

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN EL ÁMBITO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL PARA AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA DE GRAN CANARIA. EJERCICIO 2023

1 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Accesibilidad Universal y el diseño para todas las personas, se entiende como necesidad de disponer de entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para hacer comprensibles, utilizables y practicables, en condiciones de seguridad, comodidad y de la forma más autónoma y natural posible.

El Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, a través de la presente convocatoria, pretende conceder ayudas económicas a los Ayuntamientos con el fin de actuar en aquellos objetivos y actuaciones enmarcadas en atender las carencias en Accesibilidad Universal.

En consecuencia, en virtud de las competencias atribuidas a la Presidenta del Consejo Rector del Organismo Autónomo Local "Instituto de Atención Social y Sociosanitaria", se aprueba la siguiente convocatoria reguladora de subvenciones en el ámbito social relacionadas con la accesibilidad para el año 2023.

2 OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para los **Ayuntamientos de la Isla de Gran Canaria**.

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

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será de aplicación:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- La Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria, de 22 de diciembre de 2008 (B.O.P. Las Palmas nº 166 de 26 de diciembre de 2008).
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria para el ejercicio 2023 y las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.



3 AYUNTAMIENTOS BENEFICIARIOS.

Podrán acceder a la condición de beneficiarios de la presente convocatoria de subvenciones todos los Ayuntamientos de la Isla de Gran Canaria.

4 SOLICITUD: DOCUMENTACIÓN, PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN, SUBSANACIÓN Y EFECTOS.

4.1 *Solicitud y documentación a presentar.*

La solicitud de subvención se formalizará en un solo ejemplar, a través [Sede Electrónica IAS \(https://ias.sedelectronica.es\)](https://ias.sedelectronica.es) (ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público), y según modelo **Anexo I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**. El número de propuestas que cada Ayuntamiento puede presentar a esta convocatoria no podrá ser superior a una.

Se acompañará de la siguiente documentación preceptiva, debidamente cumplimentada:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del Alcalde/Alcaldesa, Presidente/Presidenta de la entidad solicitante (DNI).
- 2) Certificación acreditativa de la representación con la que actúa el/la representante legal emitida por el Secretario/a de la Corporación Local.
- 3) **Declaración responsable**, según el modelo **Anexo II**, firmada por el órgano competente, relativa a que el Ayuntamiento solicitante no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; de no disponer de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad y de que la entidad se encuentra al corriente de las obligaciones derivadas de la obtención con anterioridad de subvenciones del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria.
- 4) **Formulario para la presentación de proyectos/programas en el ámbito de la Accesibilidad Universal**, en soporte electrónico (formato procesador de textos), según el modelo **Anexo III**, debidamente cumplimentado y firmado. El formulario para la presentación de proyectos sociales relacionados con la accesibilidad deberá ser enviado antes de la finalización del plazo de presentación establecido en el apartado 4.2 de la presente convocatoria.
- 5) **Plan de financiación**, en soporte electrónico (formato hoja de cálculo), según el **Anexo IV**. El plan de financiación deberá ser enviado antes de la finalización del plazo de presentación establecido en el apartado 4.2 de la presente convocatoria.

Los modelos de Anexos a los que hacen referencia el apartado 4.1 y sus subapartados estarán disponibles desde el día de la publicación de la convocatoria en el BOP Las Palmas, en la página web del IAS, <https://www.instituto-as.es/>.

No será necesario presentar la documentación preceptiva cuando la misma no hubiere sufrido modificación y estuviere en poder de la Administración actuante, siempre que se haga constar la fecha y dependencia en que fueron presentados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda.

La documentación aportada por registro electrónico, se entenderá copia simple responsabilizándose la entidad de su veracidad.



4.2 Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en de BOP de Las Palmas.

4.3 Lugar de presentación.

Los documentos de solicitud para concurrir a esta convocatoria deben presentarse obligatoriamente por canal telemático, a través de la [Sede Electrónica](https://ias.sedelectronica.es/), <https://ias.sedelectronica.es/>, en cumplimiento de la ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.4 Subsanción de la solicitud.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si no lo hiciere se le tendrá por desistido en su solicitud, previo decreto que deberá ser dictado en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento del procedimiento podrá instarse al Ayuntamiento solicitante para que cumplimente cualquier requisito o trámite omitido, de acuerdo con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediéndose a tal efecto un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a partir del día siguiente al de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a dicho trámite; sin embargo, se admitirá la actuación del interesado y producirá efectos legales, si se produjera antes o dentro del día en que se notifique el decreto en la que se tenga por transcurrido el plazo.

4.5 Efectos de la presentación de la solicitud.

La presentación de la solicitud generará los siguientes efectos:

- La aceptación incondicional de las normas contenidas en la presente convocatoria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el resto de las disposiciones aplicables, así como, la asunción de cuantas obligaciones se derive de las mismas.
- La autorización necesaria, al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, para la comprobación o aclaración de cualesquier dato, requisitos y/o circunstancias relativos a la solicitud y a los solicitantes, pudiendo recabarse, además de la documentación establecida con carácter general, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en cada caso, de los pertinentes decretos. A tales efectos, el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria podrá solicitar los informes y demás documentación necesarios de los distintos órganos, instancias y personas, tanto públicas como privadas, incluso a través de medios telemáticos.
- La autorización al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria para la presentación de la solicitud en la sede electrónica.



