



AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO  
SECRETARIA  
Provincia de Santa Cruz de Tenerife

-----  
Teléfono: 18.60.02  
Fax: 18.61.36  
ayto.barlovento@teleline.es  
Plaza de Rosario, 3  
C.P. 38726

## **DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE SERVICIOS SOCIALES**

### **ASISTENTES**

Presidenta:

D. Jacob Qadri Hijazo

Vocales:

D<sup>a</sup>. Desiré Pérez Pérez

Secretaria:

D<sup>a</sup>. Sara Martín Barrera

Excusa su asistencia:

D. Xerach Héctor Gutiérrez Ortega

En el Salón de Actos del Ayuntamiento de Barlovento, siendo las nueve horas y treinta minutos del día veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés, se reunió la Comisión Informativa de Servicios Sociales; asistido de la Trabajadora Social, D<sup>a</sup>. Cristina Pérez Rodríguez, al objeto de dictaminar sobre los siguientes asuntos:

**PRIMERO: APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE GALLEGOS.**

EXPEDIENTE 578/2023

Vista la propuesta de Reglamento de Régimen Interno, organización y funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Gallegos elaborado por doña Cristina Pérez Rodríguez, Trabajadora Social y Directora de los centros del municipio que se adjunta como anexo a este documento y el informe justificativo suscrito por la citada Directora de fecha 20/09/2023.

Visto el informe jurídico de Secretaría de fecha 20/09/2023.

Toma la palabra Dña. Cristina Pérez Rodríguez, Directora del Centro de Día

para explicar la necesidad de aprobar un reglamento de régimen interno ante la inminente apertura del Centro de Día de Gallegos, explicando las principales características del mismo:

“este se divide en 52 artículos que recogen la descripción de los servicios prestados (incluyendo además la asistencia sanitaria, peluquería, podología...), derechos y deberes de las personas usuarias, familiares y representantes legales, de los profesionales, y personas voluntarias. Además se incluyen las obligaciones del Centro de Día hacia los/as usuarios/as, el período de adaptación de cara a los ingresos, la conformación del expediente individual, régimen disciplinario...

Este nuevo Reglamento de Régimen Interno se logra aglutinar lo indispensable para una correcta funcionalidad del Centro de Día que apuesta por la legalidad y el buen hacer desde enfoque de atención integral hacia la persona usuaria, contando con una experiencia previa que ayuda a la mejora y por ello, se hace imprescindible modificar ciertos aspectos de índole social y económico que sin duda alguna, mejoran los servicios ofrecidos repercutiendo de forma positiva en la calidad de vida de nuestros/as mayores del municipio.

Asimismo, con este nuevo Reglamento, se consigue afianzar toda la información posible que asegura una correcta continuidad de la actividad del Centro de Día y no deja espacios libres de interpretación personal que conlleven a una mala praxis profesional u otras carencias”

Deliberado el asunto, la Comisión Especial de Cuentas, por dos votos a favor (Grupo Municipal Popular), ningún voto en contra y ninguna abstención, dos del total de tres que de derecho se compone, acuerda proponer al Pleno de la Corporación, la adopción del siguiente acuerdo:

**1º.** Aprobar provisionalmente Reglamento de Régimen Interno, organización y funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Gallegos en los términos del documento que se anexa en el expediente.

**2º.** Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia,

dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

3º. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**SEGUNDO: APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE BARLOVENTO.**

EXPEDIENTE 571/2023

Vista la propuesta de modificación del Reglamento de Régimen Interno, organización y funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Barlovento elaborado por doña Cristina Pérez Rodríguez, Trabajadora Social y Directora de los centros del municipio que se adjunta como anexo a este documento y el informe justificativo suscrito por la citada Directora de fecha 20/09/2023.

Visto el informe jurídico de Secretaría de fecha 20/09/2023.

Toma la palabra Dña. Cristina Pérez Rodríguez, Directora del Centro de Día para explicar la necesidad de aprobar un reglamento de régimen interno ante la inminente apertura del Centro de Día de Gallegos, explicando las principales características del mismo;

“Si hacemos hincapié en el nuevo Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Barlovento, este se divide en 52 artículos que recogen la descripción de los servicios prestados (incluyendo además la asistencia sanitaria, peluquería, podología...), derechos y deberes de las personas usuarias, familiares y representantes legales, de los profesionales, y personas voluntarias, de tal manera que en el nuevo reglamento se aplica de manera más precisa cuales son los derechos y deberes de todos/as aquellos/as que conforman el Centro de Día.

Se incluye en el nuevo reglamento las obligaciones del Centro de Día hacia los/as usuarios/as, el período de adaptación de cara a los ingresos que no estaba contemplado en reglamento anterior, la conformación del expediente individual,

régimen disciplinario...

Este nuevo Reglamento de Régimen Interno se logra aglutinar lo indispensable para una correcta funcionalidad del Centro de Día que apuesta por la legalidad y el buen hacer desde enfoque de atención integral hacia la persona usuaria, contando con una experiencia previa que ayuda a la mejora y por ello, se hace imprescindible modificar ciertos aspectos de índole social y económico que sin duda alguna, mejoran los servicios ofrecidos repercutiendo de forma positiva en la calidad de vida de nuestros/as mayores del municipio.

Asimismo, con este nuevo Reglamento, se consigue afianzar toda la información posible que asegura una correcta continuidad de la actividad del Centro de Día y no deja espacios libres de interpretación personal que conlleven a una mala praxis profesional u otras carencias”

Deliberado el asunto, la Comisión Especial de Cuentas, por dos votos a favor (Grupo Municipal Popular), ningún voto en contra y ninguna abstención, dos del total de tres que de derecho se compone, acuerda proponer al Pleno de la Corporación, la adopción del siguiente acuerdo:

1º. Aprobar provisionalmente la modificación del Reglamento de Régimen Interno, organización y funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Barlovento en los términos del documento que se anexa en el expediente.

2º. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

3º. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**TERCERO: APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LAS BASES REGULADORAS DE AYUDAS POR NACIMIENTO DE HIJO O ADOPCIÓN DE MENOR DE TRES AÑOS DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO.**

EXPEDIENTE 569/2023

Vista la propuesta de Alcaldía en relación con la aprobación de las Bases reguladoras de ayudas por nacimiento de hijo o adopción de menor de tres años del Ayuntamiento de Barlovento que se reproduce literalmente:

***“PROPUESTA DE ALCALDÍA***

***Por medio de la presente se propone se tramite la aprobación de las***

***BASES REGULADORAS DE AYUDAS POR NACIMIENTO DE HIJO O ADOPCIÓN DE NIÑOS MENORES DE TRES AÑOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO.***

***PRIMERA. OBJETO:***

*Las presentes bases tienen por objeto regular las ayudas económicas dirigidas a los residentes en este municipio, con ocasión de nacimiento de hijo o adopción de menores de tres años, así como el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de estas.*

*El interés público que persigue esa subvención es aportar una ayuda a las familias con menores recién nacidos o adoptados potenciando así la natalidad en el municipio y favoreciendo su arraigo en Barlovento.*

***SEGUNDA. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS:***

- 1) *Podrán tener la condición de beneficiarios de estas ayudas, aquellos que hayan tenido hijo/s, o hayan adoptado a menor/es de tres años, en ambos casos durante el período subvencionable, y que cumplan con los siguientes requisitos:*
  - a) *Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España. Los extranjeros residentes en Barlovento podrán beneficiarse de esta prestación siempre que*

*cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España.*

- b) Estar empadronados y residir todos los miembros de la unidad familiar en Barlovento, tanto en el momento de recibir las ayudas como al menos, el año consecutivo e inmediatamente anterior al primer día del período subvencionable indicado en la convocatoria.*
  - c) El nacimiento o adopción del menor de tres años debe haberse producido entre la fecha en la que finalizó el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria de la anualidad inmediatamente anterior (en caso de que hubiese habido) o entre el 1 de enero de la anualidad correspondiente (para el caso de que en el año inmediatamente anterior no hubiese habido convocatoria) y la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes de la anualidad correspondiente.*
  - d) Será el solicitante de la subvención el beneficiario de la misma, debiendo firmar la autorización a dicha solicitud el otro progenitor o adoptante que figure en el libro de familia. Solo puede haber una solicitud por unidad familiar.*
  - e) En el caso de que en el libro de familia solo figure solo un progenitor o adoptante, será este el beneficiario.*
  - f) Tendrá la condición de beneficiario el progenitor o adoptante titular del libro de familia que convive con los menores que motivan esta ayuda, tanto en los casos de nulidad, separación, divorcio o en los supuestos que los menores estén a cargo exclusivamente del solicitante. Dicha circunstancia deberá acreditarse documentalmente mediante sentencia o demanda de divorcio, separación o nulidad.*
  - g) En el supuesto de custodia compartida, uno de los progenitores deberá renunciar expresamente a la solicitud de la ayuda en beneficio del otro progenitor. Dicha circunstancia deberá acreditarse documentalmente mediante sentencia o demanda de divorcio, separación o nulidad.*
  - h) Todos los miembros de la unidad familiar deberán estar al corriente de pago en los tributos y restantes ingresos de derechos público municipales, autonómicos y estatales, así como la Seguridad Social. La fecha de referencia para la comprobación del extremo al que se refiere este apartado es el último día de plazo para la presentación de la solicitud.*
- 2) Los beneficiarios tendrán la obligación de acreditar las circunstancias previstas en el Artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- 3) No podrán ser beneficiarios las personas privadas total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por instituciones públicas.*

