

Bases reguladoras del programa “Depo en marcha” 2022

La Diputación de Pontevedra, a través del Servicio de Cohesión Social y Juventud, lleva a cabo el programa “Depo en marcha”, que tiene como finalidad favorecer el envejecimiento activo de las personas mayores de la provincia de Pontevedra a través de distintos talleres englobados en las temáticas que figuran en el catálogo, con el fin de favorecer la participación y la cooperación social, promoviendo espacios de encuentro y de intercambio de experiencias que permitan fomentar su independencia para evitar el aislamiento y las situaciones de soledad.

Este programa tiene como objetivo promover la inclusión social al facilitar el acceso a la formación no reglada a las entidades sin ánimo de lucro de personas mayores, jubiladas y pensionistas de la provincia de Pontevedra.

De este modo, tras la obligada cancelación de las ediciones de 2020 2021 debido a la situación sanitaria ocasionada por la COVID-19, se convoca una nueva edición del programa “Depo en marcha”.

A través de este programa se ofertarán 130 talleres con un número máximo de 25 participantes por cada uno, lo que supone un total de más de 3.000 personas,. Estos se incluirán dentro de las siguientes temáticas: “Aprendendo da natureza”, “Móveté”, “Activando corpo e mente”, “Enredando”, “Dálle marcha” e “En rede”.

Desde el punto de vista competencial, en el artículo 2 de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, se definen los servicios sociales como un conjunto coordinado de prestaciones, programas y equipamiento destinados a garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la calidad de vida y a la participación social de toda la población gallega mediante intervenciones que permitan alcanzar los objetivos marcados en esta ley.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, son competencias propias de la Diputación la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito.

Asimismo, en el artículo 109. d) de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia, se establece que serán competencias propias de las diputaciones provinciales las que bajo este concepto les atribuyan las leyes y, en cualquier caso, entre otras, el fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia.

Según lo expuesto y al amparo de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS), en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), en la Ordenanza reguladora de subvenciones de la Diputación de Pontevedra y en la demás normativa aplicable, se convoca esta línea de subvenciones, de acuerdo con las siguientes:

BASES

Primera. Objeto

El objeto de estas bases es regular el procedimiento por el que se regirán las solicitudes de participación en el programa "Depo en marcha" 2022 para entidades sin ánimo de lucro que reúnan los requisitos previstos en esta convocatoria.

Segunda. Presupuesto y financiación

La cuantía consignada para este programa es de ciento ochenta y seis mil ochocientos cinco con ochenta y seis (186.805,86) euros, con cargo a la aplicación 22/231.2311.227.07 del Presupuesto provincial.

Tercera. Entidades beneficiarias y requisitos de participación.

3.1. Podrán beneficiarse del programa las entidades sin ánimo de lucro de personas mayores, jubiladas y pensionistas de la provincia de Pontevedra de alguna de las siguientes tipologías:

- Asociaciones, federaciones o confederaciones y fundaciones que figuren en el Registro único de entidades prestadoras de servicios sociales (RUEPSS) como entidades de iniciativa social dentro del área de mayores de la provincia de Pontevedra
- Entidades que figuren en el Registro general de asociaciones, registradas en la provincia de Pontevedra y clasificadas en las siguientes categorías tipo: tercera edad, pensionistas y jubilados

- Asociaciones de personas mayores, pensionistas, prejubiladas y jubiladas no recogidas en las anteriores
- Otras entidades no registradas en las categorías anteriores que desarrollen actividades de iniciativa social dirigidas a personas mayores de 50 años

3.2. El Servicio de Cohesión Social comprobará de oficio que la actividad formativa solicitada no coincide con las solicitadas en otras convocatorias específicas ofertadas por otros servicios de la Diputación.

3.3. No podrán participar en el programa las entidades de iniciativa pública.

3.4. Las personas mayores que sean socias de las entidades adjudicatarias tendrán preferencia en la inscripción en los talleres.

3.5. Podrán beneficiarse del programa, y por lo tanto participar en los talleres, personas que no sean de estas entidades siempre que existan plazas vacantes, de acuerdo con el procedimiento establecido en estas bases.

Cuarta. Condiciones del programa

4.1. Este programa está dirigido principalmente a personas mayores de 50 años de edad, por lo que para su realización la entidad solicitante deberá acreditar antes del inicio de cada taller que el 70 % del alumnado tiene 50 años o más en el momento de la inscripción. En caso contrario, el taller no se podrá iniciar.