Canaria para realizar el tratamiento informático y automatización de los datos contenidos en la solicitud, así como para su cesión a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias en materia de Política Social y Accesibilidad universal, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- La autorización al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria para el envío de información sobre Política Social relacionada con la Accesibilidad mediante correo electrónico.
- La autorización al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria para inspeccionar la realización de la actividad, con el objeto de comprobar la veracidad de la información consignada en la solicitud y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- La autorización al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria para divulgar las actuaciones subvencionadas.
- La autorización al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria para recabar certificados necesarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social, así como aquellos otros que sean necesarios para la instrucción del procedimiento.
- La presentación de esta solicitud implicará la autorización al órgano competente para resolver la misma para obtener de la Agencia Tributaria Canaria la acreditación de que el solicitante se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias.

5 ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

5.1 *Actuaciones subvencionables.*

Serán subvencionables aquellos proyectos que contribuyan directamente a alguna de las líneas de acción destinadas a facilitar la Accesibilidad Universal de la población residente en la isla de Gran Canaria señaladas a continuación.

1) **Elaboración o actualización de Planes de Accesibilidad.**

Tienen por objeto la adaptación progresiva de los entornos, espacios públicos, edificios, transportes y sistemas de información y comunicación ya existentes.

En dichos planes u ordenanzas municipales, deberán de estar definidas las herramientas y estrategias necesarias que permitan a las diferentes concejalías del Ayuntamiento a realizar acciones transversales dentro de sus competencias y que se introduzcan parámetros de Accesibilidad Universal en sus actuaciones.

Además, estas actuaciones de diagnóstico y planificación para lograr la accesibilidad, que están orientadas a conocer el estado actual de los entornos, productos y servicios, tienen que permitir priorizar cuando se vayan a llevar a cabo las intervenciones, de manera ordenada, coherente y eficaz, consiguiendo la igualdad efectiva en el reconocimiento de los derechos de todas las personas y facilitándole al Ayuntamiento una inversión planificada en posteriores etapas.



2) Formación, Sensibilización y Concienciación en el municipio, sobre Accesibilidad Universal y Diseño para todas las personas, dirigidas a todos los grupos de población.

Estos proyectos o actuaciones tienen la finalidad de convertir la accesibilidad y la diversidad en una cuestión pública y poner de relieve el hecho de que incumbe a todas las personas y sectores de la sociedad, facilitando un espacio que permita el diálogo social y la educación en valores a través de las actividades que se propongan.

Dichas actuaciones y acciones irán dirigidas a toda la población general y especialmente al personal técnico del Ayuntamiento y al escolar del municipio, vinculadas al desarrollo de los valores en accesibilidad y con una programación de actividades y campañas informativas y educativas variadas y creativas, que tengan por finalidad la inclusión y participación de todas las personas independientemente de las capacidades de cada una de ellas, que permitan un cambio de actitudes y comportamientos sociales con respecto a la accesibilidad y la diversidad.

Asimismo, en esta línea de actuación estará recogida la realización de jornadas, así como la redacción de proyectos para poder llevar a cabo la realización de las jornadas, congresos y simposios, relacionados con la Accesibilidad Universal, dirigidas a todos los sectores de la población, pero sobre todo a los/as técnicos/as municipales, personal de la corporación local, con la finalidad de mejorar las habilidades en la relación, actuación y atención con las personas con discapacidad, y para adquirir conocimientos básicos sobre Accesibilidad Universal y diseño para todas las personas, para su aplicación en los planes y procesos que se lleven a cabo.

3) Proyectos/programas de implantación de sistemas de gestión de la accesibilidad de las páginas web de la corporación.

Proyectos/programas de implantación de sistemas de gestión de la accesibilidad de las páginas web de las entidades o software de las mismas (por ejemplo, cumplimiento de la Norma UNE 170001-1) y diseño y elaboración de Tecnologías de la información y la Comunicación (TIC) accesibles desde el plano físico, cognitivo y sensorial, que redunden en una real participación comunitaria de todas las personas.

4) Adaptación sensorial o cognitiva de los espacios de uso y titularidad pública en el municipio, así como instalación de productos de apoyo a la información y comunicación.

5.2 Actuaciones excluidas del objeto de esta subvención.

Quedan expresamente excluidas del objeto de esta subvención:

1. Actividades fuera de la isla de Gran Canaria.
2. Actividades de formación ocupacional, orientación e inserción laboral que puedan insertarse en vías de financiación propias de los planes autonómicos o insulares de fomento de la formación y el empleo.
3. Actuaciones ya subvencionadas por el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Cabildo de Gran Canaria, por esta misma línea de subvención, en el ejercicio 2023.



4. Proyectos/programas que cuenten con otras potenciales vías de financiación, por encuadrarse en planes y /o convenios de ámbito autonómico o insular.

6 PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

6.1 Instrucción y valoración de solicitudes.

El Órgano Competente para la instrucción del procedimiento será el/la Técnico/a responsable de la Unidad de Gran Canaria Accesible. En el caso de ausencia, vacante, o larga enfermedad, el/la Presidente/Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria designará entre los/las trabajadores/as del Organismo Autónomo al instructor/a sustituto/a.

El órgano instructor, de conformidad con el artículo 24.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formular la propuesta de decreto. El órgano instructor emitirá informe de las solicitudes de subvención presentadas, indicando si cumplen los requisitos exigidos en la presente convocatoria, que remitirá, con las solicitudes a la Comisión de Valoración que se define en el párrafo siguiente.