### **TERCERA: GASTOS SUBVENCIONABLES:**

*Serán gastos subvencionables los siguientes:*

*1.- La subvención concedida podrá gastarse en la adquisición de artículos para el cuidado y mantenimiento del niño, tales como: vestimenta, utensilios de puericultura, artículos de seguridad para el bebe, productos sanitarios y de higiene.*

*A modo de ejemplo serían subvencionables los siguientes: ropa y zapatos para el menor; pañales, cuna, cambiador, sillita del coche, carrito, biberones, cremas, termómetro y herramientas de seguridad infantil, roma de cama, ...*

*2.- Serán subvencionables los gastos realizados en el plazo comprendido entre los tres meses antes del nacimiento o adopción y la fecha fin de plazo de justificación.*

### **CUARTA.- NORMATIVA APLICABLE Y RÉGIMEN JURÍDICO:**

- 1) La Ordenanza general reguladora de Subvenciones para finalidades Culturales, Deportivas y otras.*
- 2) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGGS) y su reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RGLS).*
- 3) Supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.*
- 4) La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.*
- 5) Su tramitación se realizará preferentemente por medios electrónicos en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y podrá ser también presencial, a través del Registro del Ayuntamiento de Barlovento.*

### **QUINTA: CRÉDITO PRESUPUESTARIO:**

*El crédito destinado a las presentes Bases corresponde al establecido cada año en el Presupuesto General de este Ayuntamiento y a su posible incremento por modificación del mismo.*

***SEXTA.- CUANTÍA:***

*Las ayudas consistirán en un pago de 2.500 € por menor. Si el número de solicitudes presentadas que cumplen con los requisitos establecidos, supera el crédito disponible y no fuera posible su incremento mediante modificación presupuestaria, se procederá a un descenso proporcional en las ayudas a conceder, con la finalidad de atender todas las solicitudes.*

***SÉPTIMA.- COMPATIBILIDAD:***

*Las ayudas concedidas serán compatibles con otras para esta misma finalidad, cualquiera que sea su naturaleza y la Administración o entidad que la conceda.*

***OCTAVA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:***

- 1) Las solicitudes, que se deberán dirigir a Alcaldía, se presentarán por vía presencial en el Registro del Ayuntamiento o de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Barlovento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el tablón de anuncios virtual estará disponible el modelo de solicitud normalizado para la obtención de dichas subvenciones reguladas en las presentes bases, así como los Anexos I y II y Modelo de Alta de Terceros.*
- 2) Para la identificación del usuario en esta Sede, el Ayuntamiento de Barlovento, admite Certificado Digital, con carácter general, para personas físicas, se admite el DNI electrónico y los certificados reconocidos.*
- 3) El plazo de presentación de solicitudes será detallado en la convocatoria correspondiente y empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación la mencionada convocatoria en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento, sin perjuicio de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.*
- 4) La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios en impresos normalizados, de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.*

## **NOVENA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD:**

1. *La solicitud en impreso normalizado deberá estar firmada por ambos progenitores (Anexo I) y debe acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:*
  - *Copia del DNI por las dos caras o NIE acompañada del pasaporte en vigor.*
  - *En caso de que el solicitante sea extranjero, fotocopia del NIE y la tarjeta de residencia en vigor.*
  - *Copia del libro de familia. En caso de que el adoptado no figure en el libro de familia, resolución de la adopción.*
  - *El empadronamiento del solicitante y de los miembros de la unidad familiar se comprobará de oficio por el Departamento Gestor.*
  - *En caso de separación o divorcio, copia de sentencia judicial, convenio regulador u otros documentos oficiales que acrediten la situación actual de la unidad familiar.*
  - *En caso de custodia compartida, renuncia expresa de un progenitor a favor del otro.*
  - *En el supuesto de familias monoparentales deberá acreditarse documentalente.*
  - *Anexo I y Anexo II y Modelo de Alta de Terceros.*

*Para la validez y eficacia, las copias deberán presentarse junto con el original para poder comprobar su autenticidad, de conformidad con el artículo 27 de la citada Ley 39/2015.*

*Solo se admitirá una solicitud por menor, cuyos solicitantes cumplan los requisitos de la Base segunda.*

*En el caso que la unidad familiar solicitante tuviese concedida un aplazamiento/ fraccionamiento de deudas con Hacienda estatal, Autonómicas o Local, deberá presentar con la solicitud, la resolución de concesión del mismo, junto al último certificado de carecer de deudas posterior a la concesión del aplazamiento.*

2. *Declaración responsable firmada por ambos progenitores (Anexo II), que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:*
  - *Que las personas solicitantes no están incursoas en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.*

- *Que las personas solicitantes se comprometen al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.*
- 3. *Autorizaciones para la consulta interactiva por parte del Ayuntamiento de los requisitos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y local, frente a la Seguridad Social, así como el empadronamiento/convivencia firmado por ambos progenitores.*

*En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación del cumplimiento de estos requisitos por el órgano gestor/instructor, deberá aportarse de marea obligatoria la documentación acreditativa.*

#### **DÉCIMA.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y ÓRGANO COMPETENTE:**

1. *La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 11 a 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Barlovento y artículos 22.1 y 23 a 27 de la LGS.*
2. *La aprobación de las Bases y la Convocatoria se realizará por el órgano competente para la concesión de las ayudas, previo informe jurídico y fiscalización por la Intervención Municipal y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barlovento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La instrucción del procedimiento corresponderá a los técnicos de los Servicios Sociales municipales, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.*
3. *A los efectos de lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, el órgano colegiado competente para formular la propuesta de concesión será la Comisión Informativa de Servicios Sociales.*
4. *La resolución de la subvención se efectuará por la Alcaldía, como órgano competente para aprobar el gasto, teniendo en cuenta que el importe del gasto no excede del 10% de los Recursos ordinarios del Presupuesto vigente, en régimen de concurrencia competitiva, estableciéndose como criterio de valoración la fecha y hora de entrada que figuren registradas en la solicitud,*

*siempre que se reúnan todos los requisitos y se haya aportado toda la documentación requerida en la convocatoria. En caso de no presentar la solicitud con la documentación completa, se considera como fecha de Registro de Entrada la de la última presentación de documentación relativa a dicha solicitud.*

5. *La Comisión Informativa de Servicios Sociales formulará Propuesta de Resolución definitiva al órgano competente para la concesión de ayudas, que será la Alcaldía y se proceda a la resolución de su concesión y posterior publicación, tras informe de intervención.*
6. *La resolución será objeto de publicación, en la página web municipal, en el Talón de anuncio del Ayuntamiento de Barlovento, surtiendo esta publicación los efectos a la notificación.*
7. *La resolución de concesión de las subvenciones contendrá tanto el otorgamiento de las subvenciones, que fijará expresamente su cuantía e incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que deban sujetarse la persona beneficiaria de las mismas, como la desestimación expresa del resto de las solicitudes, en su caso. Asimismo, incluirá la aprobación del compromiso de gasto correspondiente.*
8. *El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recursos potestativos de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso- administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.*

#### **UNDÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA CONCESIÓN DE AYUDAS:**

1. *El criterio de valoración para la concesión de las ayudas será el cumplimiento por los solicitantes de los requisitos establecidos en la Base Segunda de los presentes.*
2. *Todos los miembros de la unidad familiar deberán estar al corriente de pago en los tributos y restantes de ingresos de derecho público estatal, autonómicos y municipales; así como con la Seguridad Social.*

*La fecha de referencia para la comprobación del extremo a que se refiere este apartado es el último día del plazo para la presentación de las solicitudes.*