4.2. Sólo se podrá conceder un taller por entidad.

4.3 Cada taller tendrá un coste de siete (7) euros por participante, que deberán ser abonados de la manera establecida en la base decimoprimeras.

4.4 Los talleres tendrán una duración de 30 horas y se impartirán en jornadas de entre una y tres horas a la semana. La entidad solicitante podrá escoger que tengan lugar uno o varios días a la semana hasta completar el número de horas.

En caso de querer modificar las horas semanales o de no alcanzarse el número mínimo de participantes la entidad deberá ponerse en contacto con el Servicio de Cohesión Social y Juventud de la Diputación para buscar otras opciones antes de anular la actividad formativa.

4.5. El número máximo de plazas estará determinado por la especialidad del taller y podrá variar entre 20 y 25 (se puede consultar el catálogo de talleres en www.depo.gal).

Para realizar cualquier taller será necesario reunir un mínimo de 15 personas inscritas.

En el transcurso de la formación el número de alumnas y alumnos no podrá bajar de 10; si esto sucede la empresa adjudicataria deberá informar de esta situación al Servicio de Cohesión Social y Juventud a la mayor brevedad. Una vez valorada la información presentada por la empresa, el servicio decidirá si se cancela o no el curso.

En caso de que las personas socias no cubran todas las plazas ofertadas la entidad solicitante deberá aceptar las personas no socias que previamente hayan solicitado participar en el taller correspondiente. Al efecto, las personas no socias deberán contactar directamente con la entidad para anotarse al taller de su interés.

El número máximo y mínimo de participantes exigidos en los párrafos anteriores se adaptará a lo establecido en la normativa sanitaria en vigor en función de la naturaleza de la actividad y las recomendaciones sanitarias aplicables.

4.6. Cada entidad podrá escoger un taller de entre los ofertados en el catálogo, lo que implica la aceptación de las siguientes obligaciones como entidad participante:

- Proporcionar un aula con las características adecuadas para el desarrollo de la propia actividad formativa y que cumpla la normativa de aplicación, especialmente la sanitaria frente a la COVID-19 (espacio, mobiliario, ventilación, medios materiales, iluminación, etc.). Si el local no reúne los requisitos mínimos exigidos se anulará la actividad. En este caso la entidad podrá solicitar cualquier otro taller que figure en el catálogo ofertado
- Informar al alumnado del material que deberá llevar (incluido el material de prevención exigido en la normativa sanitaria vigente)

4.7. Una vez concedido el taller, la entidad solicitante tendrá la obligación de enviar la relación definitiva de participantes a la empresa adjudicataria (anexo II) a través del correo electrónico o de cualquier medio que permita su recepción, respetando como mínimo que el envío se reciba diez (10) días hábiles antes del inicio de la actividad.

En ella deberán figurar los nombres y los apellidos de las personas asistentes, el número de DNI, la edad y el teléfono de contacto de cada una de ellas, entre otros datos. Para llevar a cabo el taller deberán estar inscritas, como mínimo, 15 personas. En caso contrario, existirá la opción de completar el número de participantes con las personas no socias que hubiesen presentado la solicitud correspondiente.

4.8 Las entidades tendrán hasta el 31 de diciembre de 2022 para realizar las 30 horas del taller escogido.

Quinta. Lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>. Si alguna de las entidades interesadas presenta su solicitud presencialmente se requerirá que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquélla en la que se haya realizado la subsanación. En todo caso, si esta subsanación se llevase a cabo fuera del plazo de presentación de solicitudes, ésta deberá limitarse a la presentación electrónica de lo ya entregado presencialmente, sin que puedan añadirse otros datos o documentos o rectificar los ya entregados.

Para la presentación de las solicitudes la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y certificados electrónicos (incluido el DNle).

Sexta Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles y comenzará a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

Sexta. Comprobación de datos

Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- NIF de la entidad solicitante
- NIF de la persona representante de la entidad solicitante
- Certificación de estar al corriente las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal Tributaria, la Hacienda autonómica, la Seguridad Social y la Diputación de Pontevedra.

En caso de que las personas interesadas se opongan a dichas consultas deberán indicarlo marcando el cuadro habilitado en el formulario de inicio y entregar los documentos correspondientes.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de estos datos se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Séptima. Documentación

Las entidades interesadas deberán entregar con la solicitud la siguiente documentación:

- Certificado de la acreditación del cargo o copia del acta de constitución de la junta directiva (anexo I), sólo en el caso de no utilizar el certificado electrónico de representación.