La valoración de las solicitudes la realizará una **Comisión de Valoración** compuesta por un técnico/a de Gran Canaria Accesible y técnicos/as del IAS de los departamentos que sean necesarios (UTEC, Mantenimiento y Obras, Informática, Admisión y Tutelas, etc.).

En el caso de ausencia, vacante o larga enfermedad de alguno de sus miembros, el/la Presidente/Presidenta del Organismo Autónomo Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria designará para ello, entre los/as trabajadores/as del IAS, personas con similar categoría y perfil profesional.

Esta Comisión, que podrá estar asistida por los/as técnicos/as especializados/as que se consideren necesarios, con voz, pero sin voto, emitirá un informe final en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada de las solicitudes que reúnan los requisitos necesarios para acceder a esta convocatoria y las subvenciones propuestas, remitiéndolo al órgano instructor al objeto de que éste formule propuesta de decreto provisional.

A fin de establecer una prelación entre las solicitudes presentadas, éstas serán valoradas de 0 a 100 puntos mediante la aplicación de los criterios establecidos en el apartado **“criterios de valoración”**.

El proyecto/programa para el que se solicite subvención deberá obtener un mínimo de **50 puntos** en el proceso de valoración para poder ser subvencionado.

Los proyectos/programas serán clasificados por orden decreciente en base a la puntuación obtenida. A igualdad de puntuación subsidiariamente será elegido el proyecto/programa que más puntuación haya obtenido en el primer criterio de valoración; a igualdad de valoración en este criterio, al que más puntuación haya obtenido en el segundo criterio de valoración y así sucesivamente hasta resolver el empate y fijar el orden definitivo.



No será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender la totalidad de las solicitudes, una vez finalizado el plazo de presentación.

La Comisión de Valoración podrá determinar que las solicitudes que, habiendo obtenido una valoración suficiente de acuerdo a los criterios establecidos en la convocatoria, no resultaran seleccionadas en el correspondiente procedimiento por insuficiencia de crédito asignado al mismo, puedan constituirse en una lista de reserva debidamente ordenada por la puntuación obtenida de acuerdo a los citados criterios. Esta lista tendrá por objeto sustituir a las inicialmente aprobadas en caso de la renuncia expresa, o la aparición de circunstancias en los solicitantes propuestos que pusiera de manifiesto el incumplimiento de los requisitos exigidos para concurrir a la convocatoria, liberen el crédito suficiente.

Excepcionalmente, en el caso de que el crédito presupuestario fuera insuficiente para subvencionar todos los proyectos/programas que superen la puntuación mínima establecida, se podrá proceder por la Comisión de Valoración al prorrateo entre los Ayuntamientos beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las mismas.

6.2 Criterios para determinar la cuantía individualizada.

Excepcionalmente, en el caso de que no existiera economía suficiente para atender todas las solicitudes de subvención de aquellos proyectos/programas que superen la puntuación mínima establecida, se calculará el importe correspondiente a cada Ayuntamiento de la siguiente manera:

- 25% de crédito total a partes iguales entre las entidades locales que hayan obtenido la condición de beneficiarios.
- 25% del crédito total en función de la población del municipio.
- 50% del crédito total en función de la calidad técnica del proyecto presentado.

6.3 Criterios de valoración.

Los proyectos/programas serán valorados y puntuados conforme a los siguientes criterios:

Criterio 1: Diseño del Plan, Proyecto o Programa. 60 puntos.

Se valorarán los siguientes elementos:

- a) Fundamentación y contextualización** del Plan, Proyecto o Programa, diagnóstico de necesidades de accesibilidad detectadas, recogida de datos, diseño de itinerarios, propuestas de intervención, prioridades, división del Plan en fases o etapas, viabilidad económica: **22 puntos.**



Indicadores	Puntuación
Fundamentación y contextualización adecuada del Plan/Proyecto/Programa presentado.	2 puntos
Proponen la elaboración completa del diagnóstico de la accesibilidad en el municipio.	2 puntos
Presentan modelo de fichas de "recogida de datos" de accesibilidad (en el municipio, en las páginas web, en el software, en los medios de comunicación, etc.).	2 puntos
Proponen realizar itinerarios urbanos accesibles	1 punto
Proponen realizar itinerarios rurales accesibles	1 punto
Proponen realizar itinerarios sobre accesibilidad en el sector a estudiar.	1 punto
Inclusión en el Plan/Proyecto/Programa de prioridades en las intervenciones a realizar para conseguir la accesibilidad en el municipio.	1 punto
Proponen la realización del Plan (*)	· Completo 8 puntos · Realización de 2 o más fases del Plan 2 puntos · Solo 1 fase del Plan 1 punto
Viabilidad económica del Proyecto.	2 puntos
Capacidad para la cofinanciación del Plan/Programa/Proyecto presentado, así como los gastos de funcionamiento y de mantenimiento.	1 punto
Propuesta de ficha financiera para el 2023	1 punto

(*) Las puntuaciones son excluyentes

b) Metodología y procedimientos de intervención, en términos de servicios a prestar y/o actividades a desarrollar, coherente con la finalidad del proyecto/programa. Se valorará la transversalidad de las actuaciones, el fomento de la igualdad de género y el carácter innovador de la propuesta efectuada: **10 puntos**.



