



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Miércoles, 1 de junio de 2022

Número 66

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

139122	Bases Reguladoras de las subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para proyectos generadores de empleo en la isla de La Palma.....	8186
139127	Bases Reguladoras de las subvenciones para la puesta en marcha de proyectos empresariales en la isla de La Palma.....	8227
139300	Bases Reguladoras de las subvenciones para el fomento a la contratación laboral en la isla de La Palma.....	8266
139741	Aprobación inicial de los expedientes nº 24/2022/GE-MC de transferencia de crédito, nº 25/2022/GE-MC de concesión de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos en el vigente Presupuesto y nº 01/2022/CE-SC de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos y nº 02/2022/SC de Suplementos de Créditos para el ejercicio 2022.....	8311

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

139329	Bases Reguladoras que han de regir la convocatoria de subvenciones para el apoyo a actividades en materia de empleo realizadas por entidades sin fines lucrativos 2022.....	8311
139315	Bases Reguladoras que regirán el otorgamiento de subvenciones destinadas a financiar proyectos de cooperación al desarrollo internacional realizados por organizaciones no gubernamentales de desarrollo y otros agentes de cooperación internacional para el desarrollo.....	8371
139617	Extracto de la convocatoria de la línea de subvenciones destinadas a financiar proyectos de cooperación al desarrollo internacional realizados por organizaciones no gubernamentales de desarrollo y otros agentes de cooperación internacional para el desarrollo.....	8430
139622	Extracto de la convocatoria de subvenciones con destino a la alimentación complementaria de las abejas de la isla de Tenerife, ejercicio 2022.....	8433
140011	Aprobación del Anexo I de las Tarifas de la Ordenanza de Precios Públicos del Patronato Insular de Música (P.I.M.) para la Temporada de Conciertos 2022-2023 de la Orquesta Sinfónica de Tenerife.....	8435
140035	Exposición Pública del Proyecto de obras “Mejora de la edificación existente en la Finca de Las Llanadas”.....	8439

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

139934	Aprobación del Padrón de la Tasa por Suministro de Agua, Alcantarillado y Recogida de Basuras, correspondiente al primer trimestre de 2022.....	8440
--------	---	------

AYUNTAMIENTO DE ARAFO

14271	Aprobación del Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Eventual para el ejercicio económico 2022.....	8441
-------	--	------

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: (928) 36.81.69. Fax: - (928) 38.37.14
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros
más gastos de franqueo

AYUNTAMIENTO DE ARONA	
139734	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 14/2022 por Suplemento de Créditos y Créditos Extraordinarios..... 8441
139742	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 15/2022 por Suplementos de Créditos 8442
AYUNTAMIENTO DE EL PASO	
139959	Decreto Designación de Asesor Especialista para la prueba de reconocimiento médico que actuará en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de 2 plazas de Policía Local, por el sistema de oposición, turno libre..... 8443
AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE	
139896	Delegación en la Primera Teniente de Alcalde, María Jennifert Rosales Pérez 8444
AYUNTAMIENTO DE FASNIA	
140378	Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 8445
AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA	
139903	Aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 30/2022 de Crédito Extraordinario..... 8446
139754	Aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 31/2022 de Suplemento de Crédito 8446
139901	Aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 32/2022 de Crédito Extraordinario..... 8447
AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS	
139920	Aprobación de la liquidación provisional del Padrón Fiscal de la Tasa por suministro de agua potable de abastecimiento público correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2022 8447
AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA	
139904	Delegación de atribuciones en la Concejal María Auxiliadora Marrero Álvarez para la celebración de matrimonio civil .. 8448
139906	Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2022 8448
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS	
140002	Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana..... 8449
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	
139606	Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio del Taxi 8458
139293	Exposición Pública de la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes al ejercicio 2022 8510
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA	
14477	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 3000/2022, en la modalidad de Crédito Extraordinario... 8511
14469	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 3001/2022, en la modalidad de Suplemento de Crédito .. 8512
14474	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 3853/2022, en la modalidad de Crédito Extraordinario... 8513
14467	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 4030/2022, en la modalidad de Modificación del Anexo de Subvenciones Nominativas..... 8514
AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO	
139310	Lista cobratoria de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Depuración..... 8514
CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE	
140348	Exposición Pública de la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas 8515

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Empleo

ANUNCIO

1826

139122

La Comisión del Pleno de Presidencia, Empleo, Comercio y Promoción Económica, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión ordinaria celebrada el 28 de abril de 2022, aprobó las BASES REGULADORAS Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS DE LAS SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS GENERADORES DE EMPLEO EN LA ISLA DE LA PALMA, cuyo texto se publica a continuación:

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS GENERADORES DE EMPLEO EN LA ISLA DE LA PALMA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La crisis sanitaria provocada por la pandemia del COVID-19 está originando graves consecuencias sociales y económicas, agravadas en la isla de La Palma con la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, en la Zona de Montaña Rajada, municipio de El Paso. La situación de emergencia que conllevó la declaración de la Isla como “Zona afectada gravemente por una emergencia de Protección Civil”, así como, la gravedad de los daños materiales producidos con consecuencias medioambientales, económicas y sociales, provocó la reacción inmediata de las distintas administraciones, aprobándose distintos paquetes de medidas encaminados a efectos de paliar los daños más inmediatos ocasionados por la erupción del volcán, dada su importante incidencia, entre otros, en el desempleo y en tejido productivo.

El Cabildo Insular de La Palma, es consciente de la situación socioeconómica, que está afectando directamente a la vida cotidiana de la ciudadanía y al tejido empresarial, especialmente en las dificultades que están atravesando las personas desempleadas para conseguir un puesto de trabajo en la medida que han disminuido las oportunidades laborales. Desde el Área de Empleo se promueve esta línea de subvenciones dirigida a las entidades sin ánimo de lucro, con el fin de contribuir a la generación de empleo mediante el apoyo e impulso de nuevos servicios para el empleo que contribuyan a fortalecer el tejido social como sector estratégico en la creación de empleo y en el apoyo a la empleabilidad.

Con esta iniciativa, se pretende incentivar a las entidades sin ánimo de lucro para que puedan desarrollar nuevos proyectos de empleabilidad en la isla de La Palma, que favorezcan la inserción laboral de las personas desempleadas, la creación de empleo y que contribuyan al fortalecimiento de los servicios a los ciudadanos y al tejido social, y dado su interés general y social, minimizar la destrucción de empleo y reducir el impacto de la crisis económica, contribuyendo, desde lo local a impulsar la reactivación de la actividad económica y la creación de empleo, derivadas de las circunstancias expuestas anteriormente, cooperando en el fomento del desarrollo económico y social en

el territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito, tal y como establece el artículo 8.1 d) de la Ley 8/2015, de Cabildos insulares.

La gestión de las subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos fijados en las presentes Bases reguladoras y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de La Palma.

1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a las Asociaciones, Organizaciones No Gubernamentales, Federaciones, Fundaciones, Colegios Oficiales y Organizaciones Sindicales, sin ánimo de lucro, que conforme a sus estatutos puedan actuar en el ámbito de la formación y el empleo la isla de La Palma, a fin de financiar la puesta en marcha de servicios para el desarrollo de proyectos generadores de empleo que contribuyan a mejorar la empleabilidad y la inserción laboral de los desempleados de la Isla.

2. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las Asociaciones, Organizaciones No Gubernamentales, Federaciones, Fundaciones, Colegios Oficiales y Organizaciones Sindicales, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, que tengan sede o delegación permanente en el ámbito territorial de la isla de La Palma y desarrollen actividades en materia de formación y/o empleo, conforme a sus estatutos, con capacidad para realizar proyectos y acciones dentro del marco de estas subvenciones.

Las entidades que participen en esta convocatoria deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituida y sus estatutos debidamente registrados en el registro correspondiente.
- b) Contar antes de la publicación de las presentes Bases con domicilio social, sede o delegación permanente en la isla de La Palma.

c) Tener entre sus fines, de acuerdo con sus estatutos, el desarrollo de alguna de las actividades siguientes: la formación, inserción laboral de personas desempleadas, la promoción socio laboral, el fomento a la emprendeduría, el impulso a la creación de empresas y/o atención a colectivos con dificultades de inserción.

d) Acreditar en el momento de solicitar la subvención que ha realizado de forma continuada en los últimos tres años actuaciones en materia de empleo y/o formación y contar con experiencia en el trabajo de inserción laboral con colectivos de desempleados en la isla de La Palma.

e) Acreditar fehacientemente que se encuentra homologada o autorizada por la Dirección General correspondiente e inscrita en los registros públicos correspondientes.

f) Contar con las habilitaciones administrativas y legales oportunas para ejecutar los proyectos solicitados.

g) Tener capacidad suficiente de medios materiales, humanos y organizativos para cumplir con los objetivos del proyecto y ejecutar las acciones subvencionadas.

Quedan excluidos del derecho a solicitar la subvención:

Las Administraciones Públicas, las entidades de derecho público, los organismos autónomos o entidades y sociedades dependientes o vinculadas a cualquier Administración Pública, así como, cualquier entidad privada o pública, con independencia de la forma jurídica que adopte, y sea cual sea su régimen jurídico o fines, siempre que el poder de control o dirección o de la designación de la mayoría de los componentes de sus órganos de gobierno o dirección, directa o indirectamente sea ostentado por la Administración Pública.

Asimismo, quedarán excluidas aquellas entidades que tengan asignado en el ejercicio presupuestario en el que se publique la correspondiente convocatoria una subvención directa o nominativa dentro del Área de Empleo.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener

subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

3. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables los siguientes gastos corrientes generados para el adecuado desarrollo del proyecto de empleo:

a) El coste del personal, vinculados al desarrollo del proyecto, entendiéndose como tal los costes laborales totales que constituyan la remuneración del trabajador, con las siguientes condiciones:

a. Personal contratado exclusivamente para el desarrollo del proyecto de empleo. Se podrá imputar como coste subvencionable el 100% de los costes laborales totales. Comprenden los costes totales de la contratación de personal desempleado para desarrollar las diferentes acciones.

b. Cuando se trata de personal propio de la Entidad beneficiaria no contratado específicamente para desarrollar el proyecto, será necesario acreditar mediante certificados las tareas a realizar y el tiempo de dedicación al proyecto, resultando el coste máximo subvencionable del 90% de los costes totales del trabajador o trabajadores, en proporción a la jornada laboral dedicada al mismo.

b) Gastos directos derivados de la realización del proyecto, como pueden ser entre otros, los de material didáctico que se distribuyan entre los asistentes o que se utilicen para el desarrollo de las actividades, gastos de materiales, equipos de protección, contratación de servicios externos (formadores, profesionales y/o expertos), gastos de guardería y/o cuidado de personas, becas, ayudas alumnos/as y seguros (con un límite máximo del 30% del total del gasto subvencionable del proyecto).

c) Gastos de gestión y administración de la Entidad beneficiaria, que resulte necesario para el normal funcionamiento de la Entidad en la ejecución del proyecto. Deberán estar suficientemente acreditados y justificados para poder ser imputados, pudiendo ser entre otros los derivados de material fungible de oficina, terminales de líneas teléfono o número de teléfono asignado al proyecto, gastos correos/mensajería,

transportes de material, dietas y kilometrajes, costes arrendamientos de locales y/o equipos, gastos ordinarios periódicos de gestión contable y/o fiscal, de suministro de agua y electricidad (con un límite máximo del 5% del total del gasto subvencionable del proyecto).

d) Gastos de publicidad y difusión del proyecto a realizar por la Entidad beneficiaria (con un límite máximo del 3% del total del gasto subvencionable del proyecto).

e) Gastos del informe de auditoría de verificación y revisión de la subvención, el Auditor será elegido por la Entidad beneficiaria y deberá estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (con un límite máximo del 3% del total del gasto subvencionable del proyecto).

Se admitirá la permutación hasta un 20% entre los conceptos presupuestados definidos anteriormente previstos en la solicitud, siempre que no sobrepase los límites máximos establecidos para cada concepto y no impliquen modificación de la naturaleza del mismo.

En ningún caso el precio de los costes subvencionados puede ser superior al del mercado.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías de 15.000,00 euros, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a 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 gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

- Los gastos de procedimientos judiciales.

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

4. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos de empleo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los destinatarios finales serán las personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de la isla de La Palma, pertenecientes como mínimo a alguno de los colectivos prioritarios siguientes, considerados de difícil inserción:

1. Demandantes de primer empleo.

2. Mujeres.

3. Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

4. Mayores de 45 años.

5. Jóvenes entre 18 y 30 años.

6. Titulados universitarios o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente.

7. Parados de larga duración. A los presentes efectos, tendrán la consideración de personas desempleadas de larga duración, aquellas que lleven inscritas como demandantes de empleo, durante al menos 12 meses, continuados o no, dentro de un periodo de 18 meses, o 360 días en un periodo de 540 días.

8. Personas desempleadas que se encuentren afectadas por la erupción volcánica y figuren inscritas en el Registro único de afectados.

9. Personas pertenecientes a alguno de los colectivos siguientes:

- Perceptores de la Prestación Canaria de inserción.

- Ex drogodependientes que han superado el tratamiento de desintoxicación y deshabituación.

- Ex reclusos.

- Menores ex tutelados.

Al poder pertenecer a varios de los colectivos anteriores, se deberá, a efectos del proyecto, integrar a las personas participantes en un colectivo prioritario de actuación.

b) Ser generadores de empleo al contribuir a mejorar la empleabilidad y la inserción sociolaboral de los participantes.

c) Estar dirigido a tres de las líneas de actuación siguientes:

- Línea de actuación 1. Fomento de la empleabilidad de las personas con discapacidad.

- Línea de actuación 2. Fomento de la empleabilidad de jóvenes entre 18 y 30 años.

- Línea de actuación 3. Fomento de la empleabilidad de mayores de 45 años.

- Línea de actuación 4. Fomento de la empleabilidad de titulados.

- Línea de actuación 5. Fomento de la empleabilidad de las mujeres.

- Línea de actuación 6. Fomento de la empleabilidad de demandantes primer empleo.

- Línea de actuación 7. Fomento de la empleabilidad de parados de larga duración.

- Línea de actuación 8. Fomento de la empleabilidad de personas en exclusión social o riesgo de padecerla.

- Línea de actuación 9. Fomento de la empleabilidad de personas afectadas por la erupción volcánica inscritas en el Registro único de afectados.

d) Estar adaptado a la realidad del desempleo de la isla de La Palma y al lugar donde se va a desarrollar el proyecto.

e) Contemplar un conjunto de acciones integrales para las personas de actuación, que contenga; información, diagnóstico, orientación, formación, prospección y acompañamiento a la búsqueda de empleo. Las principales fases a desarrollar que debe contemplar el proyecto de empleo, son las siguientes:

1. Información del proyecto, entrevista y diagnóstico de empleabilidad. Recoge toda persona participante en el proyecto al que se le realice un diagnóstico de empleabilidad que identificará como mínimo su perfil profesional, necesidades y posibles oportunidades laborales.

2. Selección de los participantes para los Itinerarios Personalizados de Inserción. (Aquellas personas desempleadas por línea de actuación que concurren en el conjunto integral de acciones).

3. Diseño de Itinerarios Personalizados de Inserción para la Búsqueda de Empleo (Recoge a todas las personas desempleadas seleccionadas para participar en el proyecto en cada línea de actuación, a las que se les va a diseñar un plan individual de atención e inserción laboral y realizar un acompañamiento durante el desarrollo del proyecto), que contemplará:

a. Orientación laboral y social.

b. Formación para el empleo (Dirigida a mejorar las competencias personales y profesionales). La formación mínima total a impartir para cada una de las personas participantes en los itinerarios será de 80 horas.

c. Prospección e intermediación laboral (Mediante visitas a empresas para información, sensibilización, identificar carencias y ofertas de puestos de trabajo).

d. Búsqueda activa de empleo.

e. Evaluación.

f) Tener un presupuesto de ejecución con cargo a la subvención solicitada por un importe igual o superior a VEINTE MIL EUROS (20.000,00 euros).

Podrá ser subvencionado por el Cabildo el 100% del proyecto presentado con un límite máximo de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 euros).

g) Ser proyectos con una duración de siete (7) meses.

h) Ejecutarse entre el 1 de julio del año de publicación de la convocatoria y finalizar antes del 1 de junio del año siguiente al ejercicio presupuestario de la publicación de la convocatoria, salvo que en la convocatoria por razones motivadas de ejecución del procedimiento se justifique establecer un plazo diferente. El proyecto

podrá iniciarse por la Entidad solicitante antes de la publicación de la Resolución de la convocatoria.

i) Incluir obligatoriamente un taller de sensibilización e información en materia de igualdad de género y otro de fomento a la emprendeduría, con una duración mínima de cada uno de 4 horas.

j) Los proyectos presentados deberán contemplar al menos la contratación de una persona desempleada a jornada completa para el apoyo o la ejecución del proyecto de empleo.

k) Los proyectos deberán tener como resultado una inserción laboral de al menos el 10% del total de personas participantes en los Itinerarios Personalizados para la Búsqueda de Empleo, con un mínimo de 2 inserciones.

l) Desarrollar en el proyecto medidas innovadoras y adaptadas que contribuyan en la búsqueda y creación de empleo para dar alternativas a la situación producida por la crisis sanitaria del COVID-19 y de la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, generando nuevas oportunidades que contribuyan a paliar la nueva situación social y económica producida, que está originando gravísimas consecuencias sociales, económicas y en el empleo.

5. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

6. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, los/as interesados/as podrán presentar las solicitudes de subvención, ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA

en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, a través del trámite del procedimiento habilitado al efecto, según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 7ª, debidamente cumplimentada, y que deberá estar obligatoriamente firmada electrónicamente por el/la representante legal de la Entidad solicitante.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior o fuera del plazo establecido en la convocatoria no será admitida a trámite, resolviéndose la inadmisión de la misma.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, LPACAP, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Para la presentación electrónica será necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la sede electrónica y que la Corporación considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Las solicitudes se firmarán por una persona representante de la Entidad solicitante, mediante los sistemas de firma electrónica relacionados en el artículo 10 de la Ley 39/2015, LPACAP. Dicha representación, se entenderá acreditada si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Las Bases Regulatorias y los anexos se encuentran a disposición de las personas interesadas en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través del correo electrónico: servicio.empleo@cablapalma.es

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las Bases de la convocatoria.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las entidades interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante Resolución de la miembro titular del Área de Empleo, que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sólo se admitirá una única solicitud por Entidad. En el caso de presentar más de una solicitud, el órgano instructor del procedimiento únicamente considerará la presentada en primer lugar, salvo manifestación por escrito del solicitante de lo contrario dentro de las 48 horas posteriores a su presentación telemática.

El plazo para presentar las solicitudes será el comprendido entre el día siguiente de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y el establecido en la correspondiente convocatoria de subvención, que en ningún caso será inferior a **QUINCE DÍAS HÁBILES**.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se formularán conforme al modelo normalizado de solicitud de subvención, que deberá estar debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por el representante de la Entidad, de conformidad con el ANEXO I, acompañado de la siguiente documentación:

a) La documentación acreditativa de la personalidad de la Entidad solicitante:

- Copia del Documento de Identificación Fiscal de la Entidad.

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal de la Entidad, sólo presentar en el caso de no autorizar su consulta ID.

- Certificado de la Entidad acreditativa de la designación o nombramiento de la representación legal que ostenta a fecha de la solicitud de subvención.

- Documentación acreditativa de estar debidamente inscrita en el registro Público correspondiente.

b) Memoria detallada del proyecto a realizar, firmada electrónicamente por el representante de la Entidad solicitante, según ANEXO II.

c) Presupuesto de ingresos y gastos del coste del proyecto debidamente firmada electrónicamente y desglosada por conceptos (ANEXO III).

d) Declaración responsable firmada electrónicamente por el representante de la Entidad solicitante, en el que se haga constar las ayudas o subvenciones solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas y de cualquier otra Entidad o particular (ANEXO IV).

e) Declaración de la relación de proyectos de empleo ejecutados por la Entidad en la isla de La Palma y que comprenda como mínimo los tres últimos años, especificándose las actuaciones realizadas, colectivos beneficiarios, número de usuarios beneficiarios por año, fechas de inicio y finalización, presupuesto total y fuentes de financiación del proyecto. Así como, la experiencia en inserción laboral y el número de usuarios/as por la línea de actuación del año anterior a la convocatoria, que deberá estar debidamente firmado electrónicamente por el representante de la Entidad solicitante (ANEXO V).

f) Copia de la Certificación de Calidad en la gestión y/o prestación servicios de empleo, en su caso.

g) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo presentar en el caso de no autorizar su consulta.

En su caso, documento de alta de terceros de esta Corporación debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado por el representante legal de la Entidad, que deberá estar acompañado de la documentación de la Entidad acreditativa correspondiente. El modelo está disponible

en la página web del Cabildo Insular (www.cabildodelapalma.es). No será necesario presentar dicho modelo si ya se ha presentado con anterioridad, salvo que la entidad sin ánimo de lucro desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta en los datos obrantes en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas electrónicos que se establezcan al efecto, a la consulta de los siguientes datos:

- La consulta y verificación de datos de identidad del representante (DNI/NIE).

- El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.

- El cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Cabildo Insular de La Palma y de sus Organismos Autónomos.

En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, se deberá aportar por el mismo los referidos documentos y certificados.

La comprobación 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 subvención solicitada o reintegro de la misma, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Desde el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquélla otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

En relación con la documentación general que ya obre en el Cabildo Insular de La Palma, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Cabildo Insular o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación, asimismo deberá acompañar a su solicitud una declaración responsable del representante de la Entidad firmada electrónicamente, en la que se haga constar que el contenido de los citados no se ha visto alterado (ANEXO VI). En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

8. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la Base 6ª, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, que deberá ser presentada a través de la sede electrónica del Cabildo y en un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base 12ª, subvencionando los proyectos generadores

de empleo, que cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar el importe del crédito destinado a la correspondiente convocatoria.

10. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Recibidas las solicitudes de subvención, el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases y emitirá un informe sobre la aplicación de los criterios de valoración a los proyectos de las solicitudes presentadas.

Posteriormente, se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

Presidente: El/La Miembro Corporativo competente del Área de Empleo.

Secretario: El Jefe de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, en caso de ausencia del mismo podrá ejercer la secretaria un TAG de este Cabildo.

Vocales: Tres Técnicos adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos, siendo necesario completar quórum, podrán participar como vocal un Técnico de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto).

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviera lugar.

Constituida válidamente la citada Comisión emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

El Jefe de Servicio instructor del expediente, o, en su caso, la persona que lo sustituya en su ausencia, elevará la propuesta de Resolución definitiva al Consejero Insular del Área de Empleo para que resuelva. La Resolución definitiva será notificada a los/as interesados/as mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> concediéndoles a los/as beneficiarios/as un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para que presenten por la sede electrónica del Cabildo Insular, la aceptación de subvención, conforme al modelo que se adjunta como ANEXO VII, o la renuncia expresa a la misma mediante escrito. En el caso, de que el interesado no presente su aceptación en el plazo establecido se entenderá que renuncia al derecho en que se funda su solicitud.

Sí como consecuencia de la aplicación del crédito de la convocatoria no se pudiera cubrir al beneficiario el importe total correspondiente o la cuantía propuesta fuera inferior a la solicitada, se podrá contemplar en la Resolución la reformulación del proyecto con la propuesta de un importe inferior al coste subvencionable solicitado por el beneficiario, éste podrá, junto con la aceptación de la subvención presentar en el mismo plazo y por la sede electrónica indicado en el párrafo anterior, el proyecto reformulado ajustado al importe de la subvención, siempre y cuando esta reformulación no afecte a los objetivos generales del proyecto ni a los criterios objetivos que se hayan tenido en cuenta para su baremación.

La publicación de la Resolución definitiva de concesión se realizará en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución de concesión definitiva recogerá:

- La relación de beneficiarios/as de las subvenciones concedidas con los datos de los mismos, los puntos

de valoración obtenidos y el importe de la subvención percibir, además, en su caso, la relación de las solicitudes desestimadas y/o desistidas con los datos del solicitante y el motivo, y la lista de reserva ordenada de mayor a menor puntuación, correspondiente aquellas solicitudes que no se pueden atender por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para la convocatoria.

- La forma de abono de la subvención.

- El plazo y la forma de justificación de la subvención concedida

- Las obligaciones de las entidades beneficiarias y los medios de publicidad.

- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no agota la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular (publicado en el BOP número 33 de 16 de marzo de 2018), en concordancia con el artículo 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los/as interesados/as que se consideren lesionados en su derecho podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de la Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, de

conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

12. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la Entidad solicitante y los proyectos cumplan con los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión previstas en estas Bases, se seleccionarán y valorarán los proyectos presentados, en función de la documentación de solicitud presentada y en aplicación de los siguientes criterios objetivos de valoración y sus correspondientes baremos:

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
1º Criterio: Experiencia en proyectos de empleo, certificado de gestión calidad en empleo y el número de personas asistidas por la Entidad solicitante en el ámbito del empleo en la isla de La Palma	
De 3 a 5 años de experiencia en proyectos de empleo en La Palma	1 punto
De 6 a 9 años de experiencia en proyectos de empleo en La Palma	2 puntos
10 o más años de experiencia en proyectos de empleo en La Palma	3 puntos
Certificación de Calidad en gestión y/o prestación servicios de empleo	1 punto
Por tener en el año anterior a la publicación de la convocatoria en la/s línea/s de actuación de empleo que figuran en la Base 4ª c) de estas Bases y para la que solicita la subvención a más de 75 personas usuarias	3 puntos
Por tener en el año anterior a la publicación de la convocatoria en la/s línea/s de actuación de empleo que figuran en la Base 4ª c) de estas Bases y para la que solicita la subvención entre 50 y 75 personas usuarias	2 puntos
Por tener en el año anterior a la publicación de la convocatoria en relación a la/s línea/s de actuación de empleo que figuran en la Base 4ª c) de estas Bases y para la que solicita la subvención entre 20 y 49 personas usuarias	1 punto
2º Criterio: Aportación de recursos propios de la Entidad para cofinanciar el proyecto	
Por un importe entre el 5,00 y el 10,00% del coste del proyecto	1 punto
Por un importe entre el 10,01 y el 20,00% del coste del proyecto	2 puntos
Por un importe superior al 20,00% del coste del proyecto	3 puntos
3º Criterio: Personas desempleadas que participarán en el proyecto y generación de empleo prevista conseguir	
Número total de personas que participarán en los Itinerarios Personalizados para la Búsqueda de Empleo que concurren en las diferentes acciones de orientación, formación y acompañamiento	0,1 punto por cada persona
Número total de personas que participarán en el proyecto de empleo previstas insertar en el mercado laboral durante la realización del proyecto de empleo. (Se acreditará una vez ejecutado el proyecto junto con la documentación justificativa de la subvención, mediante la presentación de la/s copia/s del contrato laboral o vida laboral de la persona/s insertada/s de haber cotizado al menos 30 días en la Seguridad Social durante la duración del proyecto y hasta la fecha de justificación). Línea de actuación del número 1 a la 8	1 punto por cada persona insertada
Número total de personas que participarán en el proyecto de empleo previstas insertar en el mercado laboral durante la realización del proyecto de empleo, afectadas por la erupción volcánica e inscrita en el Registro único de afectados. (Se acreditará una vez ejecutado el proyecto junto con la documentación justificativa de la subvención, mediante la presentación de la/s copia/s del contrato laboral o vida laboral de la persona/s insertada/s de haber cotizado al menos 30 días en la Seguridad Social durante la duración del proyecto y hasta la fecha de justificación). Línea de actuación número 9	2 puntos por cada persona insertada
Número de empresas a crear por los participantes durante el desarrollo del proyecto (incluidos autónomos) (Se acreditará una vez ejecutado el proyecto con la presentación del alta en el RETA y/o alta declaración censal de la AEAT (modelo 036/037) dadas de alta durante la duración del proyecto y hasta la fecha de justificación)	5 puntos por cada persona que constituya una empresa

4º Criterio: Personal a contratar necesario para ejecutar el proyecto

Por contratar personal desempleado exclusivamente para el desarrollo del proyecto de empleo. (Se valorará por cada contrato y por el número meses de contratación a jornada completa. En el caso de jornada parcial los puntos se modularán proporcionalmente a la duración de la jornada laboral)	1 punto por cada mes contratado por cada trabajador/a participante
---	--

5º Criterio: Ámbito territorial del proyecto de empleo

Ámbito del territorio insular	3 puntos
Ámbito comarcal (3 o más municipios)	2 puntos
Ámbito municipal	1 punto

6º Criterio: Calidad, justificación y carácter innovador del proyecto

Por el conocimiento de la entidad en el mercado de trabajo de la Isla y de las necesidades sociolaborales del colectivo con el que se va a trabajar	1 punto
Por la justificación de la necesidad del proyecto, la claridad y descripción de las actividades propuestas	1 punto
Por la implantación de atención telemática, la incorporación de formación online y de comunicación por redes sociales	1 punto

Para determinar los criterios de valoración con los puntos asignar se tendrá solamente en cuenta la información y la documentación aportada por la Entidad solicitante de la subvención, en el caso, de no estar suficientemente acreditada y/o no disponer de datos suficientes o no estar lo suficiente claros y justificados no será valorado.

Obtenida la puntuación de todas las solicitudes presentadas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, estableciéndose un orden de mayor a menor puntuación.

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada, no se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en las siguientes Bases sino se encuentran lo suficientemente argumentados y/o acreditados documentalmente, según se trate.

13. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

Se subvencionará el importe de cada proyecto de empleo recogido en las solicitudes presentadas, que cumplan con todos los requisitos, hasta agotar el crédito disponible de la convocatoria. La relación de los beneficiarios de la subvención vendrá ordenada por aquellos solicitantes que alcancen una mayor puntuación en su valoración hasta agotar dicho crédito.

Podrá ser subvencionado por el Cabildo Insular hasta el 100% del coste del proyecto de empleo presentado, siempre que la solicitud de subvención oscile entre VEINTE MIL EUROS (20.000,00 euros) y CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 euros) ambas cantidades inclusive. En el caso del proyecto superar la citada cantidad deberá ser financiada con la aportación de recursos propios de la Entidad beneficiaria.

A fin de establecer una prelación entre las mismas y al objeto de proceder al reparto de los fondos disponibles, se procederá, a ordenar y confeccionar un listado en orden descendente con las solicitudes de mayor a menor puntuación, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda, procediendo a distribuir los fondos hasta el agotamiento del crédito disponible en la convocatoria.

En el caso de empates entre distintas solicitudes, éstos se resolverán de la forma siguiente:

1. Se dará prioridad a aquella solicitud que hubiera obtenido una mayor puntuación en el 3º criterio, en relación con un mayor número de personas a insertar laboralmente durante la realización del proyecto afectado por la erupción del volcán.

2. Si persiste el empate, se dará prioridad a la solicitud con una mayor puntuación en el 3º criterio, en relación con un mayor número de personas a insertar laboralmente del resto de colectivos.

3. Sí continua, los que obtengan una mayor puntuación por el mayor número de empresas creadas.

4. Si se mantiene el empate se dará prioridad a aquella solicitud que hubiera obtenido una mayor puntuación en la suma de los apartados recogidos dentro del criterio 3º.

5. Si sigue el empate, se dará prioridad a la solicitud con una mayor puntuación en la suma del criterio 1º.

6. Sí continua el empate, se priorizará la solicitud con una mayor puntuación en el criterio 4º, de personal contratado necesario para ejecutar el proyecto.

7. Si siguiera el empate, se dará prioridad a la solicitud con un mayor importe de cofinanciación al proyecto, criterio 2º.

8. Si persiste, se dará prioridad al que obtenga mayor puntuación en la suma de los puntos del criterio 5º y 6º.

9. Si continuara persistiendo el empate se dará prioridad a las solicitudes por orden de entrada en el registro del Cabildo de La Palma.

El acuerdo de concesión incluirá, en su caso, una lista de reserva ordenada según la puntuación alcanzada en la valoración, con todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para la convocatoria. Con el fin de atenderlas, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios/as bien de forma expresa o bien por silencio en los términos previstos en la Base 9ª, sin necesidad de realizar una nueva convocatoria y siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre de ejercicio presupuestario lo permitan.

Esta última opción se comunicará, mediante publicación en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, en el Tablón de Anuncios de la Corporación dando un

plazo improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a los interesados a fin de que accedan a la propuesta de subvención y procedan a presentar la aceptación de la subvención por sede electrónica, según el modelo de ANEXO VII, o en su caso, la renuncia a la misma de forma expresa o por silencio en los términos previstos en la Base 10ª. En el caso de que los plazos para la aceptación tengan lugar una vez finalizado el plazo máximo establecido para presentar la justificación de la subvención, según lo recogido en la Base 15ª, la aceptación de la subvención deberá venir acompañada de la documentación de justificación correspondiente.

14. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se regulan en estas Bases son incompatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

15. EL ABONO ANTICIPADO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria, una vez aceptada la subvención y publicada la Resolución definitiva, en un solo plazo y de forma anticipada del 100% de la subvención concedida, sin necesidad de constituir garantía por el beneficiario, conforme al artículo 42.1 párrafo segundo del 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, justificada por no ser de obligado cumplimiento y por resultar beneficiarios entidades sin ánimo de lucro que van a desarrollar proyectos de empleo de interés general y social para la Isla.

La Entidad beneficiaria deberá acreditar el inicio del proyecto de empleo y la publicidad de la subvención concedida, para ello, deberá aportar, la siguiente documentación, por sede electrónica del Cabildo dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES posteriores a la fecha de inicio del proyecto:

a) Certificado acreditativo de inicio del proyecto (ANEXO VIII), que recogerá la fecha de inicio y finalización del mismo.

b) Copia del/los contrato/s. La fecha de inicio y

finalización de cada contrato deberá coincidir con las fechas presentadas en la memoria de solicitud de subvención, en su caso.

c) Escrito firmado por ambas partes (empleador/trabajador) la comunicación al trabajador/a de las fuentes de financiación y la dedicación en exclusiva a la realización de las funciones del proyecto durante la duración del mismo, en su caso.

d) Escrito con la dirección de la colocación de carteles, placas o paneles, según proceda, con la información y publicidad de la subvención concedida acompañada de fotos acreditativas de los mismos.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el/la beneficiario/a no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

16. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo para justificar la subvención concedida será de DOS MESES contados desde la fecha de finalización del proyecto subvencionado y en todo caso deberá ser presentada antes del 20 de julio del año siguiente al de la concesión.

La justificación de la subvención deberá ser presentada debidamente cumplimentada y firmada por la sede electrónica, a que hace referencia la Base 6ª.

La justificación se realizará por el/la beneficiario/a con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa con aporte de informe de auditor, según lo establecido en el artículo 74 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, mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación, sin perjuicio de aquella que se pueda determinar en cada convocatoria.

a) Informe de un auditor de cuentas.

El auditor deberá estar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y acreditar tal condición por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

La designación del auditor de cuentas corresponde a la entidad beneficiaria de la subvención. En aquellos casos en que la entidad beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales, conforme a la normativa vigente, la revisión de la cuenta justificativa de la subvención se podrá llevar por el mismo auditor.

El auditor deberá emitir un informe de verificación de los gastos y de la revisión económica de la subvención que permita acreditar suficientemente la realización del proyecto subvencionado, en el mismo se detallarán todos los costes imputados por la entidad con cargo al proyecto, los gastos directos e indirectos efectivamente realizados y pagados, las comprobaciones realizadas de los documentos acreditativos del gasto y del pago, la adecuación del proyecto aprobado al cumplimiento de su finalidad, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas, las medidas de información y publicidad realizadas conforme a lo recogido en la Base 19ª apartados de la j) a la m), además, se comentarán todos aquellos hechos o excepciones que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto, todo ello con relación a la justificación de la subvención concedida, así como las verificaciones administrativas realizadas in situ.

El informe se emitirá según las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo de 2007, en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos y en concreto en el artículo 3 de la Orden EHA/1434/2007, por la que se aprueba la norma de actuación de los Auditores de Cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y contener como mínimo los siguientes tres apartados:

Bloque A) Justificación de la subvención.

Bloque B) Verificación administrativa y de la información y publicidad de la subvención.

Bloque C) Opinión del auditor.

b) Memoria detallada de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, firmada electrónicamente por el representante.

c) Certificado de gastos emitido electrónicamente por el Secretario de la Entidad debidamente firmado por el representante y en el que se acredite la realización del proyecto, el cumplimiento de la finalidad de la subvención, el porcentaje de cofinanciación del proyecto y en el que conste el importe total de los gastos efectivamente realizados y pagados con cargo a la subvención, así como, en su caso, otras ayudas o aportaciones recibidos de otras Entidades.

d) Copia del/los contrato/s del personal contratado y/o propio de la Entidad participante en el proyecto.

e) Escrito firmado por ambas partes (empleador/trabajador) la comunicación al trabajador/a de las fuentes de financiación y la dedicación en exclusiva a la realización de las funciones del proyecto durante la duración del mismo, en su caso.

f) Relación de los pagos de personal correspondientes a los costes salariales de los trabajadores debidamente firmada en cada una de sus hojas (ANEXO IX).

g) Relación de los pagos de gastos directos e indirectos debidamente firmada en cada una de sus hojas (ANEXO X).

Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 300,00 euros y la suma total de los mismos no supere el 10% de la cantidad total de la subvención percibida. Deberá disponer de los documentos justificativos que acrediten la necesidad de la imputación de los gastos al proyecto.

h) Recibos de gastos de locomoción (ANEXO XI) del personal adscrito al proyecto que en la ejecución del mismo utilice vehículo propio para su desplazamiento y que podrán justificarse mediante el recibo de liquidación mensual firmado por el representante de la entidad y el receptor del recibo justificativo, donde se indique el total de kilómetros recorridos y la cantidad percibida de acuerdo con la que corresponda por kilometraje, según el convenio colectivo vigente.

i) Memoria gráfica acreditativa de la información de la publicidad de la subvención concedida por el Cabildo, que deberá contener la siguiente documentación:

a. Fotos acreditativas de la colocación del cartel y placas divulgativas.

b. Muestras de la papelería empleada y de los documentos divulgativos que se hayan emitido del proyecto subvencionado por el Cabildo.

c. Copias de las notas de prensa y de las publicaciones en redes sociales emitidas.

d. Copias de los contratos del personal exclusivamente contratado para la realización del proyecto en los que se recoja la obligación a la que se refiere la Base 19.1)

e. Aquellos otros medios utilizados que garanticen la información de la publicidad de la subvención.

j) Un listado detallado por línea de actuación de las personas seleccionadas a los que se les ha diseñado un Plan de Inserción para la Búsqueda de Empleo, indicando el nombre, apellidos, DNI/NIE, municipio de residencia, colectivo al que pertenece, fecha de inscripción como demandante de empleo, acciones en las que ha participado, fechas de realización de las mismas y resultados de empleabilidad. (ANEXO XII).

La entidad beneficiaria deberá de tener disponible y custodiada en su poder para cualquier verificación por parte del Cabildo de La Palma la documentación que se relaciona acreditativa de los siguientes extremos: Condición de desempleados de los participantes, actividades realizadas, beneficiarios que han concurrido en el proyecto y que han sido seleccionados para participar en los itinerarios personalizados para la búsqueda de empleo.

a. Para acreditar la situación de los desempleados/as participantes en el proyecto:

1. Copia de la tarjeta de demandante de empleo (DARDE) o Certificado del Servicio Canario de Empleo.

2. Copia del DNI/NIE.

b. Para la acreditación del colectivo al que pertenecen:

1. Demandantes de primer empleo, informe de la Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Personas con discapacidad, documento acreditativo del reconocimiento de la discapacidad reconocida igual o superior al 33%, emitido por el órgano competente del Gobierno de Canarias o del INSS y clases pasivas.

3. Titulados, copia de la titulación académica.

4. Mujeres, mayores de 45 años y jóvenes entre 18 y 30 años, copia del DNI/NIE.

5. Parados de larga duración, A los presentes efectos, tendrán la consideración de personas desempleadas de larga duración, aquellas que lleven inscritas como demandantes de empleo, durante al menos 12 meses, continuados o no, dentro de un periodo de 18 meses, o 360 días en un periodo de 540 días, deberán de presentar el documento emitido por el Servicio Canario de Empleo acreditativo de la condición de parado de larga duración que debe recoger el tiempo que lleva inscrito como demandante de empleo.