## **DUODÉCIMA.- PAGO DE LAS AYUDAS Y JUSTIFICACIÓN:**

### **Abono**

*El abono de las subvenciones se realizará de la siguiente forma:*

- 1) La concesión de la subvención se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado en la ficha de terceros, a partir de la fecha de publicación de la resolución definitiva de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías, conforme a las disponibilidades de la Tesorería Municipal.*
- 2) En caso de incumplimiento de las obligaciones detalladas en la convocatoria, la Alcaldía iniciará de oficio expediente administrativo de reintegro que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención, el reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.*

### **Justificación**

*Para la justificación de las ayudas por parte de los beneficiarios se realizará con la presentación por registro de entrada o sede electrónica de las facturas que se correspondan con los gastos subvencionables según la base tercera.*

*El importe justificado tendrá que ser igual o superior a la cantidad concedida como subvención.*

*No se aceptarán facturas que no detallen el concepto de venta.*

*El plazo máximo para presentar las facturas se determinará en la convocatoria.*

## **DECIMOTERCERA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:**

- a) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.*
- b) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el Artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el Artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.*
- c) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el Artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y las detalladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Barlovento.*

#### **DECIMOCUARTA.- CONTROL DE LAS OBLIGACIONES:**

*El control de las obligaciones exigidas en las presentes bases se efectuará por la Alcaldía y el correspondiente control financiero por la Intervención Municipal.*

#### **DECIMOQUINTA.- REINTEGRO DE LAS AYUDAS:**

- 1) *El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el Título II de la LGS, por el Título III del RLGS y los Artículos 26 y 27 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones.*
- 2)  *Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el Artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondientes desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en Artículo 37 de la Ley General de subvenciones.*
- 3) *Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona beneficiaria podrá comunicar este hecho al Ayuntamiento, por los cauces reglamentarios y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.*
- 4) *Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por lo que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, el Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, es preciso poner de manifiesto a todos los agentes que participan en proceso de subvenciones públicas lo siguiente: El Artículo 308 del Código Penal incluye la tipificación como delito, penado con prisión, multa y pérdida de la condición de beneficiario de subvenciones, el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención, su ocultamiento – en el caso de hubiese condiciones que impidiesen obtenerla-o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que fue destinada. La entidad solicitante (o beneficiaria de la subvención) debe ser consciente de lo que este precepto representa y las obligaciones del Ayuntamiento de actuar en consecuencia en el caso de detectarse indicios relativos al citado incumplimiento.*

## ANEXO I

### **SOLICITUD AYUDAS POR NACIMIENTO DE HIJO O ADOPCIÓN DE NIÑOS MENORES DE TRES AÑOS.**

<b>Datos de la /del solicitante:</b>		
Nombre y apellidos:		
DNI/NIE:		
Domicilio:		
Población:	Provincia:	Código Postal:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	
Correo Electrónico:		

<b>Datos de la/del segunda/o progenitor/a:</b>		
Nombre y apellidos:		
DNI/NIE:		
Domicilio:		
Población:	Provincia:	Código Postal:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	
Correo Electrónico:		

<b>Identificación de los menores por los que solicitan la ayuda:</b>	
Nombre y apellidos:	Fecha de nacimiento/adopción
1.	
2.	
3.	

#### **DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA (MARCAR LO QUE PROCEDA)**

- Copia del DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte
- En caso de que el solicitante sea extranjero, fotocopia de la tarjeta de residencia en vigor.





*Firmado Electrónicamente en la fecha y por los titulares de la unidades administrativas.*

*SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO”*

Visto el informe de Secretaría y de Intervención de fecha 20/09/2023.

Sometido a votación, la Comisión Especial de Cuentas, por dos votos a favor (Grupo Municipal Popular), ningún voto en contra y ninguna abstención, dos del total de tres que de derecho se compone, acuerda proponer al Pleno de la Corporación, la adopción del siguiente acuerdo:

1º. Aprobar provisionalmente las Bases reguladoras de ayudas por nacimiento de hijo o adopción de menor de tres años del Ayuntamiento de Barlovento en los términos de la Propuesta de Alcaldía.

2º. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

3º. Si se presentaran alegaciones, resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de modificación hasta entonces provisional.

4º.- Publicar el texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**CUARTO: APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO.**

EXPEDIENTE 575/2023

Vista la Propuesta de Alcaldía en relación con la aprobación de las Bases reguladoras de las Ayudas de emergencia social del Ayuntamiento de Barlovento que se reproduce literalmente a continuación:

**“PROPUESTA DE ALCALDÍA**

*Por medio de la presente se propone se tramite la aprobación de las*

*Por medio de la presente se propone se tramite la aprobación de la*  
***BASES REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO, en los términos siguientes:***

***BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO***

***BASE PRIMERA.- OBJETO, FINALIDAD Y DEFINICIÓN:***

*Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir las subvenciones otorgadas a través de los Servicios Sociales Municipales, en régimen de concesión directa, al amparo del Art. 22.2c) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, y con cargo a los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Barlovento cuando en el/la perceptor/a concurra una determinada situación económica o humanitaria.*

*Tienen por finalidad favorecer la Inclusión Social de los/as vecinos/as del Municipio de Barlovento, que carezcan de la posibilidad de hacer frente a determinados gastos para la plena atención de sus necesidades básicas o de integración social, a través de actuaciones tales como prevenir, paliar o resolver, por sí mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de exclusión social.*

*Las ayudas reguladas en las presente bases tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que haya sido concedida.*

*Se trata de ayudas o prestaciones no periódicas, destinadas a afrontar gastos específicos, de carácter básico, extraordinarios y/o derivados del desarrollo de Programas de Intervención; y/o surgidos de situaciones excepcionales y previsiblemente irrepetibles.*

*Serán subvencionables los gastos realizados por el/la beneficiario/a que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la ayuda, en las condiciones establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, aprobada por acuerdo Plenario en fecha 18 de diciembre de dos mil ocho.*

## **BASE SEGUNDA.- TIPOLOGÍA OBJETO DE LAS AYUDAS:**

*A los efectos de este Ordenanza se considera situaciones de extrema y urgente necesidad, susceptibles de ser atendidas mediante una Ayuda de Emergencia Social, las siguientes:*

*a) Necesidades básicas no cubiertas por otros sistemas de protección:*

- *Cobertura de necesidades básicas con carácter general: alimentos, vestuario, alojamiento y demás indispensables para el desarrollo de la vida diaria.*
- *Gastos sanitarios: gastos farmacéuticos y otros de análoga naturaleza no cubiertos por otros sistemas de protección, considerando como tal los instrumentos necesarios para mejorar la condiciones de vida de personas dependientes o con discapacidad del tipo ayudas técnicas.*

*b) Ayudas de uso y mantenimiento de vivienda:*

- *Importe pendientes en evitación de desahucio y embargos.*
- *Alquiler de la vivienda*
- *Equipamiento básico de primera necesidad para vivienda habitual.*
- *Adaptación de la vivienda*
- *Ayudas para deudas derivadas del consumo de energía eléctrica en la vivienda habitual (Por el importe de la deuda).*
- *Excepcionalmente, siempre que las circunstancias lo aconseje para la normalización de necesidades sobrevenidas, se destinarán ayudas para deudas derivadas del consumo de agua y recogida de basura.*

*c) Necesidades escolares:*

*- Libros, material (inclusive material digital), ropa, calzado para estudiantes en niveles de educación obligatoria.*

*d) Ayudas técnicas prescritas por un facultativo de la sanidad pública: Ortopedias, Prótesis, Gafas Graduadas, Audífonos no cubiertas por otros sistemas de protección.*

*e) Necesidades de carácter extraordinario.*

*Ayudas valoradas por los/as técnicos/as municipales de servicios sociales como indispensables para prevenir la marginación y favorecer la normalización de individuos y familias.*

*No son susceptibles de esta ayuda:*

- *Los gastos derivados de obligaciones tributarias y deudas con la Seguridad Social.*
- *Los gastos derivados de multas y otras sanciones pecuniarias debidas al incumplimiento de ordenanzas municipales.*
- *Los gastos derivados del cumplimiento de una sentencia judicial condenatoria.*

### ***BASE TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.***

*a) Las solicitudes de ayuda, se presentarán, junto con la documentación requerida, en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Barlovento, así como en cualquiera de las oficinas señaladas en el número 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Según ANEXO I.*

*De manera excepcional, los expedientes podrán ser incoados de oficio, cuando concurran circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen.*

