

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

Asimismo, de forma complementaria se podrá efectuar la notificación de todos los actos administrativos de acuerdo con lo reflejado en los apartados siguientes.

2. Las notificaciones complementarias de resoluciones y actos administrativos se practicarán solo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3. De conformidad con el artículo 45.2 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las notificaciones electrónicas complementarias se practicarán mediante la comparecencia en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y a través del Sistema de notificaciones electrónicas de Galicia-Notifica.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 considerada plenamente válida.

4. De conformidad con el artículo 47 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada única a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y las entidades instrumentales del sector público autonómico. En todo caso, la Administración general y las entidades del sector público autonómico de Galicia podrán, de oficio, crear la indicada dirección, a efectos de asegurar el cumplimiento por parte de las personas interesadas de su obligación de relacionarse por medios electrónicos.



5. Las notificaciones complementarias se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido y se entenderán rechazadas cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

6. Si el envío de la notificación electrónica complementaria no fuera 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*

1. Las resoluciones dictadas en este procedimiento agotan la vía administrativa y podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante el mismo órgano que las dictó o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En todo caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se produjera la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

2. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, si el acto fuera expreso. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, tal y como establece el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, procederá la impugnación directa ante el Tribunal Superior de Justicia, el órgano contencioso-administrativo competente, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, si el acto es expreso, y de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, si no lo es.

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.

Artículo 20. *Justificación de la subvención*

1. Para justificar los gastos de inversión que comprenderá las actuaciones realizadas se presentará con fecha límite de 7 de diciembre de 2023, junto con la solicitud de pago (anexo V) una memoria económica que recoja la siguiente documentación:

a) Una relación clasificada de los gastos e inversiones realizados, con indicación del acreedor y del documento, importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que existan desviaciones respecto al presupuesto presentado, la persona beneficiaria promotora de la casa del mayor indicará y justificará las desviaciones producidas.

b) Copia de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente del total de los gastos de inversión 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, a efectos de su consideración como subvencionable se considerará efectivamente pagado el gasto cuando se justifique este mediante extractos o certificaciones bancarias debidamente identificados, sellados por la entidad bancaria y firmados por la persona representante de la entidad bancaria autorizada a dichos efectos. Las facturas de los gastos de inversión presentadas deberán cumplir los siguientes requisitos formales:

1º. La copia de cada factura deberá tener una explicación detallada del gasto en relación con la acción subvencionada, así como el precio unitario.

2º. 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 beneficiaria promotora de la casa del mayor.

3º. 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.

4º. Se anexará el comprobante bancario de su pago.

Si la transferencia engloba varias facturas, se presentará la relación de estas. 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. Para el caso de pagos realizados mediante tarjeta de crédito o débito, esta deberá estar asociada a la cuenta de la persona beneficiaria.

A efectos de esta orden, los gastos de inversión tienen que corresponder a gastos derivados de la realización del proyecto subvencionable, 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 5.2.

c) En su caso, una relación detallada de otras subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y procedencia.

2. La justificación de la ayuda concedida para el funcionamiento del proyecto a través de la prima de desarrollo, en 2023, abarcará hasta el 30 de noviembre de 2023 y se presentará con fecha límite de 7 de diciembre de 2023 y, en 2024, abarcará hasta el 30 de noviembre de 2024 y se presentará con fecha límite de 7 de diciembre de 2024.

Con cada solicitud de pago (anexo V) las personas beneficiarias promotoras de la casa del mayor deberán presentar los registros mensuales de asistencia firmados por la/s persona/s responsable/s del desarrollo de la casa del mayor y por las personas usuarias o, en su caso, tutores o representantes legales de los mayores que acudan a la casa del mayor (anexo VI).

Asimismo, para justificar la ayuda destinada a cubrir el servicio de desplazamiento deberán adjuntarse los registros mensuales de este servicio firmados por la/s persona/s responsables del desarrollo de la casa del mayor y por las personas usuarias o sus tutoras o representantes legales (anexo VII).

Para justificar el servicio de manutención, deberán aportarse los registros mensuales de este servicio firmados por la/s persona/s responsable/s del desarrollo de la casa del mayor y por las personas usuarias o sus tutoras o representantes legales (anexo VIII).