Indicadores	Puntuación
Plantean adecuadamente los procedimientos para la consecución del Objetivo General (preciso y realista).	3 puntos
Plantean adecuadamente los procedimientos para la consecución de los Objetivos Estratégicos y Operativos.	2 puntos
Plantean adecuadamente los procedimientos para la consecución de las actividades a desarrollar.	2 puntos
El Plan/Programa/Proyecto tiene en cuenta la viabilidad desde el punto de vista del medio ambiente.	1 punto
El Plan/Programa/Proyecto tiene en cuenta la perspectiva de género, en todas las fases del proyecto.	1 punto
Carácter innovador de la propuesta de Plan/Programa/Proyecto.	1 punto

c) Adecuación de los medios humanos y materiales con las actividades a ejecutar, se valorará especialmente la participación social de los colectivos de personas con discapacidad, desde el diseño del Plan/Proyecto/Programa hasta la ejecución de los objetivos del proyecto: **9 puntos.**

Indicadores	Puntuación
Plantean adecuadamente los recursos materiales para la consecución de los objetivos del Plan/Programa/Proyecto.	2 puntos
Plantean adecuadamente los recursos humanos necesarios para la consecución de los objetivos del Plan/Programa/Proyecto (*)	· Con personal del Ayuntamiento. 3 puntos · Con personal del Ayuntamiento y personal contratado. 2 puntos · Con personal contratado. 1 punto
Participación desde el diseño hasta la ejecución y evaluación del Plan/Programa/Proyecto de los colectivos de personas con discapacidad.	4 puntos

(*) Las puntuaciones son excluyentes



d) Evaluación del Plan/Proyecto/Programa: fines, procedimientos e indicadores. **6 puntos.**

Indicadores	Puntuación
Evaluación previa y estudio de viabilidad del proyecto.	2 puntos
Evaluación concurrente y participativa, sobre la marcha y desempeño del proyecto.	2 puntos
Evaluación final, del desempeño global del proyecto.	2 puntos

e) Repercusión social y accesibilidad en la difusión y comunicación del Proyecto/Programa. 13 puntos.

Indicadores	Puntuación
Plantean de forma adecuada la difusión del proyecto/programa.	2 puntos
Adecuación de los canales de información propuestos.	2 puntos
Canales de información con subtítulos.	2 puntos
Aportarán la documentación escrita en lectura fácil.	2 puntos
Información web con información relatada.	2 puntos
Vídeos e información con ILSE (intérprete de lengua de signos española).	3 puntos



Criterio 2: Transversalidad de los proyectos: 25 puntos.

Se valorarán que los planes, programas y actuaciones realizadas no se limiten únicamente a las personas con discapacidad, sino que comprendan las políticas y líneas de acción de carácter general en cualquiera de los ámbitos de actuación pública y que implique a más de una concejalía en su cumplimiento.

Indicadores	Puntuación
a. Implica en su programación y ejecución a todas las concejalías del Ayuntamiento.	20 puntos
b. Implica en su programación y ejecución a 5 o más concejalías del Ayuntamiento sin ser todas.	10 puntos
c. Implica en su programación y ejecución a 4 concejalías del Ayuntamiento.	6 puntos
d. Implica en su programación y ejecución a 3 concejalías del Ayuntamiento.	3 puntos
e. Implica en su programación y ejecución a 2 concejalías del Ayuntamiento.	2 puntos
Implica además, a las Asociaciones de personas con discapacidad (de las Asociaciones más representativas de las siguientes discapacidades: personas con problemas de salud mental, personas con discapacidad intelectual, personas con discapacidad auditiva, personas ciegas y personas con discapacidad física. (1 punto por cada una hasta un máximo de 5 puntos).	Hasta 5 puntos

(*) Las puntuaciones de los indicadores **a,b,c,d** y **e** son excluyentes.

Criterio 3: Colaboración y coordinación. 15 puntos.

Se valorarán los siguientes elementos:

Indicadores	Puntuación
Colaboración o complementariedad del proyecto/programa con acciones desarrolladas por otros servicios públicos o privados sin ánimo de lucro. (2 puntos por cada uno hasta un máximo de 8 puntos).	Hasta 8 puntos
Favorecer el establecimiento de redes estables de intervención social. (1 punto por cada uno hasta un máximo de 7 puntos).	Hasta 7 puntos



6.4 *Propuesta de Decreto provisional y alegaciones.*

El/La instructor/instructora a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, formulará la propuesta de decreto provisional debidamente motivada, que será notificada a los solicitantes en la forma y por los medios establecidos en esta convocatoria.

Los beneficiarios podrán presentar alegaciones contra la propuesta de decreto en un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente de la notificación de la propuesta de decreto.

6.5 *Reformulación de solicitudes.*

Cuando el importe de la subvención incluido en la propuesta de decreto provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente de la notificación de la propuesta de decreto provisional.

La reformulación de la solicitud deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes. En el caso de que el solicitante no conteste en el plazo otorgado, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

Una vez que la reformulación de la solicitud merezca la conformidad de la comisión de valoración, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte el decreto.

6.6 *Propuesta de Decreto definitiva.*

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el/la instructor/a formulará propuesta de decreto definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Esta propuesta de decreto definitiva será notificada a los solicitantes en la forma y por los medios establecidos en esta convocatoria.

En el expediente de concesión de subvenciones constará el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

6.7 *Aceptación de la subvención.*

Los beneficiarios deberán comunicar la aceptación de la subvención propuesta en un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente de la notificación de la propuesta de decreto definitiva, mediante modelo **Anexo V ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**.