*b) El Centro de Servicios Sociales recibirá los expedientes, procediéndose a su valoración por parte del/la Trabajador Social, las solicitudes serán tramitadas de conformidad con la presente Ordenanza y lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa comprobación de que la documentación aportada con la solicitud reúne los requisitos exigidos.*

*Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado /a para que en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, procediéndose al archivo de la solicitud.*

*El/la Técnico/a de Servicios Sociales que instruya el expediente podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados. Igualmente, podrá requerir a estos las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria para poder resolver.*

*c) Instruido el expediente y examinada la documentación aportada, el Departamento Municipal de Servicios Sociales elaborará un Informe en el que se acredite la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada y la propuesta favorable o denegatoria a la ayuda.*

*d) La Comisión Informativa de Servicios Sociales evaluará la propuesta de concesión y denegación de ayudas elaborada por el Departamento de Servicios Sociales y dictará Dictamen.*

e) *La concesión de las ayudas finalmente será acordada por el/la Alcalde/sa, como Presidente de la Corporación o en su caso Concejal Delegado, mediante Resolución, una vez realizada la fiscalización previa por la Intervención de Fondos.*

*En los casos de extrema urgencia y necesidad valorados por los/as técnicos/as municipales previo informe, se podrá realizar de manera única y con resolución expresa de Alcaldía, sin previo dictamen de la Comisión Informativa de Servicios Sociales dándose cuenta posterior a la citada Comisión.*

f) *Con carácter general, la Resolución deberá recaer en el procedimiento en el plazo máximo de tres meses a partir del inicio del expediente. En los casos de falta de resolución expresa, se entenderán desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.*

#### **BASE CUARTA. -BENEFICIARIOS/AS:**

*Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Barlovento podrán ser beneficiarios/as de prestación económica las personas físicas, para sí o para su unidad de convivencia, que carezcan de medios económicos suficientes, en las que concurren factores de riesgo, y que además reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.*

*Se entiende, en estas bases, por unidad familiar la constituida por el/la solicitante y, en su caso, las personas que convivan con él/ella (según informe policial actual).*

**BASE QUINTA. -REQUISITOS:** *En las presentes bases se regulan los siguientes requisitos generales:*

A) *Ser mayor de 18 años o estar emancipado/a legalmente o en su defecto, haber iniciado el procedimiento legal de emancipación.*

B) *Estar empadronado/a y ser residente en el Municipio de Barlovento, con seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud.*

C) *No contar con recursos económicos suficientes, atendiendo a los criterios de valoración de las presentes bases, ni disponer de cualquier otra posibilidad de generar ingresos de forma inmediata (bienes muebles, inmuebles, intereses bancarios, etc.), o en el momento que surge la necesidad.*

D) *No tener acceso a otras ayudas, subvenciones, apoyos, etc. que pueda sufragar la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.*

E) *No se podrá presentar solicitud de ayuda hasta que hayan transcurrido seis meses desde la resolución de otorgamiento de la última ayuda (siempre y cuando esta se encuentre justificada), por unidad de convivencia.*

F). *En los supuestos que exista más de una unidad de convivencia en un núcleo se consideran unidades independientes, por tanto para su justificación se tendrán en cuenta únicamente las circunstancias de la unidad que solicite la ayuda. Dicha ayuda tendrá que destinarse a necesidades exclusivamente vinculadas con las personas integrantes de dicha unidad, entendiéndose por tanto, que cuando se trate de la cobertura de necesidades tales como, alimentación, alquiler de la vivienda, y suministros básicos, nunca podrá considerarse ayudas para una única unidad, sino para el conjunto global del núcleo de integrantes de la vivienda.*

G) *En los supuestos de más de una persona o más de una unidad conviviente en el mismo alojamiento, las ayudas sólo serán concedidas a una persona o una de las unidades de convivencia, en los supuestos en que esta beneficie a todos y todas las personas integrantes, como es el caso de ayudas para la alimentación, gastos de luz, gas, etc. y se tomarán en cuenta los medios económicos del conjunto de las personas integrantes.*

#### **BASE SEXTA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO:**

*El crédito destinado a las presentes Bases corresponde al establecido cada año en los Presupuesto General de este Ayuntamiento en la aplicación “23100-47909 Ayudas de emergencia Social”, y a su posible incremento por modificación del mismo.*

#### **BASE SÉPTIMA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

*Las solicitudes se deberán presentar en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento, y acompañadas de la documentación especificada en estas Bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y estarán dirigidas al Alcalde-Presidente.*

*La presentación de solicitud implica la aceptación de la totalidad de la regulación descrita en las presentes Bases y en la Ordenanza General de Subvenciones vigente.*

*El plazo de presentación de solicitudes se establecerá desde la convocatoria pública en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, en cada ejercicio económico, y estará abierto hasta el 15 de noviembre de cada año o hasta la fecha que se establezca en cada convocatoria.*

#### **BASE OCTAVA. –DOCUMENTACIÓN:**

*La documentación necesaria, que debe ser original o copia compulsada (para la cual queda autorizado el personal de los Servicios Sociales Municipales y del Registro General del Ayuntamiento) será la siguiente:*

**1.-** *Solicitud de ayuda, según modelo normalizado, debidamente cumplimentado y firmado según Anexo I.*

2.- *Fotocopia del D.N.I de el/la solicitante (o de su representante legal) y de los miembros de la unidad de convivencia, o en su caso, documentación acreditativa de identidad o filiación.*

3.- *Alta a terceros según modelo oficial para el procedimiento de pagos en este Ayuntamiento. Teniendo que figurar el beneficiario en dicha cuenta bancaria.*

4.- *Declaración de responsabilidad según Anexo II en la que se hará constar:*

- *Que no ha recibido ayudas/subvenciones para el mismo destino. Y, en su caso, deberá consignar las ayudas solicitadas y el importe de las recibidas.*

- *Que autoriza expresamente a la Administración Municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o ser solicitada a otras Administraciones Públicas o Privadas.*

- *Que ni él/ella ni su unidad convivencial poseen otros ingresos o bienes (muebles o inmuebles) que los declarados. Quedando enterado/a que la ocultación o falsedad de los documentos presentados y/o información declarada puede dar lugar a la negación o revocación de la ayuda solicitada, aún reuniendo los requisitos para la concesión.*

5.- *Justificación de ingresos o situación socio-económica de cada uno de los miembros de la unidad familiar:*

-***Pensionistas:*** *documento acreditativo de la pensión, prestación o ayuda periódica que percibe.*

-***Trabajadores/as por cuenta ajena:*** *Contrato de trabajo y 2 últimas nóminas.*

-***Trabajadores/as autónomos:*** *última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y/o renta del ejercicio anterior, etc. Y en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos que percibió en los últimos tres meses.*

-***Desempleados/as:*** *Fotocopia de la tarjeta de desempleo y certificado de prestaciones.*

-***Estudiantes mayores de 16 años:*** *Documento que acredite la realización de estudios de cualquier nivel.*

-***En caso de separación y divorcio:*** *sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención. Si procede, copia de la correspondiente denuncia por incumplimiento o declaración jurada de los motivos por los que no la ha presentado.*

- *Informe de convivencia acreditando la residencia en el domicilio y certificado de empadronamiento.*

6.- *Certificado de no ser deudor por reintegro de subvenciones de esta Entidad Local, que se expedirá de oficio por los servicios municipales.*

7.- Trimestrales de movimientos de todas las cuentas bancarias de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia que sean mayores de 16 años.

- **Cualquier otra documentación** que para la correcta valoración de la solicitud le pueda ser requerido durante la tramitación (vida laboral, prescripción médica, escrituras de propiedad, contrato de alquiler, presupuesto del gasto, declaración de la renta, extracto bancario del último trimestre de todos los miembros de la unidad familiar, recibos, certificados catastrales, etc.) o desee ser presentada.

## **BASE NOVENA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN**

### **Indicadores**

Para la concesión de la ayuda de emergencia social se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

a. **Indicador económico.** Con carácter excluyente. Solo podrán solicitar la ayuda de emergencia social aquellas personas físicas o unidades familiares cuya renta per cápita no supere el 75% del Salario Mínimo Interprofesional vigente en el momento de la solicitud de la ayuda, aumentado en un 10% si el /la solicitante tiene discapacidad reconocida superior a 33% y/o dependencia o con un hijo/a menor a cargo con discapacidad reconocida o superior al 33% y/o dependencia.

Se deducen del cálculo del cómputo de ingresos de la unidad de convivencia (75% de la renta per cápita) los gastos derivados de la vivienda, del tipo alquiler y/o hipoteca, siempre que esté debidamente acreditado.