3. Adicionalmente, en la justificación final referida a la ayuda al desarrollo del proyecto se presentará la siguiente documentación:

a) Memoria de actuación donde consten todas las prestaciones realizadas a las personas mayores, firmada por el persona responsable del desarrollo del proyecto.



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

c) Registros mensuales de asistencia, servicio de desplazamiento y/o manutención, firmados por la persona responsable del desarrollo de la casa del mayor y por las personas usuarias o tutores o representantes legales, no aportados con anterioridad.

4. En caso de que la justificación de la ayuda a la inversión y/o al desarrollo del proyecto 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, tras la resolución dictada conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 21. *Pago*

1. De manera específica, las personas beneficiarias podrán solicitar para gastos de inversión un pago de hasta el 80 % de la cantidad de la subvención concedida en concepto de pago anticipado, con anterioridad a la justificación de la ayuda, que se hará efectivo a partir de la notificación de la concesión y sin que se supere la anualidad prevista en cada ejercicio presupuestario. La concesión del anticipo se realizará mediante resolución motivada.

El importe restante que corresponda para completar el pago de los gastos de inversión realizados se realizará tras la justificación total de la inversión siempre que se haya efectuado la justificación documental.

Asimismo, en relación con el pago de la prima por el desarrollo del proyecto, las personas beneficiarias percibirán, con anterioridad a la justificación de la ayuda, un pago de hasta el 100 % de la cantidad de la subvención concedida, aminorada proporcionalmente en atención a los meses de funcionamiento efectivo de la casa del mayor, en concepto de pago anticipado que se hará efectivo en el momento del cumplimiento de todos los requisitos y condiciones previstos en esta orden en los supuestos de concesión condicionada, y sin que se supere la anualidad prevista en cada ejercicio presupuestario.

En todo caso, deberá presentarse la solicitud de pago relativa a las actuaciones realizadas y con fecha límite de 7 de diciembre de 2023 (anualidad 2023) y de 7 de diciembre de 2024 (anualidad 2024).



2. En relación con el pago de la ayuda destinada a cubrir el desplazamiento de las personas usuarias, se llevará a cabo previa solicitud de la persona beneficiaria promotora de la casa del mayor una vez justificado el número efectivo de usuarios/as y días de servicio.

En este caso, a solicitud de la persona beneficiaria se realizarán pagos a cuenta de la liquidación definitiva cuyo importe total no podrá superar el 90 % de la cuantía anual de la subvención concedida, aportando al efecto el anexo V y el anexo VII.

3. Antes de proceder al pago de cada liquidación final, el órgano gestor incorporará al expediente la acreditación de que las personas beneficiarias están al corriente en las obligaciones tributarias estatales y autonómicas y de la Seguridad Social y que no tienen pendiente de pago ninguna otra deuda, por ningún concepto, con la Administración pública de la Comunidad Autónoma.

4. 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 preciso la constitución de garantías.

Artículo 22. *Obligaciones de las personas beneficiarias de la subvención*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, 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 esta ante el órgano que la concede, sin perjuicio de la facultad de la Consellería de Política Social y Juventud 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) Hacer constar, en todo tipo de publicidad e información relativos a los programas y actuaciones realizados, la condición de subvencionados por la Consellería de Política Social y Juventud.

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

e) Llevar un registro de las personas usuarias, en soporte papel o electrónico, donde consten los datos de identidad de los usuarios y usuarias, o de sus tutores o representantes legales en su caso, que hagan uso del servicio de comidas.

f) Llevar un registro mensual de las personas usuarias del servicio de desplazamiento donde consten los datos de identidad de las personas mayores que hagan uso del mismo, o de sus tutores o representantes legales, en su caso, así como el número de días de utilización del servicio en caso de que la persona promotora se comprometa a asumir el desplazamiento de las personas usuarias.

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

h) Informar al público de que el servicio está financiado por la Xunta de Galicia-Consellería de Política Social y Juventud.

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 Consellería de Política Social y Juventud, 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 al órgano convocante 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) Contratar un seguro que cubra las contingencias de responsabilidad civil, daños a terceras personas y accidentes durante el desarrollo de la actividad subvencionada.

n) Poner en conocimiento del órgano convocante 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 adjuntar la documentación justificativa del contrato laboral y el alta en la Seguridad Social, así como el certificado médico oficial de las condiciones de salud de la persona sustituta.