6. Copia documento acreditativo de estar inscrito en el Registro único personas afectadas por la erupción del volcán.

7. Personas pertenecientes a alguno de los colectivos siguientes:

- Perceptores de la Prestación Canaria de Inserción.

- Ex drogodependientes que han superado el tratamiento de desintoxicación y deshabituación.

- Ex reclusos.

- Menores ex tutelados.

El certificado acreditativo de dicha situación, expedido por entidad acreditada en la materia o, en su caso, por un centro acreditado.

c. Los diagnósticos de empleabilidad realizados.

d. Control de las firmas de los asistentes a las acciones realizadas.

e. Copias de los contratos laborales de los beneficiarios insertados o de la vida laboral.

f. Copias de las altas en el Régimen Especial de Autónomos (RETA).

k) En su caso, la carta de pago del reintegro voluntario de los fondos de la subvención no gastada.

Los gastos deberán corresponder y estar comprendidos dentro del periodo de ejecución del proyecto, aunque se admiten pagos ejecutados hasta la fecha de justificación.

Si se apreciaren defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, se requerirá al beneficiario, mediante la publicación en el Tablón de Anuncio de su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, para que presente la subsanación por la sede electrónica dándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para que sea presentada la documentación correspondiente.

A la vista del análisis efectuado de la documentación presentada, el órgano encargado de la instrucción y seguimiento de la subvención emitirá informe por el que se declara justificada o no la subvención concedida, proponiendo, en su caso, al Consejero/a Competente del Área de Empleo el inicio del expediente de reintegro.

17. CIRCUNSTANCIAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

17.1. Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración

que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria.
- b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

17.2. Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, previa propuesta realizada del órgano instructor acompañada de los informes y alegaciones pertinentes que, en su caso, hubiera presentado el beneficiario, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.
- b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

Tanto la solicitud de modificación previstas en el apartado 17.1 como la comunicación de las circunstancias que hace referencia el apartado 17.2 habrán de formularse en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

18. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

La justificación parcial de los gastos iniciales de inversión subvencionables recogidos en la solicitud de subvención conllevará la correspondiente reducción proporcional de la ayuda otorgada, con la consiguiente obligación de reintegro de las cantidades no justificadas.

En el caso, de que no se justifiquen los criterios objetivos de valoración recogidos en la Base 12^a, se procederá a la reducción proporcional de la subvención otorgada según los nuevos datos aportados en la justificación, procediendo a recalcular nuevamente el importe de la subvención concedida, teniendo que proceder la Entidad beneficiaria de la subvención a reintegrar la parte proporcional de la subvención no justificada conforme a los siguientes porcentajes:

- a) El incumplimiento del número total de personas desempleadas participantes en los itinerarios personalizados de búsqueda de empleo recogidos en la solicitud del proyecto de empleo, en más de un 30%, supondrá el reintegro de la subvención concedida en un 10% de su importe.
- b) El incumplimiento en el número total de personas participantes en el proyecto de empleo previstas insertar en el mercado laboral, en una cantidad superior a un 30%, supondrá el reintegro de la subvención en un 10% de su importe.
- c) El incumplimiento del número total de empresas creadas (incluidos autónomos) definidas en la solicitud, en una cantidad superior a un 30%, supondrá el reintegro de la subvención en un 5% de su importe.
- d) El incumplimiento en el porcentaje de cofinanciación con fondos propios de la Entidad que resulte beneficiaria en más del 5% del establecido en la solicitud, supondrá el reintegro de la subvención igual al porcentaje de cofinanciación no justificado.

19. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases estarán obligados a:

a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.

b) Cuando se produzcan bajas de algún trabajador contratado para ejecutar el proyecto se deberá sustituir por una nueva contratación en el periodo máximo de DIEZ (10) DÍAS LABORABLES, contados desde el día siguiente de la fecha de baja, perteneciendo el nuevo trabajador al mismo colectivo y teniendo igual de condiciones que el trabajador subvencionado.

c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, durante al menos dos años desde el inicio de la actividad, así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución definitiva de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por esta Corporación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) 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, por un plazo de cuatro años a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.

h) 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.

i) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

j) Publicidad de la subvención según la memoria aprobada por el Cabildo, deberá acreditar las medidas de publicidad y difusión realizadas de la subvención recibida por el Cabildo de La Palma, mediante la colocación de un cartel en un lugar visible en los centros de trabajo y la remisión de fotografías o cualquier otro documento que permitan tener constancia de su adopción, y que deberá de reflejar que la actividad es subvencionada por el Cabildo de La Palma.

k) Deberá hacer constar a partir de la concesión de la subvención y durante el periodo de ejecución del mismo, en todo tipo de soportes publicitarios (dípticos, folletos, carteles, anuncios en cualquier medio, etc.), eventos, cursos y en cualquier tipo de documentación o medio de desarrollo del proyecto elaborado por la Entidad beneficiaria (material de formación, memorias, informes, hojas de firmas, etc.) su condición de actividad subvencionada por el Cabildo Insular de La Palma mediante inclusión del logotipo del Cabildo y el siguiente texto: "Proyecto de Empleo subvencionado por el Cabildo Insular de La Palma dentro de la convocatoria de subvenciones a entidades

sin ánimo de lucro para proyectos generadores de empleo y cofinanciado por el FDCAN (2016-2025) dentro de la línea estratégica 3 de apoyo a la empleabilidad”.

l) Consignar de manera expresa en los contratos de trabajo del personal contratado: “El proyecto “_____” ha sido financiado por el Cabildo Insular de La Palma dentro de la convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para proyectos generadores de empleo y cofinanciado por el FDCAN (2016-2025) dentro de la línea estratégica 3 de apoyo a la empleabilidad”.

m) Informar a las personas participantes en el proyecto de empleo de las fuentes de financiación del mismo.

n) Participar en las acciones de difusión a las que les invite el Cabildo con el fin de fomentar el empleo en la isla de La Palma.

20. PUBLICIDAD.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán dar publicidad del carácter público de la financiación de la subvención con fondos del Programa FDCAN (2016-2025) dentro de la Línea estratégica 3 de “Apoyo a la Empleabilidad” y de las acciones contenidas en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones y del artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como, lo dispuesto en las presentes bases en la Base 18ª apartados k), l) y m).

El Cabildo se reserva el derecho de hacer publicidad de la subvención concedida y de los servicios prestados, con el fin de promocionar el fomento de empleo en la isla de La Palma.

Las resoluciones de concesión de subvención recaídas serán remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones.

21. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando se den alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, o alguna de las siguientes causas:

a) Cuando el importe total del gasto justificado implique una reducción superior al 30% respecto de la cifra del presupuesto de gastos elegibles aprobados del proyecto.

b) Si el proyecto de empleo ejecutado es distinto a lo previsto en la memoria descriptiva del proyecto presentado y valorado en el momento de la concesión de la subvención.

c) Si no justifica más del 50% de los puntos de valoración del proyecto recogidos en la Resolución de concesión de la subvención según los criterios establecidos en la Base 11ª.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido el/la beneficiario/a obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de Caixabank número ES65 2100 9169 0322 0018 1362, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como, el año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local mediante la remisión por sede electrónica de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

22. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima número 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@cablapalma.es En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: <http://www.cabildodelapalma.es>.

23. CONTROL FINANCIERO.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

24. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

25. RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS GENERADORES DE EMPLEO EN LA ISLA DE LA PALMA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE					
NIF: _____	NOMBRE DE LA ENTIDAD (1): _____				
SIGLA: _____	DOMICILIO: _____				Nº: _____
PISO/PUERTA: _____	CÓDIGO POSTAL: _____	MUNICIPIO: _____			
PROVINCIA: _____	WEB: _____				
CORREO ELECTRÓNICO: _____					
TELÉFONO FIJO: _____	TELÉFONO MÓVIL: _____ / _____				
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:					
DNI: _____	NOMBRE: _____	PRIMER APELLIDO: _____			
SEGUNDO APELLIDO: _____	TELÉFONO: _____ / _____				
CORREO ELECTRÓNICO: _____ EN CALIDAD DE: _____					

(1) Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública.

EXPONE: Que vista la Convocatoria 202__ de **SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS GENERADORES DE EMPLEO** y visto que cumple con los requisitos exigidos en las Bases reguladoras.

SOLICITA: Acogerse a la Convocatoria de subvenciones, al objeto de desarrollar el proyecto generador de empleo siguiente:

NOMBRE DEL PROYECTO DE EMPLEO							
Presupuesto total del proyecto	<input type="text"/>	€	Importe de la subvención solicitada al Cabildo	<input type="text"/>	€	% de financiación de la entidad	
Fecha de inicio	___/___/202□		Fecha finalización	___/___/202□		Nº de meses	7
Nº total de personas participantes en el año anterior en proyectos de empleo en La Palma			Certificación de Calidad en gestión y/o prestación servicios empleo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Nº de años experiencia de proyectos de empleo en La Palma	
Nº total de personas participantes en itinerarios personalizados búsqueda de empleo			Nº total de personas participantes prevista insertar durante el proyecto			Nº de empresas previstas crear por los participantes	

DECLARACIÓN JURADA:

La persona firmante de esta solicitud DECLARA bajo su expresa responsabilidad:

1. Que conozco y acepto las Bases reguladoras de la Convocatoria a la que presenta la solicitud de subvención.
2. Que la Entidad que represento cumple con los requisitos fijados en las bases para ser beneficiaria de la subvención.
3. Que la/s persona/s contratada/s o a contratar por la Entidad que represento no es/son el cónyuge, ni tampoco ningún ascendiente, descendiente y demás pariente, por consanguinidad, afinidad o adopción, hasta el segundo grado inclusive de los miembros de sus órganos de representación.
4. Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
5. Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
6. Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualesquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
7. Que la Entidad que represento no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
8. Que los documentos presentados con esta solicitud se corresponden con los documentos originales que obran en mi poder, los cuales quedan a disposición de esa Administración para su verificación en caso de que por cualquier circunstancia fuera requerido.
9. Que la Entidad no incurre en ninguno de los supuestos previstos en las Bases reguladoras que impiden la consideración del solicitante como beneficiario de la subvención.

Por la presente, **AUTORIZO** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de identidad (DNI/NIE) del representante legal.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

En el caso de NO marcar alguna casilla, deberá marcar la siguiente casilla y acompañar a la solicitud la documentación correspondiente. Me opongo a la consulta telemática de datos. Por ello acompaño a la solicitud la siguiente documentación acreditativa:

- Datos de identidad (DNI/NIE) del representante legal.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marcar la documentación presentada):

- Modelo normalizado de solicitud de subvención debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente, de conformidad con el ANEXO I.
- Documentación acreditativa de la personalidad de la entidad solicitante:
 - Copia del Documento de Identificación Fiscal de la Entidad.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal de la Entidad, sólo si no autoriza su consulta.
 - Certificado de la entidad acreditativa de la designación o nombramiento de la representación legal que ostenta a fecha de la solicitud de subvención.
 - Copia documento acreditativo de estar debidamente inscrita en el Registro Público correspondiente.
- Memoria detallada del proyecto a realizar, firmada por el representante de la Entidad solicitante, según ANEXO II.
- Presupuesto de ingresos y gastos del coste del proyecto debidamente firmada y desglosada por conceptos (ANEXO III).
- Declaración responsable firmada por el Secretario o el Presidente de la Entidad solicitante en el que se haga constar las ayudas o subvenciones solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas y de cualquier otra Entidad o particular (ANEXO IV).
- Declaración de la relación de proyectos de empleo ejecutados en la isla de La Palma que comprendan como mínimo los tres últimos años, especificándose las actuaciones realizadas, colectivos beneficiarios, el número de beneficiarios por año, fechas de inicio y finalización, presupuesto total y fuentes de financiación del proyecto, que deberá estar debidamente firmado electrónicamente por el representante de la Entidad solicitante (ANEXO V).
- Copia de la Certificación de Calidad en la gestión y/o prestación servicios de empleo, en caso no autorizar consulta.

- Documento de alta de terceros de esta Corporación debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado por el representante legal de la Entidad.
- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante para el alta de terceros de la Entidad.
- Declaración responsable de la Entidad de que los documentos que obran en poder del Cabildo no se han visto alterados (ANEXO VI).

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido a el Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante legal

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

Excmo. Cabildo Insular de La Palma
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Cuesta La Encarnación, 24 (Casa Rosada)
38700 – S/C de La Palma
Teléfono 922 423100
página web: www.cabildodelapalma.es
email: servicio.empleo@cablapalma.es



ANEXO II



MEMORIA DEL PROYECTO

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO.

--

2. DATOS DE LA ENTIDAD Y DE LAS SEDES EN LA PALMA.

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
NOMBRE			
CIF/NIF		FECHA DE CONSTITUCIÓN	
NATURALEZA JURÍDICA		Nº DE REGISTRO	
DIRECCIÓN		C.P.	
TELÉFONO		EMAIL	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE			
APELLIDOS		DNI	
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		EMAIL	
DATOS DEL COORDINADOR/A TÉCNICO DEL PROYECTO			
NOMBRE			
APELLIDOS		DNI	
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		EMAIL	
DATOS DIRECCIONES SEDES DE LA ENTIDAD EN LA PALMA			
NOMBRE SEDE 1			
DIRECCIÓN		C.P.	

TELÉFONO		EMAIL	
NOMBRE SEDE 2			
DIRECCIÓN		C. P.	
TELÉFONO		EMAIL	
NOMBRE SEDE 3			
DIRECCIÓN		C. P.	
TELÉFONO		EMAIL	

3. EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD EN MATERIA DE EMPLEO Y/O FORMACIÓN.

<p>a. Años de antigüedad _____</p> <p>b. Número de personas usuarias en el ámbito del empleo relacionadas con las línea/s de actuación para la que solicita la subvención: _____</p> <p>c. Certificación de Calidad en gestión y/o prestación proyectos de empleo (especificar en el caso de tener el certificado acreditativo): _____</p>
--

4. DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES.

--

5. ÁMBITO TERRITORIAL DEL PROYECTO.

<input type="checkbox"/> INSULAR <input type="checkbox"/> COMARCAL Municipios _____ <input type="checkbox"/> MUNICIPAL Municipio _____
--

6. OBJETIVOS.

Objetivo General

Objetivos Específicos

--

7. DURACIÓN DEL PROYECTO.

Nº de meses: 7 meses

Fecha de inicio: ____/____/202□

Fecha de finalización: ____/____/202□

8. PERSONAS DESEMPLEADAS BENEFICIARIAS DEL PROYECTO DE EMPLEO.

--

9. LÍNEAS DE ACTUACIÓN (Marcar las 3 líneas a las que se dirige el proyecto).

- Línea de actuación 1.- Fomento de la empleabilidad de las personas con discapacidad.
- Línea de actuación 2.- Fomento de la empleabilidad de jóvenes entre 18 y 30 años.
- Línea de actuación 3.- Fomento de la empleabilidad de mayores de 45 años.
- Línea de actuación 4.- Fomento de la empleabilidad de titulados.
- Línea de actuación 5.- Fomento de la empleabilidad de las mujeres.
- Línea de actuación 6.- Fomento de la empleabilidad de demandantes primer empleo.
- Línea de actuación 7.- Fomento de la empleabilidad de parados de larga duración.
- Línea de actuación 8.- Fomento de la empleabilidad de personas en exclusión social o riesgo de padecerla.
- Línea de actuación 9.- Fomento de la empleabilidad de personas afectadas por la erupción volcánica y inscritas en el Registro único de afectados.

10. DESCRIPCIÓN DEL NÚMERO DE PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROYECTO DE EMPLEO.

PERSONAS DESEMPLEADAS QUE PARTICIPARÁN EN EL PROYECTO	NÚMERO
Número total de personas que participarán en los Itinerarios Personalizados para la Búsqueda de Empleo que concurren en las diferentes acciones de orientación, formación y acompañamiento.	
Número total de personas que participarán en el proyecto de empleo previstas insertar en el mercado laboral durante la realización del proyecto de empleo (Se acreditará una vez ejecutado el proyecto junto con la documentación justificativa de la subvención mediante la presentación de la/s copia/s del contrato laboral o vida laboral de la persona/s insertada/s de haber cotizado al menos 30 días en la Seguridad Social durante la duración del proyecto y hasta la fecha de justificación).	
Número total de personas que participarán en el proyecto de empleo previstas insertar en el mercado laboral durante la realización del proyecto de empleo, afectadas por la erupción volcánica e inscrita en el Registro único de afectados. (Se acreditará una vez ejecutado el proyecto junto con la documentación justificativa de la subvención, mediante la presentación de la/s copia/s del contrato laboral o vida laboral de la persona/s insertada/s de haber cotizado al menos 30 días en la Seguridad Social durante la duración del proyecto y hasta la fecha de justificación). Línea de actuación número 9.	
Número de empresas a crear por los participantes durante el desarrollo del proyecto (incluido autónomos) (Se acreditará una vez ejecutado el proyecto con la presentación del alta en el RETA y/o alta declaración censal de la AEAT dadas de alta durante la duración del proyecto y hasta la fecha de justificación)	

11. DESCRIPCIÓN DEL CONJUNTO DE ACCIONES INTEGRALES DEL PROYECTO DE EMPLEO (FASES DEL PROYECTO: INFORMACIÓN, SELECCIÓN DE PARTICIPANTES, DISEÑO DE LOS ITINERARIOS, DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN A IMPARTIR, PROSPECCIÓN Y TEMPORALIZACIÓN).

--

12. FORMACIÓN PARA EL EMPLEO PARA MEJORAR LAS COMPETENCIAS PERSONALES Y PROFESIONALES DE LOS PARTICIPANTES EN LOS ITINERARIOS.

El número total de horas de formación para el empleo será de _____.

Los cursos serán los siguientes:

NOMBRE DEL CURSO			
Nº DE HORAS		Nº ESTIMADO PARTICIPANTES	
MODALIDAD		MUNICIPIO	
OBJETO			

(cumplimentar cuantos sean necesarios por cada curso formativo a impartir).

13. PERSONAL DESEMPLEADO CONTRATADO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Nº	TITULACIÓN/ CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº TRAB.	PERFIL PUESTO DE TRABAJO	TIPO DE CONTRATO	% DE SU JORNADA LABORAL	DURACIÓN MESES
1						
2						
3						
4						
TOTAL						

14. PERSONAL DE LA ENTIDAD A DISPOSICIÓN DEL PROYECTO.

Nº	TITULACIÓN/ CATEGORÍA PROFESIONAL	PRINCIPALES FUNCIONES	HORAS SEMANA DEDICACIÓN	% DE SU JORNADA LABORAL DEDICADA	AÑOS ENTIDAD	DURACIÓN MESES
1						
2						
3						
4						

15. RECURSOS MATERIALES DE LA ENTIDAD A DISPOSICIÓN DEL PROYECTO.

16. RELACIÓN DE ENTIDADES Y/O EMPRESAS COLABORADORAS CON EL PROYECTO.

17. TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO Y DE FOMENTO A LA EMPRENDEDURÍA.

18. ACCIONES DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LA SUBVENCIÓN.

19. EVALUACIÓN DEL PROYECTO.

20. MEDIDAS ESPECÍFICAS DESARROLLADAS QUE CONTRIBUYAN A LA ADAPTACIÓN DEL PROYECTO DE EMPLEO EN LA BÚSQUEDA Y CREACIÓN DE EMPLEO PARA DAR ALTERNATIVAS A LA SITUACIÓN PROPICIADA POR LA CRISIS SANITARIA EL COVID - 19 Y POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/la representante



ANEXO III

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL COSTE DEL PROYECTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
NIF: _____	NOMBRE DE LA ENTIDAD: _____
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:	
DNI: _____	NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____	CARGO: _____

NOMBRE DEL PROYECTO	IMPORTE SUBV. SOLICITADA AL CABILDO	% FINANCIACIÓN CABILDO
COSTE TOTAL DEL PROYECTO		

GASTOS SUBVENCIONABLES:

CONCEPTO	IMPORTE
Costes laborales del personal contratado exclusivamente para el desarrollo del proyecto (hasta el 100 % de los costes laborales totales)	
Costes laborales del personal propio de la entidad beneficiaria no contratado específicamente para desarrollar el proyecto de empleo (hasta el 90 % de los costes laborales totales)	
Gastos directos derivados de la realización del proyecto de empleo (hasta el 30 % del total de gastos subvencionables del proyecto)	
Gastos de gestión y administración de la entidad beneficiaria (hasta el 5 % del total de gastos subvencionables del proyecto)	
Gastos de publicidad y difusión del proyecto de empleo (hasta el 3 % del total de gastos subvencionables del proyecto)	
Gastos del informe de auditoría (hasta el 3 % del total de gastos subvencionables del proyecto)	
TOTAL	

Se admitirá un incremento de hasta un 20 % de los importes máximos de los conceptos anteriores proveniente de una minoración de otro concepto siempre que no sobrepase los límites máximos establecidos para cada concepto y no implique modificación de la naturaleza del mismo.

FINANCIACIÓN:

CONCEPTO	IMPORTE	%
Aportaciones propias de la Entidad		
Subvención solicitada al Cabildo Insular de La Palma		
TOTAL		100

Asimismo, manifiesto que me comprometo a presentar en el momento de la justificación de la subvención concedida, por los medios electrónicos a los que hace referencia la Base 7ª de la Bases reguladoras, la cuenta justificativa de la subvención recibida por los importes recogidos en el presente anexo, según lo establecido en la Base 15ª del plazo y forma de justificación.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante





ANEXO IV

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
NIF: _____	NOMBRE DE LA ENTIDAD: _____
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:	
DNI: _____	NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____	CARGO: _____

Nombre del proyecto: " _____ ".

DECLARA que la Entidad a la que represento

- NO** ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.
- SI** ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, se recogen en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Solicitada	Fecha	Concedida	Fecha	Importe
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		

Y me comprometo, comunicar al Cabildo Insular de La Palma durante los próximos doce meses cualquier modificación o solicitud de cualquier tipo de ayuda o subvención realizada y relacionada con el proyecto empresarial.

Y para que así conste,

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante



CABILDO DE LA PALMA



ANEXO V

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS PROYECTOS
DE EMPLEO EJECUTADOS EN LA PALMA**
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

NIF: _____ NOMBRE DE LA ENTIDAD: _____

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:

DNI: _____ NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____ CARGO: _____

Nombre del proyecto: "_____".

DECLARA:

La persona firmante de esta solicitud DECLARA bajo su expresa responsabilidad:

1.- Que la Entidad tiene de experiencia en proyectos de empleo ejecutados en la isla de La Palma de _____ años.

2.- Que los proyectos de empleo ejecutados en la isla de La Palma en los tres últimos años anteriores a la publicación de la presente convocatoria, son los siguientes:

Nombre del proyecto	Colectivo de beneficiarios	Número de usuarios beneficiarios	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Presupuesto total	Fuentes de financiación
Año 20 <input type="checkbox"/>						
Año 20 <input type="checkbox"/>						
Año 20 <input type="checkbox"/>						

3.- Que la Entidad tiene experiencia acreditada en inserción laboral y dispone de los siguientes medios:

4.- Que en el año 202__, anterior a la publicación de la presente convocatoria, el número de las personas usuarias relacionadas con la/s líneas de actuación de los proyectos de empleo recogidos en la Base 4ª punto C) y para el que solicita la presente subvención son:

Nombre de la línea de actuación	Colectivo	Número de usuarios

Y para que así conste,

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

(Espacio para el logo de la entidad)

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN DE QUE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA MISMA QUE YA OBRAN EN PODER DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, APORTADOS EN OTROS EXPEDIENTES, NO SE HAN VISTO ALTERADOS POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA, MANTENIÉNDOSE POR TANTO EN LOS MISMOS TÉRMINOS.

D./D^a. _____, con NIF _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____ y con domicilio a efectos de notificaciones en _____.

DECLARA

- 1. Que me acojo a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para no aportar los documentos que ya obran en poder del Excmo Cabildo Insular de La Palma, aportados en el expediente _____ y que paso a indicar:

- _____
- _____
- _____
- _____

- 2. Que los documentos mencionados en el punto primero de esta declaración no se han visto alterados por ninguna circunstancia, manteniéndose por tanto su contenido en los mismos términos que cuando fueron aportados a esa Administración.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expido la presente declaración, en

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante



ANEXO VII

ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

D./D^a. _____, con D. N. I. _____
en representación de la entidad _____, con N. I. F. _____,
en calidad de _____, interesado/a en el procedimiento
administrativo de concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva en la Convocatoria del año
202__ para "**SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS
GENERADORES DE EMPLEO EN LA ISLA DE LA PALMA**", con número de expediente _____.

EXPONE:

Que habiéndosele concedido por el **Excmo. Cabildo Insular de La Palma** mediante Resolución de
el/la Miembro Corporativo del Área de Empleo nº 202□/____ de fecha ____/____/202□ una subvención
por un importe total de _____
(_____,____ €), al objeto de financiar los costes del proyecto generador de empleo denominado
"_____".

DECLARA:

Primero.- Que la entidad que represento **ACEPTA** la subvención que le ha sido concedida por el
Excmo. Cabildo Insular de La Palma de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para proyectos
generadores de empleo en la isla de La Palma, así como, las condiciones y obligaciones establecidas en las
Bases, en la convocatoria y en la Resolución de concesión, comprometiéndome a cumplir en todos sus
términos y plazos fijados.

Segundo.- Que la entidad que represento ejecutará en tiempo y forma el proyecto de empleo
aprobado y presentará al Cabildo Insular la documentación justificativa de la subvención concedida
conforme a lo establecido en la Base 16ª de las Bases reguladoras antes del 20 de julio del año de
referencia de la convocatoria.

Tercero.- Que la entidad que represento tiene capacidad administrativa, financiera y operativa
suficiente para cumplir las condiciones de la misma.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

**ANEXO VIII****CERTIFICADO ACREDITATIVO DE INICIO DEL PROYECTO**

D./D^a. _____, con D. N. I. _____,
representante de la entidad _____,
con N. I. F. _____, como beneficiario de la Convocatoria
de subvenciones para el año 202□ de **“Subvenciones a entidades sin ánimo de
lucro para proyectos generadores de empleo en la isla de La Palma”**, con número
de expediente _____.

CERTIFICA:

1.- Que la entidad beneficiaria inició el proyecto de empleo denominado
“_____” con fecha ____ de
_____ de 202__.

2.- Que dicho proyecto finalizará el ____ de _____ de 202__.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido el presente, en

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO



ANEXO IX



Nº EXP. _____

RELACIÓN DE LOS PAGOS DE LOS COSTES DE LOS TRABAJADORES (*)

NOMBRE Y APELLIDOS: _____ D.N.I.: _____
 CATEGORIA PROFESIONAL: _____ TIPO CONTRATO: _____ JORNADA LABORAL: _____
 FECHA INICIO CONTRATO: ____/____/202__ FECHA FINALIZACIÓN (para el caso de personal contratado exclusivamente para el desarrollo del proyecto): ____/____/202__

MESES	PERSONAL CONTRATADO EXCLUSIVO PROYECTO/ PERSONAL PROPIO ENT.	JORNADA LABORAL PROYECTO (Completa/parcial %)	SALARIO BRUTO TRABAJADOR	FECHA DE PAGO SALARIO (nómina)	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA ENTIDAD	FECHA DE PAGO SEG. SOC.	IMPORTE TOTAL (SALARIO + SE. SOC)	% APLICABLE A LA SUBVENC.	IMPORTE TOTAL QUE SE IMPUTA A LA SUBVENCIÓN (SALARIO + SE. SOC)
TOTALES									

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

(*) A cumplimentar un estadillo por cada uno de los trabajadores de la entidad.



CABILDO DE LA PALMA



ANEXO X

RELACIÓN DE LOS PAGOS DE GASTOS DIRECTOS E INDIRECTOS SUBVENCIONADOS.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA	
NIF: _____	NOMBRE DE LA ENTIDAD : _____
DOMICILIO: _____	Nº: _____ PISO/PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____	MUNICIPIO: _____
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:	
DNI: _____	NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____	EN CALIDAD DE: _____

Nombre del proyecto de empleo: " _____ ";
con número de expediente _____.

DECLARA:

Primero.- Que el importe total de los gastos directos e indirectos con cargo a la subvención concedida por el Cabildo Insular de La Palma mediante Resolución número 202___/___ de fecha ___/___/202___ ha sido ejecutado en el periodo comprendido entre el ___/___/202___ y el ___/___/202___ ascendiendo los gastos totales justificados del proyecto a la **cantidad de** _____ (_____, ___ euros).

Segundo.- Que los documentos originales acreditativos del gasto y el pago obran en poder de la Entidad, los cuales quedan a disposición del Cabildo Insular para su verificación en caso de que por cualquier circunstancia fuera requerido.

Tercero.- Que los gastos realizados y pagados que se relacionan a continuación, se han destinado al cumplimiento de la actuación subvencionada y que la misma se ha realizado dentro del plazo establecido y se han cumplido las condiciones impuestas en la concesión y en las Bases reguladoras.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

FONDO DE
DESARROLLO
DE CANARIAS

CABILDO
DE LA PALMA

Gobierno
de Canarias

Nº Orden	EMISOR FACTURA	NIF	CONCEPTO/DESCRIPCIÓN	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	FORMA DE PAGO	IMPORTE TOTAL FACTURA	IMPORTE CARGO SUBVENCIÓN	IMPORTE IMPUTABLE (SIN IGIC)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
TOTAL										

* Rellenar cuantas hojas sean necesarias

Hoja nº: ____

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO



ANEXO XI

RECIBO DE LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE LOCOMOCIÓN.

Don/ Doña	
Categoría profesional	D.N.I.
Ha viajado los días	
Con el objeto de (acción)	
Lugar del desplazamiento (desde-hasta)	
Total mensual de kilómetros recorridos	

Los gastos realizados han sido los siguientes:

CONCEPTO				TOTAL
<input type="checkbox"/>	Vehículo privado matrícula		Coste por Km. _____ céntimos ¹	
TOTAL				

_____ a _____ de _____ de _____

Conforme con liquidación formulada:

El/La Representante de la Entidad:

Firma del Perceptor:

--	--

¹Importe según lo establecido en el Convenio colectivo general vigente de aplicación.



ANEXO XII

Nº EXP. _____

LISTADO FINAL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROYECTO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA	
NIF: _____ NOMBRE DE LA ENTIDAD: _____	
DOMICILIO: _____ Nº: _____ PISO/PUERTA: _____	
CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____	
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:	
DNI: _____ NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____	
_____ SEGUNDO APELLIDO: _____ EN CALIDAD DE: _____	

NOMBRE DEL PROYECTO DE EMPLEO	

DECLARA:

Primero.- Que el número de total de beneficiarios participantes en los itinerarios personalizados de búsqueda activa de empleo del proyecto asciende a _____.

Segundo.- Que el número total de personas participantes insertadas durante el proyecto por cuenta ajena, en las líneas de actuación de la 1 a la 8 es de _____ y dentro de la línea 9 de personas desempleadas afectadas por la erupción volcánica es de _____.

Tercero.- Que el número de empresas creadas por los participantes dentro de dicho proyecto es de _____.

Cuarto.- Que se adjuntan el listado detallado de cada uno de los beneficiarios que han participado en los itinerarios para la búsqueda de empleo.

Quinto.- Que los beneficiarios que se relacionan a continuación, conforme a las Bases reguladoras de la convocatoria.

Sexto.- Que la documentación acreditativa de la condición de desempleado de los participantes, del colectivo al que pertenecen, de las actividades realizadas, los controles de las firmas de los asistentes a las acciones y de acreditación de las personas insertadas, están disponibles y custodiados en la Entidad para cualquier verificación a realizar por el Cabildo Insular en cualquier momento.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

LISTADO FINAL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PLAN DE INSERCIÓN PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	MUNICIPIO RESIDENCIA	COLECTIVO AL QUE PERTENECE	LÍNEA ACTUAC.	FECHA INSCRIPCIÓN DEMANDANTE EMPLEO	ACCIONES EN LAS QUE HA PARTICIPADO	RESULTADOS DE EMPLEABILIDAD

(*) Complimentar tantas fichas como personas participantes.

Hoja nº: ____

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Firma del/la representante

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

FONDO DE
DESARROLLO
DE CANARIAS

CABILDO
DE LA PALMA

Gobierno
de Canarias

En Santa Cruz de La Palma, a once de mayo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández.

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Empleo

ANUNCIO

1827

139127

La Comisión del Pleno de Presidencia, Empleo, Comercio y Promoción Económica, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión ordinaria celebrada el 28 de abril de 2022, aprobó las BASES REGULADORAS Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS DE LAS SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES EN LA ISLA DE LA PALMA, cuyo texto se publica a continuación: euros

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES EN LA ISLA DE LA PALMA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El tejido empresarial es la principal fuente de generación de empleo y creación de riqueza en el territorio. Por ello, la protección y el fomento de las personas emprendedoras, como pieza clave del crecimiento y la innovación, debe ser una de las políticas básicas a desarrollar por la Administración Pública, ya que han de ser aquéllos y no estás los que creen los puestos de trabajo que permitan disminuir nuestra tasa de desempleo.

En el “Plan de acción sobre emprendimiento 2020”, de la Unión Europea, se recoge como objetivo, el relanzar el espíritu emprendedor en Europa. Este Plan de Acción es un programa de acciones conjuntas decisivas para liberar el potencial del emprendimiento en Europa, eliminar los obstáculos existentes y revolucionar la cultura del emprendimiento. La Comisión Europea en su comunicado relativo al Plan de Acción sobre el emprendimiento, recoge que las nuevas empresas representan la fuente más importante de los nuevos empleos.

El emprendimiento es un importante motor de crecimiento económico y de empleo: genera nuevas empresas y empleos, abre nuevos mercados y favorece nuevas competencias y capacidades. Por muy activa que sea la política económica, no servirá de nada si no se fomenta y apoya a los emprendedores.

Es preciso que las instituciones realicen acciones para crear un entorno favorable que permitan el desarrollo de iniciativas empresariales, la generación de oportunidades y el fomento de la actividad productiva, prestando especial atención a la promoción del espíritu emprendedor.

Bajo estas premisas, el Cabildo Insular de La Palma lleva varios años apoyando a los emprendedores de la Isla, mediante la financiación de parte de los gastos iniciales de constitución, puesta en marcha y de la inversión a realizar por la nueva empresa, con el objeto de apoyar la creación y puesta en marcha de proyectos empresariales en la Isla, como medida que pretende contribuir en la reactivación de la actividad económica y de la generación de empleo.

La crisis sanitaria provocada por el COVID-19 está originando graves consecuencias sociales y económicas, agravada en la isla de La Palma con la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, en la Zona de Montaña Rajada, municipio de El Paso. La situación de emergencia que conllevó la declaración de la Isla como “Zona afectada gravemente por una emergencia de Protección Civil”, así como, la gravedad de los daños materiales producidos con consecuencias medioambientales, económicas y sociales, provocó la reacción inmediata de las distintas administraciones, aprobándose distintos paquetes de medidas encaminados a efectos de paliar los daños más inmediatos ocasionados por la erupción del volcán, dada su importante incidencia, entre otros, en el desempleo y en tejido productivo.

Ante estas circunstancias desde el Área de Empleo el Cabildo Insular de La Palma se desarrollan las presentes Bases reguladoras, donde se recoge una línea de subvenciones para el fomento de la actividad empresarial como un instrumento de apoyo, impulso y estímulo a los emprendedores y a la creación de empleo, además de contribuir a la pronta recuperación de la actividad económica a la nueva situación social y económica, derivada de las circunstancias expuestas anteriormente, cooperando en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito, tal y como establece el artículo 8.1 d) de la Ley 8/2015, de Cabildos insulares.

La gestión de las subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos fijados en las presentes Bases reguladoras y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de La Palma.

1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a los emprendedores de la isla de La Palma para sufragar parte de los gastos iniciales que genere la puesta en marcha y funcionamiento de los nuevos proyectos empresariales, como medida para fomentar la emprendeduría, incentivar la creación de nuevas empresas y la generación de empleo.

2. BENEFICIARIOS.

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las personas físicas o jurídicas, tales como las personas autónomas, entidades de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes y agrupaciones de personas, que pongan en marcha un nuevo proyecto empresarial en la isla de La Palma.

Para ser beneficiarios de las subvenciones deberán estar legalmente constituidas y encontrarse en el momento de presentar la solicitud de subvención, activas y una nueva alta de inicio de la actividad en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre del año anterior al que se refiere la correspondiente convocatoria y el 31 de octubre del año de referencia de la convocatoria, ambos inclusive, en alguna actividad económica, empresarial, profesional o artística del Impuesto de Actividades Económicas IAE o de la Clasificación Nacional de las Actividades Económicas CNAE 09 y que cumplan con los siguientes requisitos exigidos en las presentes Bases, así como en la normativa que le sea de aplicación con carácter general.

- a) Establecer su ubicación, así como, su domicilio fiscal y social en la isla de La Palma.
- b) Estar constituidas en el momento de presentar la solicitud de subvención.
- c) Que los proyectos empresariales reúnan condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera, que será valorada conforme a la información que se suministre en el anexo II.
- d) Realizar una inversión inicial por una cuantía superior a tres mil euros (3.000,00 euros), sin incluir el importe del IGIC de los pagos realizados, para la materialización de los gastos subvencionables recogidos en la Base 3ª.
- e) Que en el caso de personas jurídicas, se trate de microempresas, entendiéndose como tales, aquellas que ocupan a menos de 10 trabajadores y cuyo volumen de negocios anuales o balance general anual no exceden de los 2 millones de euros.
- f) No haber iniciado la actividad económica (empresarial, profesional o artística) antes del 1 de septiembre del año anterior al que se refiere la correspondiente convocatoria. Se entenderá como fecha de inicio de la actividad económica la fijada en la declaración censal de alta en el censo de obligaciones tributarias (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria.

g) Generar puestos de trabajo estable. Se entenderá, que se crean puestos de trabajo estable, en los siguientes supuestos:

g.1) Cuando el solicitante de la subvención sea una persona física, deberá darse de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos (RETA) o Mutualidad del colegio profesional equivalente, en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre del año anterior al que se refiere la correspondiente convocatoria y el 31 de octubre del año de referencia de la convocatoria, debiendo estar desempleado antes del alta y desarrollar su actividad empresarial, profesional o artística en exclusiva en la nueva empresa.

g.2) En el caso de personas jurídicas, entendiéndose como tales las sociedades mercantiles, entidades mercantiles especiales y las que carezcan de personalidad jurídica propia, deberán generar al menos un alta en la Seguridad Social (Régimen de Autónomos o equivalente) o en el Régimen General, de alguno de los socios y/o socias promotores del nuevo proyecto empresarial, con fecha de alta entre el 1 de septiembre del año anterior al que se refiere la correspondiente convocatoria y el 31 de octubre del año de referencia de la convocatoria.

g.3) En aquellos supuestos en los que una persona física estando ya de alta con anterioridad al 1 de septiembre del año anterior a la publicación de la convocatoria en el Régimen de Autónomos o equivalentes, cree una nueva empresa o proceda a dar de alta una nueva actividad económica diferenciada permanente, podrá solicitar la subvención siempre que:

g.3.1) La persona autónoma proceda a darse de alta en una nueva actividad económica, totalmente diferenciada a la que viene desarrollando de forma principal y en una nueva sede diferente, que acredite el empleo generado con la contratación a fecha de inicio del alta de la actividad económica en el modelo 036/037 de la AEAT, de al menos con la contratación de una persona indefinida.

g.3.2) Constituya una nueva empresa con forma de persona jurídica, unipersonal, deberá acreditar el empleo generado con la contratación a fecha de inicio de del alta de la actividad económica en el modelo 036/037 de la AEAT, de al menos la contratación de una persona indefinida.

h) En el caso de comunidades de bienes, sociedades civiles y agrupaciones de personas, que aun careciendo de personalidad jurídica propia puedan llevar a cabo nuevos proyectos empresariales para los que se destina la subvención, deberán:

h.1) Nombrar un representante con poderes acreditados para representar la misma y cumplir las obligaciones como beneficiario.

h.2) Cada socio o comunero deberá responder por sus aportaciones y habrá de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente. (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 el caso de las personas autónomas (empresarios, profesionales o artistas), podrán ser beneficiarios los trabajadores autónomos en situación de alta por cuenta propia en el Régimen Especial del Trabajo Autónomo de la Seguridad Social (RETA), Régimen Especial de Trabajadores del Mar o, en su caso, de alta en una de las mutualidades sustitutorias del RETA.