Si no fuera aceptada en dicho plazo, se entenderá que se renuncia a la subvención, salvo que exista una causa debidamente justificada.

La propuesta de decreto provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado el decreto.



6.8 Resolución definitiva.

El decreto definitivo especificará de forma motivada, la relación de solicitudes estimadas y desestimadas, así como, en su caso aquéllas que, superando la puntuación de 50 puntos, se integren en la lista de reserva, a la que se hace referencia en el apartado 6.1, de la presente convocatoria, por insuficiencia de crédito asignado a la misma. También contendrá el porcentaje que representa la cuantía de la subvención respecto del coste del proyecto/programa, el plazo para realizarlo, la forma y requisitos para su abono y la forma y plazo de justificación.

6.9 Plazo máximo de dictamen de decreto y efectos del silencio.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído dictamen de decreto expreso, se podrá entender desestimada la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.10 Recursos.

Contra el decreto definitivo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente al de notificación del decreto o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la notificación del decreto.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que se haya dictado decreto de resolución expresa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de **TRES MESES** desde el día siguiente de producirse el acto presunto en la forma determinada en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de **SEIS MESES** desde el día siguiente de producirse el acto presunto, como se determina en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



6.11 Notificación al interesado.

Las notificaciones a los interesados que deban efectuarse durante la tramitación del procedimiento se realizarán a través de la [Sede Electrónica IAS](#).

7 FINANCIACIÓN, CUANTÍA, GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO Y SUBCONTRATACIÓN.

7.1 Financiación.

En sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2023 por el Pleno del Cabildo se aprueba la modificación presupuestaria del Presupuesto del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, para la creación de la aplicación presupuestaria **09710/231/462000423** para la “**CONVOCATORIA SUBVENCIONES PARA AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA DE GRAN CANARIA, G.C. ACCESIBLE**”, por un importe máximo de **CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000€)**.

Este importe puede verse incrementado en los supuestos contemplados en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, cuya aplicación a estas subvenciones no precisará de nueva convocatoria, siempre que la disponibilidad se produzca en un momento anterior al decreto de concesión de las mismas.

7.2 Cuantía de las ayudas.

El importe máximo de subvención que se podrá conceder a cada Ayuntamiento no podrá exceder del **QUINCE MIL EUROS (15.000'00€)**.

El porcentaje que representa la cuantía de la subvención respecto del coste del proyecto/programa o actividad subvencionada se fijará en el decreto de concesión y se mantendrá inalterable, salvo modificación expresa del decreto de concesión.

Estas subvenciones son compatibles con cualquier otra ayuda o subvención que el beneficiario pueda percibir de otros entes o Administraciones Públicas, siempre que el importe de la subvención sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no supere el coste de la actividad subvencionada.

7.3 Gastos subvencionables.

La subvención se otorgará únicamente con destino a financiar gastos directos e indirectos, de conformidad con el plan de financiación aprobado en el decreto definitivo de concesión. Los gastos admisibles serán los siguientes:

- A) **Gastos directos:** Se considerarán gastos directos aquellos necesarios para la



puesta en marcha del proyecto/programa y su ejecución. Se imputarán gastos referidos a los distintos tipos que se indican a continuación, si ánimo exhaustivo ni limitativo.

Cuadro de Actuaciones y Gastos subvencionables.

Actuaciones	Gastos subvencionables
Redacción del Plan de Accesibilidad o actualización del Plan de Accesibilidad municipal en materia de accesibilidad/Plan de Accesibilidad Web.	*Contratación de personal técnico y administrativo para la redacción, actualización, gestión, ejecución y seguimiento del Plan.
Actualización de páginas web en materia de accesibilidad.	*Contratación empresa para la redacción o actualización del documento.
Actuaciones y acciones de sensibilización, concienciación y formación.	*Contratación de personal (laboral/prestación de servicios) para la elaboración, coordinación y ejecución del mismo.
	*Contratación de monitores/as o colaboradores/as específicos para llevar a cabo la ejecución de las actividades previstas.
	*Compra de material didáctico y de taller para las actividades que se realizan.
	*Gastos ocasionados por la actividades y talleres que se realicen en la campaña.
Jornadas, congresos, simposios.	*Servicios de transporte de asistentes (usuarios/as o escolares).
	*Servicios varios para la ejecución de las campañas (sonido, stand, ILSE, traducción documentos en lectura fácil, braille, etc.).
	*Ayudas técnicas necesarias para poder ejecutar el proyecto o campañas.
	*Derechos de arbitraje para las pruebas deportivas inclusivas.
	*Premios a participantes.
	*Contratación personal docente.
	*Gastos desplazamiento del personal docente.
	*Material de oficina.
	*Servicios, publicidad, difusión.
Adaptación sensorial o cognitiva de los espacios de uso y titularidad pública de municipios, así como productos de apoyo a la información y comunicación.	Señalización accesible en alto relieve, braille y/o código QR en el edificio público o espacio.
	Instalación sistema alternativo de apoyo a la audición (bucle magnético o similares).
	Encaminamiento podotáctil direccional para señalar itinerario accesible en edificio u oficina pública.



A1 – Gastos de personal: Los gastos de personal propio serán subvencionables, pero sólo se permitirá imputar a los mismos un máximo del 35% de la subvención concedida.