Excepcionalmente podrá motivarse una ayuda económica favorable superior al 150% del IPREM vigente cuando el concepto a atender sea adquisición de equipamiento básico de la vivienda habitual, gafas graduadas, audífonos, y/o tratamiento bucodental, ayudas técnicas y de mantenimiento de la vivienda, así como para la atención de necesidades provocadas por situaciones excepciones y previsiblemente irrepetibles y en el/la beneficiario o en su unidad de convivencia concurren algunas de las siguientes circunstancias:

- Se justifique el elevado coste asociado a enfermedades graves
- Existan situaciones de dependencia y/o discapacidad

### **b. Situaciones de riesgo y/o exclusión social**

Se valorarán las situaciones de desatención o problemas conductuales en los/as menores que integran la unidad familiar; situaciones carenciales o de conducta desadaptada que afectan a los/as progenitores u otros adultos integrantes de la unidad familiar o núcleo; situaciones de violencia de género y otras circunstancias de riesgo no recogidas en los ítems anteriores.

Se tendrán en cuenta los indicadores de salud (Dependencia y discapacidad reconocida en el solicitante y/o alguno de los miembros de la unidad de convivencia) aumentando un 10% de la cuantía máxima de la necesidad a cubrir.

### **c. Proceso de Intervención social o individual o familiar:**

A aplicar con personas y/o familias en proceso de atención en las que se dan situaciones de especial necesidad.

**d. Otras situaciones excepcionales.**

*Pérdida de empleo, baja laboral, gastos imprevistos de primera necesidad, que puedan suponer impedimento para mantener las condiciones básicas de vida.*

**BASE DÉCIMA.-IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN:**

*Las ayudas se concederán en función del crédito disponible por esta Entidad para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda con que el/la solicitante reúna los requisitos y condiciones establecidas en las presentes bases, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes. Las solicitudes serán atendidas hasta agotar la partida, aunque la ayuda a la que tenga derecho sea por cuantía mayor al crédito disponible.*

*Estas ayudas son compatibles con cualquier otra subvención, ayuda o ingreso obtenido para la misma finalidad. Pero en ningún caso, el importe de la ayuda recibida podrá ser de una cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas recibidas de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere en su conjunto el coste del gasto a realizar por el/la beneficiario/a.*

*La cuantía máxima de la ayuda será:*

• **Ayudas por Necesidades básicas (alimentación, ropa y calzado)**

<i>MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR</i>	<i>IMPORTE MÁXIMO</i>
<i>1</i>	<i>150,00 €</i>
<i>2</i>	<i>250,00 €</i>
<i>3</i>	<i>350,00 €</i>
<i>Más de 3</i>	<i>500,00 €</i>

• **Ayudas al pago del alquiler/hipotecas**

*Ayuda máxima anual .....200% IPREM*

*Ayuda máxima solicitud .....100% IPREM*

• **Ayudas destinadas a gastos sanitarios y/o farmacéuticos**

*Ayuda máxima anual .....100.% IPREM*

*Ayuda máxima solicitud .....200% IPREM*

• **Ayudas para deudas derivadas del consumo de energía eléctrica en la vivienda habitual**

*Ayuda máxima anual .....100% IPREM*

*Ayuda máxima solicitud .....50% IPREM*

- **Equipamiento básico de la vivienda**  
Ayuda máxima anual .....200% IPREM  
Ayuda máxima solicitud .....90% IPREM

- **Atención educativa**  
Ayuda máxima anual .....100% IPREM  
Ayuda máxima solicitud .....70% IPREM

- **Ayudas Técnicas**  
Ayuda máxima anual .....100% IPREM  
Ayuda máxima solicitud .....50% IPREM

- *Ayudas para gastos excepcionales, valorados por los técnicos municipales de Servicios Sociales como indispensables para prevenir la marginación y favorecer la normalización de individuos y familias.*

*Excepcionalmente, siempre que sea acreditado documentalmente y exista informe favorable de los Servicios Sociales Municipales, estos máximos podrán ser ampliados hasta un 25% más sobre el tope establecido para cada una de las ayudas de emergencia social, sin superar en ningún caso el importe de 1.200,00 euros de ayuda por unidad familiar.*

#### **BASE UNDÉCIMA. -ABONO:**

*La autorización y el compromiso del referido gasto que se derive de la adjudicación de las ayudas se subordinará al crédito que, para cada ejercicio, se consigne en los respectivos presupuestos, conforme establece el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.*

*La cuantía a otorgar a cada beneficiario/a será la que se señale en la resolución de concesión. El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria a las cuentas corrientes indicadas en la solicitud presentada, debiendo ser titular la misma persona beneficiaria; o mediante cheque nominativo si así lo establece el Departamento de Servicios Sociales en su propuesta de concesión.*

*El importe de la ayuda se abonará en su totalidad o bien fraccionado su pago si así se establece en la Resolución.*

*No existe posibilidad de pago anticipado, el mismo se realizará una vez instruido, ordenado y resuelto el procedimiento. El pago se efectuará de forma directa al interesado /a o bien al tutor o persona responsable del /la interesado /a o en su caso, por los responsables de las instituciones en las que estuviese acogido /a, previa acreditación documental de su personalidad. Cuando así lo estime el/la Trabajador /a Social, el pago de la ayuda económica será de forma indirecta, que se abonará al profesional, proveedor, institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda, con el fin de fiscalizar y justificar el destino final de la misma.*

### **BASE DUODÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS Y PERCEPTORES:**

*Los/as solicitantes de las ayudas están obligados/as a cumplir las siguientes estipulaciones, pudiendo ser objeto de revocación el incumplimiento de las mismas.*

*1.- Comunicar al Departamento de Servicios Sociales aquéllas variaciones socio-económicas y familiares, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud, así como la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la misma actividad.*

*2.- Destinar la ayuda recibida en los fines para la que fue solicitada y/o concedida.*

*3.- Reintegrar dichos importes cuando no se apliquen en los fines establecidos en su concesión.*

*4.- Aceptar y cumplir las actuaciones que se hayan determinado por los Servicios Sociales en el Plan de Intervención establecido, tendentes a posibilitar la integración del interesado/a y de la unidad familiar de la que forma parte, en su caso.*

*5.- Someterse en su caso, a las actuaciones de control determinadas en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.*

*6.- Justificar el empleo de los fondos percibidos tal y como se establece en la base decimotercera.*

*El incumplimiento de alguna de estas obligaciones constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que correspondan, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de cualquier orden que en cada caso procedan.*

### **BASE DECIMOTERCERA.- JUSTIFICACIÓN.**

*La justificación del gasto se acreditará mediante las facturas de los pagos y gastos realizados que deberán cumplir los requisitos reglamentarios establecidos, y que será entregada en el plazo de dos meses a partir de que se haga efectiva la percepción de la ayuda.*

*La no justificación de la ayuda otorgada o la justificación incorrecta darán lugar a la obligación de reintegrar los fondos públicos otorgados y será motivo de denegación de otra ayuda posterior.*

### **BASE DECIMOCUARTA.- REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN Y REINTEGROS.**

*Se podrá revocar y/o modificar la ayuda de emergencia social cuando resulte improcedente por causas o circunstancias sobrevenidas, entre otras:*

- a) Defunción del/la beneficiario/a.*
- b) Desaparición de los requisitos que motivaron la concesión.*
- c) Actuación fraudulenta del/la beneficiario/a para obtener la prestación.*
- d) Renuncia voluntaria del/la beneficiario/a.*
- e) Cualquier otro supuesto de revocación o modificación que impida o desnaturalice el objeto de la ayuda solicitada antes de ejecutar su abono.*

*Procederá el reintegro proporcional de las cantidades percibidas y no justificadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de abono de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:*

- a) La obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión.*
- b) El incumplimiento de la finalidad o condiciones impuestas en la concesión.*
- c) Cualquier otra causa o circunstancia previstas en la normativa general que le sea de aplicación.*

*El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo*

*Serán además causas de reintegro de las ayudas las previstas en el art. 37 de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 91-93 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.*

#### **BASE DECIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO.**

*En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Barlovento y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.*

*En Barlovento a la fecha de su firma  
(documento firmado digitalmente)*

#### **ANEXO I**

**SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA DE EMERGENCIA SOCIAL**

**PRIMER APELLIDO**

**SEGUNDO APELLIDO**

<b>NOMBRE</b>		<b>DNI / NIE / PASAPORTE</b>	
<b>DIRECCIÓN DOMICILIO</b>			
<b>LOCALIDAD</b>	<b>C.P.</b>	<b>PROVINCIA</b>	
		Santa Cruz de Tenerife	
<b>CONCEPTO DE LA AYUDA SOLICITADA</b>		<b>TELÉFONOS DE CONTACTO</b>	
		<b>TELÉFO NO 1</b>	
		<b>TELÉFO</b>	
		<b>TELÉFO</b>	

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos contenidos en la presente solicitud y documentos que se acompañan se ajustan a la realidad de la emergencia, quedando enterado de la obligación de comunicar al Cabildo Insular de La Palma cualquier variación que pudiera producirse.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Barlovento para solicitar de los Organismos Públicos cuantos certificados relativos a mi situación o a la de mi representado sean necesarios para tramitar la presente solicitud, así como para la recopilación de los mismos y su incorporación a ésta.