ñ) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, así como antes de las correspondientes propuestas de pago, estar al corriente en 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, dieran 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.

o) 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.

p) 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, y de su normativa de desarrollo.

q) Acreditar las revisiones médicas anuales con el correspondiente certificado médico oficial.

2. 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 13 de junio.



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 y Juventud. 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 y Juventud.

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.

3. Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los apartados 1, 2 y 3, las personas beneficiarias de las ayudas estarán obligadas a:

a) Tener una permanencia mínima ininterrumpida en la actividad y mantener las infraestructuras y equipamientos subvencionados destinados al fin concreto para el cual se concedió la subvención por un período no inferior al establecido en el artículo 2.8, tal como recoge el artículo 29.4.a) de la Ley 9/2007, de 13 de junio. 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.

b) Acreditar la certificación de manipulador de alimentos.

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 13 de junio, 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 22, y concretamente:

a) El incumplimiento de la finalidad o del objetivo para el cual 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 impedirían.



c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, o el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello 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 fundamentaron 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, 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 9/2007, de 13 de junio, 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, y en el título VI del Decreto 11/2009, de 8 de enero.

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, 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. Deberá darse cumplimiento a las obligaciones de transparencia contenidas en el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, y en el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

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 de las previstas en el artículo 3.1 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, a que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por parte de aquella de las obligaciones previstas en el título I de la citada ley.

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 Atención Sociosanitaria- Servicio de Recursos Comunes, a través de la página web oficial de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal/guia-de-procedimientos-y-servicios>, o del teléfono 012.

Disposición adicional primera. *Usuarios/as de la casa del mayor***1. Criterios de valoración.**

Podrán acceder a este recurso, por una parte, 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 re-



conocimiento 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 reconociera su condición de personas en situación de dependencia grado I y les haya resuelto en su programa individual de atención el recurso a subvencionar a través de esta orden.

Igualmente, las personas mayores que no tengan reconocida la condición de dependencia podrán acceder al recurso, por el sistema de libre concurrencia, de existir disponibilidad de plazas.

2. Asignación e ingreso del 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 aquellas hayan adquirido tal condición.

La asignación de plaza corresponde a la jefatura territorial correspondiente, de conformidad con los artículos 44 y 45 del Decreto 15/2010, de 4 de febrero, siguiendo el procedimiento ordinario, de acuerdo con la siguiente priorización:

Personas mayores de 60 años según este orden:

- Las personas en situación de dependencia grado I y con Programa individual de atención resuelto.
- Las personas que, teniendo reconocida la dependencia, no cuenten con Programa individual de atención.
- Personas que, presentada la solicitud, no tengan resuelto el expediente de dependencia.
- Asimismo, en el caso de existir plazas vacantes, pueden acceder al recurso las personas sin dependencia reconocida.

En este último caso, se seguirá el siguiente procedimiento:

1º. Las personas interesadas deberán dirigirse a los servicios sociales del ayuntamiento en el que están empadronadas, a efectos de que desde estos se valore el cumplimiento de los requisitos y la idoneidad del recurso y elaboren el correspondiente informe social.



2º. Los servicios sociales del ayuntamiento remitirán a la persona interesada a la correspondiente casa del mayor, al tiempo que tramitan la solicitud inicial de valoración de la dependencia y la solicitud del recurso casa del mayor.

3º. La persona que está desarrollando el proyecto de la casa del mayor consultará con la respectiva jefatura territorial por correo electrónico si no hay en el Programa de asignación de recursos personas en lista de espera para esa casa del mayor, y que, por tanto, hay disponibilidad de plazas.

4º. La persona que está desarrollando el proyecto de la casa del mayor tramitará ante la Subdirección General de Recursos Residenciales y Atención Diurna de Mayores de la Dirección General de Mayores y Atención Sociosanitaria la autorización de cobertura de plaza a través de la sede electrónica, procedimiento BS212A, mediante la presentación del modelo de solicitud, acompañado de una copia de la solicitud de reconocimiento de la dependencia y del informe social y de salud de la persona interesada en acceder al recurso.