No se consideran gastos de personal propio, y por tanto serán íntegramente subvencionables, los correspondientes a profesionales contratados/as específicamente por la entidad para desarrollar el proyecto/programa para el que solicita la subvención. Se incluirán también en esta partida las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto al proyecto/programa o actividad.

Las retribuciones del personal imputable a la subvención deberán respetar la normativa vigente, así como el salario mínimo interprofesional y estarán limitadas por las cuantías recogidas en la tabla que a continuación se detalla, correspondiente a la tabla salarial del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria.

COSTE BRUTO TOTAL (Remuneración anual (sueldo + SS trabajador + IRPF) + Seguridad Social de la empresa).

GRUPOS RETRIBUTIVOS	COSTE TOTAL ANUAL
Grupo I	63.929'39€
Grupo II	50.750'91€
Grupo III	35.807'87€
Grupo IV	30.241'26€
Grupo V	26.429'40€

– **Arrendamiento de servicios:** El contrato de arrendamiento de servicios sólo se admitirá en casos excepcionales cuando la actividad contratada no coincida con la finalidad y especialidad de la entidad y se trate de actuaciones puntuales y complementarias, que no tengan una permanencia constante en el proyecto.

En consecuencia, el arrendamiento de servicios procederá, normalmente, en supuestos de contratación de profesionales liberales colegiados/as (arquitectos/as, ingenieros/as, delineantes/as, pedagogos/as, psicólogos/as, etc.) y, en todo caso, habrán de concurrir las siguientes circunstancias:

- Que el/la profesional se encuentre en la situación de alta en el censo tributario de aplicación, y, en su caso, en el correspondiente colegio profesional, así como en el régimen especial de trabajadores autónomos del sistema de Seguridad Social o Mutualidad de prevención que corresponda.
- Que no esté dentro del ámbito de organización de la entidad subvencionada y no reciba instrucciones concretas de la misma en cuanto al modo de ejecución de su trabajo encomendado.
- Que no esté sujeto a un horario fijo.
- Que no tenga una permanencia constante en el programa, tanto sea tiempo completo como a tiempo parcial.



- Que asuma los riesgos derivados de la prestación del servicio, (seguro de responsabilidad propio).

A2 – **Materiales didácticos.**

A3– **Materiales de oficina, servicios y publicidad y difusión específicos del proyecto/programa o actividad.**

A4 – **Colaboraciones temporales o esporádicas que supongan una participación puntual en la ejecución de las actividades previstas.**

A5 – **Cualquier otro especificado en el presupuesto aprobado por el Decreto de Concesión.**

B) **Gastos indirectos:** Se considerarán gastos indirectos aquellos costes necesarios para la ejecución que no pueden imputarse directamente al mismo o no pueden identificarse como generados directamente en su proyecto/programa, pero que, de no realizarse, impedirían su ejecución. Se refieren a la parte proporcional de los gastos generales administrativos de la entidad.

El porcentaje del coste indirecto que tendrá la consideración de subvencionable no podrá exceder del **cinco por ciento (5%)** del importe total de la actividad. En todo caso, la cantidad máxima que podrá justificarse por este concepto de gasto indirecto será la que se autorice en el decreto de concesión.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público para el contrato menor, el beneficiario deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, solicitando como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

En ningún caso serán subvencionables los siguientes gastos:

- 1) Compra de terrenos.
- 2) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- 3) Los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- 4) Los gastos de procedimientos judiciales.
- 5) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- 6) Gastos de atenciones protocolarias.
- 7) Indemnizaciones por despidos y por vacaciones no disfrutadas.
- 8) Gastos suntuarios.

7.4 Plazo de ejecución de actividades subvencionadas.

El plazo **MÁXIMO** de realización de las actividades subvencionadas será desde el **1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.**



El Ayuntamiento beneficiario realizará el proyecto/programa subvencionado, sin perjuicio del derecho que le asiste de renunciar a la subvención concedida. Esta renuncia deberá formularse por escrito en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde que se produzca el hecho que la motiva, y en el caso de que el Ayuntamiento ya hubiera percibido el importe de la subvención, deberá acompañar resguardo del reintegro en la cuenta corriente habilitada para la realización de devoluciones voluntarias.

7.4.1 Prórroga.

En aquellos casos excepcionales en los que por motivos técnicos o logísticos sea necesaria una extensión del plazo de ejecución de los proyectos para alcanzar los objetivos previstos, el beneficiario deberá solicitarla por escrito, conjuntamente con la solicitud de esta subvención.. En el escrito de solicitud de prórroga deberá constar, al menos, la siguiente información;

- a) Datos identificativos del beneficiario y del programa.
- b) La solicitud de ampliación de plazo indicando hasta qué fecha.
- c) Una exposición adecuada y detallada de los motivos técnicos y/o logísticos que justifican esta ampliación, y de la necesidad de la misma para alcanzar los objetivos previstos para el programa o proyecto subvencionado.

7.5 Subcontratación de la actividad subvencionada.

Podrán ser objeto de subcontratación aquellas actividades del proyecto/programa que, formando parte de la actuación subvencionada, no pueden ser realizadas por el Ayuntamiento beneficiario por sí mismo, extremo que habrá de acreditarse en el Formulario para la presentación de proyectos/programas sociales relacionados con la accesibilidad y en el Plan de financiación. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actuación subvencionada.

El coste global de la actividad subcontratada no podrá ser superior al 50% de la subvención otorgada.