No se incluyen como beneficiarios a los trabajadores autónomos socios de sociedades mercantiles, de sociedades civiles privadas, de comunidades de bienes, de cooperativas o sociedades laborales, los miembros de órganos de administración de sociedades y los/as trabajadores/as autónomos colaboradores.

Ni tampoco pueden ser beneficiarias las entidades del sector público, las asociaciones, fundaciones o entidades sin ánimo de lucro.

En este contexto se entiende por “empresa” cualquier entidad que ejerza una actividad económica en la isla de La Palma, con independencia de su naturaleza jurídica.

No podrán ser beneficiarios las personas autónomas y jurídicas que han recibido una subvención del Cabildo Insular de La Palma para la misma finalidad, en los dos años anteriores al año de referencia de la convocatoria.

2.2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

3. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables los siguientes gastos iniciales de inversión para la puesta en marcha de los proyectos empresariales:

a) La adquisición de los bienes de equipo necesarios para el inicio de la actividad, tales como:

- Terrenos.
- Edificios, locales, naves o similares.
- Maquinaria y bienes de equipo.
- Mobiliario y enseres.
- Herramientas y utillajes.
- Equipos informáticos.
- Elementos de transporte (para uso exclusivo de la empresa y serigrafiados con el nombre de la empresa).
- Instalaciones.
- Bienes semovientes cuando son adquiridos para el proceso productivo o la prestación de servicios.
- Software necesario para el desarrollo de la actividad.
- Equipo y accesorios informáticos esenciales para el Teletrabajo.

b) La construcción, modernización o mejora de las instalaciones, oficinas, locales, naves, etc. Propias o incluso en aquellos casos que es propiedad de un tercero, si se trata de bienes acreditados con contratos de alquiler o de cesión de uso por un periodo superior a un año.

c) Asimismo, se considerarán gastos de inversión a efectos de la subvención los de constitución y puesta en marcha de la empresa, tales como:

- Honorarios de letrados, notarios y/o registradores.
- Publicidad de lanzamiento.
- Tributos de puesta en marcha de la actividad (licencia de apertura o similares).
- Derechos de traspasos.
- Honorarios de proyectos, dirección de obra, licencias, fianzas, patentes o similares, necesarias para el inicio de la actividad.

Se entenderán, por conceptos de gastos subvencionables para fomentar el inicio de la actividad del proyecto empresarial, aquellas que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

i. Ser realizados y pagados entre el 1 de enero del año anterior al que se refiere la correspondiente convocatoria y el 30 de noviembre del año de referencia de la convocatoria, ambos inclusive, o, en su caso, hasta el plazo establecido de presentación de la documentación de la solicitud de subvención. Comprendidos el primer gasto y el último en un periodo máximo de 12 meses.

ii. Tener una relación directa con la actividad subvencionada, con el proceso productivo de la empresa y ser adecuados a los objetivos de las presentes Bases.

iii. Ser necesario para llevar a cabo el proyecto empresarial.

iv. En ningún caso el precio de los gastos puede ser superior al precio de mercado.

v. Cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a la cuantía de 40.000,00 euros de coste por ejecución de obra, o de 15.000,00 euros en el supuesto de adquisición de edificios o terrenos, suministro

de bienes de equipo, el/la solicitante deberá acompañar un mínimo de tres ofertas de diferentes empresas proveedoras, sin vinculación entre ellas ni con la solicitante de la ayuda, emitidas con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse con la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no existan en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o por realizarse el gasto con anterioridad a la publicación de la convocatoria de la subvención.

vi. En el supuesto de adquisición de, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables los beneficiarios deberán destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, por un periodo superior a cinco años en caso de bienes inscribibles en el registro público y superior a dos años para el resto de bienes.

No serán subvencionables en ningún caso:

- Las existencias iniciales.

- Bienes adquiridos mediante arrendamiento financieros.

- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

- Servicios rutinarios prestados por colaboradores externos de forma permanente periódica o relacionada con los gastos de funcionamiento normales de la empresa, como son los servicios rutinarios de asesoría fiscal o laboral, los gastos jurídicos o financieros, asimismo, cualesquiera otros tipos de servicios de mantenimiento o reparación de equipos informáticos, maquinaria y bienes, así como los de arrendamiento y limpieza de locales.

- Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) o, en su caso, los impuestos indirectos equivalentes cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

4. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, los/as interesados/as podrán presentar las solicitudes de subvención, ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, a través del trámite del procedimiento habilitado al efecto, según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 6ª, debidamente cumplimentada, y que deberá estar obligatoriamente firmada electrónicamente por el/la solicitante o representante.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior o fuera del plazo establecido en la convocatoria no será admitida a trámite, resolviéndose la inadmisión de la misma.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligadas

a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Las personas físicas solicitantes están obligadas a utilizar medios electrónicos durante la tramitación completa del expediente de subvenciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debido a que cuentan con acceso y disponibilidad a los medios electrónicos necesarios por su capacidad económica, técnica y profesional.

Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica avanzada o certificado digital, y en caso de no disponer de ellos, deberá acudir a la representación a través de persona que, si disponga de ella, acreditando la representación del solicitante por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación electrónica será necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la sede electrónica y que la Corporación considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las personas o empresas interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante Resolución de la miembro titular del Área de Empleo, que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las Bases Reguladoras y los anexos se encuentran a disposición de las personas interesadas en su sede electrónica: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/> donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través del correo electrónico: asesoramiento.empresarial@cablapalma.es

Sólo se admitirá una única solicitud por persona física o jurídica, es decir, por cada trabajador autónomo o microempresa. En caso de presentar más de una solicitud, el órgano instructor del procedimiento únicamente considerará la presentada en primer lugar, salvo manifestación por escrito del solicitante de lo contrario dentro de las 48 horas posteriores a su presentación telemática.

No se admiten la reformulación de las solicitudes.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las presentes Bases reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y de los términos indicados en la correspondiente convocatoria, así como de la interpretación que respecto de aquellas se lleve a cabo por el Cabildo Insular. Asimismo, la presentación de la solicitud supone la aceptación tácita de la ayuda que pudiera corresponderle.

El plazo para presentar las solicitudes será el establecido en la correspondiente convocatoria de subvención, que en ningún caso será inferior a QUINCE DÍAS HÁBILES.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La documentación a presentar junto con el modelo establecido como ANEXO I (Solicitud de subvención), el cual estará disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>,

que deberá estar debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por la persona trabajadora autónoma o representante de la empresa, se acompañará de la siguiente documentación:

A) Para la acreditación de la personalidad del solicitante:

1. En el caso de personas autónomas:

1.1. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), sólo si no autoriza a la consulta de su identidad.

1.2. En el caso de los peticionarios extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.

1.3. Copia del alta correspondiente en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), Mutua profesional, Régimen Especial de Trabajadores del Mar, etc.

1.4. Copia del alta en la Declaración Censal (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria, o en su caso, copia del Documento Único Electrónico (DUE) de alta realizado a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas).

1.5. Informe de vida laboral de la persona autónoma que solicita la subvención, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá recoger el alta de la persona autónoma y tener fecha posterior al de la publicación de la convocatoria.

1.6. Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sólo si no autoriza a la consulta.

1.7. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo si no autoriza su consulta.

2. En el caso de personas jurídicas, incluido; entidades de economía social, la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

2.1. Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF) de la empresa.

2.2. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal que firma la solicitud de subvención, sólo si no autoriza a la consulta de su identidad.

2.3. En el caso de representantes extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor.

2.4. La acreditación de su representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna). Si la solicitud es presentada por medio del certificado acreditativo del representante, se entenderá acreditada dicha representación si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

2.5. Copia del alta en la Declaración Censal (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria, o en su caso, copia del Documento Único Electrónico (DUE) de alta realizado a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas).

2.6. Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sólo si no autoriza a la consulta.

2.7. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo si no autoriza su consulta.

2.8. Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO III).

2.9. En el caso de agrupaciones de personas físicas privadas, de comunidades de bienes o sociedades civiles, que aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades económicas, y que reúnan los requisitos para ser beneficiarios, deberán presentar:

i. La copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o en el caso de extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de cada uno de los socios y/o comuneros.

ii. Certificados acreditativos de cada uno de los socios y/o comuneros de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de solicitud de deudas con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos autónomos, o, en su caso, modelo normalizado de autorización para su consulta.

B) Para acreditar el cumplimiento de los requisitos de puesta en marcha del proyecto empresarial:

3.1. Plan de Empresa según el ANEXO II (Es obligatorio cumplimentar este modelo, aunque se podrá añadir un plan de empresa de forma complementaria y/o voluntaria).

3.2. Declaración de otras ayudas o subvenciones (ANEXO IV).

3.3. Memoria económica justificativa de los gastos de la actividad del proyecto empresarial, debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente por el peticionario de la subvención (ANEXO V).

3.4. Copia de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE de 01.12.12), o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas.

Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

i. Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).

ii. Número de la factura.

iii. Lugar y fecha de expedición.

iv. Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.

v. Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.

vi. Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.

vii. Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

3.5. La documentación acreditativa del pago de dichas facturas:

- Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto o documento acreditativo bancario que refleje la operación, donde se recoja el número de factura y/o concepto del gasto, nombre del destinatario y los datos del titular de la cuenta, que deberá coincidir con el de la persona autónoma y/o empresa solicitante de la subvención, en su caso, si no es el titular una declaración responsable motivada de tal circunstancia.

- Para facturas pagadas en efectivo, se incluirá “recibí” con fecha, sello y firma del emisor o recibo adjunto en el que conste: los datos del proveedor, el número de factura, la forma de pago, el importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado.

- Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 300,00 euros. La suma total de los pagos realizados en efectivo no podrá superar el 10% de la cantidad total de los gastos de constitución o de la inversión justificada en cada proyecto empresarial.

- En el caso, de pagos fraccionados por un mismo concepto, a efectos de justificación y determinación del límite de la cantidad permitida pagada en efectivo se tendrá en cuenta el importe total de la inversión o gasto recogido en el párrafo anterior.

- Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.

- Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

3.6. En el supuesto de traspaso del negocio se debe aportar la copia del contrato o derecho de traspaso debidamente firmado por las partes en el que se incluya el inventario de los bienes que se traspasan y un certificado de titularidad bancaria o documento acreditativo bancario, que acredite el pago, donde se recoja el concepto del traspaso.

3.7. Copia del contrato de arrendamiento, escritura de propiedad del local de negocio o cualquier otro título o documento que habilite la disposición del local, en su caso.

3.8. Cuando se trata de compra de vehículos para uso exclusivo de la empresa, se deberá aportar la copia de la documentación acreditativa de la compra del vehículo y fotografía del vehículo serigrafiado con el nombre o logo de la empresa.

3.9. Copia de las tres ofertas de diferentes empresas proveedoras que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba de haber solicitado el beneficiario, y/o memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, en su caso. Conforme a lo establecido en la Base 3ª punto v.

C) Para los criterios de valoración del proyecto empresarial, a efectos de valorar la solicitud según lo recogido en la Base 11ª, deberá presentar en su caso:

4.1. En el caso de contratación de personal indefinido dentro del periodo comprendido entre los TREINTA DÍAS NATURALES de la fecha de alta de la actividad económica recogida en el modelo 036 ó 037 de la AEAT deberá presentar para su valoración:

4.1.1. Declaración de contratación de personal (ANEXO VI).

4.1.2. Copia del o los contratos laborales realizados para el inicio de la actividad.

4.2. Certificado del Ayuntamiento donde se recoja que es una actividad novedosa a nivel municipal.

4.3. Certificado o documento acreditativo emitido por la Reserva Mundial de la Biosfera La Palma de que se trata de una empresa incorporada a las iniciativas de la Reserva Mundial de la Biosfera La Palma.

4.4. Si en el momento de la solicitud, la persona autónoma, representante o socio/a con dedicación exclusiva a la empresa, se da alguna de las circunstancias siguientes, deberán de presentar la siguiente documentación acreditativa de tal situación:

4.4.1. Si llevan más de un año inscritos como desempleados en las Oficinas de Empleo, deberán de presentar el certificado acreditativo.

4.4.2. Si tienen una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, certificado de discapacidad del emprendedor/a o representante, y en su caso, de los/las promotores/as del proyecto.

4.4.3. Si tiene una Titulación Universitaria, copia del Título universitario o del resguardo acreditativo de su solicitud.

4.4.4. Si se trata de una persona afectada directamente por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, al encontrarse dentro de la zona de exclusión y figurar inscrita en el Registro Único de afectados, copia de documento que acredite su inscripción.

Aquellos peticionarios que no dispongan del alta de terceros de esta Corporación o quieran proceder a la modificación de la misma, deberán de presentar además la siguiente documentación:

- Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado electrónicamente con certificado válido por la persona autónoma o representante legal de la empresa.

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los peticionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o representante legal que firma la solicitud de alta.

- En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá acompañarse la siguiente documentación:

*Copia del CIF de la empresa.

*En el caso de sociedades mancomunadas copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) y pasaporte del socio/administrador mancomunado que también deberá firmar la solicitud de alta.

*Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada y en su caso la última modificación de los estatutos.

*La acreditación de la representación (poder notarial, nota simple, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).

El modelo normalizado para tramitar el alta de terceros está disponible en la página web del Cabildo Insular (www.cabildodelapalma.es).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas electrónicos que se establezcan al efecto, a la consulta de los siguientes datos:

- La consulta y verificación de datos de identidad (DNI/NIE) del solicitante y/o representante.
- El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- El cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.
- Certificado sobre alta en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, se deberá aportar por el mismo los referidos documentos y certificados.

La comprobación 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 subvención solicitada o reintegro de la misma, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Desde el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

En relación con la documentación general que ya obre en el Cabildo Insular de La Palma, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Cabildo Insular o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación, asimismo deberá acompañar a su solicitud una declaración responsable del representante de la entidad en la que se haga constar que el contenido de los citados no se ha visto alterado (ANEXO VII). En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

7. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud de presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la Base 6ª, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, que deberá ser presentada a través de la sede electrónica del Cabildo y en un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención establecidos en la Base 11ª, subvencionando los proyectos empresariales, que cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar el importe del crédito destinado en la correspondiente convocatoria.

9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Recibidas las solicitudes de subvención, el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases, emitirá un informe sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para ser beneficiarios y sobre la aplicación de los criterios de valoración a los proyectos empresariales de las solicitudes presentadas.

Posteriormente, se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

Presidente: El/La Miembro Corporativo competente del Área de Empleo.

Secretario: El Jefe de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, en caso de ausencia del mismo podrá ejercer la secretaría un TAG de este Cabildo.

Vocales: Tres Técnicos Agentes de Empleo y Desarrollo Local adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos, siendo necesario completar quórum, podrán participar como vocal un Técnico de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto).

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviera lugar.

Constituida válidamente la citada Comisión emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

El Jefe de Servicio instructor del expediente, o, en su caso, la persona que lo sustituya en su ausencia, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará la propuesta de Resolución definitiva al Consejero/a Insular del Área de Empleo para que resuelva. La Resolución definitiva será notificada a los/as interesados/as mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>

La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación de su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución de concesión definitiva recogerá:

- La relación de beneficiarios/as de las subvenciones concedidas, con los puntos de valoración obtenidos, ordenados

de mayor a menor puntuación, y el importe de la subvención a percibir, además, en su caso, la relación de las solicitudes desestimadas y/o desistidas, con los datos del solicitante y el motivo, y una lista de reserva ordenada de mayor a menor puntuación, correspondiente aquellas solicitudes que no se pueden atender por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para la convocatoria.

- La forma de abono, las obligaciones de los/as beneficiarios/as y los medios de publicidad.
- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no agota la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular (publicado en el B.O.P. número 33 de 16 de marzo de 2018), en concordancia con el artículo 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los/as interesados/as que se consideren lesionados en sus derechos, podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de la Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

11. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en estas Bases, se valorarán los proyectos empresariales presentados, con la aplicación de los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
Forma jurídica	
Economía social (Sociedades Laborales, Cooperativa de Trabajo Asociado)	6
Empresario individual (Personas autónomas)	4
Entidades sin personalidad jurídica propia (Sociedad Civil, Comunidad de Bienes y Agrupación de Interés Económico)	4
Sociedades mercantiles (Sociedad Limitada, Emprendedor de Responsabilidad Limitada, Sociedad Limitada Unipersonal, Sociedad Limitada de Formación Sucesiva, Sociedad Colectiva, Sociedad Limitada Nueva Empresa, Sociedad Anónima)	2
Empleo creado en el momento de la fecha de inicio de la actividad	Hasta un máximo de 12 puntos
Por cada contrato de trabajo indefinido a jornada completa (Formalizados y registrados dentro de los 30 primeros días de la fecha de inicio de la actividad económica que figura en el modelo 036/037 de la AEAT).	4

<p>Por cada contrato de trabajo indefinido a jornada parcial (Formalizados y registrados dentro de los 30 primeros días de la fecha de inicio de la actividad económica que figura en el modelo 036/037 de la AEAT y con una jornada laboral igual o superior a 20 h/s)</p>	3
<p>Colectivo del emprendedor/a</p>	Hasta un máximo de 12 puntos (no se incluyen los puntos de los emprendedores afectados erupción del volcán)
<p>Personas con una discapacidad (Por cada emprendedor/a o representante de la nueva empresa, que en el momento de presentar la solicitud de subvención tenga una discapacidad reconocida igual o superior al 33%. En el caso, de proyectos empresariales o empresas formadas por varios/as promotores/as o socios/as, por cada persona que tenga en el momento de la solicitud una discapacidad reconocida igual o superior al 33% y que desarrolla o vaya a desarrollar la actividad en exclusiva en la nueva empresa)</p>	3
<p>Parados de larga duración (Por cada emprendedor/a o representante de la nueva empresa, que en el momento de presentar la solicitud de subvención lleve inscritos como demandantes de empleo, durante al menos 12 meses, continuados o no, dentro de un periodo de 18 meses, o 360 días en un periodo de 540 días. En el caso, de proyectos empresariales o empresas formadas por varios/as promotores/as o socios/as, por cada persona que tenga en el momento de la solicitud lleve más de un año inscrito en la Oficina de Empleo y que desarrolla o vaya a desarrollar la actividad en exclusiva en la nueva empresa)</p>	2
<p>Jóvenes de 30 o menos años (Por cada emprendedor/a o representante de la nueva empresa, que en el momento de presentar la solicitud de subvención tenga 30 o menos años. En el caso, de proyectos empresariales o empresas formadas por varios promotores/as o socios, por cada joven que tenga en el momento de la solicitud 30 o menos años y que desarrolla o vaya a desarrollar la actividad en exclusiva en la nueva empresa)</p>	2
<p>Mayores de 45 años (Por cada emprendedor/a o representante de la nueva empresa, que en el momento de presentar la solicitud de subvención tenga más de 45 años. En el caso, de proyectos empresariales o empresas formadas por varios promotores/as o socios, por cada persona que tenga en el momento de la solicitud más de 45 años y que desarrolla o vaya a desarrollar la actividad en exclusiva en la nueva empresa)</p>	2
<p>Mujeres (Por cada emprendedora o la representante de la nueva empresa, que presente la solicitud de subvención. En el caso, de proyectos empresariales o empresas formadas por varios promotoras o socias, por cada mujer que desarrolla o vaya a desarrollar la actividad en exclusiva en la nueva empresa)</p>	2
<p>Titulados Universitarios (Por cada emprendedor/a o representante de la nueva empresa, que en el momento de presentar la solicitud de subvención se encuentre desempleado y tenga un Título Universitario. En el caso, de proyectos empresariales o empresas formadas por varios promotores/as o socios, por cada persona que tenga en el momento de la solicitud un Título Universitario y que desarrolla o vaya a desarrollar la actividad en exclusiva en la nueva empresa)</p>	1
<p>Emprendedor/a afectado por la erupción volcánica (Por cada emprendedor/a, representante o socio/a de la nueva empresa, que se ha visto afectado por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, inscrito en el Registro Único de afectados).</p>	6
<p>Características del proyecto empresarial</p>	
<p>Actividad económica nueva a nivel municipal (Certificada por el Ayuntamiento donde se recoja que es una actividad novedosa a nivel municipal)</p>	4
<p>Actividad económica desarrollada por empresa incorporada a las iniciativas de la Reserva Mundial de la Biosfera La Palma. (Documento acreditativo emitido por la Reserva de la Biosfera que cumple con los requisitos exigidos y el procedimiento a seguir para obtener la certificación)</p>	4
<p>Actividades con nuevas oportunidades de empleo (Economía verde y azul aprobadas mediante Orden número 20/2020 de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, contempladas en el BOC Número 18. Martes 28 de Enero de 2020)</p>	2
<p>Alta de la actividad a través del Punto de Atención al Emprendedor (PAE) de la Ventanilla Única Empresarial (Documento acreditativo del trámite o alta de la actividad emitido por la Entidad correspondiente)</p>	2

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada, no se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en las siguientes Bases sino se encuentran lo suficientemente argumentados y/o acreditados documentalmente, según se trate.

12 CRITERIO PARA DETERMINAR EL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

El importe de la subvención a conceder, será la suma de la cantidad resultante de multiplicar el importe de 200,00 euros por los puntos obtenidos en los criterios de valoración, de acuerdo a los criterios previstos en la Base anterior, y la cantidad correspondiente al 50% de los gastos de inversión iniciales a realizar, según el importe justificado por el peticionario recogido en la documentación acreditativa presentada y aceptado por el Cabildo como gasto de inversión elegible con cargo a la subvención.

El importe máximo de subvención a conceder por beneficiario será de 10.000,00 euros. Salvo para las personas autónomas y las empresas beneficiarias afectadas por la erupción volcánica, que se encuentren inscritas en el Registro Único de afectados y que han perdido totalmente su negocio, en este caso, el importe máximo de subvención por beneficiario por la creación de una nueva empresa será de 20.000,00 euros.

Se subvencionarán las solicitudes presentadas, que cumplan con todos los requisitos, hasta agotar el crédito disponible de la convocatoria. La relación de los beneficiarios de la subvención vendrá ordenada por aquellos solicitantes que alcancen una mayor puntuación en su valoración, según los criterios recogidos en la Base 11ª y hasta agotar dicho crédito.

Si existiera crédito sobrante del aprobado en la respectiva convocatoria, una vez determinadas las cuantías, que en concepto de subvenciones a proyectos empresariales, correspondientes a percibir a todos los peticionarios concurrentes en la misma, conforme a los importes de subvención resultantes según los puntos obtenidos por los criterios de valoración, se podrán incrementar dichos importes de forma proporcional hasta un máximo del 20%, dependiendo de la cantidad que alcance el crédito excedente. Pudiendo en dicho caso verse superado el importe máximo de subvención a conceder de 10.000,00 y 20.000,00 euros, recogido en el párrafo segundo.

En el caso de que varios proyectos empresariales estén empatados a puntos, y a fin de establecer una prelación entre las mismas, se procederá a priorizar los beneficiarios de acuerdo al siguiente orden:

- a) En primer lugar las solicitudes de los proyectos que obtengan más puntos en el apartado de empleo.
- b) Si se mantiene el empate, los proyectos empresariales promovidos por personas autónomas, representantes o socios/as afectadas por la erupción del volcán.
- c) Si sigue el empate, se priorizará los de mayor puntuación del apartado de colectivos.
- d) Si continua los que obtengan más puntos en el apartado de características del proyecto.
- e) En el caso de permanecer el empate, se tendrá en cuenta el riguroso orden de registro de entrada de las solicitudes presentadas.

La Resolución de concesión incluirá, en su caso, una lista de reserva ordenada según el tipo de peticionario con la puntuación alcanzada en la valoración con todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para la Convocatoria.

13. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se regulan en estas Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados o de distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

La persona beneficiaria deberá comunicar otras ayudas públicas que hubiera obtenido solicitado para el mismo fin.

14. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo y la forma de justificación coincidirán con el de la solicitud de subvención al realizarse el pago previa justificación del mismo, por lo que habrá de estar conforme a lo dispuesto en la Base 5ª y 6ª.

15. EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo, dada las circunstancias sociales y económicas actuales producidas por la crisis sanitaria del COVID-19 y por la catástrofe natural producida por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021 que están afectando fuertemente al tejido productivo. Dada la finalidad y objetivo del presente programa de subvenciones, que no es otro que incentivar a los emprendedores fomentar la creación de nuevas empresas y la generación de empleo, para que puedan desarrollar con garantías la actividad empresarial o profesional, el interés general y social de la subvención para el mantenimiento del tejido productivo y el empleo, el abono de la subvención se llevará a cabo en firme una vez dictada la Resolución de concesión definitiva, previa presentación junto con la solicitud de la subvención de la correspondiente cuenta justificativa y previa acreditación asimismo de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica Canaria, la Agencia Tributaria Estatal y la Seguridad Social, y de que no es deudor por obligaciones de reintegro de subvención con el Cabildo Insular de La Palma.

Dicho régimen de abono se efectúa con independencia de que el beneficiario de la subvención esté obligado al cumplimiento de las obligaciones exigidas en las presentes bases reguladoras, y demás normativa aplicable, e inherentes a la subvención concedida, entre las cuales se encuentra el compromiso del mantenimiento de la actividad empresarial subvencionada, durante el periodo mínimo estipulado, así como de las obligaciones de la resolución de concesión que se dicte.

16. CIRCUNSTANCIAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

16.1 Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria.

b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

16.2 Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, previa propuesta realizada del órgano instructor acompañada de los informes y alegaciones pertinentes que, en su caso, hubiera presentado el beneficiario, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.

b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

Tanto la solicitud de modificación previstas en el apartado 16.1 como la comunicación de las circunstancias que hace referencia el apartado 16.2 habrán de formularse en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

17. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras Entidades Públicas o Privadas para el mismo fin, el importe de la subvención a percibir superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo, de forma que no se sobrepase tal porcentaje. En el caso, de haber recibido el ingreso de la subvención del Cabildo deberá reintegrar la parte correspondiente.

18. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones estarán obligados a:

- a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.
- b) Cumplir con la finalidad de la subvención, ejecutar el proyecto empresarial, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, durante al menos dos años desde el inicio de la actividad, así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse por escrito tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución definitiva de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por esta Corporación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) 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, por un plazo de cuatro años a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.
- i) Mantener la actividad de la empresa al menos durante doce meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación en la sede electrónica de la Corporación de la Resolución de concesión de la subvención.

j) 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.

k) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

l) Dar publicidad de la subvención recibida mediante la colocación de un cartel informativo con los datos de la subvención recibida del Área de Empleo del Cabildo Insular y cofinanciada con fondos del Programa FDCAN (2016-2025) dentro de la Línea estratégica 3 de “Apoyo a la Empleabilidad”, en un lugar visible de la empresa, escaparate, entrada del local, vehículo, etc. durante al menos un periodo de seis meses, contados a partir del día siguiente de la fecha del abono de la subvención. El modelo del cartel normalizado deberá descargarse por el beneficiario dentro del trámite del expediente en la sede electrónica del Cabildo.

m) Participar en las acciones de formación, orientación y difusión a las que les invite el Cabildo con el fin de promocionar la emprendeduría y la creación de empresas en la isla de La Palma, al menos, en los dos años siguientes a su constitución.

19. PUBLICIDAD.

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones cofinanciadas con fondos del Programa FDCAN (2016-2025) dentro de la Línea estratégica 3 de “Apoyo a la Empleabilidad” y deberán dar publicidad del carácter público de la financiación de la subvención en los términos recogidos en la Base 18ª apartado l).

El Cabildo se reserva el derecho de hacer publicidad de la subvención concedida y de los servicios prestados al emprendedor, con el fin de promocionar el fomento de la emprendeduría, la innovación empresarial y la creación de empleo en la isla de La Palma.

Las resoluciones de concesión de subvención recaídas serán remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones.

20. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, o en su caso, alguno de los específicos recogidos en la Base 14ª.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido el/la beneficiario/a obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de Caixabank número ES65 2100 9169 0322 0018 1362, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número

de expediente, así como, el año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

21. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, número 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es

22. CONTROL FINANCIERO.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

23. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

24. RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO EMPRESARIAL

DATOS DEL SOLICITANTE:

PERSONA FÍSICA	
NOMBRE: _____	PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____	DNI/NIE/NIF: _____
DOMICILIO: _____ Nº: _____ PISO/PUERTA: _____	CÓDIGO POSTAL: _____
MUNICIPIO: _____	TELÉFONO: _____
TELÉFONO MÓVIL: (Aviso SMS) _____	CORREO ELECTRÓNICO: _____
WEB: _____	
PERSONA JURÍDICA (Cuando se trate de sociedades mercantiles, cooperativas, agrupaciones de interés económico, comunidades de bienes y análogas):	
RAZÓN SOCIAL: _____	NIF: _____
DOMICILIO: _____	Nº: _____ PISO/PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____	MUNICIPIO: _____ TELÉFONO: _____
TELÉFONO MÓVIL (Aviso SMS) : _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____	
WEB: _____	
REPRESENTANTE LEGAL (Cumplimentar cuando éste sea una persona jurídica o la agrupación de personas físicas, incluido representante fase constitución):	
DNI: _____	NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____	TELÉFONO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ EN CALIDAD DE: _____	

EXPONE: Que vista la Convocatoria 202__ de las **SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES EN LA ISLA DE LA PALMA** y visto que cumple con los requisitos exigidos en las Bases reguladoras.

SOLICITA: Acogerse a la Convocatoria de las subvenciones, al objeto de desarrollar el proyecto empresarial que se señala a continuación:

NOMBRE DEL PROYECTO EMPRESARIAL			
ACTIVIDAD ECONÓMICA		EPIGRAFE PRINCIPAL IAE / CNAE	IAE CNAE
FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD RECOGIDA EN EL MODELO 036 Ó 037 DE LA AEAT	____ / ____ / 202__	FORMA JURÍDICA	
IMPORTE INICIAL DE LA INVERSIÓN	____, ____ euros	EMPLEO CREADO EN EL INICIO DE LA ACTIVIDAD	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
2. Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
3. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
4. Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
5. Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualesquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
6. Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
7. Que los documentos presentados con esta solicitud y con la cuenta justificativa se corresponden con los documentos originales que obran en mi poder, los cuales quedan a disposición de esa Administración para su verificación en caso de que por cualquier circunstancia fuera requerido.

DOCUMENTACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS

Por la presente, **AUTORIZO** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de identidad (NIF) del solicitante o representante legal.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.
- Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de NO marcar alguna casilla, deberá marcar la siguiente casilla y acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

- Me opongo a la consulta telemática de datos. Por ello acompaño a la solicitud la siguiente documentación acreditativa:
 - Datos de identidad (NIF) del solicitante o representante legal.
 - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
 - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
 - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
 - Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA SOLICITUD (Marcar la documentación presentada)

- Solicitud de subvención debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente, de conformidad con el modelo normalizado de ANEXO I.
- Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante:

En el caso de personas físicas:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), sólo si no autoriza a la consulta de su identidad.
- En el caso de los peticionarios extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
- Copia del alta correspondiente en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), Mutua profesional, Régimen Especial de Trabajadores del Mar, etc.
- Copia del alta en la Declaración Censal (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria, o en su caso, copia del Documento Único Electrónico (DUE) de alta realizado a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas).

- Informe de vida laboral de la persona autónoma que solicita la subvención, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá recoger el alta de la persona autónoma y tener fecha posterior al de la publicación de la convocatoria.
- Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sólo si no autoriza a la consulta.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo si no autoriza su consulta.

En el caso de personas jurídicas:

- Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF) de la empresa.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal que firma la solicitud de subvención, sólo si no autoriza a la consulta de su identidad.
- En el caso de representantes extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor.
- La acreditación de su representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna). Sólo si la solicitud no es presentada por medio del certificado acreditativo del representante.
- Copia del alta en la Declaración Censal (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria, o en su caso, copia del Documento Único Electrónico (DUE) de alta realizado a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas).
- Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sólo si no autoriza a la consulta.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo si no autoriza su consulta.
- Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO III).
- En el caso de agrupaciones de personas físicas privadas, de comunidades de bienes o sociedades civiles, que aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades económicas, y que reúnan los requisitos para ser beneficiarios, deberán presentar:
 - La copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o en el caso de extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de cada uno de los socios y/o comuneros.
 - Certificados acreditativos de cada uno de los socios y/o comuneros de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de solicitud de deudas con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos autónomos, o, en su caso, modelo normalizado de autorización para su consulta.
- Documentación acreditativa del proyecto empresarial:
 - Plan de Empresa según el ANEXO II.
 - Declaración de otras ayudas o subvenciones (ANEXO IV).
 - Memoria económica justificativa de los gastos de la actividad del proyecto empresarial, debidamente cumplimentada y firmada por el peticionario de la subvención (ANEXO V).
 - Copia de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil.
 - Copia de los documentos acreditativos del pago de dichas facturas.
 - En el supuesto de traspaso del negocio se debe aportar la fotocopia compulsada del contrato o derecho de traspaso debidamente firmado por las partes en el que se incluya el inventario de los bienes que se traspasan y certificado de titularidad bancaria.
 - Copia del contrato de arrendamiento, escritura de propiedad del local de negocio o cualquier otro título o documento que habilite la disposición del local, en su caso.
 - Copia documento acreditativo de la compra del vehículo y fotografía del vehículo serigrafado, en su caso.
 - Copia de las tres ofertas de diferentes proveedores y/o memoria elección, en su caso.
 - Declaración de la contratación de personal (ANEXO VI), en su caso.
 - Copia del o los contratos laborales realizados para el inicio de la actividad, en su caso.
 - Declaración responsable de la documentación en poder de la administración (ANEXO VII), en su caso.
 - Certificado del Ayuntamiento donde se recoja que es una actividad novedosa a nivel municipal, en su caso.
 - Certificado o documento acreditativo emitido por la Reserva Mundial de la Biosfera La Palma de empresa incorporada, en su caso.
- Si en el momento de la solicitud, la persona autónoma, representante o socio/a, con dedicación exclusiva en la empresa se da alguna de las circunstancias siguientes, deberán de presentar la siguiente documentación, a efectos de baremación:
 - Certificado acreditativo del SCE de llevar más de un año inscrito como desempleados en las Oficinas de Empleo.
 - Certificado de discapacidad reconocida igual o superior al 33 %.
 - Copia del Título universitario o del resguardo acreditativo de su solicitud.
 - Copia documento acreditativo de inscripción en el Registro único de afectados de la erupción volcánica.

- Alta de terceros de esta Corporación.** Aquellos petitionarios que no dispongan del alta o quieran proceder a la modificación de la misma, deberán de presentar la siguiente documentación:
- Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado por el interesado o representante legal de la empresa.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los petitionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o del representante legal que firma la solicitud de alta.
- En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá acompañarse la siguiente documentación:
- Copia del CIF de la empresa.
 - En el caso de sociedades mancomunadas copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) y pasaporte del socio/administrador mancomunado.
 - Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada y en su caso la última modificación de los estatutos.
 - La acreditación de la representación (poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido a el Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Ei/La Solicitante/Representante Legal

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

Excmo. Cabildo Insular de La Palma
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
 Cuesta La Encarnación, 24 (Casa Rosada) 38700 – S/C de La Palma
 Teléfono 922 423100 -
 web: www.cabildodelapalma.es
 email: asesoramiento.empresarial@cablapalma.es



ANEXO II
PLAN DE EMPRESA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO

1.1 DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DE LA EMPRESA PROYECTO EMPRESARIAL			
DOMICILIO DE LA SEDE DE LA EMPRESA		C. POSTAL	
MUNICIPIO		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO		WEB	

1.2 OBJETO DEL PROYECTO (Breve descripción de la actividad a desarrollar)

Actividad principal: (El epígrafe debe de coincidir con la consignada en la declaración censal de alta mod. 036/037)

Epígrafe I.A.E	CNAE	FECHA INCIO ACTIVIDAD

1.3 INVERSIÓN INICIAL PREVISTA

IMPORTE (SIN IGIC) PRESENTADO CON CARGO A LA SUBVENCIÓN DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA		€
---	--	---



CABILDO DE LA PALMA

1.4 FORMA JURÍDICA



FORMA JURÍDICA	MARCAR	NIF
EMPRESARIO INDIVIDUAL (PERSONA AUTÓNOMA) Fecha de alta ____/____/____		
SOCIEDAD LIMITADA		
SOCIEDAD LIMITADA (S.L)		
COMUNIDAD DE BIENES (C.B)		
SOCIEDAD CIVIL (S.C)		
SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA (S.L.N.E)		
SOCIEDAD ANÓNIMA (S.A)		
COOPERATIVA O SOCIEDAD LABORAL (S.A.L O S.L.L)		
OTROS (ESPECIFICAR) <input type="text"/>		

1.5 CONTRATACIONES PREVISTAS

TIPO DE CONTRATO	Nº CONTRATOS AÑO 1	OBSERVACIONES DEL EMPLEO PREVISTO CREAR EN EL PROYECTO EMPRESARIAL
CONTRATOS INDEFINIDOS TIEMPO COMPLETO		
CONTRATOS INDEFINIDOS TIEMPO PARCIAL		

2. EMPRENDEDOR/A PROMOTOR/A DEL PROYECTO EMPRESARIAL.

2.1 DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE DE LA NUEVA EMPRESA.

Nombres y Apellidos					
DNI/NIE		Fecha de Nacimiento		Edad	
Domicilio					
Municipio		Código Postal			
Teléfono móvil		Correo electrónico			

2.2 DATOS PROFESIONALES:

FORMACIÓN			
Formación máxima reglada		GRADUADO ESCOLAR	CICLO G. MEDIO FP
		GRADUADO EN ESO	CICLO G. SUPERIOR
		BACHILLER	UNIVERSITARIO



CABILDO DE LA PALMA



Otras formaciones y/o Cursos relacionados con la actividad empresarial	
--	--

COLECTIVO (Base 11ª criterios objetivos de valoración)	MARCAR	OBSERVACIONES
Persona con una discapacidad		
Parados de larga duración		
Jóvenes de 30 o menos años		
Mayores de 45 años		
Mujeres		
Titulados universitarios		
Emprendedor/a afectado por la erupción volcánica		

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
DEDICACIÓN AL PROYECTO	

2.3 PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS POR VARIOS EMPRENDEDORES, DATOS DE LOS OTROS SOCIOS/COMUNEROS (Rellenar cuadro por cada socio de la empresa).