ACEPTO expresamente la aplicación de la Bases reguladoras de las Ayudas de Emergencia Social del Excmo Cabildo Insular de La Palma y el Ayuntamiento de Barlovento.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Barlovento a notificar la resolución de concesión vía telefónica y a realizar la grabación telefónica de la correspondiente notificación.

En Barlovento, a      de      de 20\_\_

Fdo. El Solicitante: \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO**

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD**

- Solicitud de ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentado.
- Declaración responsable, según modelo oficial, debidamente cumplimentado.

- Autorización cesión de datos personales, según modelo que se adjunta, debidamente cumplimentado.*
- Fotocopia del D.N.I, N.I.E y/o pasaporte del solicitante y de los.as miembros de la unidad de convivencia.*
- Fotocopia del Libro de familia, sentencia o convenio regulador de la guarda de los/as menores de la unidad de convivencia, en su caso.*
- Justificante de ingresos económicos de la unidad de convivencia*
- **Pensionistas:** *certificado de la Administración Pública correspondientes de la pensión/es reconocida/a y cuantía de las/s misma/s del año en curso.*
  - **Trabajadores/as:** *contrato de trabajo y tres últimas nominas.*
  - **Trabajadores/as autónomos/as:** *última declaración trimestral de renta.*
  - **Desempleados:** *certificado de prestaciones de desempleo.*
- Justificante de la necesidad del gasto, siempre que ello sea posible, al menos dos presupuestos solicitados.*
- En el caso de solicitar la ayuda para adquisición de gafas graduadas, se deberá aportar prescripción de facultativo sanitario (público o privado) a tal efecto.*
- Solicitud catastral para la obtención de Certificado de Bienes Inmuebles, según modelo oficial, debidamente cumplimentado por todos los.as mayores de 18 años de la unidad de convivencia.*
- Contrato de alquiler de la vivienda y/o préstamo hipotecario*
- Extracto trimestral de cuenta bancaria de los.as mayores de 18 años de la unidad de convivencia*
- En caso de separación y/o divorcio: Fotocopia del convenio regulador, de las medidas provisionales, Declaración jurada, fotocopia de la sentencia, justificación de la denuncia por impago de la pensión alimenticia.*
- Si procede, Certificado de discapacidad y/o resolución de dependencia.*

## **ANEXO II**

### **DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

Doña

DNI / NIE nº

**DECLARO**

1.- Que en caso de no aportar justificación de ingresos económicos regulares, DECLARO que los medios de vida de los que dispone mi Unidad de Convivencia proceden de.....

2.- Que si me concedieran la ayuda económica solicitada, me comprometo a utilizarla para el fin expresado en la petición.

3.- Que SI\_\_\_ NO\_\_\_ he recibido otras ayudas/subvenciones para el mismo destino. En caso de haberla recibido, el órgano subvencionante es \_\_\_\_\_ y la ayuda es por importe de \_\_\_\_\_

4.- Que autorizo expresamente a la Administración Municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o ser solicitada a otras Administraciones Públicas o Privadas

Y para que conste, firmo la presente declaración en Barlovento a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

Fdo.: ..... ”

Visto el informe de Secretaría y de Intervención de fecha 20/09/2023.

Sometido a votación, la Comisión Especial de Cuentas, por dos votos a favor (Grupo Municipal Popular), ningún voto en contra y ninguna abstención, dos del total de tres que de derecho se compone, acuerda proponer al Pleno de la Corporación, la adopción del siguiente acuerdo:

1º. Aprobar provisionalmente las Bases reguladoras de las Ayudas de emergencia social del Ayuntamiento de Barlovento en los términos de la Propuesta de Alcaldía.

2º. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

3°. Si se presentaran alegaciones, resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de modificación hasta entonces provisional.

4°.- Publicar el texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia

**QUINTO: APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA NUEVOS AUTÓNOMOS, ASÍ COMO LA CREACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS, EN EL MUNICIPIO DE BARLOVENTO.**

EXPEDIENTE 576/2023

Vista la Propuesta de Alcaldía en relación con la aprobación de las Bases reguladoras de las ayudas para nuevos autónomos, así como la creación de nuevas empresa en el municipio de Barlovento que se reproducen literalmente a continuación:

***“PROPUESTA DE ALCALDÍA***

***Por medio de la presente se propone se tramite la aprobación de las***

***BASES REGULADORAS QUE RIGEN LAS AYUDAS PARA NUEVOS AUTÓNOMOS, ASÍ COMO LA CREACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS, EN EL MUNICIPIO DE BARLOVENTO.***

***PRIMERA.- OBJETO:***

*Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas para favorecer la puesta en marcha de nuevas actividades económicas generadoras de empleo en la situación actual de la sociedad, dirigido a nuevos autónomos y nuevas empresas, con actividad comercial con venta directa al público y creados en el término municipal de Barlovento.*

*Su finalidad se centra en la financiación de la creación de nuevas sociedades empresariales con personalidad jurídica, así como de la creación y consolidación del empleo por cuenta propia, en el municipio de Barlovento.*

*La presente convocatoria se adopta en el marco de la actividad de fomento administrativa municipal, con la finalidad de regular el procedimiento de concesión de las ayudas destinadas a incentivar, estimular y apoyar los proyectos empresariales en el municipio, contribuyendo a la generación de actividades económicas y puestos de trabajo, a través de la dinamización del tejido empresarial local.*

### **SEGUNDA.- BENEFICIARIOS DE LA AYUDA:**

*Los beneficiarios de estas ayudas serán los emprendedores que se den de alta como trabajadores autónomos, con domicilio fiscal en Barlovento cuya actividad comercial tenga un punto de venta directa al público en el municipio. Así pues, estos han de haber solicitado una licencia de apertura de un local radicado en Barlovento y han de cumplir con los requisitos exigidos en las presentes bases.*

*Se entenderá como personal trabajador autónomo o por cuenta propia aquel que realiza de forma habitual, personal y directa una actividad económica a título lucrativo sin sujeción a contrato de trabajo, aunque utilice el servicio remunerado de otras personas.*

*Serán beneficiarios las personas jurídicas que hayan iniciado una actividad empresarial o profesional dentro del plazo de la convocatoria, entendiéndose como inicio de la actividad, la fecha fijada en el modelo 036/037 de la Agencia Tributaria o en lo sucesivo el DUE (Documento Único Electrónico) y que cumplan con los requisitos establecidos en la base Quinta de la presente convocatoria.*

*También tendrán la consideración de beneficiarios aquellas empresas que se instalen por primera vez en el municipio de Barlovento dentro del plazo de la convocatoria, entendiéndose como inicio de la actividad, la fecha que se dispone en el modelo de acta censal o de solicitud de la Licencia Municipal de Apertura de la actividad en su caso.*

### **TERCERA.- REQUISITOS:**

*Los beneficiarios de la ayuda deberán cumplir los siguientes requisitos, que le sean de aplicación en atención a su condición de beneficiario:*

- 1. Haber iniciado la actividad en el municipio dentro del siguiente periodo: entre la fecha en la que finalizó el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria de la anualidad inmediatamente anterior (en caso de que hubiese) o entre el 1 de enero de la anualidad correspondiente (para el caso de que en el año inmediatamente anterior no hubiese habido convocatoria) y la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes de la anualidad correspondiente.*

*A estos efectos se considerará como fecha de inicio la que conste en el documento de declaración de alta en el censo de obligados tributarios (modelos 036 o 037) o la fecha de solicitud de la Licencia Municipal de Apertura de la actividad, en su caso.*

*2. Encontrarse de alta en el censo de obligados tributarios o, en su caso, en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o equivalente, previamente a la presentación de la solicitud.*

*3. No haber figurado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos en los tres meses anteriores al inicio de la actividad.*

*4. No proceder de cambios de formas jurídicas de empresas preexistentes y con actividad económica en el municipio en la misma actividad.*