El beneficiario no podrá subcontratar con personas o entidades reguladas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

8 ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El pago de la subvención tendrá carácter de abono anticipado, una vez dictado el decreto definitivo de concesión de la subvención, al quedar acreditado en el expediente la insuficiencia de recursos de los beneficiarios para financiar la totalidad de los proyectos/programas de acción social y accesibilidad presentados.

El abono se realizará en un solo pago, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que figure en el alta a terceros presentado por el solicitante.



No será necesaria la constitución de garantía.

9 MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE CONCESIÓN.

9.1 Las actuaciones deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se determine en el decreto de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas esenciales tenidas en cuenta para la concesión de la misma, se podrá solicitar la modificación del decreto de concesión.

Cualquier cambio en el contenido del decreto requerirá simultáneamente:

- Que el mismo sea solicitado de forma inmediata a la aparición de la/s causa/s que justifican la modificación y, en todo caso, antes de que finalice el plazo establecido en el apartado siguiente y sea autorizado expresamente por el órgano concedente.
- Que el cambio no afecte a la definición inicial del proyecto/programa ni a los objetivos concretos que pretendían cumplir con su ejecución y no dañe derechos de terceros.
- Que las modificaciones obedezcan a causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud.

La solicitud de modificación que se presentará en el lugar establecido en el apartado 4.3. y se acompañará de:

- **Informe** en el que se expondrán los motivos de los cambios y se justificará la imposibilidad de cumplir las condiciones impuestas en el decreto de concesión y el cumplimiento de los requisitos expuestos en las letras señaladas con anterioridad.
- **Formulario para la presentación de proyectos/programas en el ámbito de la Accesibilidad Universal**, en soporte electrónico (formato procesador de textos), según modelo Anexo III, debidamente cumplimentado y firmado, con las modificaciones a realizar. En caso de que se soliciten cambios en los conceptos de gastos subvencionables, éstos se solicitarán al mismo nivel de detalle que el empleado en la solicitud de subvención, según modelo Anexo IV. Esta documentación deberá ser presentada por [Sede Electrónica IAS](#).

No se admitirán más de una solicitud de modificación por Ayuntamiento.

9.2 Cualquier cambio del decreto de concesión solicitado estará sujeto a las siguientes restricciones:

- Cualquier modificación que implique incluir conceptos de gastos no contemplados en el proyecto/programa, transformar o anular conceptos de gastos no existentes o modificar algún elemento del proyecto/programa debido a la aparición de circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del mismo, modificaciones en las categorías profesionales, número de personal a contratar así como incrementos superiores al 10% del coste total del proyecto/programa subvencionado, según el plan de financiación aprobado en el decreto de concesión y descrito en el apartado 4.1.5., se tendrá que solicitar **DOS MESES** antes de la finalización del plazo de ejecución del proyecto/programa.



- b) Cualquier modificación que implique cambios en el período de ejecución se deberá solicitar **DOS MESES** antes de la finalización del plazo de ejecución del proyecto/programa.

9.3 No será necesario solicitar la modificación del decreto de concesión cuando se produzcan incrementos de hasta un 10% del coste total del proyecto/programa subvencionado, según el plan de financiación aprobado en el decreto de concesión y descrito en el apartado 4.1.5., en detrimento de la asignación a otros conceptos, que se produzcan por necesidades específicas de ejecución del proyecto/programa siempre que se respete, en todo caso, el importe total de la subvención asignada a dicho proyecto/programa, excepto en aquellos conceptos que tengan limitada su cuantía (costes indirectos), que no podrá superarse en ningún caso.

10 OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO BENEFICIARIO.

El Ayuntamiento beneficiario de la subvención queda sometido a las obligaciones siguientes:

- a) Realizar la actividad para la que se ha concedido la subvención. A estos efectos, se considerarán como vinculantes los resultados previstos en la formulación inicial o, en su caso, en la reformulación, en las modificaciones debidamente autorizadas por el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, así como en cualquier otra acordada en aplicación de las normas sobre subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente la subvención concedida en la forma y plazo señalados en la presente convocatoria.
- c) Solicitar la modificación del decreto de concesión al órgano concedente cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas esenciales tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma actividad subvencionada procedentes de cualquier otro ente público o privado, sin que en ningún caso pueda modificarse el destino o la finalidad de la subvención concedida. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta no comunicadas previamente, podrá dar lugar a la pérdida total o parcial de la subvención.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección, así como al control financiero que considere necesario el órgano concedente en relación con la subvención concedida.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- g) Dar la adecuada y visible publicidad del carácter público de la financiación del proyecto y de las acciones contenidas en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley. Para ello, se deberá incorporar de forma visible en todas las



acciones y en particular, las de difusión, que se desarrollen en el marco del proyecto subvencionado (placas, letreros, carteles, publicaciones, material de difusión, publicidad, etc.), los logos del Cabildo de Gran Canaria, junto con la leyenda: "Financia: Cabildo de Gran Canaria, Consejería de Política Social y Accesibilidad, Instituto de Atención Social y Sociosanitaria". **Anexo VI CARTEL.** Se colocará en un lugar visible. El cumplimiento de esta obligación se acreditará mediante fotografía que será remitida en la documentación de la justificación correspondiente.