La cobertura de plaza por personas sin dependencia reconocida será autorizada por la Subdirección General de Recursos Residenciales y Atención Diurna de Mayores de la Dirección General de Mayores y Atención Sociosanitaria y comunicada a la persona que está desarrollando la casa del mayor.

5º. Recibida la autorización de la cobertura de la plaza, la persona que está desarrollando el proyecto de la casa del mayor, en un plazo máximo de cinco días, se pondrá en contacto con la persona beneficiaria del recurso a fin de acordar el ingreso efectivo. El contacto con la persona beneficiaria podrá realizarse por cualquier medio que permita tener constancia de su realización.

6º. Realizado el ingreso efectivo, la persona que está desarrollando el proyecto de la casa del mayor, en el plazo de dos días hábiles, deberá comunicar a la respectiva jefatura territorial la fecha en que aquel tuvo lugar, acompañando la documentación acreditativa.

3. Notificación y recursos.

La resolución de la asignación del recurso no pone fin a la vía administrativa y será notificada a la persona beneficiaria del recurso, o persona tutora o representante legal, en su caso, por la unidad administrativa responsable, quien podrá impugnarla en recurso de alzada, ante la Dirección General de Mayores y Atención Sociosanitaria, 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 a la persona beneficiaria promotora de la casa del mayor.

De forma simultánea a la notificación a la persona beneficiaria del recurso, la jefatura territorial correspondiente comunicará a la persona que está desarrollando el proyecto de la casa del mayor la asignación de plaza vacante, a efectos de que, en un plazo máximo de cinco días, se ponga en contacto con la persona beneficiaria, persona tutora o representante legal, en su caso, a fin de acordar el ingreso efectivo. El contacto con la persona beneficiaria del recurso, o quien ejerza su representación legal, podrá realizarse por cualquier 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 beneficiaria del recurso reciba la comunicación por parte de la persona que está desarrollando el proyecto de la casa del mayor, 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, la persona que está desarrollando el proyecto de la casa del mayor 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 beneficiaria del recurso, 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, la persona interesada, o quien ejerza su representación legal, 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 segunda. *Base de datos nacional de subvenciones*

La Consellería transmitirá a la Base de datos nacional de subvenciones la información necesaria de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Disposición adicional tercera. *Delegación de competencias*

Se autoriza expresamente a la persona titular de la Dirección General de Mayores y Atención Sociosanitaria para actuar por delegación de la persona titular de la Consellería de Política Social y Juventud, para resolver la concesión, denegación, modificación u otras incidencias 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 Atención Sociosanitaria 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 el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 11 de abril de 2023

Fabiola García Martínez
Conselleira de Política Social y Juventud



PROCEDIMIENTO AYUDAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE CASAS DEL MAYOR	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO BS212A	DOCUMENTO SOLICITUD
---	--	------------------------

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"/>				
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	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"/>						
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

Y EN SU REPRESENTACIÓN (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"/>

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán solo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - Notifica.gal (https://notifica.xunta.gal) Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365. Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de Notifica.gal :	
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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


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

CVE-DOG: gj415vb8-que0-zl45-wyf6-wh7nn7vwcwx2




**XUNTA
DE GALICIA**
**CONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E XUVENTUDE**
**ANEXO I
(continuación)**
DATOS DE LA CASA DEL MAYOR

NOMBRE		CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>		<input type="text"/>					
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA		
<input type="text"/>							
PARROQUIA			LUGAR				
<input type="text"/>			<input type="text"/>				
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>			

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

- Que tiene capacidad administrativa financiera y operativa para cumplir los objetivos del proyecto para el que se concede la ayuda solicitada.
- Que se compromete expresamente a presentar la documentación no aportada con la solicitud, acompañada del anexo IV, en el plazo previsto en el artículo 10.2 de la orden.
- Que se compromete expresamente al mantenimiento de la actividad subvencionada durante el periodo establecido en el artículo 2.8 de la orden.
- 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.
 - Si 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 (€)

- Que en relación con las ayudas *de minimis*:
 - No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna ayuda *de minimis*.
 - Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas *de minimis*, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	AÑO	DISPOSICIÓN REGULADORA	IMPORTE (€)

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.

- Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se presentan son ciertos.
- 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.
- 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.
- Estar al corriente en el 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, y al artículo 9 del Reglamento 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.
- 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 casas del mayor.
- Que en relación con la prestación del servicio de desplazamiento de las personas usuarias al que se refiere el artículo 6.3 de la orden:
 - Se compromete a prestar el servicio de desplazamiento en caso de que las personas usuarias quieran hacer uso del mismo.
 - No estar interesado/a en prestar el servicio de desplazamiento de las personas usuarias.



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



ANEXO I
(continuación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD			
<input type="checkbox"/>	Anexo II. Presupuesto desglosado de gastos.		
<input type="checkbox"/>	Anexo III cubierto con los datos de la persona que se vaya a encargar del desarrollo del proyecto en el caso de cooperativas de trabajo asociado.		
<input type="checkbox"/>	Copia de la documentación acreditativa de estar en posesión de la formación recogida en el artículo 4.1.a), ordinales 6º, 7º ó 9º, en su caso.		
<input type="checkbox"/>	Certificado o informe médico oficial acreditativo de las condiciones de salud.		
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la constitución de la cooperativa o, en el caso de haber iniciado los trámites para su constitución, estatutos, solicitud de calificación previa de los mismos o solicitud de inscripción en el Registro de Sociedades Cooperativas.		
<input type="checkbox"/>	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.		
<input type="checkbox"/>	Propuesta metodológica básica, firmada por la/s persona/s que desarrollarán el proyecto.		
<input type="checkbox"/>	Descripción del equipamiento y materiales que se emplearán en el desarrollo del proyecto en los términos previstos en el artículo 10.1.f).		
<input type="checkbox"/>	Memoria descriptiva del inmueble en los términos previstos en el artículo 10.1.g).		
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la disponibilidad del inmueble durante el período subvencionado (escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documento de cesión).		
<input type="checkbox"/>	Certificado de manipulador de alimentos.		
<input type="checkbox"/>	Informe de los servicios técnicos municipales sobre las condiciones de habitabilidad, o documentación técnica elaborada por profesional habilitado en los términos del artículo 10.1.m) de la orden.		
<input type="checkbox"/>	Fotografías de las adaptaciones realizadas.		
<input type="checkbox"/>	Datos de identificación de la persona que se encargará de la sustitución del responsable del desarrollo del proyecto y documentación acreditativa de la formación recogida en el artículo 4.1.a).		
<input type="checkbox"/>	Alta en el Censo de obligados tributarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en su caso.		
<input type="checkbox"/>	Plan de actuación en el caso de emergencia.		
<input type="checkbox"/>	Justificante de tener contratada una póliza de seguro que en los términos del artículo 10.1.q) de la orden.		
<input type="checkbox"/>	Alta en la Seguridad Social en el régimen especial de autónomos		
		ÓRGANO	CÓD. PROC.
<input type="checkbox"/>	Certificado de discapacidad, en caso de que sea emitido por otras administraciones distintas de la Xunta de Galicia.		
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género.		
		AÑO	

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

CVE-DOG: gj415vb8-que0-zl45-wyf6-wh7nn7vwcwx2




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

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI/NIE de la persona solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE de la persona representante	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente en el pago a la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente en el pago de deudas a la Administración pública de la Comunidad Autónoma	<input type="checkbox"/>
Títulos oficiales universitarios	<input type="checkbox"/>
Títulos oficiales no universitarios	<input type="checkbox"/>
Estar inscrito como demandante de empleo a fecha concreta	<input type="checkbox"/>
Inhabilitaciones vigentes para obtener subvenciones del solicitante inscritas en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS) en el período solicitado	<input type="checkbox"/>
Concesiones de las ayudas a las que aplica la regla <i>de minimis</i> vigentes del solicitante, registradas en la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS)	<input type="checkbox"/>
CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente.	AUTORIZO LA CONSULTA
NIF de la cooperativa de trabajo asociado	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Certificado de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias a la AEAT	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Alta en el impuesto de actividades económicas	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social y Juventud.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada aporte en su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que se deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, derivada de una competencia legalmente atribuida al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de obligaciones legales impuestas a dicho responsable (artículo 6.1, apartados c) y e), del RGPD, y 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). En concreto, la competencia y las obligaciones previstas en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.
Destinatarios de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado 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, según se recoge en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos (https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos)
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	(https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos)

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

CVE-DOG: gj415vb8-que0-zl45-wyf6-wh7nn7vwcwx2


**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Orden de 11 de abril de 2023 por la que se regulan las bases que regirán el procedimiento de concesión de ayudas para la puesta en marcha de casas del mayor, para los años 2023 y 2024, y se procede a su convocatoria (código de procedimiento BS212A).