*5. No haber sido beneficiario de las ayudas para la implantación de nuevas empresas en el municipio de Barlovento, del Ayuntamiento de Barlovento, en alguno de los dos ejercicios anteriores.*

*6. Tener su domicilio fiscal y/o social en el término municipal de Barlovento.*

*7. Haber solicitado una licencia de apertura de un local radicado en el municipio de Barlovento.*

*8. Los representantes legales de la persona jurídica, o en su caso, el trabajador autónomo, han de comprometerse a mantener la actividad, al menos un año más, a contar desde la fecha de resolución de la presente subvención.*

*9. Los beneficiarios de la ayuda deberán estar al corriente de las siguientes obligaciones, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:*

*4) Obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*

*5) Obligaciones con la Agencia Tributaria Canaria.*

*6) Obligaciones con la Seguridad Social.*

*7) Obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Barlovento.*

*10. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones previstas en el art. 13.2 de la LGS.*

*Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en los términos exigidos en la base Octava de esta convocatoria.*

#### **CUARTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES**

1.- Serán gastos subvencionables cualquier gasto relativo al inicio de la actividad empresarial y la apertura del punto de venta al público, por ejemplo, gastos de alquiler, arreglos, de equipación de mobiliario, de informática,...

2.- Serán subvencionables los gastos realizados en el plazo comprendido entre tres meses antes de la apertura del local y la fecha fin de plazo de justificación.

#### **QUINTA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO:**

*Las ayudas que se conceden tendrán el carácter de subvención y se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y demás normativa vigente que resulte aplicable, así como por la Ordenanza General reguladora de las subvenciones para finalidades culturales, deportivas y otras, aprobada por acuerdo plenario el 12 de julio de 2004.*

*Supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.*

*La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.*

*Su tramitación se realizará preferentemente por medios electrónicos en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y podrá ser también presencial, a través del Registro del Ayuntamiento de Barlovento*

*Las ayudas se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en artículo 22 de la Ley 38/2003, así como en el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones.*

#### **SEXTA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO:**

*La dotación económica de las presentes subvenciones será la que, en cada caso, se establezca en la convocatoria, y se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias "43130-47910 Comercio. Ayudas a convenios fomento actividades" de los correspondientes ejercicios presupuestarios.*

### **SÉPTIMA.- CUANTÍA DE LA AYUDA PARA CADA BENEFICIARIO:**

*Ayuda máxima por solicitud que cumpla los requisitos: 1.000 €.*

*En caso de no ser suficiente el crédito total se repartirá proporcionalmente entre todas las solicitudes que cumplan los requisitos, en caso de no ser posible la modificación presupuestaria.*

### **OCTAVA.- COMPATIBILIDAD:**

*La percepción de estas ayudas podrá ser compatible con otras para la misma finalidad concedidas por el Estado, la Comunidad Autónoma de Canarias o por otras Administraciones Públicas.*

### **NOVENA.- DOCUMENTACIÓN:**

*Deberá presentarse:*

- 3. Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo de las presentes Bases), en el que se recoge la Declaración responsable, respecto a la autorización de consulta de oficio al Ayuntamiento de Barlovento de los datos e información a continuación expresados.*

*Junto a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:*

- Documentación acreditativa de la persona solicitante y, en su caso, del representante legal.*
- Descripción del proyecto empresarial o profesional que se llevará a cabo.*
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.*
- Resolución o certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social sobre la inclusión en el régimen especial de trabajadores autónomos, o Resolución o certificado por la entidad u organismo competente respecto a situación equivalente (mutualidad, colegio profesional), en su caso.*
- Declaración de alta en el censo de obligados tributarios (mod. 036 o 37), o documento único electrónico CIRCE con código seguro de verificación.*
- Copia de la solicitud de la licencia de apertura solicitada al Ayuntamiento de Barlovento y Carta de pago expedida por el Ayuntamiento de Barlovento en el que conste el importe total de la licencia solicitada.*
- Certificado actualizado de situación censal.*
- Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o documento de autorización al Ayuntamiento para recabar dichos documentos.*

- *Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para ser beneficiario de subvenciones.*
- *Declaración de no tener deudas vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Barlovento.*
- *Declaración de otras ayudas solicitadas, en su caso, para la misma finalidad.*

*En caso de autorización de los datos susceptibles de consulta, el Ayuntamiento de Barlovento recabará tales datos, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá oponerse a la consulta de los datos en los términos expuestos en la cláusula de protección de datos de esta Convocatoria.*

#### **DÉCIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA INSTRUIR Y RESOLVER EL PROCEDIMIENTO.**

- 6) *La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 11 a 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Barlovento y artículos 22.1 y 23 a 27 de la LGS.*
- 7) *La aprobación de las Bases y la Convocatoria se realizará por el órgano competente para la concesión de las ayudas, previo informe jurídico y fiscalización por la Intervención Municipal y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barlovento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La instrucción del procedimiento corresponderá a los técnicos de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local municipal, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.*
- 8) *A los efectos de lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, el órgano colegiado competente para formular la propuesta de concesión será la Comisión Especial de Cuentas.*
- 9) *La resolución de la subvención se efectuará por la Alcaldía, como órgano competente para aprobar el gasto, teniendo en cuenta que el importe del gasto no excede del 10% de los Recursos ordinarios del Presupuesto vigente, en régimen de concurrencia competitiva, estableciéndose como criterio de valoración la fecha y hora de entrada que figuren registradas en la solicitud, siempre que se reúnan todos los requisitos y se haya aportado toda la documentación requerida en la convocatoria. En caso de no presentar la*

*solicitud con la documentación completa, se considera como fecha de Registro de Entrada la de la última presentación de documentación relativa a dicha solicitud.*

- 10) *La Comisión Especial de Cuentas formulará Propuesta de Resolución definitiva al órgano competente para la concesión de ayudas, que será la Alcaldía y se proceda a la resolución de su concesión y posterior publicación, tras informe de intervención.*
- 11) *La resolución será objeto de publicación, en la página web municipal, en el Talón de anuncio del Ayuntamiento de Barlovento, surtiendo esta publicación los efectos a la notificación.*
- 12) *La resolución de concesión de las subvenciones contendrá tanto el otorgamiento de las subvenciones, que fijará expresamente su cuantía e incorporará, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que deban sujetarse la persona beneficiaria de las mismas, como la desestimación expresa del resto de las solicitudes, en su caso. Asimismo, incluirá la aprobación del compromiso de gasto correspondiente.*
- 13) *El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recursos potestativos de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso- administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.*

#### **UNDÉCIMA.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

- i) *Las solicitudes, que se deberán dirigir a Alcaldía, se presentarán por vía presencial en el Registro del Ayuntamiento o de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Barlovento. o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- j) *Para la identificación del usuario en esta Sede, el Ayuntamiento de Barlovento, admite Certificado Digital, con carácter general, para personas físicas, se admite el DNI electrónico y los certificados reconocidos.*
- k) *El plazo de presentación de solicitudes será detallado en la convocatoria correspondiente y empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación la mencionada convocatoria en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento,*

*sin perjuicio de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.*

- l) La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios en impresos normalizados, de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.*

#### ***DUODÉCIMA.- FORMALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:***

- 1. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.*
- 2. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.*
- 3. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona y proyecto empresarial o profesional. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la ayuda objeto de las presentes bases, todas ellas serán excluidas.*
- 4. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere las presentes bases podrán presentarse en la sede electrónica municipal.*
- 5. Se podrá solicitar cualquier otra información que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.*
- 6. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.*
- 7. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.*

**DECIMOTERCERA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA CONCESIÓN DE AYUDAS:**

- 5) *El criterio de valoración para la concesión de las ayudas será el cumplimiento por los solicitantes de los requisitos establecidos en las Base Segunda y Tercera de los presentes.*
- 6) *Todos los solicitantes deberán estar al corriente de pago en los tributos y restantes de ingresos de derecho público estatal, autonómicos y municipales; así como con la Seguridad Social.*

*La fecha de referencia para la comprobación del extremo a que se refiere este apartado es el último día del plazo para la presentación de las solicitudes.*

**DECIMOCUARTA.- PAGO:**

***Pago:***

*El importe de la ayuda, se percibirá de una sola vez, a partir de la resolución definitiva por el Sr. Alcalde, tras la debida aprobación de la solicitud y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos aplicables a la concesión de la subvención objeto de las presentes Bases.*

*El ingreso se realizará en la cuenta bancaria indicada por el beneficiario.*

*Se deberá cumplimentar modelo "Alta-modificación de datos de terceros" anexo a las presentes bases.*