SOCIO/COMUNERO Nº 1.-

Nombres y Apellidos			
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	Edad	
Domicilio			
Municipio	Código Postal		
Teléfono móvil	Correo electrónico		



CABILDO DE LA PALMA



FORMACIÓN		
Formación máxima reglada	GRADUADO ESCOLAR	CICLO G. MEDIO FP
	GRADUADO EN ESO	CICLO G. SUPERIOR
	BACHILLER	UNIVERSITARIO
Otras formaciones y/o Cursos relacionados con la actividad empresarial		

COLECTIVO (Base 11ª criterios objetivos de valoración)	MARCAR	OBSERVACIONES
Persona con una discapacidad		
Parados de larga duración		
Jóvenes de 30 o menos años		
Mayores de 45 años		
Mujeres		
Titulados universitarios		
Emprendedor/a afectado por la erupción volcánica		

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
DEDICACIÓN AL PROYECTO	

SOCIO/COMUNERO Nº 2.-

Nombres y Apellidos			
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento		Edad
Domicilio			
Municipio	Código Postal		
Teléfono móvil	Correo electrónico		

FORMACIÓN		
Formación máxima reglada	GRADUADO ESCOLAR	CICLO G. MEDIO FP
	GRADUADO EN ESO	CICLO G. SUPERIOR
	BACHILLER	UNIVERSITARIO
Otras formaciones y/o Cursos relacionados con la actividad empresarial		



COLECTIVO (Base 11ª criterios objetivos de valoración)	MARCAR	OBSERVACIONES
Persona con una discapacidad		
Parados de larga duración		
Jóvenes de 30 o menos años		
Mayores de 45 años		
Mujeres		
Titulados universitarios		
Emprendedor/a afectado por la erupción volcánica		

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
DEDICACIÓN AL PROYECTO	

- 3. DEFINICIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO.** (Definir cuál es el producto o servicio que ofrece la empresa, describiendo las características e indicando en qué consiste y para qué sirve)

- 3.1 ASPECTOS INNOVADORES.** Explicar detalladamente si se trata de una actividad nueva o con escasa presencia en el territorio insular y desarrollar de forma detallada los siguientes aspectos: los recursos ociosos a utilizar (personal, materias primas, instalaciones, etc.); que nuevos métodos de renovación y ampliación de la gama de productos y/o servicios a implantar totalmente diferentes a los de las empresas existentes; que nuevas formas gestión administrativa y en la organización del trabajo presenta la empresa; que nuevas



CABILDO DE LA PALMA

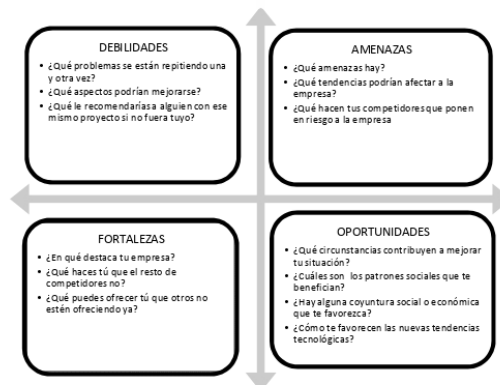


3.2 CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.

CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO EMPRESARIAL (Base 11ª criterios objetivos de valoración)	MARCAR
Actividad económica nueva a nivel municipal , desarrollada en el municipio de _____ (Certificada por el Ayuntamiento donde se recoja que es una actividad novedosa a nivel municipal)	
Actividad económica desarrollada o a desarrollar por empresa incorporada a las iniciativas de la Reserva Mundial de la Biosfera La Palma. Fecha de la solicitud/certificado ____ / ____ /20____ (Documento acreditativo emitido por la Reserva de la Biosfera que cumple con los requisitos exigidos y el procedimiento a seguir para obtener la certificación)	
Actividades con nuevas oportunidades de empleo , la actividad es la _____ (Economía verde y azul aprobadas mediante Orden nº20/2020)	
Alta de la actividad a través del Punto de Atención al Emprendedor (PAE) de la Ventanilla Única Empresarial , tramitada en _____ (Documento acreditativo del trámite o alta de la actividad emitido por la entidad correspondiente)	

4. ANÁLISIS DEL MERCADO DEL PROYECTO EMPRESARIAL. (Describir brevemente el mercado sobre el que actuaría la empresa y el plan comercial)

MATRIZ DAFO (Haz un breve análisis de los puntos fuertes y débiles que tiene tu empresa, así como la de tus competidores para ver en qué podrías mejorar tu producto)





DEBILIDADES	AMENAZAS
-	-
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
-	-

5. PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO.

5.1 PLAN DE INVERSIONES INICIALES (Inversión realizada o prevista realizar para poder iniciar la actividad)

CONCEPTO	IMPORTE AÑO 1
Gastos amortizables	
Gastos de constitución	
Gastos de primer establecimiento	
Otros gastos amortizables	
Inmovilizado inmaterial	
Investigación y desarrollo	
Aplicaciones informáticas	
Concesiones administrativas	
Fondo de comercio	
Propiedad industrial	
Otro inmovilizado inmaterial	
Inmovilizado material	
Terrenos	
Edificios y construcciones	
Instalaciones	
Maquinaria	
Herramientas y utillajes	
Mobiliario y enseres	
Equipos informáticos	
Elementos de transporte (uso exclusivo empresa)	
Fianzas y depósitos	
Otros inmovilizados materiales	
Circulante	
Existencias iniciales	
Previsión de fondos	
Otros	
TOTAL	



5.2 PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS (Indicar la previsión de los ingresos y gastos previstos durante el primer año de la actividad).

• **PREVISIÓN DE INGRESOS.**

PRODUCTO/SERVICIO	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	DESCUENTOS, DEVOLUCIONES, ETC.	TOTAL AÑO
TOTAL				

▪ **PREVISIÓN DE GASTOS.**

CONCEPTO	TOTAL AÑO
Compras de materias primas	
Otros gastos generales de fabricación y/o prestación servicios	
Gastos salariales del promotor	
Seguridad social (autónomo)	
Gastos salariales del personal contratado	
Gastos de seguridad social del personal contratado	
Servicios y suministros exteriores (agua, luz, teléfono)	
Alquileres	
Tributos (impuestos y tasas)	
Servicios exteriores (gestoría)	
Transportes	
Publicidad y propaganda	
Primas de seguros	
Mantenimiento y reparaciones	
Material de oficina	
Gastos financieros	
Intereses de préstamos	
Amortización de bienes	
Gastos diversos (especificar)	
TOTAL	

6. **VALORACIÓN GLOBAL DEL PROYECTO EMPRESARIAL.** (Realizar una valoración general de la viabilidad del proyecto teniendo en cuenta la información obtenida en el Plan de Empresa).



EL PLAN DE EMPRESA HA SIDO ELABORADO CON EL ASESORAMIENTO Y EL APOYO	
ASESORÍA/ENTIDAD/ ORGANISMO/OTROS	
Nombre y apellidos	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/la solicitante y/o representante legal



ANEXO III

DECLARACIÓN DE REPRESENTANTE

(Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles y otras entidades sin personalidad jurídica propia)

Por la presente **SE DECLARA** que D./D^a. _____ con DNI _____, solicitante de subvención dentro de la Convocatoria 202__ para la puesta en marcha del proyecto empresarial denominado "_____" (en calidad de apoderado o representante único de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como beneficiario corresponden a la agrupación) representa al colectivo integrado por las personas que a continuación se relacionan y que de forma conjunta presentan el proyecto, siendo responsable de la firma de la solicitud de subvención y de actuar en representación del resto de los/las promotores/as siguientes:

D./D^a. _____ DNI _____ con un compromiso de ejecución/participación dentro del proyecto de _____% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y AUTORIZA expresamente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

(firma)

D./D^a. _____ DNI _____ con un compromiso de ejecución/participación dentro del proyecto de _____% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y AUTORIZA expresamente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

(firma)

D./D^a. _____ DNI _____ con un compromiso de ejecución/participación dentro del proyecto de _____% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y AUTORIZA expresamente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.

Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

(firma)

En _____, a fecha de la firma electrónica.

E/La Solicitante/Representante Legal



ANEXO IV

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES

1. PERSONA FÍSICA.

NIF: _____ NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____
--

2. PERSONA JURÍDICA.

NIF: _____ RAZÓN SOCIAL: _____ REPRESENTANTE LEGAL: DNI: _____ NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____ CARGO: _____
--

NOMBRE DEL PROYECTO EMPRESARIAL	
--	--

DECLARA

- Que **NO** ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.
- Que **SI** ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, se recogen en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Solicitada	Concedida	IMPORTE
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Y me comprometo, comunicar al Cabildo Insular de La Palma cualquier modificación o solicitud de cualquier tipo de ayuda o subvención realizada y relacionada con el proyecto empresarial.

Y para que así conste,

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante Legal

--



ANEXO V

MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LOS GASTOS.

1. PERSONA FÍSICA.

NIF: _____	NOMBRE: _____	PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____	DOMICILIO: _____	
Nº: _____	PISO/PUERTA: _____	CÓDIGO POSTAL: _____
MUNICIPIO: _____		

2. PERSONA JURÍDICA.

NIF: _____	RAZÓN SOCIAL: _____	
DOMICILIO: _____	Nº: _____	PISO/PUERTA: _____
CÓDIGO POSTAL: _____	MUNICIPIO: _____	
REPRESENTANTE LEGAL		
NIF: _____	NOMBRE: _____	PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____	EN CALIDAD DE: _____	

NOMBRE DEL PROYECTO EMPRESARIAL	
--	--

DECLARA

Primero.- Que el importe total de la inversión inicial realizada con cargo a la subvención dentro del periodo establecido en el primer párrafo de la Base 3ª de las bases reguladoras, asciende sin incluir IGIC, a la **cantidad total de _____ euros.**

Segundo.- Que estos gastos son considerados elegibles y que están recogidos dentro de los gastos subvencionables establecidos en la Base 3ª de las bases reguladoras de la Convocatoria.

Tercero.- Que cumple con lo establecido en las bases reguladoras y en el caso de ser concedida la subvención acepta la misma.

Cuarto.- Que para proceder a la justificación del gasto se adjuntan las copias de las facturas y los comprobantes de pago de todas las facturas, según lo recogido en la Base 6ª punto. 9 b) de las bases reguladoras.

Quinto.- Que los documentos originales obran en mi poder, los cuales quedan a disposición de esa Administración para su verificación, en caso de que por cualquier circunstancia fuera requerido.

Sexto.- Que a continuación se procede a relacionar los **gastos realizados y pagados:**

Nº Orden	EMISOR FACTURA	NIF	CONCEPTO GENERAL/DESCRIPCIÓN	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	FORMA DE PAGO	IMPORTE TOTAL FACTURA	IMPORTE CON CARGO A LA SUBVENCIÓN (SIN IGIC)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
							TOTAL		

* Rellenar cuantas hojas sean necesarias.

Hoja nº: _____

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante Legal



ANEXO VI

COMPROMISO CONTRATACIÓN DE PERSONAL

1. PERSONA FÍSICA

NIF: _____	NOMBRE: _____	PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____		

2. PERSONA JURÍDICA

NIF: _____	RAZÓN SOCIAL: _____	
REPRESENTANTE LEGAL		
NIF: _____	NOMBRE: _____	PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____		CARGO: _____

NOMBRE DEL PROYECTO EMPRESARIAL	
--	--

DECLARA

1.- Que la fecha de alta del inicio de actividad económica que se encuentra recogida en el modelo 036 ó 037 de la AEAT es el ____/____/202__.

2.- Que los puestos de trabajo creados por la empresa dentro de los primeros treinta días, contados desde la fecha del inicio de actividad recogida en el modelo 036 ó 037 de la AEAT, son los siguientes:

TIPO DE CONTRATO	NUMERO DE CONTRATOS
CONTRATOS INDEFINIDOS A TIEMPO COMPLETO	
CONTRATOS INDEFINIDOS A TIEMPO PARCIAL	

Se adjunta, la copia acreditativa de los CONTRATOS DEBIDAMENTE FORMALIZADOS Y LAS CORRESPONDIENTES ALTAS EN LA SEGURIDAD SOCIAL.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante Legal

--



ANEXO VII

DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN DE QUE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA MISMA QUE YA OBRAN EN PODER DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, APORTADOS EN OTROS EXPEDIENTES, NO SE HAN VISTO ALTERADOS POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA, MANTENIÉNDOSE POR TANTO EN LOS MISMOS TÉRMINOS.

D./D^a. _____ con NIF _____,
en calidad de _____, de la empresa _____,
con NIF _____ y con domicilio en _____.

DECLARA

1. Que me acoyo a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para no aportar los documentos que ya obran en poder del Excmo Cabildo Insular de La Palma, aportados en el expediente y que paso a indicar:

-
-
-
-

2. Que los documentos mencionados en el punto primero de esta declaración no se han visto alterados por ninguna circunstancia, manteniéndose por tanto su contenido en los mismos términos que cuando fueron aportados a esa Administración.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expido la presente declaración, en

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante legal

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

En Santa Cruz de La Palma, a once de mayo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández.

Servicio de Educación, Formación y Desarrollo Local

Área de Empleo

ANUNCIO

1828

139300

La Comisión del Pleno de Presidencia, Empleo, Comercio y Promoción Económica, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión ordinaria celebrada el 28 de abril de 2022, aprobó las BASES REGULADORAS Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS DE LAS SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN LABORAL EN LA ISLA DE LA PALMA, cuyo texto se publica a continuación:

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN LABORAL EN LA ISLA DE LA PALMA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La crisis sanitaria provocada por la pandemia del COVID-19 está originando graves consecuencias sociales y económicas, agravada en la isla de La Palma con la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, en la Zona de Montaña Rajada, municipio de El Paso. La situación de emergencia que conllevó la declaración de la Isla como “Zona afectada gravemente por una emergencia de Protección Civil”, así como, la gravedad de los daños materiales producidos con consecuencias medioambientales, económicas y sociales, provocó la reacción inmediata de las distintas administraciones, aprobándose distintos paquetes de medidas encaminados a efectos de paliar los daños más inmediatos ocasionados por la erupción del volcán, dada su importante incidencia, entre otros, en el desempleo y en tejido productivo.

El Cabildo Insular de La Palma, consciente de la situación socioeconómica, que está afectando, directamente a la vida cotidiana de la ciudadanía y al tejido empresarial, especialmente en la actividad diaria de las personas autónomas y en las de las pequeñas y medianas empresas, con consecuencias directas en el desarrollo normal de sus actividades empresariales y profesionales, en el mantenimiento y en la generación de empleo, considera necesario impulsar mecanismos y herramientas que contribuyan a fomentar e incentivar la contratación indefinida de personas desempleadas y facilitar la reincorporación a su actividad laboral de las personas afectadas por Expedientes de Regulación Temporal de Empleo (ERTE), tanto por COVID-19 como por la erupción volcánica, a efectos de garantizar el mantenimiento del empleo, todo esto en concordancia con la reforma laboral aprobada a través del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación en el mercado de trabajo.

Con la medida se pretende apoyar y proteger el tejido empresarial insular, dada sus implicaciones en el conjunto de la actividad productiva y en la creación de empleo, y dado el interés general y social, para contribuir a minimizar la destrucción de empleo y reducir el impacto de la crisis económica, contribuyendo, desde lo local a impulsar la reactivación de la actividad económica y la creación de empleo, derivadas de las circunstancias expuestas anteriormente, cooperando en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito, tal y como establece el artículo 8.1 d) de la Ley 8/2015, de Cabildos insulares.

La gestión de las subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos fijados en las presentes Bases

Reguladoras y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de La Palma.

1. OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes Bases tienen por objeto regular las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, las subvenciones destinadas a financiar los costes salariales y la cuota empresarial a la Seguridad Social a las personas autónomas y pymes, por la contratación laboral indefinida de personas desempleadas y por el mantenimiento del empleo por la reincorporación de los trabajadores afectados por ERTE a su actividad laboral, para el desarrollo de sus actividades en centros de trabajo de la isla de La Palma.

Se establecen las siguientes dos líneas de subvenciones:

LÍNEA 1. SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE PERSONAS DESEMPLEADAS.

Destinada a fomentar la contratación indefinida de personas desempleadas tanto a jornada completa o parcial, siempre que la jornada laboral parcial sea igual o superior al 50 %, es decir, a 20 horas semanales, y para contratos iniciales formalizados en el periodo comprendido entre el 1 de octubre del año anterior a la publicación de la convocatoria y el 30 de septiembre del año de la publicación de la convocatoria, ambos inclusive.

LÍNEA 2. SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO DE TRABAJADORES AFECTADOS POR ERTE.

Destinada a fomentar la reincorporación a sus puestos de trabajo de los/as trabajadores/as afectados por un Expediente de Regulación Temporal de Empleo (ERTE), cualquiera que sea su causa, motivados tanto por la crisis sanitaria producida por la pandemia del COVID-19 y por la erupción del volcán del 19 de septiembre de 2021, una vez finalizado el ERTE correspondiente y por reincorporarse a su puesto de trabajo en el periodo comprendido siguiente:

a. Para ERTE motivados por la pandemia del COVID-19, incluido los ERTE de las empresas que se han cambiado a los nuevos modelos de tránsito de ERTE aprobados a través del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación en el mercado de trabajo, por trabajadores/as reincorporados entre el 1 de octubre de 2021 y el 31 de marzo de 2022, ambos inclusive, o en su caso, el límite del cambio a los nuevos modelos ERTE recogidos en la reforma laboral, que no rebasará para su consideración el 30 de septiembre del 2022.

b. Para ERTE motivados por la erupción del volcán, por trabajadores/as reincorporados entre el 19 de septiembre de 2021 y el 30 de junio de 2022, ambos inclusive, o en su caso, el límite que se establezca por el Gobierno de prórroga, que no rebasará para su consideración el 30 de septiembre del 2022.

La finalidad de la subvención es fomentar la incorporación de trabajadores desempleados y el mantenimiento del empleo en el mercado laboral de la isla de La Palma, incentivando a las personas autónomas y a las pymes, a través de la financiación de parte de los costes laborales, a la contratación de personas desempleadas y facilitando la reincorporación a sus puestos de trabajo de las personas trabajadoras que se han visto afectadas por ERTE, para contribuir a la creación de empleo, al mantenimiento del empleo, la mejora de la productividad y competitividad del sector empresarial de la Isla.

2. GASTO SUBVENCIONABLE.

Se consideran para ambas líneas gastos subvencionables, el coste salarial del personal contratado laboralmente, entendiéndose como tal los sueldos brutos y los costes de la Seguridad Social, imputables a la empresa que resulte beneficiaria, durante un periodo de seis meses por contrato, computado a partir del inicio del contrato o de la reincorporación del trabajador procedente de ERTE.

Se excluyen de los gastos subvencionables las bonificaciones, recargos o sanciones por cualquier tipo de incumplimiento de la normativa, así como las indemnizaciones por término de contrato.

Solo se considerarán gastos subvencionables los descritos en el párrafo primero y hasta un máximo de 4 trabajadores subvencionados por beneficiario de subvención por convocatoria anual.

3. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

4. BENEFICIARIOS.

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las personas físicas o jurídicas, tales como las personas autónomas, las sociedades mercantiles, entidades de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras actividades económicas sin personalidad jurídica, legalmente constituidas, que tengan centros de trabajo en la isla de La Palma y formalicen contratos indefinidos con personas desempleadas inscritas en el Servicio Canario de Empleo o reincorporen trabajadores que se han visto afectadas por ERTE a sus puestos de trabajo, en los términos previstos en estas Bases y que cumplan con los siguientes requisitos que se indican a continuación:

1. Haber iniciado o reiniciado su actividad empresarial, profesional o artística antes de la fecha de presentación de la solicitud de subvención. Se entenderá como fecha de inicio de la actividad la fijada en la declaración censal de alta en el censo de obligaciones tributarias (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria.

2. Tener el domicilio fiscal o sede social o algún centro de trabajo en la isla de La Palma. Se entenderá el que figure en el certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.

3. Que se trate de personas autónomas, pequeñas y medianas empresas, entendiéndose como tales, aquellas que empleen a menos de 250 trabajadores/as y cuyo volumen de negocio anual no exceda de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda de 43 millones de euros y que cumplan el criterio de independencia. Se considerarán independientes aquellas empresas en las que el 25% o más de su capital o de sus derechos de voto no pertenecen a otra empresa, o conjuntamente a varias empresas que no puedan clasificarse como pequeñas y medianas empresas, según lo publicado en la Recomendación de la Comisión Europea, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).

4. En el caso de comunidades de bienes o sociedades civiles, que aún careciendo de personalidad jurídica propia puedan llevar a cabo las actividades para los que se destina la subvención, deberán de nombrar un representante con poderes acreditados para representar la misma y cumplir las obligaciones como beneficiario. Además, de que cada socio o comunero deberá responder por sus aportaciones y habrá de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente (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).

4.1. No podrán obtener la condición de beneficiarios/as, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

1. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
2. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
3. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
4. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
5. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
6. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
7. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
8. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.
9. No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
10. Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

4.2. Quedan excluidos del derecho a solicitar la subvención:

1. Las Administraciones Públicas, las entidades de derecho público, los organismos autónomos o entidades y sociedades dependientes o vinculadas a cualquier Administración Pública, así como, cualquier entidad privada o pública, con independencia de la forma jurídica que adopte, y sea cual sea su régimen jurídico o fines, siempre que el poder de control o dirección o de la designación de la mayoría de los componentes de sus órganos de gobierno o dirección, directa o indirectamente sea ostentado por la Administración Pública o su patrimonio, directa o indirectamente, sea constituido o provenga en su mayor parte de fondos públicos.
2. Las empresas de trabajo temporal en cuanto a la contratación de trabajadores para cederlos temporalmente a otra empresa.
3. Las asociaciones, fundaciones, federaciones y otras entidades sin ánimo de lucro.

Asimismo, tampoco tendrán la condición de beneficiario/a quienes no se encuentren al corriente con las retribuciones de los trabajadores de la empresa.

4.3. Modalidades de contratación subvencionables y requisitos específicos de los/as trabajadores/as:

LÍNEA 1. SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE PERSONAS DESEMPLEADAS.

Los contratos indefinidos formalizados tanto a jornada laboral completa o parcial, siempre que la jornada laboral sea igual o superior al 50 %, es decir, a 20 horas semanales, formalizados entre el 1 de octubre del año anterior a la publicación de la convocatoria y el 30 de septiembre del año de la publicación de la convocatoria, ambos inclusive, y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Efectuarse con personas que se encuentren en situación de desempleo en el momento de la contratación e inscrito como demandante de empleo en la oficina de empleo correspondiente del Servicio Canario de Empleo en la isla de La Palma el día anterior a realizarse el contrato y en posesión del Documento de Alta y Renovación de la Demanda (DARDE) actualizado hasta su contratación para el supuesto de nuevas contrataciones.

2. Desarrollar su actividad laboral en centros de trabajo de la empresa beneficiaria ubicados en la isla de La Palma.

3. Estar incluido en alguno de los colectivos de inserción siguientes:

a) Personas con una discapacidad, reconocida igual o superior al 33%.

b) Perceptores de la prestación canaria de inserción, en el momento de la contratación laboral.

c) Personas de 45 o más años, cumplidos a la fecha de la formalización del contrato laboral.

d) Jóvenes de 18 a 30 años, cumplidos a la fecha de la formalización del contrato laboral.

e) Personas paradas de larga duración, A los presentes efectos, tendrán la consideración de personas desempleadas de larga duración, aquellas que lleven inscritas como demandantes de empleo, durante al menos 12 meses, continuados o no, dentro de un periodo de 18 meses, o 360 días en un periodo de 540 días.

f) Mujeres.

g) Demandantes de primer empleo menores de 35 años, en el momento de la contratación laboral.

h) Ex drogodependientes que han superado el tratamiento de desintoxicación y deshabituación, ex reclusos y menores ex tutelados, siempre que la contratación se lleve a cabo dentro de los 24 meses posteriores a tales circunstancias.

i) Titulados universitarios o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, que estén en posesión de la titulación académica correspondiente a la fecha de formalización del contrato para realizar labores relacionadas con su titulación y que sea contratado en la categoría laboral que se corresponda con su titulación.

j) Personas desempleadas inscritas en el Registro Único de afectadas por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021.

En el caso de que la persona contratada pertenezca a más de uno de los anteriores colectivos, sólo se valorará uno de ellos, conforme a lo marcado por el solicitante en la solicitud de subvención.

A efectos de la subvención se tendrá en cuenta el contrato indefinido inicial del trabajador/a, no, en su caso, sus posteriores modificaciones de mejora de la jornada laboral.

Las nuevas contrataciones, deberán formalizarse por escrito y comunicarse a la oficina del Servicio Canario de Empleo en la forma reglamentariamente establecida. Dándole copia, si tiene la empresa, a los representantes de los trabajadores y al propio trabajador.

En ningún caso se considerarán subvencionables:

1. Los contratos temporales, en cualquiera de sus cláusulas generales o específicas.
2. Los contratos formalizados bajo la modalidad de “Fijo-discontinuo”.
3. El contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje.
4. El contrato en prácticas.
5. El cambio de la jornada laboral de un contrato indefinido, en el caso que supongan cambios para empeorar la jornada laboral del trabajador/a contratado para el que se solicita la subvención, transformando el contrato inicial de jornada a tiempo completo a una parcial.
6. Los contratos de trabajo formalizados dentro de los plazos establecidos cuando el/la trabajador/a para el que solicita la subvención no se encuentre trabajando en la empresa y por tanto no este dado de alta en la Seguridad Social a fecha de presentación de la solicitud de subvención.
7. La transformación de un contrato laboral temporal en indefinido.
8. Los contratos formalizados con personas incursoas en alguno de los siguientes supuestos:
 - a. El del propio empresario/a.
 - b. Los socios de aquellas entidades con personalidad jurídica.
 - c. Los administradores, apoderados, miembros de los órganos de administración y dirección de las empresas que revistan de forma jurídica de sociedad.

LÍNEA 2. SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO DE TRABAJADORES AFECTADOS POR ERTE.

Por el mantenimiento de los contratos formalizados a colectivos de trabajadores/as afectados por ERTE cualquiera que fuera su causa, tanto motivados por el COVID-19 como por la erupción del volcán, y reincorporados a su actividad laboral entre las siguientes fechas:

- a. Para ERTE motivado por la pandemia del COVID-19, incluido los cambios a ERTE recogidos en la reforma laboral, incorporados entre el 1 de octubre de 2021 y el 31 de marzo de 2022, ambos inclusive, para ERTE COVID-19, y para el cambio a los nuevos ERTE aprobados con la reforma laboral, el límite será hasta el 30 de septiembre del 2022, inclusive.
- b. Para ERTE motivado por la erupción del volcán, entre el 19 de septiembre de 2021 y el 30 de junio de 2022, ambos inclusive, o en su caso, el límite de la fecha que se establezca por el Gobierno de prórroga, que no rebasará para su consideración el 30 de septiembre del 2022.

Y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Por contratos tanto indefinidos o temporales, estos con una duración igual o superior a 6 meses, y a jornada completa o parcial, siempre que la misma sea igual o superior a 20 horas semanales.

2. Estar reincorporado el trabajador/a a su puesto de trabajo y desarrollar su actividad laboral en centros de trabajo de la empresa beneficiaria ubicados en la isla de La Palma.

3. Estar el trabajador/a reincorporado afectado por un ERTE por reducción de la jornada laboral, suspensión del contrato laboral, impedimento de la actividad, limitación de la actividad, por causas de fuerza mayor o por los nuevos tipos recogidos en la reforma laboral, con reincorporación a su puesto de trabajo.

4. Mantener contratado del trabajador/a una vez reincorporado a la empresa al menos seis meses, para el caso de reincorporación de contratos temporales, y de 12 meses, para trabajadores incorporados con contratos indefinidos.

Para ambas líneas de subvención, en cuanto a las retribuciones y condiciones de trabajo de los/as trabajadores/as contratados, se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo de aplicación a la actividad de la empresa si lo tuviera, en otro caso se les aplicará el Estatuto de los Trabajadores.

La jornada laboral, en ambas líneas de subvenciones, para los contratos a tiempo parcial, tanto para las nuevas contrataciones indefinidas de personas desempleadas como por el mantenimiento del empleo de contratos de personas afectadas por ERTE, no será nunca inferior al cincuenta por ciento de la jornada de un trabajador a tiempo completo, comparable en los términos previstos en el artículo 12 apartado 1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La duración máxima de la jornada será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, los/as interesados/as podrán presentar las solicitudes de subvención, ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, a través del trámite del procedimiento habilitado al efecto, según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 6ª, debidamente cumplimentada, y que deberá estar obligatoriamente firmada electrónicamente por el/la solicitante o representante.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior o fuera del plazo establecido en la convocatoria no será admitida a trámite, resolviéndose la inadmisión de la misma.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Las personas físicas solicitantes están obligadas a utilizar medios electrónicos durante la tramitación completa del expediente de subvenciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debido a que cuentan con acceso y disponibilidad a los medios electrónicos necesarios por su capacidad económica, técnica y profesional.

Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica avanzada o certificado digital, y en caso de no disponer de ellos, deberá acudir a la representación a través de persona que, si disponga de ella, acreditando la representación del solicitante por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación electrónica será necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la sede electrónica y que la Corporación considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Las Bases reguladoras y los anexos se encuentran a disposición de las personas interesadas, la sede electrónica: [https://sedelectronica.cabildodelapalma.es](https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es) donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través del correo electrónico: asesoramiento.empresarial@cablapalma.es

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las personas o empresas interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante Resolución de la miembro titular del Área de Empleo, que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sólo se admitirá una única solicitud por persona física o jurídica. En caso de presentar más de una solicitud, el órgano instructor del procedimiento únicamente considerará la presentada en primer lugar, salvo manifestación por escrito del solicitante de lo contrario dentro de las 48 horas posteriores a su presentación telemática.

No se admiten la reformulación de las solicitudes.

El límite de los contratos subvencionados para ambas líneas de subvenciones, recogidas en la Base 1ª, será hasta un máximo de 4 trabajadores/as en toda la convocatoria anual. En el caso de presentar solicitudes por un número superior, se procederá a valorar hasta los 4 primeros contratos que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios, no admitiéndose a trámite el resto de las solicitudes presentadas.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las presentes Bases reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y de los términos indicados en la correspondiente convocatoria, así como, de la interpretación que respecto de aquellas se lleve a cabo por el Cabildo Insular. Asimismo, la presentación de la solicitud supone la aceptación tácita de la subvención que pudiera corresponderle.

El plazo para presentar las solicitudes será el establecido en la correspondiente convocatoria de subvención sin que en ningún caso sea inferior a QUINCE DÍAS HÁBILES.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La documentación a presentar junto con el modelo establecido como ANEXO I (Solicitud de subvención), el cual estará disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, que deberá estar debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por la persona trabajadora autónoma o representante de la empresa, se acompañará de la siguiente documentación:

A) Para la acreditación de la personalidad del solicitante:

A.1 En el caso de personas físicas (autónomos/profesionales):

1. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), sólo presentar en el caso de no autorizar su consulta ID o no tener alta de tercero en el Cabildo Insular.

2. En el caso de los peticionarios extranjeros deberá presentar el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.

3. Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sólo presentar en el caso de no autorizar su consulta.

4. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y la autorización para la consulta y verificación del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo presentar en el caso de no autorizar su consulta.

5. En el caso, de que a la persona física que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

A.2. En el caso de personas jurídicas, incluido la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

1. Copia del CIF/NIF de la empresa, sólo presentar en el caso de tener alta de tercero en el Cabildo Insular de La Palma.

2. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal que firma la solicitud de subvención, sólo presentar en el caso de no autorizar su consulta ID o no tener alta de tercero en el Cabildo Insular.

3. En el caso de representantes extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor.

4. La acreditación actualizada de su representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna). Si la solicitud es presentada por medio del certificado acreditativo del representante, se entenderá acreditada dicha representación si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

5. Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO II).

6. Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sólo presentar en el caso de no autorizar a la consulta.

7. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y la autorización para la consulta y verificación del cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos, sólo presentar en el caso de no autorizar a la consulta.

8. En el caso de tratarse de entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (comunidades de bienes, sociedades civiles y agrupaciones de personas físicas privadas) deberán de aportarse de cada uno de los comuneros o socios:

8.1. La copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o en el caso de extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de cada uno de los socios y/o comuneros.

8.2. Certificados acreditativos de cada uno de los socios y/o comuneros de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de solicitud de deudas con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos autónomos, o, en su caso, modelo normalizado de autorización para su consulta por el Cabildo Insular.

9. En el caso, de que a la persona jurídica, comunidad de bienes y sociedad civil que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

B) En función de la línea de la solicitud de subvención para acreditar la contratación de las personas desempleadas y/o mantenimiento del empleo afectados por ERTE, deberá presentar la siguiente documentación:

B.1. Para la línea 1 de “subvenciones para la contratación indefinida de personas desempleadas”, la siguiente documentación:

1. Relación de la/s persona/s desempleada/s por nueva contratación por la que se solicita la subvención (ANEXO III).

2. Para cada uno de los/as trabajadores/as contratados para que solicita la subvención deberá presentar:

2.1. Copia del Documento de Alta y Renovación de la Demanda (DARDE) de la persona o personas contratada/s para el que solicita subvención o documento emitido por el Servicio Canario de Empleo de fecha posterior a la contratación, acreditativo de la condición de desempleado antes de la contratación de la persona o personas contratadas por la empresa en el momento de la formalización del contrato.

2.2. Copia del contrato de trabajo y del registro del mismo en el Servicio Público de Empleo Estatal (contrat@).

2.3. Informe de la vida laboral de un código de la cuenta de cotización emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que figure el trabajador/a para el que solicita la subvención, en el periodo comprendido desde el 1 de octubre del año anterior a la publicación de la convocatoria o de la fecha del alta en la Seguridad Social de el/la trabajador/a hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

2.4. Declaración del trabajador/a contratado/a en la que se hace constar que ha sido informado de que para financiar su contrato se ha presentado una solicitud de subvención por la empresa dentro de la Convocatoria del Cabildo Insular de La Palma para el Fomento a la Contratación Laboral y que autoriza a la empresa a la cesión de sus datos personales a efectos de la solicitud y justificación de la subvención (ANEXO V).

2.5. Documento acreditativo correspondiente de que el trabajador/a para el que solicita la subvención, se encuentra dentro de algunos de los colectivos recogidos en el punto 4.3 apartado 3, para acreditar tal circunstancia deberán de presentar, en su caso, la siguiente documentación:

a. Copia del DNI/NIE para el colectivo de jóvenes de 18 a 30 años, mujeres y personas de 45 o más años.

b. Personas con una discapacidad, documento acreditativo del reconocimiento de la discapacidad reconocida igual o superior al 33 %, emitido por el órgano competente del Gobierno de Canarias o del INSS y clases pasivas.

c. Perceptores de la prestación canaria de inserción, documento acreditativo de percibir la prestación emitido por el órgano competente del Gobierno de Canarias.

d. Personas desempleadas de larga duración, documento emitido por el Servicio Canario de Empleo acreditativo de la condición de parado de larga duración en el momento de la formalización del contrato y que debe recoger el tiempo que lleva inscrito como demandante de empleo.

e. Demandantes de primer empleo menores de 35 años, informe de la Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado a la fecha de formalización del contrato de la persona contratada para la que se solicita subvención.

f. Ex drogodependientes que han superado el tratamiento de desintoxicación y deshabituación, ex reclusos y menores ex tutelados, certificado acreditativo de dicha situación, expedido por entidad acreditada en la materia o, en su caso, por un centro acreditado.

g. Titulados universitarios o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, copia de la titulación académica.

h. Personas desempleadas afectadas por la erupción del volcán del 19 de septiembre de 2021, copia de documento que acredite su inscripción en el Registro único de personas afectadas, o en su caso autorizar al Cabildo para consultar estos datos a través de su plataforma de sistema de consulta.

B.2. Para la línea 2 de “subvenciones para el mantenimiento del empleo de personas afectadas por ERTE”, la siguiente documentación:

1. Relación de la/s persona/s reincorporadas por mantenimiento de empleo afectada por ERTE por las que se solicita la subvención (ANEXO IV).

2. Resolución aprobatoria del ERTE emitido por la autoridad laboral competente.

3. Para cada uno de los/as trabajadores/as afectados por ERTE que se reincorporan a la actividad laboral para los que solicita subvención:

a. Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena-Información por Relación Laboral (Idc/rl-nss) de la Tesorería General de la Seguridad Social del trabajador/a afectado por ERTE para el que solicita la subvención, por el periodo comprendido desde el 1 de octubre del año anterior a la publicación de la convocatoria, o en su caso por el periodo de la fecha que lleve de alta la empresa, hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

a. Nómina del/la trabajador/a del mes de reincorporación a la empresa.

b. Declaración del trabajador/a contratado/a en la que se hace constar que ha sido informado de que para financiar su contrato se ha presentado una solicitud de subvención por la empresa dentro de la Convocatoria del Cabildo Insular de La Palma para el Fomento a la Contratación Laboral y que autoriza a la empresa a la cesión de sus datos personales a efectos de la solicitud y justificación de la subvención (ANEXO V).

Los informes y/o certificados recogidos en los puntos anteriores, a presentar hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención al Cabildo, sólo serán admitidos como válidos si tienen la fecha comprendida entre los últimos QUINCE DÍAS NATURALES anteriores al de la presentación de la solicitud por la sede electrónica.

Aquellos peticionarios que no dispongan del alta de terceros de esta Corporación o quieran proceder a la modificación de la misma, deberán de presentar además la siguiente documentación:

() Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado electrónicamente con certificado válido por la persona autónoma o representante legal de la empresa.

() Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los peticionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o representante legal que firma la solicitud de alta.

() En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Copia del CIF de la empresa.

- En el caso de sociedades mancomunadas copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) y pasaporte del socio/administrador mancomunado que también deberá firmar la solicitud de alta.

- Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada y en su caso la última modificación de los estatutos.

- La acreditación de la representación (poder notarial, nota simple, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).

El modelo normalizado para tramitar el alta de terceros está disponible en la página web del Cabildo Insular (www.cabildodelapalma.es).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas electrónicos que se establezcan al efecto, a la consulta de los siguientes datos:

* La consulta y verificación de datos de identidad (DNI/NIE) de la persona autónoma solicitante o del representante.

* El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.

* El cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

* El cumplimiento de las obligaciones con el propio Cabildo Insular de La Palma y de sus Organismos Autónomos.

* Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, se deberá aportar por el mismo los referidos documentos y certificados.

La comprobación 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 subvención solicitada o reintegro de la misma, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Desde el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

En relación con la documentación general que ya obre en el Cabildo Insular de La Palma, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Cabildo Insular o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación, asimismo deberá acompañar a su solicitud una declaración responsable del representante de la entidad en la que se haga constar que el contenido de los citados no se ha visto alterado (ANEXO X). En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

7. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud de presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la Base 6ª, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, que deberá ser presentada a través de la sede electrónica del Cabildo y en un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención establecidos en la Base 11ª, subvencionando las solicitudes de fomento a la contratación, que cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar el crédito disponible en la convocatoria.

9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Recibidas las solicitudes de subvención, el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases, emitiendo un informe sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para ser beneficiarios y de la aplicación de los criterios de valoración de las solicitudes presentadas.

Posteriormente, se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

Presidente: El/La Miembro Corporativo competente del Área de Empleo.

Secretario: El Jefe de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, en caso de ausencia del mismo podrá ejercer la secretaría un TAG de este Cabildo.

Vocales: Tres Técnicos adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos, siendo necesario completar quórum, podrán participar como vocal un Técnico de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto).

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviera lugar.

Constituida válidamente la citada Comisión emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

El Jefe del Servicio instructor del expediente, o, en su caso, la persona que lo sustituya en su ausencia, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará la propuesta de Resolución definitiva al Consejero/a Insular del Área de Empleo para que resuelva, debidamente motivada, con indicación de las subvenciones concedidas y desestimadas, así como, las solicitudes desistidas, en su caso. La Resolución definitiva será notificada a los/as interesados/as mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>

La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación en la sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no agota la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular (publicado en el BOP número 33 de 16 de marzo de 2018), en concordancia con el artículo 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los/as interesados/as que se consideren lesionados en sus derechos, podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de la Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación en la sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

11. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que los solicitantes cumplan los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se valorarán las solicitudes presentadas en función de la aplicación de los siguientes criterios de prelación y sus correspondientes baremos.

Tomándose en consideración un máximo de 4 contratos por solicitud, aún cuando la empresa prevea formalizar un mayor número de contratos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
Criterio 1º.- Actividades económicas consideradas más afectadas (para ambas líneas de subvención)	
Por estar la actividad económica en alguno de los grupos o epígrafes del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), que figuran en las actividades consideradas más afectadas (ANEXO VI) A efectos del cómputo se tendrá en cuenta la información aportada y recogida en el Certificado sobre el IAE de la AEAT.	3
Por su actividad económica pertenecer al sector ganadero	3
Criterio 2º.- Para la línea 1 de contratación indefinida de personas desempleadas (valoración de cada trabajador/a para el que solicita la subvención)	
Por cada solicitud de contratos indefinidos a jornada completa (En el caso de contratos a jornada parcial los puntos se modularán proporcionalmente a la duración de la jornada laboral).	8
La contratación de los colectivos prioritarios relacionados en la Base 4.3. Las puntuaciones de este criterio no son acumulables, valorando solamente un único colectivo por trabajador/a, que cumpla con los requisitos y con una mayor puntuación.	
Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 %	5
Perceptores prestación canaria de inserción	4
Mujeres	3
Personas de 45 o más años	2
Jóvenes de 18 a 30 años	2
Parados de larga duración	2
Demandantes de primer empleo menores de 35 años	2
Titulados universitarios o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes	2
Ex drogodependientes que han superado el tratamiento de desintoxicación y deshabitación, ex reclusos y menores ex tutelados	2
Personas desempleadas inscritas en el Registro único de afectados por la erupción del volcán	4
Criterio 3º.- Para la línea 2 de mantenimiento del empleo personas afectadas por ERTE (valoración de cada trabajador/a para el que solicita la subvención)	
Por cada trabajador/a reincorporado con contrato indefinido a jornada completa (En el caso de contratos a jornada parcial los puntos se modularán proporcionalmente a la duración de la jornada laboral)	8
Por cada trabajador/a reincorporado con contrato de trabajo temporal a jornada completa y con una duración igual ó superior a 6 meses (En el caso de contratos a jornada parcial los puntos se modularán proporcionalmente a la duración de la jornada laboral). Al tratarse de contratos temporales formalizados antes de la reforma laboral.	4
Por cada trabajador/a reincorporado a su puesto de trabajo afectado por el ERTE de la erupción volcánica	4
Por cada trabajador/a reincorporado a su puesto de trabajo afectado por el ERTE procedente del COVID-19	2

A fin de establecer una prelación entre las mismas y al objeto de proceder al reparto de los fondos disponibles, se procederá, a sumar los puntos obtenidos por cada trabajador/a en las dos líneas de subvenciones y posteriormente se procederá a ordenar y confeccionar un listado en orden descendente de las solicitudes de mayor a menor puntuación.