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

LUGAR Y FECHA

 , de de

Dirección General de Mayores y Atención Sociosanitaria

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

CVE-DOG: g1415yb8-que0-zl45-wyf6-wh7nn7vvcwx2




**XUNTA
DE GALICIA**
**CONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E XUVENTUDE**

ANEXO III

COMPROBACIÓN DE DATOS DE TERCERAS PERSONAS INTERESADAS EN EL CASO DE COOPERATIVAS

DATOS DE LA PERSONA QUE VA A DESARROLLAR EL PROYECTO			
NOMBRE	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"/>
COMPROBACIÓN DE DATOS			
Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.			ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI/NIE de la persona profesional socia de la cooperativa de trabajo asociado que desarrollará el proyecto de la casa del mayor.			<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente en el pago a la Seguridad Social			<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente en el pago de las deudas a la Administración pública de la Comunidad Autónoma			<input type="checkbox"/>
Títulos oficiales universitarios			<input type="checkbox"/>
Títulos oficiales no universitarios			<input type="checkbox"/>
Consulta de datos de residencia con la fecha de última variación padronal de la persona que va a desarrollar el proyecto			<input type="checkbox"/>
Inhabilitaciones vigentes para obtener subvenciones de la persona que vaya a desarrollar el proyecto, registradas en la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS) en el período solicitado			<input type="checkbox"/>
Concesiones de las ayudas a las que aplica la regla de <i>minimis</i> vigentes de la persona que vaya a desarrollar el proyecto, registrados en la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS)			<input type="checkbox"/>
Estar inscrito como demandante de empleo a fecha concreta			<input type="checkbox"/>
MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN			
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad expedido por la Xunta de Galicia			<input type="checkbox"/>
CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS			AUTORIZO LA CONSULTA
La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente.			
Certificado de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias a la AEAT			<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
Alta en el impuesto de actividades económicas			<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social y Juventud.		
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada aporte en su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo.		
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, derivada de una competencia legalmente atribuida al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de obligaciones legales impuestas a dicho responsable (artículo 6.1, apartados c) y e), del RGPD, y 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). En concreto, la competencia y las obligaciones previstas en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.		
Destinatarios de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias.		
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado 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, según se recoge en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos		
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos		
FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL DESARROLLO DEL PROYECTO			
Lugar y fecha			
<input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>			

Dirección General de Mayores y Atención Socioasistencial

CVE-DOG: g1415/b8-que0-zl45-wyf6-wh7nn7vwcwx2


**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

**XUNTA
DE GALICIA****CONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E XUVENTUDE**

ANEXO IV

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN NO PRESENTADA CON LA SOLICITUD

BS212A - AYUDAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE CASAS 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"/>

DATOS DE LA CASA DEL MAYOR		
NOMBRE	AYUNTAMIENTO	Nº DE EXPEDIENTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA	
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la disponibilidad del inmueble durante el período subvencionado (escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documento de cesión)
<input type="checkbox"/>	Certificado de manipulador de alimentos
<input type="checkbox"/>	Informe de los servicios técnicos municipales sobre las condiciones de habitabilidad, o documentación técnica elaborada por profesional habilitado
<input type="checkbox"/>	Fotografías de las adaptaciones realizadas
<input type="checkbox"/>	Datos de identificación de la persona que se encargará de la sustitución del responsable del desarrollo del proyecto y documentación recogida en el artículo 4.1.a)
<input type="checkbox"/>	Alta en el Censo de obligados tributarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas
<input type="checkbox"/>	Plan de actuación en caso de emergencia
<input type="checkbox"/>	Justificante de tener contratada póliza de seguro de responsabilidad civil, daños a terceros y accidentes
<input type="checkbox"/>	Alta en la Seguridad Social en el régimen especial de autónomos.
<input type="checkbox"/>	Otros documentos:
1	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE	
Lugar y fecha	<input type="text"/>
	, <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>