La documentación complementaria se presentará obligatoriamente por vía electrónica. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que entreguen. Excepcionalmente, la Diputación de Pontevedra podrá requerir la exhibición del documento original para cotejarlo con la copia electrónica presentada.

En caso de que alguno de los documentos que se deben presentar de forma electrónica superase los tamaños máximos establecidos o tuviese un formato no admitido por la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra se permitirá su presentación de forma presencial dentro de los plazos previstos.

No será necesario aportar los documentos ya presentados anteriormente. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo los ha presentado.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento antes de formular la propuesta de resolución.

Octava. Notificaciones

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

Las notificaciones se practicarán a través de la Carpeta Ciudadana y de Dirección Electrónica Habilitada única. Ambos sistemas son accesibles desde <https://sede.depo.gal>.

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido y rechazadas cuando hayan transcurrido diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a éste.

8.2. El sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en

ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Novena. Publicaciones de actos

La relación de entidades admitidas y excluidas se publicará en el BOPPO, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

Asimismo, se publicará en la página web de la Diputación de Pontevedra.

Décima. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes y subsanación de éstas

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento se realizarán por medios electrónicos a través del modelo "instancia genérica", disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra, <https://sede.depo.gal>.

Si la solicitud no reúne los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la LPACAP se requerirá a la persona interesada, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de ésta, que en un plazo de diez (10) días hábiles subsane las faltas o presente los documentos preceptivos, y se le indicará que, si no lo hace, se tendrá por desistida su solicitud, que se archivará sin más trámites.

Decimoprimer. Obligaciones de las entidades y personas participante

11.1. La entidad solicitante autorizará a la institución provincial a publicar los datos de contacto y el lugar en el que llevará a cabo el taller, con el fin de que las personas que no sean socias puedan contactar con ella si están interesadas.

Asimismo, las entidades participantes autorizarán la obtención de imágenes de las instalaciones donde se llevará a cabo el taller escogido, con el fin de poder verificar que éstas reúnen las condiciones óptimas para el correcto desarrollo de la acción formativa.

11.2. Las personas participantes deberán llevar los materiales recogidos en el catálogo bajo el epígrafe "Materiales que llevará el alumnado", por lo que es importante, a la hora de elegir, tener en cuenta de qué materiales se debe disponer.

11.3. Las personas participantes deberán firmar en el primer día del curso la recepción del material que tiene que proporcionarles la empresa, que también se recoge en el catálogo.

11.4. Las entidades participantes en el programa no podrán exigirles ninguna cuota o cualquier otra cuantía a las personas que realicen la acción formativa, excepto el pago de siete (7) euros estipulado en estas bases; en caso de que se tenga conocimiento de esta práctica la entidad será sancionada y no podrá participar en la edición siguiente, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente le correspondan. La cantidad mencionada sólo podrá ser reintegrada cuando exista un motivo debidamente justificado que le impida a la persona participante asistir a la acción formativa. Estas bajas deberán acreditarse documentalmente.

En el día de inicio de cada actividad formativa la persona responsable o representante de la empresa adjudicataria se encargará de recoger la cuota de siete (7) euros de cada participante, salvo que ambas partes hayan acordado otro medio para hacer efectivo el pago, que puede ser transferencia bancaria, cheque bancario o cualquier otro medio admitido en derecho, siempre que se deje constancia del número de personas que hacen el pago en cada uno de los talleres.

11.5. Las personas participantes podrán autorizar voluntariamente la cesión de sus derechos de imagen para permitir la toma de fotos durante la ejecución de los talleres para difundir y promover el programa.

11.6. Una vez finalizada la acción formativa se le entregará a cada participante un diploma acreditativo, siempre que se cumplan los requisitos de asistencia y se presente el DNI o el NIE.

La entrega de los diplomas podrá realizarse al final de cada acción o cuando finalice el programa. En este último caso se realizará la clausura y la entrega conjunta de los diplomas a las diferentes entidades participantes.

Para obtener el diploma no se podrá superar el 15 % de faltas injustificadas ni el 25 % de faltas justificadas.

Decimosegunda. Obligaciones de la empresa adjudicataria

12.1. La institución provincial ofertará los talleres a través de una empresa especializada en la materia, responsable de la ejecución, coordinación y evaluación del programa.