- h) Informar sobre la financiación pública en cualquier difusión que se realice del proyecto/programa por cualquier medio de comunicación.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11 JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El plazo para justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos será de **DOS MESES** a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de ejecución del proyecto/programa o realización de la actividad subvencionada.

La justificación se realizará mediante el sistema de cuenta justificativa simplificada conforme al modelo que se publicará en la página web del IAS, <https://www.instituto-as.es/>.

El Ayuntamiento beneficiario deberá presentar la siguiente documentación por [Sede Electrónica IAS](#).

A – MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO/PROGRAMA, que contendrá:

- a) Un ejemplar de la memoria de actuación sobre el desarrollo y cumplimiento del proyecto/programa objeto de la subvención, en el que se detallen las actividades realizadas y los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del proyecto/programa, en relación con todos y cada uno de los puntos descritos en el mismo, conforme al modelo que se proporcionará por el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria.
- b) Un ejemplar de los materiales realizados, en su caso, por o para el proyecto/programa realizado.

B – MEMORIA ECONÓMICA ABREVIADA, que contendrá:

- a) Un estado representativo de los gastos incurridos en la realización del proyecto/programa subvencionado, señalando las desviaciones producidas en relación con la solicitud presentada.
- b) Una declaración responsable legal del Ayuntamiento sobre percepción o no, de otras subvenciones, públicas o privadas, para el proyecto/programa subvencionado, con indicación de los importes y aplicación de los mismos, en su caso.



- c) Un certificado del/a Interventor/a Municipal en el que deberá acreditarse el cumplimiento de la finalidad de la subvención, el empleo de los fondos públicos recibidos en la ejecución de las acciones subvencionadas, de la efectiva realización de las mismas, el gasto total efectuado, la subvención recibida e incorporación de la misma al presupuesto y los fondos propios aportados por el Ayuntamiento beneficiario, en su caso.
- d) Carta de pago, en su caso, del reintegro remanente no aplicado, o del exceso de financiación por otros ingresos del proyecto/programa, así como de los intereses derivados de los mismos.
- e) Las ofertas presentadas en los supuestos gastos subvencionables que superen las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, irá acompañada de una memoria justificativa de los criterios tenidos en cuenta en la elección en el supuesto de que ésta no recaiga en la oferta económica más ventajosa.

La documentación requerida deberá ser registrada a través de la [Sede Electrónica IAS](#).

A tenor de lo establecido en el artículo 75.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el/la titular de la Presidencia del Organismo Autónomo Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, como órgano concedente, requerirá al 10% de los beneficiarios que resulten de la aplicación de la técnica de **muestreo aleatorio simple**, la presentación de los justificantes que estime oportuno a fin de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

12 DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

El beneficiario de la ayuda podrá realizar la devolución de aquellos gastos que no hayan sido justificados en la cuenta corriente titularidad del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria abierta en el IBAN ES91 2100-7837-12-1300108781, debiendo indicarse en el ingreso el Ayuntamiento que realiza el mismo y el proyecto/programa a que se refiere.

13 REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar al reintegro de la misma.

Los criterios de graduación a efectos de determinar las cuantías a reintegrar serán los siguientes:

1. Serán causas del reintegro total de la subvención: la no realización del proyecto/programa subvencionado, el no sometimiento de la entidad a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a realizar por el órgano competente, el falseamiento u ocultación de la condiciones requeridas para la concesión de la subvención, el incumplimiento de la obligación de justificación, el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de



documentos así como incumplimientos distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

2. Deberá producirse el reintegro de la subvención, en la parte que en cada caso corresponda, en los siguientes supuestos: cuando el coste del proyecto/programa haya sido inferior a la subvención, incluyendo, en su caso, otras subvenciones e ingresos, cuando se realicen actividades fuera de la fecha determinada para la realización de actividades, cuando se modifique el proyecto/programa o su previsión de gastos sin haber obtenido la autorización correspondiente, cuando se incurra en incumplimiento parcial del objetivo del proyecto/programa que fundamentan la concesión de la subvención, cuando se justifique de manera insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en general, cuando se incumplan las condiciones de realización de la actividad a que se refiere la resolución de concesión. Todo ello sin perjuicio de las causas que para el reintegro de subvenciones se prevén en el artículo 37 de la citada Ley.
3. Procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada en el supuesto de que el importe de la subvención concedida, de forma aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad, subvencionada, en los términos del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Cuando, por cualquier causa, proceda reintegro al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, la cantidad a reintegrar se incrementará con los intereses de demora que correspondan desde la fecha del pago de la subvención. La determinación de la procedencia del reintegro y aplicación, en su caso, de las sanciones que correspondan, se formalizarán conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
5. Reintegros: En el caso de la existencia de reintegros que se pudieran derivar, se autoriza al Cabildo de Gran Canaria a detraer de los importes de los recursos del Bloque de Financiación Canario los reintegros que se puedan derivar de dichas subvenciones.

14 RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Los Ayuntamientos beneficiarios quedarán sometidos a las responsabilidades y el régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.





15 OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN.

Los Ayuntamientos beneficiarios están obligados a prestar toda la colaboración y facilitar cuanta documentación le sea requerida por el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria o por la Intervención, con la finalidad de comprobar la adecuada aplicación de los fondos recibidos, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de las condiciones impuestas.

Las Palmas de Gran Canaria

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA.

Documento firmado electrónicamente.



Cód. Validación: 49D7TM23HZAMMTKGWUJG5CQOQ
Verificación: <https://las.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 24