***Justificación:***

*Para la justificación de las ayudas por parte de los beneficiarios se realizará con la presentación por registro de entrada o sede electrónica de las facturas que se correspondan con los gastos subvencionables (honorario de proyectos).*

*El importe justificado tendrá que ser igual o superior a la cantidad solicitada como subvención.*

*No se aceptarán facturas que no detallen el concepto y el nombre del solicitante*

*El plazo máximo para presentar las facturas será hasta el fin de plazo de justificación.*

**DECIMOQUINTA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:**

4. *Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.*

5. *Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el Artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el Artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.*
6. *Cumplir las restantes obligaciones que detalla el Artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y las detalladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Barlovento.*

#### **DECIMOSEXTA.- CONTROL DE LAS OBLIGACIONES:**

*El control de las obligaciones exigidas en las presentes bases se efectuará por la Alcaldía y el correspondiente control financiero por la Intervención Municipal.*

#### **DECIMOSÉPTIMA.- REINTEGRO DE LAS AYUDAS:**

- *El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se registrá por lo dispuesto en el Título II de la LGS, por el Título III del RLGS y los Artículos 26 y 27 de la Ordenanza Municipal General de Subvenciones.*
- *Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el Artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondientes desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en Artículo 37 de la Ley General de subvenciones.*
- *Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona beneficiaria podrá comunicar este hecho al Ayuntamiento, por los cauces reglamentarios y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.*
- *Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por lo que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, el Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, es preciso poner de manifiesto a todos los agentes que participan en proceso de subvenciones públicas lo siguiente: El Artículo 308 del Código Penal incluye la tipificación como delito, penado con prisión, multa y pérdida de la*

*condición de beneficiario de subvenciones, el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención, su ocultamiento – en el caso de hubiese condiciones que impidiesen obtenerla-o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que fue destinada. La entidad solicitante (o beneficiaria de la subvención) debe ser consciente de lo que este precepto representa y las obligaciones del Ayuntamiento de actuar en consecuencia en el caso de detectarse indicios relativos al citado incumplimiento.*



DATOS A CONSULTAR	ORGANISMO AL QUE SE REALIZA LA CONSULTA
a. <i>Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.</i>	Ayuntamiento de Barlovento Seguridad Social.
b. <i>Licencia apertura.</i>	Ayuntamiento de Barlovento. Agencia Estatal de Administración Tributaria.
c. <i>Situación censal.</i>	Agencia Tributaria Canaria.
d. <i>Obligaciones tributarias con la Comunidad de Canarias</i>	
<p>En caso de no autorizar la consulta de los datos anteriormente expresados, señalar (X):</p> <input type="checkbox"/> <b>NO AUTORIZO</b> al Ayuntamiento de Barlovento, a recabar los datos correspondientes a ..... por lo que aporto a esta solicitud la documentación que se indica a continuación: <p>.....</p>	
<p><b>DECLARA RESPONSABLEMENTE</b> que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y de sus obligaciones con la Seguridad Social.</p>	

<b>4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN CADA CASO (Marque la casilla correspondiente)</b>		
TIPO DE DOCUMENTO	Autoriza su consulta	Se aporta
1. <i>Documentación acreditativa de la persona solicitante y, en su caso, del representante legal.</i>		
2. <i>Certificado de Vida Laboral.</i>		
3. <i>Resolución o certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social sobre la inclusión en el régimen especial de trabajadores autónomos, o Resolución o certificado por la entidad u organismo competente respecto a situación equivalente.</i>		
4. <i>Declaración de alta en el censo de obligados tributarios (mod. 036 o 37), o documento único electrónico CIRCE con código seguro de verificación</i>		
5. <i>Certificado actualizado de situación censal.</i>		
6. <i>Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.</i>		
7. <i>Copia de la solicitud de la licencia de apertura solicitada al Ayuntamiento de Barlovento y Carta de pago expedida por éste o licencia de inicio de actividad comercial con venta directa al público.</i>		
8. <i>Otros (especificar):</i>		

<b>5. SISTEMA DE ALERTAS/COMUNICACIONES</b>
<input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> al Ayuntamiento de Barlovento, a realizar comunicaciones al número de móvil y/o email indicado para que me informe sobre la tramitación de estas ayudas.

<b>6. DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>
<p>Por el presente, se <b>DECLARA</b>:</p> <p>4. <i>Que NO está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de</i></p>

Noviembre, General de Subvenciones.

5. *Que NO tiene deudas vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Barlovento.*
6. *Que  NO  SI ha solicitado o le ha sido concedida otra ayuda económica para la financiación de la factura para la que se solicita la presente subvención.*

*\*En el caso de que sí se haya solicitado u obtenido subvención con la misma finalidad, deberá indicarse lo siguiente:*

*-Ayudas solicitadas (fecha; entidad, organismo o institución; importe)*

.....  
.....

*-Ayudas concedidas (fecha; entidad, organismo o institución; importe)*

.....  
.....

*Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de Barlovento, conforme dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

*Reconozco tener conocimiento del posterior control al que la actividad empresarial o profesional objeto de subvención ha de ser sometida, comprometiéndome a la presentación de cuanta documentación fehaciente sea requerida por el Ayuntamiento de Barlovento para justificar el mantenimiento de la misma y, en todo caso, conforme a los términos indicados en las presentes Bases.*

#### **7. DATOS BANCARIOS PARA EL ABONO DE LA AYUDA**

*TITULAR DE LA CUENTA: (El titular de la cuenta ha de corresponderse necesariamente con el solicitante.)*

*NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA:*

<i>Código IBAN:</i>	<i>Número sucursal:</i>	<i>Número DC:</i>	<i>Número de Entidad-Cuenta:</i>
---------------------	-------------------------	-------------------	----------------------------------

*DOMICILIO DE LA OFICINA BANCARIA:*

*El/la interesado/a SOLICITA la ayuda para nuevos autónomos, así como para la creación de nuevas empresas en el municipio de Barlovento, a la que se acompaña la documentación establecida en la Convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Barlovento, MANIFIESTA cumplir los requisitos establecidos en la misma para su concesión, DECLARA bajo su responsabilidad que no incurre en ninguna de las prohibiciones del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.*

*En Barlovento, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_*

Firma: El/la solicitante: \_\_\_\_\_

*Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Barlovento, Plaza del Rosario, 3. 38726 Barlovento. Santa Cruz de Tenerife. Contacto del Delegado de Protección de Datos: Registro general del Ayuntamiento de Barlovento, Plaza del Rosario, 3. 38726 Barlovento. Santa Cruz de Tenerife (La Palma). Finalidades principales del tratamiento: de gestionar su solicitud de ayuda y para la realización del control y gestión de las operaciones derivadas de la misma, incluyendo el envío de comunicaciones relacionada con la tramitación. Plazos de conservación de la información: Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente, así como la prescripción de acciones. Legitimación para el tratamiento de datos personales: Consentimiento del interesado y/o sus representantes legales. Ejercicio de los poderes públicos y cumplimiento de obligaciones legales derivados de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ejercicio de poderes públicos y cumplimiento de obligaciones legales derivadas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales de datos: Órganos competentes en la instrucción y la resolución del procedimiento y personas que tengan encomendada la función interventora. Personas que tengan encomendada la función interventora. Entidades bancarias para la ejecución de la subvención. Base de Datos Nacional de Subvenciones. Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Barlovento. Derechos de los interesados: Los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Barlovento a la dirección indicada. Asimismo, tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Puede consultar la Política de Privacidad del Ayuntamiento en <https://barlovento.es/politica-de-privacidad/>.*

*Mediante la firma de este formulario se consiente el tratamiento de sus datos personales en los términos y condiciones expuestos en este documento, así como en la Convocatoria."*

Visto el informe de Secretaría y de Intervención de fecha 20/09/2023.

Sometido a votación, la Comisión Especial de Cuentas, por dos votos a favor (Grupo Municipal Popular), ningún voto en contra y ninguna abstención, dos del total de tres que de derecho se compone, acuerda proponer al Pleno de la Corporación, la adopción del siguiente acuerdo:

1º. Aprobar provisionalmente las Bases reguladoras de las ayudas para nuevos autónomos, así como la creación de nuevas empresa en el municipio de Barlovento en los términos de la Propuesta de Alcaldía.

2º. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

3º. Si se presentaran alegaciones, resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de modificación hasta entonces provisional.

4º.- Publicar el texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y no habiendo otros asuntos, se dio por terminada la sesión a las diez horas.

El Presidente



La Secretaria.