En el caso de empates entre distintas solicitudes, éstos se resolverán de la forma siguiente:

1. Se dará prioridad a aquella solicitud que hubiera obtenido una mayor puntuación en la suma de los criterios 2º establecidos para la línea 1 por la contratación indefinida de personas desempleadas.
2. Si persiste el empate se priorizará la que obtenga mayor puntuación en la suma del criterio 3º para la línea 2 de mantenimiento de empleo personas afectadas por ERTE.
3. Si existiera empate, se dará prioridad a la solicitud que obtenga mayor puntuación en la suma de los criterios de la línea 1 por la contratación indefinida a jornada completa.
4. Si continúa el empate, el que obtenga mayor puntuación en la línea 2 de mantenimiento de empleo de personas afectadas por ERTE por reincorporación a sus puestos con contratos indefinidos a jornada completa.
5. Si se mantiene, se priorizará la solicitud que obtenga mayor puntuación en los criterios de la línea 1 por la contratación indefinida de colectivos prioritarios recogidos en la Base 4.3.
6. Si persistiera el empate, se dará prioridad a la solicitud con una mayor puntuación en criterio 1º de la actividad económica más afectada.
7. Si continuara persistiendo el empate se dará prioridad a las solicitudes por orden de entrada en el registro del Cabildo de La Palma.

12. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía de la subvención a percibir en concepto de subvención por los/las beneficiarios/as será la siguiente:

Para la LÍNEA 1. SUBVENCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE PERSONAS DESEMPLEADAS.

Por cada CONTRATO INDEFINIDO a jornada completa el importe de subvención será de 5.000,00 euros.

Por cada contrato a jornada parcial el importe de la subvención se modulará proporcionalmente a la duración de la jornada laboral recogida en el contrato, que en ningún caso podrá ser inferior al cincuenta por ciento de la jornada establecida para un trabajador a tiempo completo.

El importe de la subvención anterior a percibir podrá ser incrementado, en el caso, de que los contratos sean formalizados a los siguientes colectivos:

1. Personas con una discapacidad, el importe de la subvención anterior se incrementará en un 50%.
2. Titulados universitarios para desempeñar labores en la misma categoría que su titulación, el importe de la subvención a conceder se incrementará en un 40 %.
3. Personas desempleadas inscritas en el Registro Único de afectados por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, el importe de la subvención anterior se incrementará en un 30%.

Los tres porcentajes anteriores son acumulables, hasta el límite máximo del importe de subvención a conceder por trabajador contrato de 9.000,00 euros.

Para la LÍNEA 2. SUBVENCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO DE TRABAJADORES AFECTADOS POR ERTE.

Por cada contrato de trabajadores afectados por ERTE por la reincorporación del trabajador/a a su puesto de trabajo, de forma indefinida o temporal, estos últimos con una duración mínima de seis meses, y a jornada completa, la cuantía de la subvención será de:

CONCEPTO	IMPORTE SUBVENCIÓN
ERTE COVID-19	
(Incluido los nuevos cambios a los ERTE de la reforma laboral).	1.000,00 euros
ERTE ERUPCIÓN VOLCÁN	2.000,00 euros

En el caso de que la jornada laboral fuera parcial, siempre que la misma sea igual o superior a 20 horas semanales, dicho importe será el resultante de la parte proporcional a dicha jornada.

En el caso de ERTE por reducción de la jornada laboral el importe de la subvención se modulará proporcionalmente al porcentaje de recuperación de la jornada laboral recogida en el contrato.

El importe total de la subvención a conceder a cada solicitante se determinará, en el caso de tener más de un contrato subvencionado, sumando el importe de todos los contratos subvencionados de las dos líneas de subvención hasta el límite de 4 trabajadores/as subvencionados por convocatoria anual.

Con un límite del gasto subvencionable, según los conceptos recogidos en la Base 2ª, del 90 % del coste salarial total por un periodo de 6 meses, contados desde el primer día de la fecha de formalización de cada una de la/s persona/s contratada/s para la que solicita la subvención o de la fecha de la reincorporación a su puesto de trabajo.

En el caso de baja de trabajador subvencionado en los primeros 6 meses, y a efectos de justificar el gasto subvencionable, se deberá sustituir, conforme se establece en la Base 18ª apartado c), computándose el periodo de 6 meses con la suma del tiempo contratado del primer trabajador y el de las sucesivas sustituciones.

El coste subvencionable incluye el salario bruto en todos sus conceptos y la Seguridad Social a cargo de la empresa, pagados mediante transferencia bancaria por la empresa beneficiaria en los diferentes conceptos de costes laborales de la persona contratada sujeta a la subvención, correspondientes al periodo comprendido de los primeros 6 meses de contratación o de la fecha de reanudación del contrato del reinicio de la actividad para el caso de los procedentes de ERTEs, para contratos indefinidos y temporales, estos con una duración igual o superior a 6 meses.

Se consideran conceptos subvencionables imputables al importe máximo de subvención del 90 % de los costes salariales totales, como los salarios líquidos que percibe el trabajador, retenciones IRPF, la Seguridad Social a cargo del trabajador y de la empresa, correspondientes a los periodos recogidos en el apartado anterior. Además, se consideran como gastos subvencionables las pagas extras, complementos y plus de transporte, así como, otros conceptos laborales recogidos en los convenios colectivos de aplicación aplicados para cada trabajador desempleado contratado. No son elegibles y se deben descontar las bonificaciones y reducciones que puedan corresponder al contrato por otras Administraciones.

Se subvencionarán las solicitudes presentadas, que cumplan con todos los requisitos, hasta agotar el crédito disponible en la Convocatoria, ordenando los peticionarios de mayor a menor puntuación, conforme al orden decreciente del listado de beneficiarios confeccionado de acuerdo a lo dispuesto en la Base 11ª.

La resolución de concesión incluirá, en su caso, una lista de reserva ordenada según la puntuación alcanzada en la valoración, con todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para la convocatoria. Con el fin de atenderlas, si se produjera la pérdida del derecho al cobro total de la subvención por algunos de los beneficiarios/as en los supuestos recogidos en la Base 14ª, sin necesidad de realizar una nueva convocatoria y siempre que los plazos impuestos para el calendario de

cierre de ejercicio presupuestario lo permitan. Esta última opción se comunicará, mediante publicación en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

13. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados o de distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la contratación a realizar por el beneficiario.

La persona beneficiaria deberá comunicar otras ayudas públicas que hubiera obtenido solicitado para el mismo fin.

14. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

La justificación se realizará con la modalidad de cuenta justificativa simplificada, según lo dispuesto en el artículo 75 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 el plazo de TRES (3) MESES contados desde el día siguiente de la publicación de la Resolución de concesión de la subvención en el Tablón de Anuncios del Cabildo Insular en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelpalma.es>, mediante la presentación por el trámite del procedimiento de su sede electrónica, de la documentación que se señala a continuación:

a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención (ANEXO VII).

b) Relación clasificada de los gastos subvencionables del personal contratado subvencionado, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago y método de pago según modelo oficial (ANEXO VIII).

c) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia (ANEXO IX).

d) Informe de la vida laboral del código de cuenta de cotización de la persona autónoma y/o empresa beneficiaria de la subvención, en el que se encuentre incluido el/la trabajador/a subvencionado, por el periodo comprendido desde la fecha de la contratación indefinida de la persona desempleada y/o fecha de la reincorporación para el mantenimiento empleo de las personas afectadas por ERTE y hasta la fecha de la presentación de la cuenta justificativa.

e) Fotografías en las que se aprecie la colocación del cartel identificativo de la subvención concedida en los términos recogidos en la Base 18ª apartado n).

f) En el caso de sustitución del trabajador/a subvencionado en los primeros seis meses de contratación, deberá de presentar la documentación acreditativa del trabajador/a que lo sustituye recogida en la Base 6ª apartado B).

g) En su caso, carta de pago correspondiente al justificante de reintegro del importe no justificado.

De acuerdo con 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 Cabildo Insular realizará técnicas de muestreo al objeto de comprobar los justificantes acreditativos que estime oportunos relacionados con el gasto y pago

del coste salarial a cargo de la empresa de la persona o personas subvencionadas y que permitan verificar la adecuada aplicación de la subvención concedida.

La selección de los beneficiarios cuya documentación va a ser objeto de comprobación, se realizará de la siguiente forma:

1º) La muestra se obtendrá aplicando a un porcentaje no inferior al 10 % de los expedientes subvencionados, cuya cuantía, deberá de representar al menos el 10 % del crédito subvencionado de la Convocatoria.

2º) Los expedientes concretos a comprobar se obtendrán mediante la aplicación de un procedimiento de muestreo sistemático con arranque al azar, método que consiste en dividir el número de expediente por el número de muestra para obtener un intervalo de muestreo.

Aquellos beneficiarios/as seleccionados que sean objeto de verificación y se les requerirá para que en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES presenten por la sede electrónica del Cabildo la documentación acreditativa siguiente correspondiente a los gastos justificativos:

a) Original o copias de las nóminas abonadas a la/s persona/s contratada/s subvencionada, correspondientes al periodo del gasto subvencionable de los primeros 6 meses de contratación de los contratos indefinidos o de reinicio de la actividad para los contratos procedentes de expedientes ERTes, en el caso de contratos indefinidos o temporales con una duración igual o superior a 6 meses, debidamente firmadas por el trabajador y la empresa.

b) Justificantes acreditativos del pago de las nóminas de los primeros 6 meses de contratación o desde la fecha de reincorporación:

* Los pagos realizados mediante transferencias bancarias: el extracto o documento bancario que refleje la operación, con indicación del concepto del mes de la nómina y los datos del beneficiario.

* Los pagos realizados mediante talón o cheque bancario: copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación, con indicación del concepto del mes de la nómina y los datos del beneficiario.

En ambos casos, los documentos bancarios justificativos presentados deberán garantizar su autenticidad (tener código de verificación o estar sellados por la entidad bancaria correspondiente, etc.).

En ningún caso se admiten como justificantes de la contratación de la subvención ningún pago realizado de las nóminas en efectivo.

El importe del líquido de la nómina pagado al trabajador/a deberá coincidir con el importe de la transferencia y deberá reflejar el concepto de nómina, los datos del trabajador/a y el mes.

No se admiten pagos bancarios de nóminas si son abonados por el beneficiario pasados SESENTA DÍAS NATURALES contados desde el último día del mes trabajado.

c) Copias de los recibos de liquidación de cotizaciones (TC1) y/o el recibo bancario y la relación nominal de los trabajadores (TC2) donde se recojan a la persona o personas contratadas subvencionadas, correspondientes a los primeros 6 meses de contratación o de la reincorporación de las personas afectadas por ERTE.

d) Justificantes acreditativos del pago de la Seguridad Social. El extracto bancario que refleje la operación y que deberán garantizar su autenticidad.

e) Copia del Modelo 111 “mensual o trimestral” de la Agencia Tributaria de las retenciones practicadas y sus comprobantes bancarios de pago.

Si se apreciaren defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, se requerirá al beneficiario, mediante la publicación en el Tablón de Anuncio de la Corporación en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, para que presente la subsanación en el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local dándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para que sea presentada la documentación correspondiente.

A la vista del análisis efectuado de la documentación presentada, el órgano encargado de la instrucción y seguimiento de la subvención emitirá informe por el que se declara justificada totalmente la subvención concedida o la no justificación de la subvención, proponiendo al Consejero/a Insular del Área de Empleo, en su caso, la declaración de no justificación de la subvención y consecuentemente el reintegro total o parcial de la misma.

Será objeto de reintegro total los siguientes supuestos:

a) Incurrir en cualquiera de las causas establecidas en el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones que den lugar a un reintegro total.

b) Haber sido condenado por resolución o sentencia firme por incumplimiento de la normativa laboral vigente o de Seguridad Social, referido al contrato subvencionado y durante el periodo mínimo de los meses que se exigen de mantenimiento de la contratación.

Aquellos beneficiarios que tengan que reintegrar la totalidad de la subvención concedida no podrán solicitar una subvención al Cabildo Insular para la misma finalidad de Fomento de la Contratación Laboral en las dos convocatorias siguientes, salvo por razones debidamente justificadas que obren documentalmente en el expediente.

En el supuesto de reintegro parcial, la cuantía a reintegrar se determinará en atención al principio de proporcionalidad, en función de los costes salariales justificativos y las actuaciones acreditadas, de conformidad con el punto 2 del artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

15. EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo, de forma anticipada, sin necesidad de constituir garantía por el beneficiario, conforme al artículo 42.1 párrafo segundo del 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, dada las circunstancias sociales y económicas actuales producidas por la crisis sanitaria del COVID-19 y por la catástrofe natural de la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, que están afectando fuertemente al sector empresarial de la Isla, y en mayor medida a las personas trabajadoras autónomas y a las pymes, que están sufriendo fuertes problemas de financiación, de liquidez, con reducción de la facturación y de sus ingresos, afectando a la creación y al mantenimiento del empleo.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el/la beneficiario/a no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social o con el Cabildo Insular de La Palma o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

16. CIRCUNSTANCIAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

16.1. Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las bases de la convocatoria.
- b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

16.2. Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, previa propuesta realizada del órgano instructor acompañada de los informes y alegaciones pertinentes que, en su caso, hubiera presentado el beneficiario, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.
- b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

Tanto la solicitud de modificación previstas en el apartado 16.1 como la comunicación de las circunstancias que hace referencia el apartado 16.2 habrán de formularse en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

17. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

Los criterios de graduación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir la persona autónoma o empresa beneficiaria o, en su caso, el importe a reintegrar, por los incumplimientos de las obligaciones y condiciones establecidas en estas Bases y demás normas aplicables responderán al principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas.

En el supuesto de incumplimiento total de las obligaciones y condiciones dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención o al reintegro del 100 por ciento de la subvención concedida.

Tendrán la consideración de incumplimiento total o parcial los siguientes supuestos:

A. Incumplimiento total de los objetivos para los que se concedió la subvención, a tal efecto:

a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieren impedido.

b. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos públicos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las acciones subvencionadas, o la concurrencia de ayudas, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

c. A tal efecto, tendrán esa consideración el falseamiento de los datos suministrados por la misma, que impidan la total certificación del buen fin de la subvención concedida.

d. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las empresas y personas beneficiarias, así como de los compromisos asumidos por estas con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo o plazo en que se ha de adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

e. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las empresas y personas beneficiarias, así como de los compromisos por estas asumidos con motivo de la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

B. Incumplimiento parcial de la obligación de justificación de la misma. A tal efecto tendrán esa consideración:

a. El incumplimiento de los requerimientos de aportar la información y documentación que se estime necesaria para el seguimiento y control de los/as trabajadores/as para los que se ha obtenido la subvención. El importe de la reducción se practicará en función de los incumplimientos realizados, sobre la cantidad justificada correctamente y la subvención concedida.

b. La no sustitución del trabajador/a que cause baja antes del cumplimiento de la obligación de mantenimiento del contrato subvencionado por el periodo mínimo de 6 meses, dará lugar al reintegro del importe de la parte proporcional de los días en el que el puesto de trabajo no ha estado efectivamente cubierto en atención al periodo máximo subvencionable de los 180 días.

c. El incumplimiento durante el periodo mínimo de mantenimiento de la contratación indefinida de doce meses desde la fecha de inicio del contrato y para los contratos temporales por reincorporación al puesto de trabajo para los expedientes afectados por ERTes, el de seis meses desde la fecha de reincorporación, dará lugar al reintegro del importe resultante de la parte proporcional en atención al periodo en días en el que el puesto de trabajo no se ha mantenido.

d. En caso de incumplimientos de obligaciones formales que no pudieran calcularse en términos porcentuales, cuando el cumplimiento por parte de las empresas y personas beneficiarias del objeto de la subvención se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por la beneficiaria una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se exigirá el reintegro de un 5 % del importe de la subvención, sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda.

18. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases estarán obligados a:

a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.

b) Mantener los contratos indefinidos subvencionados por un periodo igual o superior a 12 meses, computados a partir de la fecha de inicio del contrato subvencionado de las personas desempleadas o de la fecha de reincorporación a la empresa de los trabajadores/as afectados por ERTE, cualquiera que sea su causa.

En el caso de la reincorporación por el mantenimiento de empleo de personas afectadas por ERTE con contratos temporales, se deberá mantener contratado al trabajador/a subvencionado al menos por el periodo establecido en el contrato temporal y que no será inferior al periodo de justificación de los 6 meses iniciales.

c) Sustituir por una nueva contratación al trabajador/a cuyo contrato haya sido subvencionado cuando se produzcan bajas, en los supuestos de baja voluntaria, no superación del periodo de prueba o despido por causas disciplinarias, en el periodo máximo de QUINCE (15) DÍAS LABORABLES, contados desde el día siguiente de la fecha de baja, en igual de condiciones laborales y colectivo que el/la trabajador/a subvencionado.

En el caso de presentar la solicitud por un trabajador/a y darse de baja antes de los 6 meses, se deberá comunicar al Servicio de Empleo del Cabildo Insular de La Palma por la sede electrónica la sustitución del trabajador, en el plazo establecido y con la documentación de la cuenta justificativa simplificada recogida en la Base 14ª. Para ello deberá de presentar la documentación acreditativa correspondiente del trabajador/a que lo sustituye recogida en la solicitud de subvención en la Base 6ª apartado B).

En el caso de bajas después del periodo inicial de los 6 meses y a efectos de cumplir lo recogido en el apartado b) el beneficiario de la subvención deberá disponer y custodiar la documentación acreditativa del trabajador/a que lo sustituye recogida en la mencionada Base 6ª apartado B).

d) No será admisible la sustitución del trabajador cuando la extinción del contrato tenga lugar por despido reconocido como improcedente por la empresa o acta de conciliación o resolución judicial.

e) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

f) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, durante al menos dos años desde el inicio de la actividad, así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

g) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse por escrito tan pronto como se presente la solicitud, se conozca la concesión y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

h) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución definitiva de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

i) Estar dada de alta la actividad económica en el momento de la Resolución y mantener la actividad empresarial o profesional al menos durante los plazos subvencionados, salvo que concurran circunstancias acreditadas de fuerza mayor o sobrevenidas debidamente justificadas y acreditadas, establecidos en la letra b).

j) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por esta Corporación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

k) 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, por un plazo de cuatro años a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.

l) 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.

m) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

n) Dar publicidad de la subvención recibida mediante la colocación de un cartel informativo con los datos de la subvención recibida del Área de Empleo del Cabildo Insular y cofinanciada con fondos del Programa FDCAN (2016-2025) dentro de la Línea estratégica 3 de “Apoyo a la Empleabilidad”, en un lugar visible de la empresa, en el escaparate, oficina, entrada del local, vehículo, etc. durante un periodo mínimo de tres meses, contados a partir del día siguiente de la fecha del abono de la subvención. El modelo del cartel normalizado podrá descargarse por el beneficiario dentro del expediente de referencia en la sede electrónica del Cabildo.

o) Informar a el/los trabajador/es subvencionado/s la cofinanciación del contrato laboral, por parte del Cabildo Insular de La Palma y del Gobierno de Canarias con fondos FDCAN dentro de la Línea estratégica 3 de “Apoyo a la Empleabilidad”.

p) Participar en las acciones de formación, orientación, promoción de la emprendeduría y difusión a las que les invite el Cabildo con el fin de fomentar el empleo y la creación de empresas en la isla de La Palma.

19. PUBLICIDAD.

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones deberán dar publicidad del carácter público de la financiación de la subvención con fondos del Programa FDCAN (2016-2025) dentro de la Línea estratégica 3 de “Apoyo a la Empleabilidad” en los términos recogidos en la Base 18ª apartado n).

El Cabildo se reserva el derecho de hacer publicidad de la subvención concedida y de los servicios prestados, con el fin de promocionar el fomento y la creación de empleo en la isla de La Palma.

Las resoluciones de concesión de subvención recaídas serán remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones.

20. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, o en su caso, alguno de los específicos recogidos en la Base 14ª.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido el/la beneficiario/a obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de Caixabank número ES65 2100 9169 0322 0018 1362, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número

de expediente, así como, el año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse por sede electrónica al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

21. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, número 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es

22. CONTROL FINANCIERO.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

23. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

24. RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes Bases Reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA: _____ NIF: _____	
DOMICILIO: _____ Nº: _____ PISO/PUERTA: _____ CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ TELÉFONO: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____ WEB: _____	
TELÉFONO MÓVIL (SMS): _____	
REPRESENTANTE LEGAL (Cumplimentar cuando éste sea una persona jurídica):	
DNI: _____ NOMBRE: _____ PRIMER APELLIDO: _____	
SEGUNDO APELLIDO: _____ TELÉFONO: _____ / _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____ EN CALIDAD DE: _____	
Datos de contacto de la asesoría que gestiona la subvención, en su caso.	
Nombre	Email

(1) Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública.

DATOS RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA EMPRESA SOLICITANTE:				
Fecha de inicio de la actividad (Modelo 036/037 AEAT)		Epígrafe principal	IAE: _____ CNAE: _____	Número de centros de trabajo en La Palma

EXPONE: Que vista la Convocatoria de **SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL EN LA ISLA DE LA PALMA** y visto que cumple con los requisitos exigidos en las Bases reguladoras.

SOLICITA: Acogerse a la Convocatoria de las subvenciones, al objeto de cubrir parte de los costes salariales y de la Seguridad Social de lo/s siguiente/s contratos:

- LÍNEA 1.- SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE PERSONAS DESEMPLEADAS.**

MODALIDAD DE CONTRATO SOLICITA SUBVENCIÓN	NÚMERO TOTAL DE CONTRATOS SOLICITA SUBVENCIÓN	Nº TRABAJAD. SOLICITA SUBV. A JORNADA COMPLETA	Nº TRABAJAD. SOLICITA SUBV. A JORNADA PARCIAL	IMPORTE TOTAL SUBVENCIÓN SOLICITADA
INDEFINIDO				€
TOTAL				€

LÍNEA 2.- SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO DE PERSONAS AFECTADAS POR ERTE.

MODALIDAD DE CONTRATOS AFECTADOS ERTE SOLICITA SUBVENCIÓN	NÚMERO TOTAL DE CONTRATOS ERTE SOLICITA SUBVENCIÓN	Nº TRABAJ. SOLICITA SUBV. A JORNADA COMPLETA	Nº TRABAJ. SOLICITA SUBV. A JORNADA PARCIAL	IMPORTE TOTAL DE SUBVENCIÓN SOLICITADA
INDEFINIDO				<input type="text"/> €
TEMPORAL				<input type="text"/> €
TOTAL				<input type="text"/> €

DECLARACIÓN JURADA:

Declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que conozco y acepto las Bases reguladoras de la convocatoria a la que presenta la solicitud de subvención.
2. Que cumpla con los requisitos fijados en las Bases para ser beneficiario de la subvención.
3. Que la/s persona/s contratada/s para los que solicita la subvención cumplen con los requisitos establecidos en las Bases reguladoras.
4. Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
5. Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
6. Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualesquiera de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
7. Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.
8. Que se encuentra al corriente con las retribuciones de los trabajadores que están actualmente en la empresa.
9. Que no incurre en ninguno de los supuestos previstos en las bases reguladoras que impiden la consideración del solicitante como beneficiario de la subvención.
10. Que los documentos presentados con esta solicitud y con la cuenta justificativa se corresponden con los documentos originales que obran en mi poder, los cuales quedan a disposición de esa Administración para su verificación en caso de que por cualquier circunstancia fuera requerido.
11. Que SI NO (indicar la opción correcta) ha solicitado o le han concedido subvenciones para el mismo fin por el Cabildo Insular de La Palma, otras Entidades Públicas o Privadas (en el caso de que sí se hayan solicitado o concedido dichas subvenciones deberá hacerse constar la Entidad concedente y el importe de la subvención), de conformidad con el siguiente cuadro:

ENTIDAD	CONCEPTO	SOLICITADA		CONCEDIDA	
		FECHA	IMPORTE	FECHA	IMPORTE

Por la presente, **AUTORIZO** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de identidad (DNI/NIE) del representante legal.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.
- Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la AEAT.

En el caso de NO marcar alguna casilla, deberá marcar la siguiente casilla y acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

- Me opongo a la consulta telemática de datos. Por ello acompaño a la solicitud la siguiente documentación creditativa:
- Datos de identidad (NIF) del solicitante o representante legal.
 - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
 - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
 - Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
 - Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la AEAT.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marcar la documentación presentada):

- Solicitud de subvención debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente, de conformidad con el ANEXO I.
- Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante:
 - En el caso de **personas físicas** (autónomos/profesionales):*
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - Copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud, en el caso de los peticionarios extranjeros.
 - Certificado de la situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la AEAT.
 - Certificados acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y autorización para la consulta del cumplimiento de obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos.
 - Copia de la solicitud o resolución de concesión del aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria.
 - En el caso de **personas jurídicas**, incluido la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:*
 - Copia del CIF/NIF de la empresa.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal.
 - Copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud, en el caso de representantes extranjeros.
 - La acreditación actualizada de su representación (poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).
 - Acreditación de la representación y declaración Responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO II).
 - Certificado de situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la AEAT.
 - Certificados acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o en el caso de extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE), junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de cada uno de los socios y/o comuneros
 - Certificados acreditativos de cada uno de los socios y/o comuneros de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, con la Agencia Tributaria Canaria y con la Seguridad Social o, en su caso, el consentimiento expreso al Cabildo Insular para la consulta y verificación de datos según modelo normalizado.
 - Copia de la solicitud o resolución de concesión del aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria.
- Para la solicitud de subvención de la **línea 1 de subvenciones para la contratación de personas desempleadas**, la siguiente documentación:
 - Relación de la/s persona/s desempleadas por nueva contratación por la que se solicita la subvención (ANEXO III).
 - Para cada uno de los/as trabajadores/as contratados para que solicita la subvención deberá presentar:
 - o Copia del DNI/NIE.
 - o Copia del Documento de Alta y Renovación de la Demanda (DARDE) de la persona o personas contratada/s para el que solicita subvención o documento emitido por el Servicio Canario de Empleo.
 - o Copia del contrato de trabajo y del registro en el Servicio Público de Empleo Estatal (contrat@).
 - o Informe de la vida laboral del código de la cuenta de cotización emitido por la TGSS en el que se recoja el/la trabajador/a para el que solicita subvención, en el periodo comprendido desde la fecha del alta hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
 - o Declaración del trabajador/a contratado/a (ANEXO V).

- o Documento acreditativo correspondiente de que el trabajador/a para el que solicita la subvención, se encuentra dentro de algunos de los colectivos recogidos en el punto 4.3 apartado 3, para acreditar tal circunstancia deberán de presentar (Base 6ª punto 2.5).
- Para la solicitud de subvención de la **línea 2 de subvenciones para el mantenimiento del empleo ERTE**, la siguiente documentación:
 - Relación de la/s persona/s por mantenimiento de empleo ERTE reincorporadas por las que se solicita la subvención (ANEXO IV).
 - Resolución aprobatoria de la aprobación del ERTE emitido por la autoridad laboral competente.
 - Para cada uno de los/as trabajadores/as afectados por ERTE que se reincorporan a la actividad laboral para los que solicita subvención:
 - o Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por Cuenta Ajena-Información por Relación Laboral (Idc/rl-nss) de la TGSS del trabajador/a afectado por ERTE para el que solicita la subvención, por el periodo comprendido desde el día anterior a la suspensión del contrato hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
 - o Nómina del/la trabajador/a del mes de reincorporación a la empresa.
 - o Declaración del trabajador/a contratado/a (ANEXO V).
- Declaración responsable de la Entidad de que los documentos que obran en poder del Cabildo no se han visto alterados (ANEXO IX), en su caso.
- Alta de terceros de esta Corporación**, para aquellos peticionarios que no dispongan de alta en el Cabildo, deberán de presentar la siguiente documentación:
 - Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado por el interesado o representante legal de la empresa o, en el caso, de mancomunados por todos los representantes.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los peticionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o representante legal que firma la solicitud de alta.
 - Documentación acreditativa de la persona jurídica:

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido a el Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante Legal

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

Excmo. Cabildo Insular de La Palma
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
 Cuesta La Encarnación, 24 (Casa Rosada)
 38700 – S/C de La Palma
 Teléfono 922 423100
 web: www.cabildodelapalma.es
 email: asesoramiento.empresarial@cablapalma.es



ANEXO II

**ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN EN LAS COMUNIDADES DE BIENES,
SOCIEDADES CIVILES Y OTRAS ENTIDADES MERCANTILES SIN PERSONALIDAD
JURÍDICA PROPIA**

Por la presente, los abajo firmantes DESIGNAN a D./D^a _____ con DNI nº _____, representante legal de la empresa _____ con CIF _____ como representante, a su vez, del colectivo de personas que la integran, a los efectos exclusivos de la convocatoria de subvenciones para el “**FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL**” y que de forma conjunta presentan la solicitud de subvención y asumen los compromisos y obligaciones derivados de las mismas.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CADA UNO DE LOS COMUNEROS O SOCIOS.

(Declaración que habrá de ser firmada por todos y cada uno de los comuneros o socios, incluido el designado representante)

D/D^a _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, que asume la responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente y AUTORIZA expresamente al Cabildo Insular de La Palma para recabar el certificado a emitir, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular y sus Organismos autónomos.

(fecha y firma)

D/D^a _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, que asume la responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente y AUTORIZA expresamente al Cabildo Insular de La Palma para recabar el certificado a emitir, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular y sus Organismos autónomos.

(fecha y firma)

D/D^a _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, que asume la responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente y AUTORIZA expresamente al Cabildo Insular de La Palma para recabar el certificado a emitir, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular y sus Organismos autónomos.

(fecha y firma)

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración responsable.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/la Representante

1 Representante legal de la C.B./S.C. Si la representación la ostentan varios comuneros de forma mancomunada, designar sólo a uno de ellos.



CABILDO DE LA PALMA



ANEXO III

**RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS PARA LOS QUE SOLICITA LA
SUBVENCIÓN (LÍNEA 1.- SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE
PERSONAS DESEMPLEADAS).**

CONTRATO Nº 1	NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIE	
FECHA DE INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE EMPLEO EN EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO	___/___/20__		FECHA DE RENOVACIÓN DARDE	___/___/202__
TIPO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA COMPLETA. <input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA PARCIAL. Nº DE HORAS <input type="text"/>		FECHA ALTA TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL	___/___/202__
CATEGORÍA LABORAL		COLECTIVO DE INSERCIÓN (Base 4.3. apartado 3)		
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO		CONTRATO FORMALIZADO AL SIGUIENTE COLECTIVO, en su caso.	<input type="checkbox"/> Persona con una discapacidad. <input type="checkbox"/> Titulado universitario. <input type="checkbox"/> Persona inscrita en el Registro único de afectados por la erupción volcánica.	
COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL	<input type="text"/>	€	CONTRATO BONIFICADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	IMPORTE DE SUBVENCIÓN SOLICITADA
				<input type="text"/>

CONTRATO Nº 2	NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIE	
FECHA DE INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE EMPLEO EN EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO	___/___/20__		FECHA DE RENOVACIÓN DARDE	___/___/202__
TIPO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA COMPLETA. <input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA PARCIAL. Nº DE HORAS <input type="text"/>		FECHA ALTA TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL	___/___/202__
CATEGORÍA LABORAL		COLECTIVO DE INSERCIÓN (Base 4.3. apartado 3)		
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO		CONTRATO FORMALIZADO AL SIGUIENTE COLECTIVO, en su caso.	<input type="checkbox"/> Persona con una discapacidad. <input type="checkbox"/> Titulado universitario. <input type="checkbox"/> Persona inscrita en el Registro único de afectados por la erupción volcánica.	
COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL	<input type="text"/>	€	CONTRATO BONIFICADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	IMPORTE DE SUBVENCIÓN SOLICITADA
				<input type="text"/>



CONTRATO Nº 3	NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIE	
FECHA DE INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE EMPLEO EN EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO		___/___/20__	FECHA DE RENOVACIÓN DARDE	___/___/202__
TIPO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA COMPLETA. <input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA PARCIAL. N° DE HORAS		FECHA ALTA TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL	___/___/202__
CATEGORÍA LABORAL			COLECTIVO DE INSERCIÓN (Base 4.3. apartado 3) CONTRATO FORMALIZADO AL SIGUIENTE COLECTIVO, en su caso.	
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO			<input type="checkbox"/> Persona con una discapacidad. <input type="checkbox"/> Titulado universitario. <input type="checkbox"/> Persona inscrita en el Registro único de afectados por la erupción volcánica.	
COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL		€	CONTRATO BONIFICADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	IMPORTE DE SUBVENCIÓN SOLICITADA
				€

CONTRATO Nº 4	NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIE	
FECHA DE INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE EMPLEO EN EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO		___/___/20__	FECHA DE RENOVACIÓN DARDE	___/___/202__
TIPO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA COMPLETA. <input type="checkbox"/> INDEFINIDO A JORNADA PARCIAL. N° DE HORAS		FECHA ALTA TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL	___/___/202__
CATEGORÍA LABORAL			COLECTIVO DE INSERCIÓN (Base 4.3. apartado 3) CONTRATO FORMALIZADO AL SIGUIENTE COLECTIVO, en su caso.	
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO			<input type="checkbox"/> Persona con una discapacidad. <input type="checkbox"/> Titulado universitario. <input type="checkbox"/> Persona inscrita en el Registro único de afectados por la erupción volcánica.	
COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL		€	CONTRATO BONIFICADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	IMPORTE DE SUBVENCIÓN SOLICITADA
				€

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante Legal



ANEXO IV

**RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS PARA LOS QUE SOLICITA LA
SUBVENCIÓN (LÍNEA 2.- SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO
DEL EMPLEO TRABAJADORES AFECTADOS POR ERTE).**

CONTRATO ERTE N° 1		NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIE	
<input type="checkbox"/> ERTE COVID 19				<input type="checkbox"/> ERTE ERUPCIÓN VOLCÁN		
TIPO DE CONTRATO AFECTADO ERTE	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO <input type="checkbox"/> TEMPORAL MESES ____	JORNADA LABORAL	<input type="checkbox"/> COMPLETA <input type="checkbox"/> PARCIAL N° HORAS ____	FECHA ALTA DEL TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL	____/____/20__	
FECHA ENTRADA DEL TRABAJADOR/A EN ERTE	____/____/202__	FECHA DE REINCORPORACIÓN A SU PUESTO DE TRABAJO	____/____/202__	CATEGORÍA LABORAL		
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO		COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL	€	IMPORTE SUBVENCIÓN SOLICITADA	€	

CONTRATO ERTE N° 2		NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIE	
<input type="checkbox"/> ERTE COVID 19				<input type="checkbox"/> ERTE ERUPCIÓN VOLCÁN		
TIPO DE CONTRATO AFECTADO ERTE	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO <input type="checkbox"/> TEMPORAL MESES ____	JORNADA LABORAL	<input type="checkbox"/> COMPLETA <input type="checkbox"/> PARCIAL N° HORAS ____	FECHA ALTA DEL TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL	____/____/20__	
FECHA ENTRADA DEL TRABAJADOR/A EN ERTE	____/____/202__	FECHA DE REINCORPORACIÓN A SU PUESTO DE TRABAJO	____/____/202__	CATEGORÍA LABORAL		
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO		COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL	€	IMPORTE SUBVENCIÓN SOLICITADA	€	

CONTRATO ERTE N° 3		NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIE	
<input type="checkbox"/> ERTE COVID 19				<input type="checkbox"/> ERTE ERUPCIÓN VOLCÁN		
TIPO DE CONTRATO AFECTADO ERTE	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO <input type="checkbox"/> TEMPORAL MESES ____	JORNADA LABORAL	<input type="checkbox"/> COMPLETA <input type="checkbox"/> PARCIAL N° HORAS ____	FECHA ALTA DEL TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL	____/____/20__	
FECHA ENTRADA DEL TRABAJADOR/A EN ERTE	____/____/202__	FECHA DE REINCORPORACIÓN A SU PUESTO DE TRABAJO	____/____/202__	CATEGORÍA LABORAL		
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO		COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL	€	IMPORTE SUBVENCIÓN SOLICITADA	€	



CONTRATO ERTE Nº 4	NOMBRE Y APELLIDOS				DNI/NIE	
<input type="checkbox"/> ERTE COVID 19			<input type="checkbox"/> ERTE ERUPCIÓN VOLCÁN			
TIPO DE CONTRATO AFECTADO ERTE	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO <input type="checkbox"/> TEMPORAL MESES ____	JORNADA LABORAL	<input type="checkbox"/> COMPLETA <input type="checkbox"/> PARCIAL Nº HORAS ____	FECHA ALTA DEL TRABAJADOR/A SEG. SOCIAL	____/____/20__	
FECHA ENTRADA DEL TRABAJADOR/A EN ERTE	____/____/202__	FECHA DE REINCORPORACIÓN A SU PUESTO DE TRABAJO	____/____/202__	CATEGORÍA LABORAL		
MUNICIPIO DEL LUGAR DE TRABAJO		COSTE TOTAL SALARIAL MENSUAL	<input type="text"/>	€	IMPORTE SUBVENCIÓN SOLICITADA	<input type="text"/>

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante Legal



ANEXO V

DECLARACIÓN DEL TRABAJADOR/A Y AUTORIZACIÓN DE DATOS

D./D^a. _____, con D. N. I. _____ y con domicilio en _____, municipio de _____, con CP _____, como trabajador/a de la empresa _____ con NIF _____, en relación a la solicitud de subvenciones para el "FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL".

DECLARA:

Primero: Que la empresa le ha informado que su contrato ha sido presentado dentro de la Convocatoria de subvenciones que otorga el Cabildo Insular de La Palma para el "Fomento a la Contratación Laboral".

Segundo: Que le ha informado que son subvenciones cofinanciadas por fondos del programa FDCAN (2016-2025) dentro de la línea estratégica 3 de "Apoyo a la empleabilidad".

Tercero: Que autoriza a la empresa para la que trabaja la cesión de sus datos personales al Cabildo Insular de La Palma, para ser tratados a efectos de la solicitud de subvención y, en su caso, de la concesión y justificación de la subvención y sean sometidos a las medidas de protección previstas en la normativa vigente.

Cuarto: Que SI/ NO (indicar la opción correcta) soy una persona desempleada afectada por la erupción volcánica. Por la presente, AUTORIZO (sólo para los casos de contestar SI) al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente el Certificado del Registro Único de la Oficina de Coordinación Económica y de Asistencia a los afectados por el volcán, a través de las plataformas del sistema de consultas u cualquier otro sistema que se establezca, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

En caso de que NO otorgue el consentimiento para la obtención y/o consulta, marque la siguiente casilla:

No doy mi consentimiento para que se obtenga y/o consulte los datos señalados anteriormente y aporte los mismos junto con mi solicitud de subvención.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido a el Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Ei/La Trabajador/a

Fdo. _____

CABILDO INSULAR DE LA PALMA
ÁREA DE EMPLEO



ANEXO VI

LISTADO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE).