Dirección General de Mayores y Atención Sociosanitaria

CVE-DOG: g1415/b8-que0-zl45-wyf6-wh7nn7vwcwx2

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


SOLICITUD DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

BS212A - AYUDAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE CASAS DEL MAYOR

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

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. 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

SOLICITA

- El pago anticipado de euros de la ayuda concedida para gastos de inversión en los términos del artículo 21.1 de la orden.
- El pago final de la ayuda concedida para gastos de inversión, para lo cual presenta la documentación justificativa.
- El pago a cuenta de la ayuda concedida por el desarrollo de la actividad correspondiente al periodo de la anualidad en curso, para lo cual aporta documentación justificativa.
- El pago a cuenta de la ayuda concedida por el servicio de desplazamiento correspondiente al periodo de la anualidad en curso, para lo cual aporta documentación justificativa.
- Que se abone el importe restante de la prima por desarrollo concedida y/o de la ayuda concedida por el servicio de desplazamiento, correspondiente a la anualidad en curso, para lo cual aporta la documentación justificativa.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- Registros mensuales de asistencia firmados por la/s persona/s responsable/s del desarrollo del proyecto y personas usuarias o representantes de las mismas (anexo VI)
- Registros mensuales del servicio de desplazamiento firmados por la/s persona/s responsables del desarrollo del proyecto y por las personas usuarias o representantes de las mismas (anexo VII)
- Registros mensuales del servicio de manutención firmados por la/s persona/s responsable/s del desarrollo del proyecto y por las personas usuarias o representantes de las mismas (anexo VIII)
- Memoria económica que recoge la relación clasificada de los gastos e inversiones realizadas, copia de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente del total de los gastos de inversión realizados, junto con los certificados bancarios que acrediten su pago y, en su caso, relación detallada de otras subvenciones que financiarán la actividad subvencionada y presupuestos solicitados en aplicación del artículo 29.3 de la Ley de subvenciones de Galicia, en los términos del artículo 20 de la orden
- Memoria de actuación donde consten todas las prestaciones realizadas a las personas mayores, 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

Dirección General de Mayores y Atención Sociosanitaria

CVE-DOG: gj415vb8-que0-zl45-wyf6-wh7nn7vwcwx2




**XUNTA
DE GALICIA**
**CONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E XUVENTUDE**
**ANEXO V
(continuación)**
COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones a la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente en el pago de las deudas a la Administración pública de la Comunidad Autónoma	<input type="checkbox"/>
CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente.	AUTORIZO LA CONSULTA
Certificado de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias a la AEAT	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social y Juventud.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada aporte en su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, derivada de una competencia legalmente atribuida al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de obligaciones legales impuestas a dicho responsable (artículo 6.1, apartados c) y e), del RGPD, y 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). En concreto, la competencia y las obligaciones previstas en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.
Destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado 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, según se recoge en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de

Dirección General de Mayores y Atención Sociosanitaria


**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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




ANEXO VI

REGISTRO MENSUAL DE ASISTENCIA A LA CASA DEL MAYOR
BS212A- AYUDAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE CASAS DEL MAYOR

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

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

FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

Lugar y fecha , de de



ANEXO VII

REGISTRO DE PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE DESPLAZAMIENTO
BS212A - AYUDAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE CASAS DEL MAYOR

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

DATOS DE LA PERSONA USUARIA				DATOS DEL/DE LA TUTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA
NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	DÍAS DE UTILIZACIÓN DEL SERVICIO	HORARIO DE ASISTENCIA	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	

FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

Lugar y fecha , de de



ANEXO VIII

REGISTRO MENSUAL DE PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE MANUTENCIÓN
BS212A - AYUDAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE CASAS DEL MAYOR

NOMBRE DE LA CASA DEL MAYOR		AYUNTAMIENTO	
PERSONA RESPONSABLE DEL DESARROLLO DEL PROYECTO		NIF	MES

DATOS DE LA PERSONA USUARIA				DATOS DEL/DE LA TUTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA
NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	DÍAS DE UTILIZACIÓN DEL SERVICIO	HORARIO DE ASISTENCIA	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	

FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

Lugar y fecha: _____, _____ de _____ de _____