La empresa adjudicataria se encargará de proporcionar, para cada taller:

- El personal docente con la titulación exigida en los pliegos
- Carpeta del programa: presentación y condiciones del programa, guion de los contenidos del taller que se va a realizar y copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil
- Materiales didácticos: folios, bolígrafo y fotocopias. Todos los materiales didácticos necesarios para la buena ejecución del taller

- Gel hidroalcohólico para el alumnado y el profesorado.
- Equipamiento específico recogido en el catálogo, material necesario para hacer ejemplos prácticos en el aula y materiales básicos para realizar el curso

12.2. La empresa adjudicataria será la responsable de coordinar con la persona responsable de la entidad solicitante de cada taller los siguientes aspectos:

- El lugar de realización del taller. Será la entidad la que deberá disponer del local
- La solicitud de la relación definitiva de participantes (como mínimo una semana antes del inicio del curso)
- Las comunicaciones necesarias con la Diputación, la entidad y el personal docente para informar del día, de la hora y del lugar en que se llevará a cabo a actividad formativa

Decimotercera. Procedimiento de concesión

13.1. El órgano instructor de los expedientes será, de acuerdo con la competencia para conocer y resolver las solicitudes, el Servicio de Cohesión Social y Juventud, y la adjudicación le corresponderá a la Junta de Gobierno. Excepcionalmente, y por razones de urgencia justificada, podrá autorizarse mediante una resolución de la diputada delegada de área, que informará con posterioridad a la Junta de Gobierno.

13.2. El procedimiento de concesión será el de concurrencia no competitiva. En caso de que el número de solicitudes exceda el de talleres ofertados desde la Diputación se elaborará la lista siguiendo el orden de prelación que se detalla a continuación:

- 1) Asociaciones, federaciones, confederaciones y fundaciones que figuren en el Registro único de entidades prestadoras de servicios sociales (RUEPSS) como entidades de iniciativa social, dentro del área de mayores de la provincia de Pontevedra.
- 2) Entidades que figuren en el Registro general de asociaciones, registradas en la provincia de Pontevedra y clasificadas en las siguientes categorías tipo: tercera edad, pensionistas y jubilados.
- 3) Asociaciones de personas mayores, pensionistas, prejubiladas y jubiladas no registradas en las anteriores.
- 4) Otras entidades no registradas en las categorías anteriores.

13.3. Teniendo en cuenta lo anterior, se cubrirán de forma inicial un máximo de 130 talleres y el resto de las solicitudes quedarán en lista de espera. En caso de que los talleres ofertados no queden cubiertos la institución provincial podrá ampliar la convocatoria inicial para que las entidades beneficiarias puedan solicitar un segundo taller.

13.4. El número de acciones formativas podrá ampliarse en caso de que la empresa adjudicataria oferte un precio unitario por taller inferior al de licitación.

Decimocuarta. Protección de datos

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán objeto de tratamiento por la Diputación de Pontevedra, en calidad de órgano responsable, con la finalidad de gestionar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada declare en su solicitud para comprobar su exactitud y llevar a cabo todas las actuaciones administrativas que, en su caso, se deriven.

La legitimación para el tratamiento se basa en el cumplimiento de una tarea de interés público o en el ejercicio de poderes públicos según las normas de rango legal recogidas en el apartado "normativa aplicable", disponible en la ficha de procedimiento en <https://sede.depo.gal>, y el consentimiento explícito.

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán objeto de comunicación a las administraciones públicas en el ejercicio de sus propias competencias o cuando sea necesario para que la ciudadanía pueda acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, ejercitar otros derechos o revocar el consentimiento según lo previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.

Decimoquinta. Publicidad

Estas bases reguladoras se publicarán en el BOPPO y en la Sede electrónica de la Diputación de Pontevedra. Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS), se remitirá el texto de la convocatoria a la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS) para su publicación en ella, que será la que le dé traslado de su extracto al BOPPO.

En toda la publicidad que se elabore se deberá hacer constar la organización y la colaboración del organismo provincial mediante la inclusión de su imagen institucional, de conformidad con el artículo 31 del Reglamento de la LGS. Para más información sobre esta cuestión puede contactar con el Servicio de Cohesión Social y Juventud a través del correo electrónico cohesionsocialexuventude@depo.gal.

Decimosexta. Plazo de vigencia

Este programa tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022.

Décimo séptima. Legislación aplicable

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (LGS)
- Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia
- Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público
- Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación
- Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de fundaciones
- Ley 12/2006, de 1 de diciembre, de fundaciones de interés gallego
- Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia
- Bases de ejecución del Presupuesto provincial
- Presupuesto provincial