La actividad principal desarrollada por la empresa, está encuadrada en alguno de los grupos/epígrafes del Impuesto sobre Actividades Económicas siguientes:

SECCIÓN 1: ACTIVIDADES EMPRESARIALES

GRUPO / EPIGRAFE	DESCRIPCIÓN
314.1	Fabricación art. carpintería metálica
414.4	Elaboración de helados y similares
419	INDUSTRIAS DEL PAN, BOLLERÍA, PASTELERÍA Y GALLETAS
421.2	Elaboración productos confitería
423.9	Elaboración otros productos alimenticios NCOP
425	INDUSTRIAS VINICOLAS
427	FABRICACIÓN CERVEZA Y MALTA DE CERVEZA
429.2	Primera transformación tabaco
437.1	Fabricación de alfombras y tapices
439	OTRAS INDUSTRIAS TEXTILES
453	CONFECCIÓN TODA CLASE PRENDAS VESTIR
463	FABRICACIÓN SERIE PIEZAS DE CARPINTERIA
474	ARTES GRÁFICAS (IMPRESIÓN GRÁFICA)
475	ACTIVIDADES ANEXAS ARTES GRÁFICAS
476.9	Otras ediciones NCOP
482.2	Fabricación art. acabados materias plásticas
491	JOYERÍA Y BISUTERÍA
495.9	Fabricación otros artículos NOCP
504	INSTALACIONES Y MONTAJES
505	ACABADO DE OBRAS
619.3	Comercio al por mayor metales preciosos y joyería
631	INTERMEDIARIOS DEL COMERCIO
641	COMERCIO AL POR MENOR DE FRUTAS, VERDURAS, HORTALIZAS Y TUBÉRCULOS.
642	COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES Y DESPOJOS; DE PRODUCTOS Y DERIVADOS CÁRNICOS ELABORADOS; DE HUEVOS, AVES, CONEJOS DE GRANJA, CAZA, Y DE PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS MISMOS.
643	COMERCIO AL POR MENOR DERIVADOS PESCA
644	COMERCIO AL POR MENOR DE PAN, PASTELERÍA, CONFITERÍA Y SIMILARES Y DE LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS.
645	COMERCIO AL POR MENOR DE VINOS Y BEBIDAS DE TODAS CLASES.
647	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y BEBIDAS EN GENERAL.

651	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS TEXTILES, CONFECCIÓN, CALZADO, PIELES Y ARTÍCULOS DE CUERO.
652	COMERCIO AL POR MENOR DE MEDICAMENTOS Y DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS; COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE DROGUERÍA Y LIMPIEZA; PERFUMERÍA Y COSMÉTICOS DE TODAS CLASES; Y DE PRODUCTOS QUÍMICOS EN GENERAL; COMERCIO AL POR MENOR DE HIERBAS Y PLANTAS EN HERBOLARIOS.
653	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL EQUIPAMIENTO DEL HOGAR Y LA CONSTRUCCIÓN.
654.1	Comercio al por menor de vehículos terrestres.
654.2	Comercio al por menor de accesorios y piezas de recambio para vehículos terrestres.
654.5	Comercio al por menor de toda clase de maquinaria (excepto aparatos del hogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos).
654.6	Comercio al por menor cubiertas, bandas y cámaras aire
656	COMERCIO AL POR MENOR DE BIENES USADOS TALES COMO MUEBLES, PRENDAS Y INSERES ORDINARIOS DE USO DOMÉSTICO.
657	COMERCIO AL POR MENOR DE INSTRUMENTOS MUSICALES EN GENERAL, ASÍ COMO DE SUS ACCESORIOS.
659	OTRO COMERCIO AL POR MENOR.
661	COMERCIO MIXTO O INTEGRADO EN GRANDES SUPERFICIES.
662	COMERCIO MIXTO O INTEGRADO AL POR MENOR.
663	COMERCIO AL POR MENOR FUERA DE UN ESTABLECIMIENTO COMERCIAL PERMANENTE (AMBULANCIA, MERCADILLOS Y MERCADOS OCASIONALES O PERIÓDICOS).
664	COMERCIO EN REGIMEN DE EXPOSITORES EN DEPÓSITOS Y MEDIANTE APARATOS AUTOMÁTICOS.
671	SERVICIOS EN RESTAURANTES.
672	EN CAFETERÍAS
673	DE CAFES Y BARES, CON Y SIN COMIDA.
674	SERVICIOS ESPECIALES DE RESTAURANTE, CAFETERÍA, Y CAFE-BAR.
675	SERVICIOS EN QUIOSCOS, CAJONES, BARRACAS U OTROS LOCALES ANÁLOGOS, SITUADOS EN MERCADOS O PLAZAS DE ABASTOS, AL AIRE LIBRE EN LA VÍA PÚBLICA O JARDINES.
676	SERVICIOS EN CHOCOLATERÍAS, HELADERÍAS Y HORCHATERÍAS.
677	SERVICIOS PRESTADOS POR LOS ESTABLECIMIENTOS CLASIFICADOS EN LOS GRUPOS 671, 672, 673, 681 Y 682 DE LAS AGRUPACIONES 67 Y 68, REALIZADOS FUERA DE DICHO ESTABLECIMIENTOS. OTROS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN.
681	SERVICIO DE HOSPEDAJE EN HOTELES Y MOTEL.
682	SERVICIO DE HOSPEDAJE EN HOTELES Y PENSIONES.
683	SERVICIO DE HOSPEDAJE EN FONDAS Y CASAS DE HUESPEDES.
684	SERVICIO DE HOSPEDAJE EN HOTELES-APARTAMENTOS.
685	ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS EXTRAHOTELEROS.
686	EXPLOTACIÓN APARTAMENTOS PRIVADOS
691.1	Reparación de artículos eléctricos para el hogar.
691.2	Reparación de vehículos automóviles, bicicletas y otros vehículos.
691.9	Reparación de otros bienes de consumo N.C.O.P.
692	REPARACIÓN DE MAQUINARIA INDUSTRIAL
699	OTRAS REPARACIONES N.C.O.P.
721.1	Transporte urbano colectivo.
721.2	Transporte por autotaxis.

721.3	Transporte de viajeros por carretera.
722	TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA.
729	OTROS TRANSPORTES TERRESTRES N.C.O.P.
751.5	Engrase y lavado de vehículos.
751.6	Servicios de carga y descarga de mercancías.
755	AGENCIAS DE VIAJE.
841	SERVICIOS JURÍDICOS
843	SERVICIOS TÉCNICOS (INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO, ETC.).
834	SERVICIOS RELATIVOS A LA PROPIEDAD INMOBILIARIA Y A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
844	SERVICIOS DE PUBLICIDAD, RELACIONES PÚBLICAS Y SIMILARES.
849.7	Servicios de gestión administrativa
849.9	Otros servicios independientes N.C.O.P.
854	ALQUILER DE AUTOMÓVILES SIN CONDUCTOR.
855	ALQUILER DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE.
862	ALQUILER INMUEBLES RÚSTICOS
922	SERVICIOS DE LIMPIEZA
931.1	Guardería y enseñanza de educación infantil, exclusivamente.
933.1	Enseñanza de conducción de vehículos terrestres, acuáticos, aeronáuticos, etc.
933.9	Otras actividades de enseñanza, tales como idiomas, corte y confección, mecanografía, taquigrafía, preparación de exámenes y oposiciones y similares, N.C.O.P.
943	CONSULTAS Y CLÍNICAS DE ESTOMATOLOGÍA Y ODONTOLOGÍA.
944	SERVICIOS DE NATUROPATÍA, ACUPUNTURA Y OTROS SERVICIOS PARASANITARIOS.
945	CONSULTAS Y CLÍNICAS VETERINARIAS.
952	ASIST. Y SERVICIOS DISMINUIDOS NO RESIDENC.
963	EXHIBICIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFICAS Y VÍDEOS.
964.1	Servicios de radiodifusión.
964.2	Servicios de televisión.
965.1	Espectáculos en salas y locales (excepto espectáculos taurinos).
965.2	Espectáculos al aire libre (excepto espectáculos taurinos).
965.3	Espectáculos fuera de establecimiento permanente (excepto espectáculos taurinos).
965.4	Empresas de espectáculos.
966.9	Otros servicios culturales N.C.O.P.
967	INSTALACIONES DEPORTIVAS Y ESCUELAS Y SERVICIOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL DEPORTE.
968	ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS.
969.1	Salas de baile y discotecas.
969.6	Salones recreativos y de juego.

971.1	Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado de ropas hechas y de prendas y artículos del hogar usados.
971.2	Limpieza y teñido de calzado.
971.3	Zurcido y reparación de ropas.
972	SALONES DE PELUQUERÍA E INSTITUTOS DE BELLEZA.
973.1	Servicios fotográficos.
973.2	Máquinas automáticas, sin operador, para fotografías de personas y para copia de documentos.
973.3	Servicios de copias de documentos con máquinas fotocopadoras.
975	SERVICIOS DE ENMARCACIÓN.
979.9	Otros servicios personales N.C.O.P.
981	JARDINES, PARQUES DE RECREO O DE ATRACCIONES Y ACUÁTICOS Y PISTAS DE PATINAJE.
982.4	Otras atracciones, comercio al por menor y servicios de restauración propios de ferias y verbenas, fuera de establecimiento permanente.
989.2	Servicios de organización de congresos, asambleas y similares.
999	OTROS SERVICIOS N.C.O.P.

SECCIÓN 2: ACTIVIDADES PROFESIONALES

GRUPO IAE	DESCRIPCIÓN
021	TÉCNICOS EN BIOLOGÍA, AGRONOMÍA Y SILVICULTURA
022	INGENIEROS TÉCNICOS AGRÍCOLAS Y FORESTALES
023	INGENIEROS TÉCNICOS TOPÓGRAFOS
099	OTROS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA, GANADERÍA, CAZA, SILVICULTURA Y PESCA, N.C.O.P.
224	DIBUJANTES TÉCNICOS
226	TÉCNICOS EN SONIDO.
227	TÉCNICOS EN ILUMINACIÓN.
322	TÉCNICOS EN ARTES GRÁFICAS
411	ARQUITECTOS
431	DÉLINEANTES
441	TECNICOS SUPERIORES URBANISTICOS Y TOPOGRAFICOS
451	INGENIEROS EN GEODESIA Y CARTOGRAFIA
499	OTROS PROFESIONALES RELACIONADOS CONTRUCCIÓN
511	AGENTES COMERCIALES.
521	TÉCNICOS EN HOSTELERÍA.
599	OTROS PROFESIONALES RELACIONADOS CON EL COMERCIO Y LA HOSTELERIA, N.C.O.P.
612	CONDUCTORES DE VEHICULOS TERRESTRES.
699	OTROS PROFESIONALES RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE Y LAS COMUNICACIONES N.C.O.P.
731	ABOGADOS
741	ECONOMISTAS
751	PROFESIONALES DE LA PUBLICIDAD, RELACIONES PÚBLICAS Y SIMILARES.
765	GRABADORES Y OTROS PROFESIONALES INFORMÁTICA
771	AGENTES COBRADORES
776	DOCTORES Y LICENCIADOS EN CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES, PSICÓLOGOS, ANTROPÓLOGOS, HISTORIADORES Y SIMILARES
811	PROFESIONALES LIMPIEZA
822	PERSONAL DOCENTE ENSE
825	PROFESORES DE CONDUCCIÓN DE VEHICULOS TERRESTRES, ACUÁTICOS, AERONÁUTICOS, ETC.
826	PERSONAL DOCENTE ENSEÑANZAS DIVERSAS
834	ODONTÓLOGOS
835	FARMACÉUTICOS

GRUPO IAE	DESCRIPCIÓN
836	AYUD. TECN. SANITARIOS Y FISIOTERAPEUTAS
837	PROTESICOS E HIGIENISTAS DENTALES
841	ACUPUNTORES, NATUROPATAS Y OTROS
851	REPRESENTANTES TÉCNICOS DEL ESPECTÁCULO
853	AGENTES COLOCADORES ARTISTAS
854	EXPERTOS EN ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS, ASAMBLEAS Y SIMILARES.
861	PIINTORES, ESCULTORES, CERAMISTAS, ARTESANOS, GRABADORES Y ARTISTAS SIMILARES.
862	RESTAURADORES DE OBRAS DE ARTE.
871	EXPENDEDORES OFICIALES DE LOTERÍAS, APUESTAS DEPORTIVAS Y OTROS JUEGOS, INCLUIDOS EN LA RED COMERCIAL DEL ORGANISMO NACIONAL DE LOTERÍAS Y APUESTAS DEL ESTADO (EXCLUIDOS LOS CLASIFICADOS EN EL GRUPO 855).
872	EXPENDEDORES OFICIALES DE LOTERÍAS, APUESTAS DEPORTIVAS Y OTROS JUEGOS, PERTENECIENTES A OTROS ORGANISMOS DISTINTOS DEL ORGANISMO NACIONAL DE LOTERÍAS Y APUESTAS DEL ESTADO.
873	EXPENDEDORES NO OFICIALES AUTORIZADOS PARA LA RECEPCIÓN DE APUESTAS DEPORTIVAS, DE OTROS JUEGOS Y DE LOTERÍAS DIVERSAS.
882	GUÍAS DE TURISMO.
883	GUIAS INTERPRETES DE TURISMO.
884	PERITOS TASADORES: SEGUROS, ALHAJAS, ...
887	MAQUILLADORES Y ESTETICISTAS.
899	OTROS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS A QUE SE REFIERE ESTA DIVISIÓN.

SECCIÓN 3: ACTIVIDADES ARTÍSTICAS

GRUPO IAE	DESCRIPCIÓN
15	OPERADORES CAMARA: CINE, TV, VIDEO
32	INTERPRETES DE INSTRUMENTOS MUSICALES
33	CANTANTES
39	OTRAS ACTIV. RELAC. MUSICA NCOP



ANEXO VII

MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LA ACTUACIÓN.

1. PERSONA FÍSICA.

NIF: _____	NOMBRE: _____	PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____	DOMICILIO: _____	
Nº: _____	PISO/PUERTA: _____	CÓDIGO POSTAL: _____
MUNICIPIO: _____		

2. PERSONA JURÍDICA.

NIF: _____	RAZÓN SOCIAL: _____
DOMICILIO: _____	Nº: _____
PISO/PUERTA: _____	CÓDIGO POSTAL: _____
MUNICIPIO: _____	
REPRESENTANTE LEGAL:	
DNI: _____	NOMBRE: _____
PRIMER APELLIDO: _____	SEGUNDO APELLIDO: _____
EN CALIDAD DE: _____	

DECLARA:

Que los datos de la actividad con cargo a la subvención concedida por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma dentro de la Convocatoria _____ de **SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL**, con nº de expediente _____ y por un importe total de _____ (_____ €) son los siguientes:

Primero.- Que la subvención fue destinada a la finalidad de la subvención para sufragar los gastos de la contratación indefinida de la/ persona/s desempleada/s y/o para el mantenimiento del empleo de la/s persona/s afectada/s por ERTE, del/los siguiente/s trabajador/es:

CONT.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	TIPO DE LÍNEA DE SUBVENCIÓN	IMPORTE DE LOS COSTES TOTALES DE LOS PRIMEROS 6 MESES JUSTIFICACIÓN
1			<input type="checkbox"/> Línea 1 <input type="checkbox"/> Línea 2	€
2			<input type="checkbox"/> Línea 1 <input type="checkbox"/> Línea 2	€
3			<input type="checkbox"/> Línea 1 <input type="checkbox"/> Línea 2	€
4			<input type="checkbox"/> Línea 1 <input type="checkbox"/> Línea 2	€

Segundo.- Que los **gastos realizados y pagados** que se relacionan en el ANEXO VIII, correspondientes a los costes salariales y la cuota empresarial a la seguridad social de los primeros seis meses de contratación, del/los trabajador/es subvencionado/s se han destinado al cumplimiento de la actuación subvencionada y que la misma se ha realizado dentro del plazo establecido y se han cumplido las condiciones impuestas en la concesión y en las Bases reguladoras de la subvención.

Tercero.- Que los documentos acreditativos de la cuenta justificativa se corresponden con los importes de los documentos originales que obran en mi poder, los cuales quedan a disposición del Cabildo Insular de La Palma para su verificación en caso de que por cualquier circunstancia fuera requerido.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante legal

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO



ANEXO VIII

RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS SUBVENCIONABLES.

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL: _____ NIF: _____

NOMBRE Y APELLIDOS TRABAJADOR/A: _____ D.N.I.: _____

CATEGORIA PROFESIONAL: _____

- Línea 1.- Subvenciones para la contratación indefinida de personas desempleadas.
FECHA INICIO CONTRATO SUBVENCIONADO: __/__/202__
- Línea 2.- Subvenciones para el mantenimiento empleo de personas afectadas por ERTE.
FECHA DE LA REINCORPORACIÓN A LA EMPRESA DEL ERTE: __/__/202__

MESES (PRIMEROS 6 MESES DE CONTRAT / REINCORP. ERTE)	IMPORTE SALARIO BRUTO TRABAJADOR/A	IMPORTE SALARIO LÍQUIDO TRABAJADOR/A	FECHA PAGO SALARIO LÍQUIDO AL TRABAJADOR/A	IMPORTE DE IRPF	FECHA DE PAGO RETENCIÓN IRPF	IMPORTE SEGURIDAD SOCIAL CON CARGO A LA EMPRESA	FECHA PAGO SEG. SOCIAL	IMPORTE TOTAL
TOTALES								

Rellenar una hoja por cada trabajadora subvencionado/a.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante Legal



ANEXO IX

DECLARACIÓN DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES.

1. PERSONA FÍSICA.

NIF: _____	NOMBRE: _____	PRIMER APELLIDO: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____		

2. PERSONA JURÍDICA.

NIF: _____	RAZÓN SOCIAL: _____
REPRESENTANTE LEGAL:	
DNI: _____	NOMBRE: _____
SEGUNDO APELLIDO: _____	PRIMER APELLIDO: _____
CARGO: _____	

Que en relación a la subvención concedida dentro de la Convocatoria de **SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL**, con nº de expediente _____.

DECLARA

- Que **NO** han obtenido otro tipo de ayudas, ingresos o subvenciones que hayan contribuido a financiar la actividad subvencionada.
- Que **SI** han obtenido otro tipo de ayudas, ingresos o subvenciones que hayan contribuido a financiar la actividad subvencionada, con el siguiente detalle:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	CONCEDIDA	FECHA	IMPORTE
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		

Y para que así conste,

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante Legal

--

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO



ANEXO X

DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN DE QUE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA MISMA QUE YA OBRAN EN PODER DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, APORTADOS EN OTROS EXPEDIENTES, NO SE HAN VISTO ALTERADOS POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA, MANTENIÉNDOSE POR TANTO EN LOS MISMOS TÉRMINOS.

D./D^a. _____, con NIF _____, en calidad de _____, de la empresa _____, con NIF _____ y con domicilio en _____.

DECLARA

- 1. Que me acoyo a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para no aportar los documentos que ya obran en poder del Excmo Cabildo Insular de La Palma, aportados en el expediente _____ y que paso a indicar:

- _____
- _____
- _____
- _____

- 2. Que los documentos mencionados en el punto primero de esta declaración no se han visto alterados por ninguna circunstancia, manteniéndose por tanto su contenido en los mismos términos que cuando fueron aportados a esa Administración.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expido la presente declaración, en

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante legal

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

EL PRESIDENTE

Intervención**ANUNCIO****1829****139741**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del 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 al que se remite el artículo 177.2 del mismo R.D.L. y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se halla expuesto al público:

- El expediente número 24/2022/GE-MC de transferencias de crédito en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.
- El expediente número 25/2022/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.
- El expediente número 1/2022/CE-SC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto del Organismo Autónomo del Consejo Insular de Aguas de La Palma para el ejercicio 2022.
- El expediente número 2/2022/SC de suplementos de crédito en el Presupuesto del Organismo Autónomo del Consejo Insular de Aguas de La Palma para el ejercicio 2022.

El expediente anteriormente mencionado fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del 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, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

Santa Cruz de La Palma, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

CABILDO DE TENERIFE**Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior****Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio****ANUNCIO****1830****139329**

SUBVENCIONES PARA EL APOYO A ACTIVIDADES EN MATERIA DE EMPLEO REALIZADAS POR ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS.

1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a financiar la puesta en marcha y el desarrollo de proyectos de empleo para Entidades sin fines lucrativos que actúen en el ámbito del Empleo, con proyectos encaminados a favorecer la inserción de personas desempleadas en el mercado laboral, mediante el desarrollo de itinerarios personalizados que incluyan acciones de información, orientación, asesoramiento, formación e inserción, aspectos que deberán estar todos presentes en el desarrollo de los mismos, buscando en definitiva, la mejora de su empleabilidad y su acceso o reincorporación al mercado laboral.

Las acciones formativas deberán implicar un incremento de los conocimientos y competencias laborales de las personas participantes, necesarias para mejorar su empleabilidad.

1.1. Requisitos de los proyectos financiables con cargo a estas subvenciones:

- Los tipos de proyecto que podrán ser objeto de subvención, entendidos como dirigidos a un sector de actividad específico, se determinarán con relación a su ámbito objetivo en la correspondiente convocatoria.

- Las entidades sólo podrán solicitar la financiación de un único proyecto, que necesariamente habrá de encuadrarse expresamente en alguna de las tipologías previstas en la convocatoria correspondiente.

- En cada convocatoria se establecerá la distribución del presupuesto disponible para cada tipología de proyectos.

- Se ejecutará el proyecto presentado en la memoria inicial garantizando alcanzar los objetivos e indicadores previstos, salvo que excepcionalmente el mismo haya sido objeto de reformulación en las situaciones previstas en estas Bases, en cuyo caso deberá ejecutarse de igual manera el proyecto reformulado.

- Los proyectos presentados deberán ser adecuados a la realidad y ámbito geográfico en el que vayan a ser desarrollados, debiendo incluirse a los efectos de valorar tales extremos, la información y diagnósticos previos que justifiquen el objeto final y las acciones a desarrollar, con el fin de evitar la duplicidad con otros proyectos/acciones y fomentar la complementariedad.

Los proyectos deberán dirigirse a sectores y actividades que se consideren nichos de empleo en la Isla, en el sentido de que tengan capacidad potencial a corto y medio plazo de generar empleo y demandar profesionales con el perfil de las personas participantes al culminar el proyecto. Este aspecto deberá justificarse suficientemente en la Memoria y acompañarse de referencias que permitan contrastar la fundamentación de la existencia del nicho elegido.

- La fecha de comienzo de la ejecución de los proyectos será necesariamente en el EJERCICIO PRESUPUESTARIO al que se refiera la correspondiente convocatoria, incluso en el supuesto de que ésta se publique anticipadamente. Esta fecha vendrá determinada por la entidad en la memoria del proyecto que se presenta junto a la solicitud, salvo que la publicación de la resolución de concesión de la subvención sea posterior a dicha fecha, en ese caso la fecha de inicio de la ejecución será la de la publicación de dicha resolución

- La fecha límite de ejecución de los proyectos, será la que se fije en cada convocatoria. No obstante, podría ampliarse esta fecha en el caso de que el órgano otorgante, de oficio o a solicitud de las entidades beneficiarias de estas subvenciones, estimara su conveniencia con base en razones de interés público y social.

- Los proyectos tendrán una duración máxima de DOCE (12) MESES, y sólo se podrá autorizar una prórroga del periodo de ejecución en el caso de que se justifique adecuadamente y se solicite con al menos 2 meses de antelación a la fecha de su finalización.

- El rango del coste subvencionable de los proyectos se fijará en la correspondiente convocatoria. En el caso de las solicitudes de financiación de entidades para proyectos cuyo presupuesto subvencionable supere el máximo previsto de ese rango de coste, éstas deberán prever en su presupuesto de ingresos la financiación alternativa del exceso sobre el referido rango, de tal manera que en caso contrario quedarán excluidas de la convocatoria, al igual que cuando no alcancen el importe mínimo del rango de coste referido.

- En los proyectos se definirá la zona de actuación geográfica a la que pertenecerán, desde el punto de vista de su residencia, las personas desempleadas participantes, de acuerdo a la zonificación que se publique en la correspondiente convocatoria.

En el proyecto deberá figurar expresamente el número y porcentaje de participantes residentes en cada una de la/s zona/s elegida/s. Al menos el 70% de los participantes en el proyecto deben pertenecer a la/s zona/s elegida/as. En caso de elegir más de una zona de actuación cada una de ellas deberá contar con un mínimo del 30% del total de participantes del proyecto.

La opción por una determinada zona o zonas de actuación del proyecto será valorada según el criterio establecido específicamente en la base 11ª. En caso de no cumplir con lo establecido al respecto no será valorado este criterio.

Los proyectos para que sean subvencionables deberán tener un número mínimo de personas participantes en la fase de formación, en función de su presupuesto de gastos subvencionables, de acuerdo a lo fijado en cada convocatoria; y además al menos el 80% de éstas deberá completar la formación con una asistencia superior al 75% del total de la duración prevista

En el caso de que una o más personas participantes causen baja en el proyecto en la fase formativa teórica inicial, podrán ser sustituidas por nuevas participantes siempre y cuando se haya impartido menos del 25% de las horas de formación teórica previstas, completando el itinerario formativo restante.

- Los proyectos, para poder ser subvencionables, deberán tener como resultado unos indicadores de inserción laboral que se determinarán en cada convocatoria.

- Los proyectos incluirán obligatoriamente las siguientes actividades formativas:

A) Formación Teórica:

- Un taller de sensibilización e información en materia de igualdad de género con una duración entre 4 y 6 horas.

- Derechos y obligaciones laborales con una duración entre 4 y 6 horas.

- Talleres, con un alto componente práctico, sobre competencias laborales relacionadas con habilidades personales que mejoren la empleabilidad de las personas participantes de cara a su inserción laboral, tales como: la entrevista de selección, comunicación, trabajo en equipo, autoconfianza, imagen personal, gestión de conflictos, etc.

Se deberá describir los diferentes talleres a impartir, su finalidad y duración, contenidos y fórmula de impartición (personal contratado laboralmente o contratación mercantil de servicios profesionales), así como el perfil profesional de las personas que impartirán estas actividades formativas, que debe contar con la formación y experiencia necesaria para ello.

La duración de cada taller deberá ser entre 5 y 8 horas, y el total del conjunto de estos talleres estará comprendido entre 30 y 40 horas.

- Actividades formativas profesionalizantes que mejoren la empleabilidad de las personas participantes y que junto con las prácticas faciliten su posterior inserción laboral. Estas actividades deben contar con criterios de coherencia y racionalidad con el tipo de proyecto elegido por la Entidad y con el perfil formativo previo de las personas participantes.

En caso de incluir un módulo de emprendimiento o creación de empresas este no tendrá una duración superior a 20 horas.

La duración de esta formación profesionalizante no podrá ser inferior a 100 horas.

Las personas participantes en las actividades formativas descritas (género, derechos y obligaciones laborales, competencias laborales y profesionalizantes) deberán percibir de la Entidad subvencionada una beca cuya cuantía se establecerá en la convocatoria correspondiente.

La formación a impartir se realizará preferentemente en modalidad presencial, reservándose el uso de la modalidad online o mixta para cuando las circunstancias imposibiliten o impidan la presencial.

En el caso de hacer uso parcialmente de la formación teórica on line, deberá justificarse las ventajas y adecuación de su utilización. Se desarrollará a través de una plataforma que garantice la interacción dinámica y activa de participantes y tutores-formadores, considerando además su perfil, la materia a impartir y los contenidos de la acción. Se deberá disponer de un soporte continuo y dinámico con las personas participantes e incluir no sólo contenidos digitalizados, sino también otro tipo de recursos multimedia que garanticen la calidad de la formación y la consecución de sus objetivos.

A través de la propia plataforma, se deberá poder verificar todas las interacciones del alumno con la plataforma, el tutor-formador y el resto de participantes. En todo caso, la plataforma utilizada debe garantizar funcionalidades relacionadas con el control y estadísticas de asistencia y evaluación de las personas participantes.

Los tiempos de conexión de los participantes, deben estar en consonancia con el aprendizaje y con las horas comunicadas, cumpliendo con los porcentajes exigidos en estas bases (75% o más).

B) Prácticas en Empresas.

Los proyectos preverán la oferta de realización de prácticas en empresas a todas las personas que completen las actividades formativas teóricas profesionalizantes programadas y así lo deseen, justificando el motivo por el que no realizan las prácticas aquellas personas que así lo decidan. Estas prácticas deberán estar relacionadas directamente con la naturaleza y actividades formativas del proyecto y tendrán una duración mínima de 50 horas.

Con la solicitud de subvención se acompañarán documentos de colaboración con empresas que se comprometan a facilitar la realización de prácticas, cuyo conjunto sume al menos el número de participantes en el proyecto. No obstante, en la ejecución del proyecto se podrá colaborar o sustituir empresas siempre que se respeten las obligaciones establecidas.

Se priorizará por parte de la Entidad, en lo posible, la realización de prácticas en empresas socialmente responsables, con planes de igualdad, y con programas o planes de digitalización.

Los documentos de colaboración deberán contener, entre otros términos, número de personas a admitir, las horas de prácticas individuales, las tareas a desempeñar y, en todo caso, que las empresas que prestan la colaboración no reciben remuneración de ningún tipo de la Entidad solicitante de la subvención.

Durante la ejecución del proyecto, la Entidad beneficiaria de la subvención deberá formalizar el documento oportuno con la/s empresa/s colaboradora/s que recoja los detalles expuestos en el párrafo anterior así como un anexo con los datos de las personas que realizarán las prácticas.

Las prácticas tendrán como referencia una duración media semanal de 30 horas, con una jornada diaria de 6 horas, salvo que existan circunstancias razonables que aconsejen y justifiquen la modificación de estos límites.

1.2. Participantes en el proyecto.

La población a la que se dirijan estos proyectos deberá ser personas desempleadas, preferentemente consideradas de difícil inserción, según los siguientes criterios:

- Personas desempleadas de larga duración: Entendiendo por tales, a los efectos de estas Bases reguladoras, aquellas personas que, estando desempleadas en el momento de su incorporación al proyecto, hayan estado en dicha situación de forma continua en los doce meses anteriores, o que hayan trabajado un máximo de 90 días de forma discontinua en ese mismo periodo.

Se entenderá por incorporación de una persona participante al proyecto el momento en el que se realice su selección y se plasme su fecha en el Anexo VI de estas bases.

- Mujeres víctimas de violencia de género.

- Personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

- Inmigrantes procedentes de países no pertenecientes a la Unión Europea.

- Personas sin experiencia laboral anterior, entendida como sin cotización previa en seguridad social por cualquier concepto.

- Personas mayores de 45 años.

- Otros supuestos de personas en exclusión social o riesgo de padecerla, siempre que exista informe de los servicios sociales de una administración pública o certificación expedida por un Trabajador o Trabajadora Social colegiado/a, que acredite la situación de exclusión social o el riesgo de padecerla.

Independientemente del criterio anterior, las entidades solicitantes deberán encuadrar a las personas participantes en uno de los siguientes grupos:

A) Personas desempleadas con escaso nivel de estudios.

A los efectos de estas bases reguladoras se consideran personas con escaso nivel de estudios aquellas que cuenten sólo con la titulación de ESO o estudios inferiores o certificados de profesionalidad de grado 1 y no dispongan de títulos oficiales que las habiliten para el ejercicio de una profesión (Certificados de profesionalidad de grado 2 y 3, títulos de Formación Profesional de Grado Medio o Superior, Titulaciones Universitarias).

B) Personas desempleadas con titulación.

A los efectos de estas bases reguladoras, se consideran personas con titulación aquellas que presenten titulaciones oficiales, tales como: Estudios Universitarios, Bachiller, Formación Profesional o Certificados de Profesionalidad de grado 2 o 3.

En el caso de optar por un proyecto dirigido a este grupo (B), éste deberá ayudar a mejorar el modelo productivo de la Isla, lo que habrá de justificarse oportunamente en la Memoria del proyecto.

En el caso de que la entidad beneficiaria encontrara dificultades para cubrir la totalidad de las personas participantes según el perfil del grupo elegido, excepcionalmente se permitirá que un máximo del 20% lo sea de grupo distinto, lo cual deberá ser reflejado y motivado expresamente en la memoria final.

2. GASTOS SUBVENCIONABLES.

2.1. Son actividades o conceptos subvencionables los siguientes:

A. Costes de personal vinculado a la realización del proyecto:

1º El coste del personal contratado específicamente para la realización del proyecto será subvencionable al 100%, incluyendo los sueldos brutos más las cargas de la Seguridad Social imputables a la Entidad beneficiaria y la indemnización por finalización de contrato, así como otros costes imputables que constituyan la remuneración (excluyendo los correspondientes a recargos o sanciones por cualquier tipo de incumplimiento de la normativa).

2º Cuando se trate de costes de personal propio de la Entidad que se imputen al presupuesto del proyecto, el importe subvencionable será:

- Cuando desempeñen labores de dirección, coordinación y administración general de la Entidad, el coste subvencionable en este caso tendrá un límite del 10% del presupuesto subvencionable, no pudiendo superar 20.000,00 euros. Los cargos directivos, incluyendo la gerencia, sólo podrán imputar al proyecto este tipo de labores siempre que tengan relación con el mismo y no sean desempeñadas por otras personas del personal propio o contratadas específicamente y en ningún caso su dedicación podrá ser más del 10% de su jornada en términos de jornada media durante la duración del proyecto.

- En el caso de que realicen labores ligadas al desarrollo de los itinerarios personalizados en todas sus fases, así como de gestión ordinaria de funcionamiento del proyecto, el coste subvencionable podrá ser hasta del 100%.

En la memoria inicial presentada junto a la solicitud, será necesario adjuntar el detalle del tiempo estimado de dedicación al proyecto de cada uno de los puestos de trabajo y las actividades, funciones y tareas a realizar, identificando cada puesto de trabajo en esa situación, tanto para el personal descrito en el apartado 1º como en el 2º, así como el tipo de contrato laboral y el convenio colectivo aplicable.

Los costes de personal (apartados 1º y 2º), no podrán superar el 80% del total de gastos subvencionables del proyecto.

En todo caso, los recursos humanos destinados al desarrollo del proyecto, la naturaleza de los puestos de trabajo y su número, las actividades a desarrollar, así como el tiempo de trabajo imputado, deberán ser razonables y adecuados a sus características.

B. Alquiler de locales, instalaciones y equipos, distintos de la sede del beneficiario, y necesarios para el desarrollo de las actividades previstas, con un límite máximo del 15% del total de los gastos subvencionables del proyecto. No obstante, este límite podrá superarse en el caso de que se justifique adecuadamente y existan razones fundamentadas para ello.

Si la entidad tuviera inmuebles alquilados para el desarrollo de su actividad y una parte fuera utilizada para la realización de actividades del proyecto (administración, orientación, formación, etc.), podría imputarse un porcentaje del coste de alquiler mediante la aplicación de criterios razonables y justificados de superficie, tiempos, etc. No obstante, se deberá respetar el límite máximo establecido.

C. Material didáctico que se distribuya entre las personas participantes o materiales que se utilicen en el desarrollo de las actividades.

D. Contratación de servicios de formación y tratamiento informático de datos.

E. Gastos de guardería y/o cuidado de personas dependientes (mayores o con discapacidad) de personas participantes.

F. Las becas de ayuda a las personas participantes, equipos de protección individual (EPI) o ropa de trabajo.

G. Seguros, si una norma lo obliga para el desarrollo del proyecto/actividad, siendo contratado ex profeso para la misma.

H. Gastos de gestión y administración necesarios para realizar el proyecto, debiendo figurar los mismos de forma exclusiva y separada (asesoría laboral y fiscal, etc.). No serán subvencionables los gastos corrientes de funcionamiento de la entidad, ni imputables parcialmente (tales como teléfono, agua, electricidad, etc.).

I. Gastos en publicidad y difusión (con un límite máximo del 4% del total de los gastos subvencionables del proyecto, sin superar los 3.500 euros).

J. Coste del informe de la auditoría prevista en la justificación de los gastos realizados, según los límites establecidos en la correspondiente convocatoria.

Cada una de estas partidas de gastos, enumeradas del apartado (B) al (J) deberán estar suficientemente detalladas en el presupuesto del proyecto, dividiéndolas en subpartidas en su caso, y justificadas y explicadas posteriormente. En todo caso, los costes presupuestados deben ser razonables y adecuados a las características y dimensiones de las actividades a desarrollar, desestimando aquellas solicitudes que no cumplan con estas premisas.

2.2. Los referidos costes, señalados en el apartado anterior 2.1, para tener la consideración de subvencionables, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener una relación directa e indubitada con la actividad subvencionada y ser adecuados a los objetivos de las presentes bases.

- Ser necesarios para llevar a cabo el proyecto subvencionado.

- En ningún caso el precio puede ser superior al valor del mercado.

- Deben ser realizados con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, salvo el de auditoría y los relativos a las cotizaciones sociales e impuestos ingresables trimestralmente, que deben serlo en el plazo legal ordinario establecido.

Los pagos deben ser realizados preferentemente en el periodo de ejecución del proyecto. No obstante, podrán efectuarse excepcionalmente hasta 30 días después de su fecha de finalización, con excepción de los pagos tributarios y fiscales que lo serán en el calendario fijado por la administración competente, así como el de la auditoría del proyecto.

2.3. Cuando el importe de un gasto subvencionable, salvo los de personal, supere la cuantía de 5.000,00 euros, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la adquisición de los suministros o servicios, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

2.4. Durante la ejecución del proyecto se admitirán variaciones entre las partidas de gastos del presupuesto aprobado inicialmente con la subvención otorgada, por una cuantía no superior al 10% del coste total del proyecto, respetando los límites de gasto establecidos en las bases y siempre que no afecten a los objetivos y actuaciones del proyecto presentado. No obstante, dichas variaciones deberán ser comunicadas previamente al Servicio Técnico de Empleo del Cabildo de Tenerife a efectos informativos y de seguimiento de los proyectos.

3. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente. La convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), que operará como sistema nacional de publicidad de las subvenciones, según procedimiento establecido en el artículo 20.8. de la citada Ley.

En todas las convocatorias sujetas a esta Ley, las administraciones concedentes comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida. La BDNS dará traslado al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, del extracto de la convocatoria para su publicación.

4. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

4.1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las Asociaciones, Fundaciones y otras Entidades sin ánimo de lucro radicadas en la isla de Tenerife entre cuyos fines esté la formación y el empleo.

Deberán asimismo cumplir los siguientes requisitos:

- Desarrollar actividades en el ámbito territorial de la isla de Tenerife.
- Haberse constituido legalmente como mínimo, DOS (2) AÑOS antes de la publicación de la correspondiente convocatoria.
- Tener sede o delegación permanente con estructura para la dirección efectiva de sus proyectos en Tenerife, desde como mínimo DOCE (12) MESES antes de la publicación de la presente convocatoria. Este requisito se justificará con el documento de propiedad, alquiler o cesión del inmueble en el que se ubique la sede.
- Que en su objeto social se determine como actividad la promoción sociolaboral y/o la atención a colectivos con dificultades de inserción o permanencia en el mercado laboral. Este objeto ha de ser justificado mediante los estatutos o documento similar.
- Sus estatutos no deberán contemplar cualquier tipo de discriminación hacia las mujeres ni discriminar por razón de sexo, en estricto cumplimiento de la legalidad vigente.

4.2. No podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente, (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).

A este respecto señalar lo establecido en el citado Reglamento, artículo 18 apartado f): “Además cuando el órgano concedente de la subvención dependa de una Comunidad Autónoma o de una Entidad local, que no tengan deudas o sanciones de naturaleza tributaria con la respectiva Administración autonómica o local, en las condiciones fijadas por la correspondiente Administración”.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo, o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPACAP), los posibles beneficiarios de estas ayudas habrán de relacionarse electrónicamente con la Administración con carácter obligatorio. En consecuencia, las solicitudes de subvención deberán presentarse obligatoriamente de forma telemática mediante formulario normalizado oficial específicamente elaborado en la convocatoria por el Cabildo Insular de Tenerife y que deberá estar firmada por el representante legal de la entidad, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

a) A través del buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar y que estará en este caso identificado como: «Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos».

b) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, así como para aportar documentación en cualquier momento del procedimiento, el representante de la Entidad local deberá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

c) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, se presentarán en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, se remitirán de forma automatizada al Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.

d) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

Para la presentación de la documentación, se advierte que, en caso de existir representante, deberá acreditar correctamente tal circunstancia en los términos del artículo 5 de la LPAC. En caso de no acreditarse correctamente dicha representación, no será posible aportar documentación a través de la sede electrónica, dentro del “Área Personal” tal y como se recoge en la base 7ª.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC) al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Administración Tributaria Canaria y Certificado de estar al corriente con el Cabildo de Tenerife.

- Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social

Las Entidades interesadas podrán solicitar información sobre las presentes Bases reguladoras y las correspondientes convocatorias de esta línea de ayudas, a través del Teléfono de Atención al Ciudadano 901501901 o 922239500, todos los días en horario de 07:00 a 23:00 horas, o mediante la dirección de correo electrónico 901501901@tenerife.es.

5.1. Documentación a presentar junto con la solicitud:

Será la relacionada en el Anexo I de las presentes Bases Reguladoras, la cual habrá de estar debidamente firmada por el/ la representante legal de la Entidad.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPACAP. A este respecto de deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes se determinará en cada convocatoria. Remitida ésta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación

del correspondiente extracto. Asimismo será objeto de publicación en al menos, un diario de los de mayor difusión de la Provincia y en la sede electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>).

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria, resolviéndose la inadmisión de las mismas.

6. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

La comunicación a las Entidades solicitantes del requerimiento para la subsanación de su solicitud, las propuestas provisional y/o definitiva de otorgamientos, así como del Acuerdo por el que se resuelva la convocatoria de subvenciones se llevará a cabo, en los términos previstos en el apartado b) del artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios físico válido a efectos legales de esta Corporación Insular disponible también en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>).

No obstante las restantes notificaciones, posteriores a la resolución de la convocatoria, que deban practicarse a los beneficiarios, o las derivadas de la modificación del Acuerdo anteriormente indicado, se practicarán de forma individual a las Entidades beneficiarias a través de medios electrónicos en su correspondiente Carpeta Ciudadana siendo imprescindible para acceder a la misma que se identifique en el siguiente enlace: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley General de Subvenciones, el Cabildo Insular procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de la Convocatoria de referencia.

7. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares, así como en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley.

La documentación requerida deberá presentarse dentro del plazo concedido al efecto, en el registro electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, así como en cualquiera de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los del sector público a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC.

Aportación de documentación/subsanación/alegaciones/justificación a través de la sede electrónica.

1. Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda su Área personal – apartado «Mis expedientes».

2. Para acceder al Área personal los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

3. Una vez identificado/a, se mostrarán todos los expedientes en los que tenga la condición de interesado/a por orden cronológico. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios/as disponen de un mecanismo de búsqueda.

4. Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.

5. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón de «Iniciar aportación».

Los solicitantes podrán acceder a la información del estado de tramitación de su expediente, en cualquier momento a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal, apartado «Mis expedientes».

La falta de presentación por las Entidades interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesta beneficiaria, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

8. INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

El órgano competente para la instrucción deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes de subvención, y completada la documentación exigida por las presentes bases, el Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio y el Servicio Técnico de Empleo, estudiarán, en primer lugar, que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en las Bases y en la legislación aplicable, necesarios para ser beneficiarios de estas subvenciones.

A continuación, el citado Servicio Técnico de Empleo, valorará si las solicitudes cumplen con los requisitos establecidos en las Bases 1ª y 4ª, y emitirá informe individual sobre la aplicación de los criterios (a que hace referencia la Base 11ª) a los proyectos de las solicitudes presentadas que cumplan con los citados requisitos.

Posteriormente, las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración, proponiéndose la concesión de subvenciones conforme al procedimiento que se recoge en la Base 9ª de las presentes, confeccionándose la oportuna propuesta de resolución.

La Comisión de Valoración estará formada por:

- Presidente: La persona titular del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior o persona en quien delegue.

- Vocales:

* Jefe/a del Servicio Técnico de Empleo o funcionario/a en quien delegue.

* Un/a Técnico/a del Servicio Técnico de Empleo.

* Un/a Técnico/a del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.

- Secretario: El/La Jefe/a del Servicio Administrativo Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección 1ª, Sección 3ª, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).

A la vista del informe de evaluación de la Comisión, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución provisional de las subvenciones para su concesión o desestimación.

La Propuesta Provisional será comunicada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios físico y en la sede electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>) así como en sus Oficinas de asistencia en materia de registro, otorgándose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para que las Entidades interesadas puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas. Las alegaciones se formalizarán conforme al modelo que se adjunta como anexo VII de las presentes Bases.

Si, conforme al procedimiento previsto en la Base 9ª, en la propuesta de resolución provisional se contempla la concesión de subvención para la ejecución de un proyecto por un importe inferior al coste subvencionable solicitado por el beneficiario propuesto, éste podrá, en el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, reformular el proyecto para ajustarlo al importe de la subvención otorgable, siempre y cuando esta reformulación no afecte a los objetivos generales del proyecto ni a los criterios que se hayan tenido en cuenta para su baremación (Base 11ª).

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta provisional tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones presentadas, así como la reformulación si la hubiere, se formulará la Propuesta de Resolución definitiva, que, previo informe de la Intervención General, será elevada por el órgano instructor al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes seleccionadas, aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes Bases y los tenidos por desistidos de su solicitud por no subsanar en tiempo y/o forma.

La propuesta de Resolución Definitiva, se notificará, mediante su publicación en el Tablón de anuncios físico y la sede electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>), así como en sus Oficinas de asistencia en materia de registro.

Según la previsión recogida en el artículo 24.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las Propuestas de resolución provisional y definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas en cada tipología de proyectos, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base 11ª, adjudicando a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios y del importe del presupuesto presentado que se considere subvencionable, hasta el agotamiento del crédito destinado a cada tipología de proyectos en la correspondiente convocatoria.

En el caso de empate en la puntuación de varios proyectos de una misma tipología, los criterios para deshacer el mismo, por orden de aplicación, serán los siguientes:

1.º Proyectos dirigidos a colectivos de difícil inserción, entendiéndose por tales los relacionados en la Base 11ª (criterio nº 4).

2.º En caso de mantenerse el empate, se tomarán como referencia, sucesivamente, los criterios 6, 1, 2, 3, 5 (en este orden), otorgándose prioridad al proyecto con mayor puntuación en el primer criterio que permita el desempate.

3.º Si continuase aún el empate, se tomará como referencia la fecha de presentación en el registro pertinente de la documentación que complete el expediente.

En esta primera fase del procedimiento sólo se podrá proponer la concesión de subvenciones para la financiación de proyectos completos sin reformular.

En una segunda fase, en el caso de que, tras atender todas las solicitudes de subvención completas, existiera, en cualquiera de las tipologías de proyectos, crédito sin asignar, éste pasará a sumarse a una bolsa de restos. Esta bolsa de restos se usará para tomar en consideración las solicitudes no atendidas por falta de crédito independientemente de su tipología, en el orden de la puntuación obtenida por aplicación de los criterios de valoración establecidos en la base 11ª hasta agotar el crédito. Si el último proyecto para el que existiese crédito no pudiese financiarse en su totalidad, se le ofrecerá a la Entidad correspondiente la posibilidad de proceder a la reformulación del mismo.

10. RESOLUCIÓN Y RECURSOS.

El presente procedimiento de subvenciones será resuelto por la Consejera Insular del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Corporación así como en la Base 27.2 de Ejecución del Presupuesto.

La resolución del procedimiento se motivará de acuerdo con lo que establezcan las presentes Bases, debiendo en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La resolución de concesión deberá expresar:

- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención, la desestimación del resto de solicitudes, estableciéndose respecto a las desestimadas las causas de su exclusión y la puntuación obtenida en el supuesto de que la exclusión sea la insuficiencia de dotación presupuestaria, así como la relación de los solicitantes tenidos por desistidos de su solicitud por no haber subsanado en tiempo y/o forma.

- El objeto, los fines y el importe subvencionado, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

- La forma de abono de la subvención.

- El plazo y la forma de justificación.

- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

La Resolución por la que se resuelva la Convocatoria será notificada a las entidades interesadas mediante su publicación en el Tablón de Anuncios físico y la sede electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>), así como en todas sus Oficinas de asistencia en materia de registro.

El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de SEIS (6) MESES a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado mediante su publicación resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

RECURSOS.

Contra la Resolución de la Consejera Insular del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior por las que se resuelva la pertinente convocatoria, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación Insular, dentro del plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la notificación/ publicación de la misma conforme a lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

La presentación del recurso habrá de hacerse a través del correspondiente procedimiento a través de la sede electrónica de este Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2647-recurso-administrativo-de-alzada> en el que tendrá que indicar el número del expediente, la denominación de esta línea de subvención, la resolución que se recurre y dirigirlo al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio. La presentación del recurso deberá realizarse de forma telemática, al ser de aplicación a los beneficiarios lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la Entidad solicitante y los proyectos cumplan los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se seleccionarán y valorarán los proyectos presentados en función de la aplicación de los siguientes criterios y sus correspondientes baremos:

CRITERIOS PUNTUACIÓN

1. Según el nivel de desempleo de la/s zona/s geográfica/s de actuación del proyecto (valoración fijada en la convocatoria correspondiente)	Hasta 10 puntos (nota 1)
2. Número de personas participantes en las actividades formativas por encima del mínimo exigido (valoración fijada en la convocatoria correspondiente)	Hasta 20 puntos
3. Número de personas a insertar por encima del mínimo exigido fijado en la convocatoria correspondiente.	Hasta 20 puntos
4. Proyectos con un porcentaje de personas desempleadas participantes consideradas de difícil inserción igual o superior al 75%; conforme a la definición contenida en la Base 1.2	10 puntos
5. Por el desarrollo de actividades formativas en el proyecto que contribuyan a la diversificación del tejido productivo de la Isla, su carácter innovador y/o su contribución a la mejora del medioambiente:	Hasta 30 puntos (nota 2)
- Diversificación del tejido productivo: 10 puntos	
- Carácter innovador de actividades: 10 puntos	
6. Proyectos con un porcentaje de mujeres superior al 80% del total de participantes	10 puntos
7. Haber obtenido cualquier otro tipo de ayuda o subvención directa para proyectos de empleo en los doce meses anteriores a la fecha de la convocatoria procedentes del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior del Cabildo de Tenerife, o de su sector público insular, en este último caso formalizada mediante la suscripción de convenios o fórmulas análogas para su ejecución	- 40 puntos
Puntuación máxima para los proyectos	100 Puntos

Nota (1). La puntuación otorgada a cada zona se basa en un indicador elaborado como relación entre la población desempleada y la población activa de la misma. En el caso de elegir varias zonas, la puntuación otorgada será resultado del cálculo ponderado que tendrá en cuenta el porcentaje de participantes en cada una.

Nota (2). Se podrán valorar varios criterios por proyecto acumulándose hasta 30 puntos. A los efectos de estas bases se considerará:

- Diversificación del tejido productivo: Proyectos que contemplen acciones en torno a actividades de sectores con poca representatividad en la estructura productiva insular (agricultura, industria, etc.), así como aquellas que formando parte de sectores predominantes como los del sector servicios, suponen novedades o mejoras de diversificación productiva. Se trata de coadyuvar al desarrollo socioeconómico de la Isla mediante la potenciación de actividades que reduzcan la concentración en determinados sectores y subsectores productivos y favorezcan una estructura productiva más diversificada.

- Carácter innovador de actividades: Proyectos que contribuyan a generar e incorporar conocimientos, tecnologías y transformaciones destinadas a la mejora de procesos y la creación o mejora de productos y servicios ya sea a nivel empresarial o sectorial.

- Mejora del medio ambiente: Proyectos que permitan proteger el medio ambiente contra los efectos adversos de las actividades humanas y mantener niveles admisibles de calidad ambiental, para salvaguardar las condiciones de salubridad y conservar el ecosistema. En este contexto destacan de igual manera aquellos que fomenten la economía circular, como por ejemplo el reciclaje, la valorización, la reparación, etc.

12. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

12.1. Importe.

El importe de las subvenciones a conceder será del 100% del gasto del proyecto considerado como subvencionable, calculado de acuerdo con lo establecido en la Base 2ª, para aquellas propuestas que hubieran obtenido mayor valoración por aplicación de los criterios de la Base 1ª, con el límite máximo fijado en la convocatoria correspondiente para cada tipología de Proyecto, salvo para los proyectos para los que no fuera posible alcanzar el 100% por aplicación del crédito disponible en la convocatoria.

Las subvenciones que se regulan en esta Bases, son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Si, como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la ayuda superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión, se procederá la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se supere tal porcentaje.

12.2. Abono.

Una vez publicada la resolución del procedimiento, y previos los trámites presupuestarios oportunos, se procederá al abono anticipado del 100% del importe de la subvención concedida.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

12.3. Justificación.

La justificación del efectivo desarrollo del total de la actividad subvencionada y de la aplicación al mismo de los fondos concedidos y anticipados, se realizará por la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor/a, mediante la presentación de la documentación que se detalla a continuación y que aparece asimismo relacionada en el Anexo IV, sin perjuicio de que en cada convocatoria pueda determinarse puntualmente otra adicional.

12.3.1. Justificaciones parciales.

En el supuesto de que en la correspondiente convocatoria así se prevea, procederá la realización de justificaciones parciales, detallándose al efecto, la fecha máxima para la presentación de la correspondiente documentación justificativa, así como el período de ejecución al que la misma ha de hacer referencia. En tales supuestos la documentación a aportar será la que a continuación se relaciona:

* Una Memoria detallada de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, firmada por el/la Presidente/a de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, con el contenido mínimo siguiente:

- Resumen detallado de las acciones llevadas a cabo (denominación, objetivos, contenido y metodología) y su temporalización.

- Personas participantes en el proyecto, especificando el número de usuarios por cada grupo de encuadramiento y zona geográfica, expresando, cuando proceda, aquellas que finalizan completamente la acción con las condiciones fijadas en las presentes bases y en la convocatoria.

- Ámbito geográfico en que se desarrollaron las acciones del proyecto.

- Objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos, alcanzados con la ejecución del proyecto. Se debe de hacer mención específica de las inserciones laborales alcanzadas, describiendo las empresas en las que se han producido, el sector de actividad y la duración y tipo de contrato.

- Información y publicidad del proyecto.

* Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Relación clasificada de los gastos subvencionados de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión según modelo previsto en el Anexo V-1.

- Relación detallada de ingresos y gastos que hayan financiado la actividad subvencionada, de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo V-2.

* Informe, emitido por un miembro en activo del Instituto de Censores Jurados de Cuentas o del Registro de Economistas Auditores, o empresas auditoras, siempre que estén inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, sobre la adecuada contabilización de ingresos y gastos y correcta expedición de los justificantes de los cobros y pagos efectuados con los fondos de esta subvención, según las obligaciones establecidas en la resolución de concesión y la contabilidad del

beneficiario. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalles que se indiquen en el Anexo IX-1, (ver asimismo Anexos IX-2, IX-3) que servirá como modelo orientativo.

12.3.2. Justificación final.

Dentro del plazo establecido en las presentes bases, salvo que en la convocatoria se fije un límite temporal para ello, los beneficiarios habrán de proceder a la justificación final de la subvención concedida mediante la aportación de la siguiente documentación.

a) Una Memoria detallada de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, con el contenido mínimo siguiente:

- Resumen detallado de las acciones llevadas a cabo (denominación, objetivos, contenido y metodología) y su temporalización.

- Personas participantes en el proyecto, especificando el número de usuarios por cada grupo de encuadramiento y zona geográfica, expresando, aquellas que finalizan completamente la acción con las condiciones fijadas en las presentes bases y en la convocatoria.

- Ámbito geográfico en que se desarrollaron las acciones del proyecto.

- Objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos, alcanzados con la ejecución del proyecto. Se debe de hacer mención específica de las inserciones laborales alcanzadas, describiendo las empresas en las que se han producido, el sector de actividad y la duración y tipo de contrato.

- Información y publicidad del proyecto.

b) La acreditación de la situación de desempleo de las personas participantes en el proyecto se llevará a cabo mediante su vida laboral o DARDE en vigor en el momento de su incorporación al mismo.

c) Tratándose de proyectos dirigidos a colectivos considerados de difícil inserción en los términos de la Base 1ª, la pertenencia a los mismos se acreditará conforme a la documentación siguiente (escaneada en fichero con formato digital pdf):

- Personas desempleadas de larga duración y personas sin experiencia laboral anterior, entendida como sin cotización previa en seguridad social por cualquier concepto: Certificado de vida laboral.

- Mujeres víctimas de violencia de género: Informes emitidos por los Servicios Sociales municipales o por una entidad de reconocido interés social, debiendo la misma estar registrada como entidad colaboradora en la Prestación de Servicios Sociales en el que, de forma disgregada se contenga la información suficiente para, sin posibilitar plenamente su identificación, verificar el número de mujeres en esa situación que han participado en el proyecto.

- Personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial: certificado de discapacidad vigente en el momento del inicio de su participación en el proyecto.

- Inmigrantes procedentes de países no pertenecientes a la Unión Europea: Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) en vigor en el momento de su incorporación al proyecto.

- Personas desempleadas mayores de 45 años: copia del NIF o NIE.

- Otros supuestos de exclusión social o en riesgo de padecerla: Informe de los Servicios Sociales de una administración pública o certificación expedida por un Trabajador/a Social colegiado/a, que acredite la situación de exclusión social o el riesgo de padecerla en el momento del inicio de su participación en el proyecto.

d) Tratándose de proyectos dirigidos al colectivo de Personas con escaso nivel de estudios, en los términos de la Base 1ª, la pertenencia al mismo se verificará mediante una declaración responsable de las personas solicitantes de acuerdo al modelo contenido en el Anexo X de estas Bases (documentación escaneada en fichero con formato digital pdf).

e) Tratándose de proyectos dirigidos al colectivo de Personas con titulación académica, la pertenencia al mismo se verificará mediante presentación de una copia del documento oficial mediante en el que se le reconozca la titulación a las personas participantes (documentación escaneada en fichero con formato digital pdf).

f) La acreditación de las inserciones laborales realizadas conforme a las condiciones establecidas en las Bases, se llevará a cabo mediante la aportación de copia de los contratos laborales de las personas participantes en el proyecto insertadas, o altas como autónomo en su caso (documentación escaneada en fichero con formato digital pdf).

g) Control de firmas de las personas asistentes a las acciones formativas programadas. Para la formación on line se presentará un informe de asistencia detallado por alumno junto con las estadísticas correspondientes generadas por la plataforma utilizada (documentación escaneada en fichero con formato digital pdf).

h) Listado detallado de todas las personas participantes en el proyecto indicando la documentación que se aporta de cada uno de ellos y a qué colectivo pertenece, según modelo Anexo VI. La residencia de estas personas se comprobará con su DNI o mediante certificado de empadronamiento en caso de que en él no esté actualizada su dirección de residencia (documentación escaneada en fichero con formato digital pdf).

i) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión según modelo previsto en el Anexo V-1.

- Relación detallada de ingresos y gastos que hayan financiado la actividad subvencionada, de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo V-2.

j) En su caso, documento acreditativo del reintegro de la parte de la subvención no empleada, cantidad que deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado según el procedimiento detallado en la Base 7.

En este caso, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

k) Informe, emitido por un miembro en activo del Instituto de Censores Jurados de Cuentas o del Registro de Economistas Auditores, o empresas auditoras, siempre que estén inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, sobre la adecuada contabilización de ingresos y gastos y correcta expedición de los justificantes de los cobros y pagos efectuados con los fondos de esta subvención, según las obligaciones establecidas en la resolución de concesión y la contabilidad del

beneficiario. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalles que se indiquen en el Anexo IX-1, (ver asimismo Anexos IX-2, IX-3) que servirá como modelo orientativo.

l) Declaración responsable del Secretario/a o Presidente/a de la Entidad, acreditativa del tiempo dedicado por el personal propio -no contratado específicamente para el proyecto- (porcentaje de su jornada laboral), haciendo constar que este personal no está subvencionado por otro proyecto de tal manera que se supere el 100% de su coste.

m) Relación nominativa del personal que ha trabajado en el proyecto, incluido el que no ha sido contratado específicamente para el mismo, firmada por el/la Presidente/a de la Entidad que incluya la siguiente información: Nombre del trabajador/a, NIF o NIE, puesto de trabajo, periodo de contratación (fechas), salario bruto mensual, salario bruto total durante el proyecto, cargas Seguridad Social de la Entidad durante el proyecto por cada trabajador y total de cada concepto económico del cuadro.

n) A los efectos de la acreditación de hallarse la entidad beneficiaria al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo Insular de Tenerife, los correspondientes certificados serán recabados, en su caso, de oficio por el Cabildo Insular conforme a la AUTORIZACIÓN expresa conferida al efecto por esa Entidad en la solicitud de subvención. En caso de no dar conformidad a la citada autorización, los certificados deberán aportarse por la Entidad, a excepción del referido al Cabildo Insular de Tenerife que en todo caso se recabará de oficio.

o) La acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en la Base 13ª en relación con la información y publicidad exigida en la correspondiente convocatoria respecto de la subvención concedida, mediante la aportación de los materiales y documentos que en aquella se concreten (ver anexos específicos en cada convocatoria).

p) Anexo XI, de autorización expresa de los participantes al Cabildo Insular de Tenerife para recabar información a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas, así como cesión de datos para verificación y tratamiento estadístico.

q) En el supuesto de que el proyecto recoja la realización de prácticas laborales en empresas, se aportará declaración responsable de la persona participante en el proyecto confirmando su realización, con detalle del número de horas y tareas realizadas, conforme al modelo que se incorpora como Anexo XII, debiendo asimismo aportarse un informe de evaluación, como Anexo XIV, de las prácticas efectuadas firmada por el supervisor/a designado/a en la empresa colaboradora.

r) Declaración responsable de hallarse la entidad beneficiaria al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, Anexo VIII.

s) Resumen de la justificación conforme al modelo que se recoge como Anexo XIII.

Respecto de la documentación que se prevé que debe presentarse escaneada en fichero con formato digital pdf, la entidad beneficiaria queda obligada a custodiar en su sede los correspondientes originales, pudiendo ser requerida para que exhiba los mismos en relación a la realización de las comprobaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, el Cabildo podrá reclamar de la entidad beneficiaria que presente aquellas facturas acreditativas de los gastos que considere pertinentes para la verificación del contenido de la memoria económica. Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos reseñados en la Base relativa a las obligaciones de los beneficiarios no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

12.4. Plazo y lugar de presentación de la justificación de las subvenciones concedidas.

- El plazo para la justificación parcial de las subvenciones concedidas que, en su caso, pueda preverse en la

correspondiente convocatoria, será fijado en la misma, con referencia expresa del período de ejecución del Proyecto subvencionado a que dicha justificación parcial deba referirse.

- Por lo que se refiere al plazo para la justificación final de las subvenciones concedidas el mismo se fija en TRES (3) MESES a contar a partir del día siguiente a la finalización del plazo previsto para la ejecución del Proyecto subvencionado.

Excepcionalmente, previa solicitud razonada formulada por la entidad beneficiaria, podrá otorgarse, mediante la Resolución pertinente, una ampliación del plazo establecido para presentar tanto la justificación parcial como la final. Dicho plazo podrá prorrogarse de oficio por el Cabildo Insular de Tenerife en el caso de que existan circunstancias especiales que así lo requieran.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa final, habrá de formularse en todo caso, al menos TREINTA (30) DÍAS NATURALES antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

Con carácter general, tanto para la justificación parcial como para la final:

La documentación requerida en las justificaciones, tanto parcial como final, deberán presentarse, dentro del plazo concedido al efecto, en el registro electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, así como en cualquiera de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los del sector público a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC, en las oficinas de Correos o en cualquiera de las Oficinas de asistencia en materia de registros de esta Corporación Insular a las que se hace referencia en la Base 7ª de las presentes, dirigidas al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio que gestiona la concesión de la presente subvención o ayuda.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES sea presentada la misma, en función de lo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme al Título IV de la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Si se apreciase defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento, otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación.

A la vista del análisis efectuado, y de la certificación del órgano encargado del seguimiento de la subvención emitida en los términos del artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el órgano competente, en uso de la competencia que le confiere al efecto el Reglamento Orgánico de la Corporación, dictará resolución por la que se declare, la correcta justificación parcial de la subvención, en el caso de que la misma fuera impuesta en la convocatoria, así como resolución por la que se declare debidamente justificada la subvención concedida o acordando en su caso la reducción de la subvención abonada, con el correspondiente inicio del procedimiento de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, más los intereses de demora generados desde el momento en que se hizo efectivo el pago.

En todo caso, la declaración de justificación que se contiene en tales resoluciones se entenderá sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la Intervención General de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
 - b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
 - c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente y otros órganos de control competentes.
 - d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
 - e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control, así como facilitar los mismos al/la auditor/a para realizar el informe previsto en estas Bases.
 - 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, por un plazo de CUATRO (4) AÑOS a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.
- Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE número 289 de 01.12.12), y se procederá a la validación o estampillado de las mismas que permita el control de la concurrencia de subvenciones.
- g) Cumplir las disposiciones de información y publicidad contenidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, sobre las actividades de información y publicidad que debe llevar a cabo el beneficiario de la subvención. Para ello, en cada convocatoria se establecerán las obligaciones específicas a cumplir por las entidades beneficiarias.
 - h) Proceder al reintegro de los fondos indebidamente percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - i) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

14. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

14.1. Incumplimiento.

14.1.1. A la vista de la documentación justificativa aportada, se verificará en primer lugar que el Proyecto se ha desarrollado conforme a los requisitos establecidos a lo largo de las presentes Base reguladoras y dando cumplimiento a las exigencias que como mínimo se exigen al mismo para poder ser considerado subvencionable. Así se comprobará que:

1º El Proyecto ejecutado se ajuste a la tipología prevista en el momento de la presentación de la oportuna

solicitud de subvención (o en el de la oportuna reformulación, en su caso), y que ha tenido por destinatario al concreto grupo de participantes que en aquel momento se hizo constar.

2º El Proyecto se ha desarrollado en todas las actividades programadas en la Memoria y que se han conseguido los objetivos e indicadores previstos de acuerdo con lo establecido en las presentes bases reguladoras.

3º El Proyecto ha cumplido con las obligaciones relativas a las prácticas previstas.

4º Se ha dado cumplimiento a la obligación de insertar personas participantes en el Proyecto, con un mínimo del 50% del objetivo comprometido (redondeado al entero superior).

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriormente previstos supondrá por sí mismo la pérdida de la subvención concedida, salvo que se haya debido a causas sobrevenidas no imputables a la entidad o de fuerza mayor, procediendo la exigencia de las cantidades anticipadas, así como de los intereses de demora generados desde el momento en que la misma se hizo efectiva.

14.1.2. Una vez verificado el cumplimiento de todos esos requisitos, se atenderá a los efectos de dar por debidamente justificada la subvención, a tomar en consideración los aspectos siguientes:

A) Cuando el importe de los gastos subvencionables justificados sea inferior al del coste subvencionado (base del cálculo de la subvención concedida), procederá exigir el reintegro proporcional del importe anticipado y no debidamente justificado, más los intereses de demora generados desde el momento del pago.

B) Si el número de las personas participantes que complete la formación con una asistencia superior al 75% del total de la duración prevista (NPF), no alcanzase el 80% de las contempladas en la memoria del proyecto (NPM), se considerará que no se han alcanzado los objetivos del proyecto y se exigirá:

- Cuando el NPF sea inferior al 70% de las NPM: devolución del 100% de la subvención concedida.

- Cuando el NPF sea inferior al 80% de las NPM pero supere el 70% procederá la devolución de una cuantía resultado del siguiente cálculo:

A= 5% de la subvención otorgada

$B = [1 - (NPF / (0,8 \times NPI))] \times \text{subvención otorgada}$

Devolución = A + B

Cuando los porcentajes aplicados se refieran a personas y no se obtenga un número entero, deberá redondearse la cifra al número entero superior.

C) En el caso de incumplimiento parcial del indicador de inserción al que se comprometió la entidad en el momento de su solicitud o, en su caso, de la reformulación de la misma, procederá practicar la oportuna reducción de la subvención concedida con aplicación de la siguiente fórmula y límites:

* Por cada inserción laboral no conseguida, se reducirá el importe resultante de la operación siguiente:

- 15% Presupuesto total subvencionable del proyecto / Nº inserciones obligatorias conforme a la propuesta realizada por la entidad.

* En cualquier caso, se establece como límite máximo de reducción por cada inserción no alcanzada, la cuantía de 1.500,00 euros.

D) En el caso de que se produzcan modificaciones de las circunstancias que se tomaron en consideración para determinar la puntuación asignada según los criterios establecidos en la base 11ª, salvo que se hayan debido a causas sobrevenidas no imputables a la entidad o de fuerza mayor, procederá recalcular la puntuación del proyecto efectivamente ejecutado conforme a los criterios de valoración contenidos en dicha Base.

A la vista de la nueva puntuación obtenida, en el caso de que se haya producido una disminución de la misma, se procederá de la siguiente manera:

- Si el resultado de la nueva valoración arroja una puntuación inferior a la obtenida por otras entidades que en su momento no obtuvieron subvención como consecuencia de la falta de crédito, procederá dejar sin efecto la subvención concedida y exigir el reintegro de la totalidad de los gastos anticipados, así como el abono de los intereses de demora generados desde el momento en que se hizo efectivo el pago.

- De no darse el presupuesto de hecho anteriormente referido, es decir, si la nueva puntuación habiendo disminuido no fuese inferior a la obtenida por otras entidades que no pudieron ver atendidas sus solicitudes como consecuencia de la falta de crédito, procederá aplicar una reducción del 5% de la subvención otorgada, y, en consecuencia, exigir el reintegro de la cantidad que tal porcentaje represente y el pago asimismo de los correspondientes intereses de demora generados por la misma desde su abono.

Significar, que las posibles reducciones de la subvención concedida aquí relacionadas: A), B), C) y D), resultan en todo caso acumulables entre sí.

14.1.3. Se producirá la pérdida del derecho a la subvención en el supuesto de falta de justificación en el plazo establecido o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, junto al incumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases reguladoras para que el Proyecto pueda considerarse subvencionable, (14ª.1.1), igualmente producirá la pérdida del derecho a la subvención la modificación sustancial de la naturaleza de los objetivos y actividades previstas en el proyecto, entendiéndose que la misma se produce siempre que aquel no responda finalmente a los fines y objetivos perseguidos genéricamente por la convocatoria.

La pérdida del derecho a la subvención otorgada conlleva, en todo caso, la obligación de reintegrar los fondos por tal concepto anticipados, así como el abono de los intereses de demora generados por los mismos desde el momento en que se hicieron efectivos.

14.2. Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, así como en la Ordenanza General de Subvenciones, en su Texto Consolidado, aprobada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 9 de julio de 2021, publicada en el Boletín de la Provincia nº 107 de 6 de septiembre de 2021.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

El beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta de La Caixa ES68 2100 9169 01 2200020968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la empresa beneficiaria, línea de subvención, proyecto y número de expediente. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico

y Comercio mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes", de la forma ya descrita en la Base 7ª, acompañado del documento acreditativo del ingreso efectuado.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

15. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

b) Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

En el caso de las modificaciones entre partidas del presupuesto superiores al 10% del presupuesto total, éstas deberán ser autorizadas con carácter previo por el órgano concedente de la subvención. Estas solicitudes de modificación deberán estar motivadas y ser formuladas, antes de dos meses de la finalización del proyecto subvencionado, indicando las repercusiones presupuestarias que tal modificación tendría. En ningún caso, las modificaciones del proyecto implicarán el aumento de la subvención concedida, ni podrán variar el destino o finalidad de la subvención. Por el contrario, si el importe de la modificación supusiera una reducción del importe de la subvención concedida se procederá a reintegrar la diferencia, así como los intereses de demora correspondientes.

La competencia para dicha modificación de las resoluciones de concesión corresponde a la Consejera Insular del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio, según lo dispuesto en la Base 10 de las presentes.

16. CONTROL FINANCIERO.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

17. RÉGIMEN SANCIONADOR.

El régimen sancionador en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (LGS).

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (BOP núm. 74 de 19 de junio de 2019).

18. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 6 de 14 de enero de 2005, modificado por Acuerdo Plenario de esta Corporación en sesión celebrada el 9 de julio de 2021 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 107 de 6 de septiembre de 2021), así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Texto consolidado del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 74 de 19 de junio de 2019, tras las modificaciones aprobadas por acuerdo plenario de fecha 29 de marzo de 2019.

19. ANEXOS.

ANEXO I. Documentación a presentar junto con la solicitud.

ANEXO II. Presupuesto de gastos del proyecto y su financiación.

ANEXO III. Solicitud inicial de previsiones.

ANEXO IV. Documentación a presentar en el momento de la justificación.

ANEXO V-1. Relación justificativa del gasto subvencionado.

ANEXO V-2. Declaración de Ingresos y Gastos.

ANEXO VI. Documentación aportada de los destinatarios/as del Proyecto.

ANEXO VII. Modelo alegaciones trámite de audiencia.

ANEXO VIII. Declaración responsable.

ANEXO IX. Modelo de informe del Auditor/a (IX-1)

Recomendaciones técnicas para el Auditor/a (IX-2)

Modelo Orientativo de contrato Beneficiario-Auditor/a (IX-3).

ANEXO X Declaración responsable. Colectivo de adultos con escaso nivel de estudios.

ANEXO XI Autorización expresa de los participantes al Cabildo Insular de Tenerife para recabar información a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas, así como la cesión de datos con fines de verificación y tratamiento estadístico

ANEXO XII Declaración responsable realización prácticas laborales.

ANEXO XIII Resumen Justificación.

ANEXO XIV Modelo de Informe de Evaluación de Prácticas en Empresa

ANEXO XV Modelo de Memoria del Proyecto

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

- Modelo normalizado oficial de SOLICITUD de Subvención específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife para cada convocatoria, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios, debidamente cumplimentado y firmado por el/la representante legal.

- Tarjeta acreditativa del número de Identificación Fiscal Definitivo de la Entidad con código seguro de verificación.

- Escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y de sus modificaciones, en su caso.

- Documento acreditativo de tener sede o delegación permanente con estructura para la dirección efectiva de sus proyectos en Tenerife desde, como mínimo, doce (12) meses antes de la publicación de la presente convocatoria (documento de propiedad, alquiler o cesión del inmueble en el que se ubique la sede)

- Acreditación de la representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

- En caso de no disponer de Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La falta de presentación por las entidades interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

- Memoria del proyecto o programa a desarrollar (Anexo XV), firmada por el/la representante de la Entidad

- Presupuesto de ingresos y gastos subvencionables y su financiación, desglosado por conceptos (Anexo II), firmado por el/la representante de la Entidad.

- Solicitud inicial de previsiones (Anexo III).

- Declaración responsable firmada por el/la Secretario/a General de o el/la Presidente/a de la Entidad solicitante, en el que se haga constar las Ayudas solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad procedente de otras Administraciones Públicas y de cualquier otra entidad o particulares.

- En su caso, documento emitido por empresas que expresen su compromiso de aceptar a personas participantes en el proyecto para hacer prácticas, indicando, entre otros términos, el número de personas a admitir, cuyo conjunto sume al menos el número de participantes en el proyecto, las horas de prácticas individuales, las tareas a desempeñar y, en todo caso, que quien presta la colaboración no recibe remuneración de ningún tipo en ese periodo.

- Acreditación de hallarse la entidad al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y con el Cabildo Insular de Tenerife. Información que será recabada de oficio por el Cabildo salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas. En caso de no dar conformidad a la citada autorización, los certificados deberán aportarse por la Entidad.

ANEXO II
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO Y SU FINANCIACIÓN:¹

GASTOS SUBVENCIONABLES (Según Base 2ª):

DESCRIPCIÓN (desglosando por conceptos e importe)	IMPORTE
Coste del personal específico del Proyecto*	
Imputación de gastos de personal propio de la Entidad*	
Alquiler de locales, instalaciones y equipos	Alquiler local distinto de la sede del beneficiario*
	Resto
Material didáctico y materiales de las actividades	
Servicios de formación y tratamiento informático de datos	
Guardería y cuidado de personas dependientes	
Becas de ayuda a personas participantes	
Seguros	
Gastos de gestión y administración	
Publicidad y difusión*	
Coste del Informe del Auditor/a*	
Otros gastos no subvencionables	
<i>(detallar conceptos de gasto, añadiendo tantas líneas como gastos no subvencionables se prevea acometer)</i>	
TOTAL GASTOS	

*Hay que tener en cuenta los límites establecidos en la base 2ª: Gastos subvencionables

FINANCIACIÓN:

CONCEPTO	IMPORTE
Aportación de la Entidad solicitante	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Subvención solicitada a otros Organismos	
TOTAL INGRESOS (Igual al total de gastos)	

En....., a.... de..... de 20....

Firmado:

¹ Cada partida de gastos contenida en este presupuesto tiene que haber sido suficientemente detallada, explicada y justificada en la Memoria del Proyecto.

ANEXO III
SOLICITUD INICIAL PREVISIONES:

Línea subvención: APOYO A ACTIVIDADES EN MATERIA DE EMPLEO REALIZADAS POR ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS.	
Año:	
Proyecto:	
Tipología:	
Nombre Entidad	
NIF/CIF	
Importe de subvención solicitada	
Nº Personas Participantes	
Grupo Elegido (A o B)	
Nº de Personas a Formar	
% de participantes de difícil inserción	
% de Mujeres participantes	
Nº Inserciones Laborales	
Nº de empresas que ofrecen prácticas	
Nº personas a orientar	
Zona/as de actuación (especificar en cada una el porcentaje que representa sobre el total en nº de participantes)	
	...

ANEXO IV

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA JUSTIFICACIÓN

1. Justificación Parcial

* Una memoria detallada de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, firmada por el/la Presidente/a de la entidad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, con el contenido mínimo siguiente:

- Resumen detallado de las acciones llevadas a cabo (denominación, objetivos, contenido y metodología) y su temporalización.

- Personas participantes en el proyecto, especificando el número de usuarios por cada grupo de encuadramiento y zona geográfica, expresando, cuando proceda, aquellas que finalizan completamente la acción con las condiciones fijadas en las bases y en la convocatoria.

- Ámbito geográfico en que se desarrollaron las acciones del proyecto.

- Objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos, alcanzados con la ejecución del proyecto. Se debe de hacer mención específica de las inserciones laborales alcanzadas, describiendo las empresas en las que se han producido, el sector de actividad y la duración y tipo de contrato.

- Información y publicidad del proyecto.

* Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión y pago según modelo previsto en el Anexo V-1.

- Relación detallada de ingresos y gastos que hayan financiado la actividad subvencionada, de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo V-2.

* Informe, emitido por un miembro en activo del Instituto de Censores Jurados de Cuentas o del Registro de Economistas Auditores, o empresas auditoras, siempre que estén inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, sobre la adecuada contabilización de ingresos y gastos y correcta expedición de los justificantes de los cobros y pagos efectuados con los fondos de esta subvención, según las obligaciones establecidas en la resolución de concesión y la contabilidad del beneficiario. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalles que se indiquen en el Anexo IX-1, (ver asimismo Anexos IX-2, IX-3).

2. Justificación Final

* Memoria detallada de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, firmada por el/la Presidente/a de la Entidad, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y que deberá comprender como mínimo las siguientes cuestiones:

- Resumen detallado de las acciones llevadas a cabo (denominación, objetivos, contenido y metodología) y su temporalización.

- Personas participantes en el proyecto, especificando el número de usuarios por cada grupo de encuadramiento y zona geográfica, expresando, cuando proceda, aquellas que finalizan completamente la acción con las condiciones fijadas en las bases y en la convocatoria.

- Ámbito geográfico en que se desarrollaron las acciones del proyecto.

- Objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos, alcanzados con la ejecución del proyecto. Se debe de hacer mención específica de las inserciones laborales alcanzadas, describiendo las empresas en las que se han producido, el sector de actividad y la duración y tipo de contrato.

- Información y publicidad del proyecto.

* Acreditación de la situación de desempleado/a de las personas participantes en el proyecto, que se llevará a cabo mediante su vida laboral o DARDE en vigor en el momento de su incorporación al mismo.

* Acreditación de pertenencia a colectivos o grupos (documentación escaneada en fichero con formato digital pdf):

- Colectivos considerados de difícil inserción:

* Personas desempleadas de larga duración y personas sin experiencia laboral anterior, entendida como sin cotización previa en seguridad social por cualquier concepto: Certificado de vida laboral

* Mujeres víctimas de violencia de género: Informes emitidos por los Servicios Sociales municipales o por una entidad de reconocido interés social, debiendo la misma estar registrada como entidad colaboradora en la Prestación de Servicios Sociales en el que, de forma disgregada se contenga la información suficiente para, sin posibilitar plenamente su identificación, verificar el número de mujeres en esa situación que han participado en el proyecto.

* Personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial: certificado de discapacidad vigente en el momento del inicio de su participación en el proyecto.

* Inmigrantes procedentes de países no pertenecientes a la Unión Europea: Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) en vigor en el momento del inicio de su participación en el proyecto.

* Personas desempleadas mayores de 45 años: copia del NIF o NIE.

* Otros supuestos de exclusión social o en riesgo de padecerla: Informe de los Servicios Sociales de una administración pública o certificación expedida por un Trabajador o Trabajadora Social colegiado/a, que acredite la situación de exclusión social o el riesgo de padecerla en el momento del inicio de su participación en el proyecto.

- Adultos con escaso nivel de estudios: Declaración responsable de las personas solicitantes de acuerdo al modelo contenido en el Anexo X de estas bases (documentación escaneada en fichero con formato digital pdf).

- Personas con titulación académica: Copia del documento oficial mediante en el que le reconoce la titulación a las personas participantes (documentación escaneada en fichero con formato digital pdf).

* Acreditación de las inserciones laborales realizadas, mediante copia de los contratos laborales de las personas participantes insertadas, o Resolución de Reconocimiento de Alta en el Régimen especial de los trabajadores por cuenta propia o Autónomos, en su caso (documentación escaneada en fichero con formato digital pdf).

* Control de firmas de los/las asistentes a las acciones formativas programadas. Para la formación on-line se presentará un informe de asistencia detallado por el alumno junto con las estadísticas correspondientes generadas por la plataforma utilizada (documentación escaneada en fichero con formato digital pdf).

* Listado detallado de todas las personas participantes en el proyecto indicando la documentación que se aporta de cada uno de ellos y a qué colectivo pertenece, según modelo Anexo VI. La residencia de estas personas se comprobará con su DNI o mediante certificado de empadronamiento en caso de que en él no esté actualizada su dirección de residencia (documentación escaneada en fichero con formato digital pdf).

* Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión y pago, según modelo previsto en el Anexo V-1.

- Relación detallada de ingresos y gastos que hayan financiado la actividad subvencionada, de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo V-2.

* En su caso, documento acreditativo del reintegro de la parte de la subvención no empleada, cantidad que deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso según el procedimiento detallado en la Base 7. En este caso, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

* Informe, emitido por un miembro en activo del Instituto de Censores Jurados de Cuentas o del Registro de Economistas Auditores, o empresas auditoras, siempre que estén inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, sobre la adecuada contabilización de ingresos y gastos y correcta expedición de los justificantes de los cobros y pagos efectuados con los fondos de esta subvención, según las obligaciones establecidas en la resolución de concesión y la contabilidad del beneficiario. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalles que se indiquen en el Anexo IX-1, (ver asimismo Anexos IX-2, IX-3).

* Declaración responsable del Secretario/a o Presidente/a de la Entidad, acreditativa del tiempo dedicado por el personal propio, no contratado específicamente para el proyecto (porcentaje de su jornada laboral), haciendo constar que este personal no está subvencionado por otro proyecto de tal manera que se supere el 100% de su coste.

* Relación nominativa del personal que ha trabajado en el proyecto, incluido el que no ha sido contratado específicamente para el mismo, firmada por el/la Presidente/a de la Entidad que incluya la siguiente información: Nombre del trabajador/a, NIF o NIE, puesto de trabajo, periodo de contratación (fechas), salario bruto mensual, salario bruto total durante el proyecto, cargas Seguridad Social de la Entidad durante el proyecto por cada trabajador, porcentaje de imputación de costes salariales al proyecto y total de cada concepto económico del cuadro.

* Acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo Insular de Tenerife. Información que será recabada de oficio por el Cabildo Insular de Tenerife, conforme a la AUTORIZACIÓN expresa conferida al efecto por esa Entidad en la solicitud de subvención presentada, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas. En caso de no dar conformidad a la citada autorización, los certificados deberán aportarse por la Entidad beneficiaria.

* Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en las presentes Bases Regulatoras en relación con la información y publicidad de la subvención concedida, en los términos y forma recogidos en la correspondiente convocatoria.

* En el supuesto de que el proyecto recoja la realización de prácticas laborales en empresas, se aportará declaración responsable de la persona participante en el proyecto confirmando que ha realizado las prácticas con detalle del número de horas y tareas realizadas conforme al modelo que se incorpora como Anexo XII, además de un informe de evaluación de las prácticas efectuadas que se incorpora como Anexo XIV firmado por el supervisor designado en la empresa (documentación escaneada en fichero con formato digital pdf).

* Declaración responsable de hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. Anexo VIII.

* Anexo XI, de oposición o autorización expresa de los participantes al Cabildo Insular de Tenerife para recabar información a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas, así como cesión de datos para verificación y tratamiento estadístico (documentación escaneada en fichero con formato digital pdf).

* Resumen justificación, Anexo XIII.

ANEXO V-2**DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS**

Nombre y Apellidos:

NIF

En representación de la Entidad:

CIF

Proyecto:

GASTOS SUBVENCIONABLES:			
Concepto	Importe Justificado	Importe según Presupuesto (1)	Desviación (1)
Coste del personal específico del Proyecto			
Imputación de gastos de personal propio de la Entidad			
Alquiler de locales, instalaciones y equipos			
Material didáctico y materiales de las actividades			
Servicios de formación y tratamiento informático de datos			
Guardería y cuidado de personas dependiente			
Becas de ayuda a personas participantes			
Seguros			
Gastos de gestión y administración			
Publicidad y difusión			
Coste del informe del Auditor/a			
Otros gastos no subvencionables			
<i>(detallar conceptos de gasto, añadiendo tantas líneas como gastos no subvencionables se prevea acometer)</i>			
TOTAL:			

(1) A Rellenar por la Administración (casillas en gris)

INGRESOS:	
Concepto	Importe
Aportación de la Entidad solicitante	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Otras subvenciones obtenidas	
Otras subvenciones solicitadas pendientes de resolución	
TOTAL:	

En....., a.... de..... de 20....

Nota aclaratoria:

La columna Sexo (F/M) se rellenará con F cuando la persona sea del sexo Femenino y M cuando sea Masculino

La columna Colectivo (A/B) se rellenará con A o B cuando el proyecto se dirija a cada colectivo

Se deberán marcar las casillas con X cuando se produzcan las siguientes situaciones:

- *En la columna "Copia DNI/NIE", cuando se disponga del documento.*
- *En la columna "DARDE", cuando se disponga del documento.*
- *En la columna "Vida Laboral", cuando se disponga del documento.*
- *En la columna "Colectivo de difícil inserción", cuando el/la participante pertenezca a dicho colectivo.*
- *En la columna "Inserción laboral", cuando el/la participante haya sido insertado laboralmente.*
- *En la columna "Copia contrato trabajo", cuando se disponga del documento.*
- *En la columna "Declaración responsable realización prácticas laborales", cuando se disponga del documento.*

En caso contrario, se dejará la casilla en blanco.

ANEXO VII**ALEGACIONES TRÁMITES DE AUDIENCIA**

Exp. Nº.....

D. /Dña. Con DNI/NIE Nº.....

en su propio nombre y derecho (o en nombre y representación de, según consta en el expediente), DIGO:

Que con fecha se me ha notificado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, propuesta de resolución provisional de las subvenciones convocadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha en la que se me otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

Que dentro del indicado plazo y al amparo del art. 24 de la Ley General de Subvenciones, vengo a formular las siguientes:

ALEGACIONES

1ª

2ª

3ª

Por lo expuesto:

SOLICITO que a la vista de las alegaciones formuladas y de los documentos aportados al expediente en la propuesta de resolución definitiva se valoren las circunstancias indicadas conforme a los criterios establecidos en las bases reguladoras (base) y en la convocatoria.

En , a de de 20....

Firmado

ANEXO VIII
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y Apellidos..... NIF/NIE.....
En representación de la Entidad..... CIF.....

DECLARA:

Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En....., a.... de..... de 20....

Firmado:

ANEXO IX-1
MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA

Hemos revisado los Estados Financieros de....., cuya formulación y contenido son responsabilidad de los administradores de la Entidad.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre si la subvención concedida por parte del Cabildo Insular de Tenerife en la “**Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos**” mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número..... de fecha..... de 20....., para el desarrollo del Proyecto denominado “.....”, ha sido aplicada al fin propuesto, sobre la adecuada contabilización, correcta expedición de los documentos de gastos y sobre la evidencia de los pagos. Dicha opinión se basa en el trabajo realizado, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

La Entidad presenta junto a la previsión de gastos e ingresos para la realización de la operación subvencionada, la correspondiente justificación de gastos, según la siguiente agrupación:

(Poner tantos cuadros con el formato del Anexo V□1 como sean necesarios. En caso de producirse desviaciones respecto a la previsión, añadir el cuadro que figura al final de las Notas añadidas a este modelo de Informe).

En nuestra opinión, la subvención..... euros, concedida por el Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de..... de..... de....., para la realización del Proyecto “.....”, ha sido aplicada al fin propuesto especificado en la previsión de gastos e ingresos del beneficiario. La contabilización de sus gastos ha sido la adecuada y la expedición de los correspondientes documentos de gasto ha sido correcta¹.

Asimismo, en fecha de..... de....., hemos obtenido evidencia de que todos los pagos correspondientes a los distintos conceptos de gasto han sido ya realizados de acuerdo a lo previsto en las Bases Regulatorias y en la convocatoria correspondiente¹.

El Proyecto revisado se ha ejecutado mediante los siguientes ingresos²:

INGRESOS

Concepto	Importe
Aportaciones de la Entidad	
Subvención Cabildo Insular de Tenerife	
Otras subvenciones obtenidas (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	
TOTAL DE INGRESOS	
Otras subvenciones solicitadas y denegadas (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	

MODELO DE INFORME DE AUDITORIA (continuación ANEXO IX-1)

Nombre del auditor/a:.....

Fecha del informe:

NOTAS AL INFORME DEL AUDITOR/A

El/La Auditor/a podrá incluir aquellas recomendaciones o informaciones que considere pertinentes a este modelo de informe.

CUADRO DE DESVIACIONES

GASTOS SUBVENCIONABLES:			
Concepto	Importe Justificado	Importe según Presupuesto (1)	Desviación (1)
Coste del personal específico del Proyecto			
Imputación de gastos de personal propio de la Entidad			
Alquiler de locales, instalaciones y equipos			
Material didáctico y materiales de las actividades			
Servicios de formación y tratamiento informático de datos			
Guardería y cuidado de personas dependiente			
Becas de ayuda a personas participantes			
Seguros			
Gastos de gestión y administración			
Publicidad y difusión			
Coste del informe del Auditor/a			
Otros gastos no subvencionables			
<i>(detallar conceptos de gasto, añadiendo tantas líneas como gastos no subvencionables se prevea acometer)</i>			
TOTAL:			

En caso necesario, se señalará expresamente cuales no cumplen esa condición en un cuadro con el mismo formato del Anexo V-1 y se indicará textualmente: "excepto los gastos que se relacionan a continuación".

² Se indicará la afirmación o negación, según corresponda, y se indicarán los conceptos en el cuadro con el formato que se indica

ANEXO IX-2

RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA EL AUDITOR/A

Introducción

1. La actuación profesional del auditor/a en la revisión de la documentación justificativa de la subvención, está orientada a analizar el cumplimiento de determinados aspectos contables, económicos y de emisión de documentos.

2. El/La auditor/a deberá conocer tanto la Resolución de concesión de la subvención, como el contenido de las Bases de la Convocatoria.

Objetivo y principios generales del trabajo

3. El objetivo del trabajo del auditor/a es, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas, emitir un informe sobre los siguientes aspectos:

- Si los gastos del Proyecto han sido contabilizados adecuadamente en los Estados Financieros del beneficiario.

- Si los documentos justificativos se han expedido correctamente.

- Si los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de la justificación de la subvención.

4. El/La auditor/a deberá planificar y realizar la revisión con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen errores significativos en los Estados Financieros.

Términos del trabajo

5. El/La auditor/a y el beneficiario deberán acordar los términos del trabajo en un contrato.

6. El contrato confirma al auditor/a la aceptación del trabajo y ayuda a evitar interpretaciones erróneas relativas a asuntos tales como los objetivos y alcance del trabajo, las responsabilidades del auditor/a y el informe a emitir. (Se adjunta modelo de contrato).

Planificación

7. El/La auditor/a deberá planificar el trabajo de tal forma que lo pueda realizar de una forma eficiente.

8. En la planificación del trabajo, el/la auditor/a deberá obtener o actualizar el conocimiento de las distintas actividades desarrolladas por el beneficiario, incluyendo consideraciones de la organización de la Entidad, sistemas contables, características de las operaciones y la significación de la operación subvencionada sobre el total de actividad de la Entidad.

Documentación

9. El/La auditor/a deberá documentar todo aquello que fuese importante para aportar evidencias que soporten el trabajo, así como que el mismo se ha efectuado de acuerdo con esta recomendación técnica.

RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA EL AUDITOR/A (continuación ANEXO IX-2)

Procedimientos y evidencia

10. El/La auditor/a deberá utilizar su juicio profesional para determinar la naturaleza específica, las fechas y el alcance de los procedimientos del trabajo.

11. El/La auditor/a deberá obtener de la entidad, la previsión de gastos e ingresos presentada por el beneficiario ante el Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, junto a cada partida de tipo de gasto el beneficiario deberá proporcionar al auditor/a los importes finalmente realizados y que podrán ser presentados como justificativos de la subvención a requerimiento del Cabildo.

12. Una vez obtenida la mencionada documentación, el/la auditor/a procederá a efectuar una selección de partidas de cada tipo de gasto. Dicha selección deberá cubrir un importe claramente significativo de los importes globales de cada concepto de gasto.

13. Para cada partida seleccionada, el/la auditor/a deberá satisfacerse de los siguientes aspectos:

- Adecuada contabilización de la partida; es decir, que ha sido incluida en una cuenta de gastos de la contabilidad del beneficiario, que se corresponde con el concepto real de dicho gasto.

- Correcta expedición de los documentos de gasto; es decir, que el documento justificativo del gasto reúne todos los requisitos contemplados en el convenio de colaboración.

- Evidencia de que los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de presentación de la justificación.

14. Adicionalmente, el/la auditor/a deberá comprobar si durante la realización del Proyecto subvencionado, el beneficiario ha obtenido ingresos generados por dicha operación y, en su caso, si se han reinvertido en el mismo o servirán para compensar los costes financieros de créditos obtenidos para realizar la operación.

15. Igualmente recabará información de otras posibles subvenciones o ayudas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, obtenidas por el beneficiario para realizar el Proyecto subvencionado y el destino dado a las mismas, en su caso.

Conclusiones e Informe

16. El informe del trabajo deberá contener una clara expresión escrita de seguridad negativa. El/La auditor/a deberá revisar y evaluar las conclusiones alcanzadas de la evidencia obtenida como base para la expresión de una seguridad negativa.

17. El informe del trabajo deberá contener los siguientes elementos básicos:

- Título.
- Un párrafo de alcance, describiendo la naturaleza del trabajo.
- Un cuadro, en donde se recojan los importes previstos para cada concepto de gasto, junto a los importes efectivamente gastados.
- Un párrafo de opinión, en donde el/la auditor/a se manifieste sobre los aspectos especificados en los párrafos 13, 14 y 15 de esta recomendación técnica.
- Nombre del auditor/a.
- Firma del auditor/a.
- Fecha del informe.

ANEXO IX-3

MODELO ORIENTATIVO DE CONTRATO BENEFICIARIO-EL AUDITOR/A

En, a de de

Reunidos

De una parte,

D..... con NIF....., en nombre y representación de, entidad domiciliada en, calle, nº....., NIF..... (En adelante "la Entidad").

Y, de otra parte,

D..... con NIF....., como socio y en nombre y representación de la Sociedad..... domiciliada en....., calle..... nº....., NIF....., e inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas con el nº... (En adelante "el auditor/a").

Exponen:

1. Que la Entidad desea celebrar un contrato con el auditor/a para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución número....., de fecha... de..... de 20..., por la que se concede a la Entidad una subvención para desarrollar el Proyecto ".....".

2. Que, a los fines indicados, ambas partes suscriben el presente contrato de auditoría de cuentas, que se registrará por las siguientes,

Cláusulas

Primera. El/La auditor/a, actuando de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, comprobará que la subvención recibida ha sido aplicada a la realización del Proyecto, que la expedición de los recibos justificantes de los pagos efectuados se ha hecho de forma correcta y que la contabilización de los distintos conceptos se ha efectuado de manera adecuada.

Segunda. La Entidad, facilitará al auditor/a toda la información contable, financiera y de cualquier otra índole, necesaria para la realización de su cometido.

En ningún caso responderá el/la auditor/a por la omisión de datos o cualquier otra irregularidad que se detecte en la contabilidad o en la gestión de la entidad, como consecuencia de la ocultación de información o inexactitud de la misma, por parte de la Entidad.

Tercera. El/La auditor/a podrá solicitar, como una parte más de la revisión, que se confeccione una "carta de manifestaciones" por la Entidad. En ella se confirmarán determinadas declaraciones realizadas verbalmente durante el trabajo y que no tienen reflejo en la contabilidad de la Entidad o en otros soportes, como pueden ser litigios, contingencias o cualquier tipo de compromisos, y algunas manifestaciones implícitas en la contabilidad y en los registros que posee la Entidad, como pueden ser la integridad de las actas y de los registros contables y transacciones con posibles entidades.

Cuarta. La duración del presente contrato será válida para la subvención concedida mediante Resolución número..., de de de

Quinta. Los honorarios profesionales que habrá de percibir el/la auditor/a por el desempeño de su función serán de euros, tomando en consideración los conocimientos y experiencia profesional del personal asignado para la realización del encargo, las tarifas de honorarios aprobadas por el Colegio Profesional, así como el importe de la ayuda recibida.

A los honorarios se les aplicará el IGIC, al tipo que se encuentre vigente.

Y en prueba de conformidad por cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato por duplicado en el lugar y fecha arriba indicado.

El/La Auditor/a

La Entidad

ANEXO X

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS PARTICIPANTES DE PERTENECER AL COLECTIVO
DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS**

Nombre y Apellidos..... NIF.....
Participante del proyecto:
Entidad Promotora:

DECLARA:

Que cuenta sólo con la titulación de ESO o estudios inferiores o certificados de profesionalidad de grado 1, y no dispone de títulos oficiales que le habiliten para el ejercicio de una profesión y no dispone de títulos oficiales recogidos en el apartado 1.2.B de las bases reguladoras de esta línea de subvenciones.

En....., a.... de..... de 20....

Firmado:

ANEXO XI

AUTORIZACIÓN

Don/Dña..... con N.I.F. /N.I.E..... y
domicilio en..... municipio de

Participante del proyecto:

Entidad Promotora:

AUTORIZO al Cabildo Insular de Tenerife para que en mi nombre pueda consultar, mediante los servicios de intermediación de datos y en razón a mi participación en el proyecto de la Entidad CIF: que resultó beneficiaria de una subvención del Cabildo Insular de Tenerife en la convocatoria..... de Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos, lo siguiente:

1. Comprobar/verificar los datos de identidad.
2. Consultar inscripción de demandante de empleo en el momento de mi inclusión en el proyecto.
3. Solicitar a la Seguridad Social informe de Vida Laboral.
4. Consultar títulos oficiales universitarios y no universitarios.
5. Que mis datos personales sean incluidos en el Fichero de datos personales de..... Asimismo, autorizo la comunicación y cesión de esos datos al Cabildo Insular de Tenerife con fines de verificación y tratamiento estadístico, pudiendo ser cedidos a otras Administraciones o entidades públicas con estos mismos fines.

Así mismo, he sido informado/a de que podré ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la ley, para los datos que en su caso reciba el Cabildo dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de Tenerife a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife conforme al horario establecido al efecto. (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre).

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente

En....., a.... de..... de 20....

Firmado:

ANEXO XII

DECLARACIÓN RESPONSABLE PRÁCTICAS LABORABLES

Yo, D/Dña. con
N.I.F./N.I.E.....participante de proyecto
Entidad Promotora.....

Declaro bajo mi entera responsabilidad, que he realizado prácticas laborales en la empresa
..... durante el periodo de a (nº Horas:
.....), realizando tareas
de.....

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente

En....., a.... de..... de 20....

Firmado:

ANEXO XIII
RESUMEN JUSTIFICACIÓN

Línea de subvención: APOYO A ACTIVIDADES EN MATERIA DE EMPLEO REALIZADAS POR ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS	
Año:	
Proyecto:	
Tipología de Proyecto:	
Nombre Entidad	
NIF/CIF	
Importe solicitado	
Importe concedido	
Importe justificado	
Nº personas participantes	Hombres:
	Mujeres:
Nº integrantes del Colectivo	A:
	B:
	De difícil inserción:
Nº Inserciones Laborales	Tiempo Completo:
	Tiempo Parcial (media jornada):
	Autónomos:
Nº Empresas en las que se realizan prácticas	
Nº personas que realizan prácticas	
Nº personas orientadas	
Nº personas formadas por perfiles (cursos, talleres ...)	Curso/Taller..... Nº:
	Curso/Taller..... Nº:
	Curso/Taller..... Nº:
Nº personas insertadas con prácticas	
Nº ofertas empleo intermediadas ¹	
Nº personas insertadas con ofertas intermediadas	
Nº personas que han realizado con éxito	Formación:
	Prácticas:
Zonas de actuación:	Zona 1
	Zona 2
	Zona 3
	Zona 4

¹ “Oferta de empleo intermediada” hace referencia a aquellas ofertas de empleo localizadas o recibidas por la entidad que ejecuta el proyecto.

ANEXO XIV

MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS

PROYECTO:
ENTIDAD PROMOTORA:
ALUMNO/A;
EMPRESA DONDE REALIZA LAS PRÁCTICAS:
TUTOR RESPONSABLE DE LAS PRÁCTICAS:
FECHA DE INICIO:
FECHA DE FIN:

ASPECTOS GENERALES A EVALUAR (De 0 al 10):

-
-
-
- ...

ASPECTOS CONCRETOS DEL TRABAJO A REALIZAR (De 0 a 10):

-
-
-
- ...

TAREAS REALIZADAS POR EL ALUMNO/A (Enumerar):

- 1.
- 2.
- 3.
4. ...

OTROS ASPECTOS A EVALUAR:

CALIFICACIÓN GLOBAL DE LAS PRÁCTICAS (Apto/No Apto):

Firma y sello de la Empresa:

ANEXO XV**MODELO DE MEMORIA RESUMEN DEL PROYECTO**

(Este modelo se podrá adaptar por cada Entidad, pero deberá respetarse el contenido que se indica. En todo caso, deberá venir firmado por el/la representante de la Entidad)

1. Datos del proyecto					
Línea de Subvención	Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos.				
Entidad beneficiaria					
Denominación del proyecto					
Breve descripción del proyecto					
Describa el proyecto, indicando las necesidades que se pretenden cubrir con el mismo (características del problema a abordar y justificación de las medidas a adoptar para su solución)					
Objetivos que se pretenden alcanzar					
Tipología del proyecto					
Marque con una X la tipología del proyecto y justifique la elección. En este apartado también se habrá de detallar los sectores y actividades que se consideren nichos de empleo en la Isla a los que se dirige el proyecto. Este aspecto deberá justificarse suficientemente y acompañarse de referencias que permitan contrastar la fundamentación de la existencia del nicho elegido.					
Economía Azul y Verde		Industria y Actividades de la Construcción relacionadas con la sostenibilidad y la eficiencia energética		Servicios	

Diversificación, Innovación y Mejora del Medioambiente					
<p>Marque con una X si en el proyecto se desarrollan actividades formativas que contribuyan a la diversificación del tejido productivo de la isla, su carácter innovador y/o su contribución a la mejora del medioambiente. De seleccionar alguna opción, justifique la respuesta.</p>					
Diversificación	<input type="checkbox"/>	Innovación	<input type="checkbox"/>	Mejora del medioambiente	<input type="checkbox"/>
Ámbito territorial de aplicación					
<p>Marque con una X la zona o zonas de actuación e indique los porcentajes de personas participantes de cada una de ellas.</p>					
Zona 1	<input type="checkbox"/>	Personas participantes (%):			
Zona 2	<input type="checkbox"/>	Personas participantes (%):			
Zona 3	<input type="checkbox"/>	Personas participantes (%):			
Zona 4	<input type="checkbox"/>	Personas participantes (%):			

2. Participantes

Indique el **número** de personas desempleadas participantes en la **fase de formación** y el grupo al que pertenecen:

	Grupo A		Grupo B	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Personas con discapacidad				
Inmigrantes				
Personas sin experiencia laboral anterior				
Personas desempleadas de larga duración				
Otros supuestos de exclusión social				
Mujeres víctimas de violencia de género				
Resto de participantes				

Indica el **porcentaje** de participantes en la **fase de formación** (sobre el total de los mismos) según el grupo al que pertenecen:

	Grupo A		Grupo B	
	Mujeres (%)	Hombres (%)	Mujeres (%)	Hombres (%)
Personas con discapacidad				
Inmigrantes				
Personas sin experiencia laboral anterior				
Personas desempleadas de larga duración				
Otros supuestos de exclusión social				
Mujeres víctimas de violencia de género				
Resto de participantes				
Porcentaje de mujeres sobre el total:				

En caso de haber optado por el colectivo **B** de personas con titulación, justifique en qué ayuda a mejorar el modelo productivo de la Isla:

3. Fases del proyecto

Fase 0. Selección de las personas participantes en el proyecto

Descripción/Contenido de las acciones llevadas a cabo en esta fase, identificando claramente aquellas que se financien con fondos diferentes a la subvención solicitada, e indicando su coste individualizado:

--

Objetivos planteados:

--

Metodología:

--

Fase 1. Información

Descripción/Contenido de las acciones llevadas a cabo en esta fase, identificando claramente aquellas que se financien con fondos diferentes a la subvención solicitada, e indicando su coste individualizado:

--

Objetivos planteados:
Metodología:

Fase 2. Orientación y asesoramiento

Descripción/Contenido de las acciones llevadas a cabo en esta fase, identificando claramente aquellas que se financien con fondos diferentes a la subvención solicitada, e indicando su coste individualizado:
Objetivos planteados:
Metodología:

Fase 3. Formación.

Taller de sensibilización e información en materia de igualdad de género	
Objetivos planteados	
Fórmula de impartición (directa y/o subcontratada)	
Perfil del profesorado	
Denominación y descripción de las acciones formativas	
Horas totales de formación	
Número de participantes	
Metodología empleada	
Modalidad presencial/online (justificación)	

Taller de Derechos y obligaciones laborales	
Objetivos planteados	
Fórmula de impartición (directa y/o subcontratada)	
Perfil del profesorado	
Denominación y descripción de las acciones formativas	
Horas totales de formación	
Número de participantes	
Metodología empleada	
Modalidad presencial/online (justificación)	

Talleres sobre competencias laborales	
Objetivos planteados	
Fórmula de impartición (directa y/o subcontratada)	
Perfil del profesorado	
Denominación y descripción de las acciones formativas	
Horas totales de formación	
Número de participantes	
Metodología empleada	
Modalidad presencial/online (justificación)	

Formación profesionalizante	
Objetivos planteados	
Fórmula de impartición (directa y/o subcontratada)	
Perfil del profesorado	
Denominación y descripción de las acciones formativas	
Horas totales de formación	
Número de participantes	
Metodología empleada	
Modalidad presencial/online (justificación)	

Para esta misma fase, identifique claramente qué actividades de las indicadas anteriormente se financian con fondos diferentes a la subvención solicitada, indicando además cuál es su coste individualizado:

- [Actividad 1]:
- [Actividad 2]:

Fase 4. Prospección e inserción.

Descripción/Contenido de las acciones llevadas a cabo en esta fase, identificando claramente aquellas que se financien con fondos diferentes a la subvención solicitada, e indicando su coste individualizado:

--

Objetivos planteados:

--

Metodología:

--

4. Prácticas no laborales en empresas

Empresa	Nº de alumnos que acogen en prácticas	Jornada diaria de prácticas	Nº de días totales en prácticas

Se deberá presentar documento emitido por las empresas en el que expresen su compromiso de aceptar a personas participantes en el proyecto.

Personal propio de la entidad:

Puesto	Funciones y tareas	Tipo de contrato	Tiempo estimado de dedicación	Convenio colectivo

7. Presupuesto

En este apartado se plasmará el presupuesto detallado de ingresos y gastos del proyecto, que recoja cada uno de los apartados descritos en la base 2.1, añadiendo los subapartados que sean necesarios para su detalle y comprensión. A este presupuesto se añadirán aclaraciones justificativas de cada uno de los apartados y subapartados e incluso de su cálculo si fuera necesario.

8. Indicadores

Resultados e indicadores que se pretenden alcanzar	
Nº personas participantes	Hombres:
	Mujeres:
Nº integrantes del Colectivo	A:
	B:
	De difícil inserción:
Nº Inserciones Laborales	Tiempo Completo:
	Tiempo Parcial (media jornada):
	Autónomos:
Nº Empresas en las que se realizan prácticas	
Nº personas que realizan prácticas	
Nº personas orientadas	
Nº personas formadas por perfiles (cursos, talleres ...)	Curso/Taller..... N°:
	Curso/Taller..... N°:
	Curso/Taller..... N°:
Nº personas insertadas con prácticas	
Nº ofertas empleo intermediadas ¹	
Nº personas insertadas con ofertas intermediadas	
Nº personas que han realizado con éxito	Formación:
	Prácticas:

En, a de de 2022.

Firmado:

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR,
Carmen Luz Baso Lorenzo.

Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior

Servicio Administrativo de Acción Exterior

ANUNCIO

1829

139315

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2022, en su punto 17 del orden del día, aprobó:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES DESTINADAS A FINANCIAR PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO INTERNACIONAL REALIZADOS POR ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO Y OTROS AGENTES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO.

PRIMERA. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a financiar proyectos y acciones de cooperación al desarrollo a realizar en países menos avanzados y en vías desarrollo, elaborados por Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo u otros Agentes de Cooperación Internacional para el Desarrollo, siempre que tengan sede o delegación permanente en la isla de Tenerife, tal como aparece determinado en la base octava.

Estas subvenciones están destinadas a mejorar las condiciones de vida y el desarrollo sostenible de la población de los citados países, mediante el fomento de actuaciones dirigidas a la erradicación de la pobreza en todas sus manifestaciones, contribuyendo con ello al logro de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus 169 metas de la Agenda Internacional de Desarrollo 2030, así como la Estrategia de Respuesta Conjunta de la Cooperación Española ante la crisis del COVID-19 y el Plan Foco África 2023.

Serán subvencionables los proyectos o acciones iniciadas durante el ejercicio correspondiente a la convocatoria y que tengan una duración máxima de su período de ejecución de 18 meses. El importe de la subvención para los proyectos que se presenten podrá alcanzar el 100% del coste total de los mismos, conforme a lo indicado en las siguientes bases.

Las correspondientes convocatorias establecerán la cuantía destinada a las subvenciones a otorgar en cada ejercicio, así como los créditos presupuestarios a que se imputan, dentro de los límites consignados en las aplicaciones presupuestarias de cada anualidad.

SEGUNDA. SECTORES DE INTERVENCIÓN.

Los proyectos de cooperación al desarrollo subvencionables deberán estar dirigidos de forma directa a la mejora del bienestar social y económico de los sectores de población más desfavorecidos de los países que determine la convocatoria, mediante acciones centradas en los siguientes sectores:

a) Proyectos de infraestructuras básicas (abastecimiento de agua y saneamiento, vivienda y servicios e instalaciones educativas y sanitarias), que contribuyan al logro de las metas y objetivos propuestos para el desarrollo eficaz de las comunidades beneficiarias.

b) Proyectos de servicios sociales que desarrollen acciones especializadas dirigidas a los siguientes sectores de la población: mujeres que pertenezcan a poblaciones especialmente desfavorecidas; infancia, con especial atención a la erradicación de la explotación infantil y a los menores que se encuentren fuera del sistema escolar; población juvenil excluida del sistema educativo y del mercado de trabajo; personas mayores dependientes; personas con diversidad funcional; y cualquier otro grupo que se encuentre en una situación de vulnerabilidad y exclusión social.

c) Proyectos de salud que contemplen la atención sanitaria primaria y especializada, el control de enfermedades infecciosas, la educación sanitaria y la formación del personal sanitario.

d) Proyectos de educación preescolar, primaria, capacitación básica de jóvenes y adultos, educación secundaria, formación profesional y enseñanza técnica.

e) Proyectos que tengan por objeto el fomento del tejido productivo, mediante un régimen de comercio e inversión internacional justo y sostenible, de cara a la generación de empleo autogestionable, siempre que se base en el desarrollo endógeno y que promueva la capacitación comunitaria para el emprendimiento empresarial y las líneas de microfinanzas, como base para construir un futuro del trabajo justo, inclusivo y seguro.

f) Proyectos destinados a la Defensa de los Derechos Humanos; defensa de los derechos políticos, civiles y sociales; lucha contra la tortura, el racismo y la xenofobia, lucha contra la discriminación de las minorías étnicas y de los pueblos indígenas.

TERCERA. PRIORIDADES TRANSVERSALES Y PRINCIPIOS BÁSICOS.

Dentro de los sectores de actuación mencionados, se priorizarán cuatro objetivos estratégicos (Paz y seguridad; Desarrollo sostenible, crecimiento económico inclusivo y resiliente; Institucionalidad; y Movilidad ordenada, regular y segura) que se articulan en siete prioridades:

1. La Paz y Seguridad.
2. La promoción del desarrollo de economías sostenibles, justas e inclusivas, la integración regional africana y la lucha contra el cambio climático.
3. El impulso del comercio, la presencia empresarial y la inversión Canaria en el extranjero.
4. El fortalecimiento de los servicios públicos globales de salud, de agua y saneamiento.
5. La acción humanitaria.
6. La promoción de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y niñas.
7. La gestión de la migración y la movilidad. Colaboración en la lucha contra la migración irregular y las redes de tráfico de seres humanos y fomento de la migración ordenada, legal y segura.

Los proyectos presentados deberán respetar como principios básicos de actuación el fortalecimiento de los procesos democráticos, la promoción y defensa de los derechos humanos, la protección del medio ambiente, la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

Sólo serán valorables las prioridades transversales y principios de actuación que cuenten con acciones demostrables que permitan evaluar, mediante indicadores, su repercusión en el proyecto.

CUARTA. ÁREAS GEOGRÁFICAS PRIORITARIAS.

Los criterios básicos que determinan los países y áreas geográficas que se establecen en las presentes bases son los siguientes:

a) Tratarse de países en los que se centra la política de Cooperación Internacional al Desarrollo promovida desde el Cabildo de Tenerife, la cual prioriza los países de África Occidental más cercanos geográficamente a Canarias y aquellos con los que nos unen especiales lazos históricos como socios preferentes para el establecimiento de relaciones de cooperación internacional.

b) Referirse a otros países africanos establecidos como prioritarios en la Cooperación Canaria o Española, a fin de coordinar y potenciar los efectos de la cooperación internacional al desarrollo promovida desde el ámbito estatal y de nuestra Comunidad Autónoma.

c) Localizarse en países y territorios que cuenten con un Índice de Desarrollo Humano (IDH) bajo o medio, de acuerdo con los índices, informes e indicadores que anualmente elabora el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

Atendiendo a los criterios anteriores, se concretarán en las convocatorias las áreas geográficas de actuación a las que han de referirse los proyectos que se presenten.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

Las entidades participantes presentarán un único proyecto que deberá cumplir los requisitos siguientes:

1. El coste total del proyecto podrá alcanzar el importe máximo de 200.000 euros, aunque deberá tener un presupuesto de ejecución, con cargo a la subvención que se otorgue por esta Corporación, no inferior a veinte mil (20.000) euros ni superior a sesenta mil (60.000,00) euros, pudiendo ser elegibles tanto los gastos corrientes como los de capital, en función de las indicaciones contenidas en la correspondiente convocatoria.

2. Ejecutarse con la participación de uno o varios socios o contrapartes locales en el país donde se va a desarrollar el proyecto, debiendo tener sede en el país y/o delegación adecuada en la región o provincia donde se desarrolla el proyecto.

3. Ser viable económica, social y administrativamente, de modo que la continuidad del proyecto quede garantizada cuando finalice la ayuda del exterior.

4. Se podrá subcontratar con terceros hasta un porcentaje que no exceda del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada, salvo que se autorice expresamente un porcentaje superior.

La ejecución total o parcial de la subvención por parte de socios locales o contrapartes extranjeras no será considerada como subcontratación, a los efectos del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Dichos socios locales o contrapartes deberán figurar adecuadamente identificados en el proyecto o propuesta de actuación.

5. Garantizar que la aportación financiera del Cabildo Insular de Tenerife se corresponda como mínimo, con el 30% del coste total del proyecto.

6. El proyecto debe responder a un planteamiento metodológico, debiendo definir y contener las fases de identificación, ejecución, seguimiento y evaluación, pudiendo incorporar como complemento otras metodologías participativas.

7. Los gastos del proyecto deberán venir diferenciados entre gastos de capital y gastos corrientes.

8. El proyecto que se presente no podrá contener acciones que tengan como principal objetivo la investigación básica, los seminarios, viajes de estudio, festivales, encuentros u otros de contenido similar.

9. En general, ajustarse a los requerimientos establecidos en las presentes Bases y en la correspondiente convocatoria.

SEXTA. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables tanto los gastos corrientes como de capital, que de manera indubitada respondan a la naturaleza de los proyectos subvencionados, se realicen durante el período de ejecución del proyecto y hayan sido efectivamente pagados como norma general con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En ningún caso el coste de estos gastos podrá ser superior al valor de mercado del lugar donde se desarrolle el proyecto.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, esto es, 40.000,00 euros en el contrato de obras y 15.000,00 euros para el resto de los contratos, la entidad solicitante o contraparte local, en su caso, deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o en los supuestos en que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía debiendo justificarse expresamente en una memoria cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

A efectos de la concesión de la subvención, son conceptos subvencionables y se entenderán como tales:

1. Los **COSTES DIRECTOS**, vinculados a la ejecución de la intervención que financian la consecución de los objetivos y realizan las actividades planeadas distinguiéndose entre:

1.1. **Costes Directos de Capital**: Son gastos de capital los directamente relacionados con la ejecución del proyecto y que financien la consecución inmediata de los objetivos, entre los que tenemos:

- La compra de terrenos y todos los costes directos relacionados con dicha compra, siempre que sea necesaria para el cumplimiento del objetivo último de la intervención y esté justificada con la correspondiente lógica del proyecto.

- La construcción o rehabilitación de edificaciones e infraestructuras (incluye mano de obra y materiales de construcción), siempre que la construcción o rehabilitación de edificaciones e infraestructuras sea necesaria para el cumplimiento del objetivo último de la intervención y esté justificada con la correspondiente lógica del proyecto.

- Los de adquisición y traslado de equipos, suministros o materiales inventariables. En el caso de actividades en el ámbito de la acción humanitaria serán también financiables las existencias previamente adquiridas y almacenadas por la entidad subvencionada, puestas a disposición de la actividad y siempre que las mismas sean adecuadas para la finalidad del proyecto.

- Los gastos notariales y registrales vinculados a la adquisición, construcción e inscripción de bienes inmuebles subvencionados; así como los gastos periciales a los que hace referencia el apartado 5 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Costes salariales del personal local empleado en la ejecución del proyecto. Tendrá la consideración de personal local, aquel que desempeñe su trabajo para la entidad beneficiaria o de sus socios locales, o de otra organización sometido a la legislación laboral del país donde se ejecuta el proyecto objeto de la subvención y en el que presta sus servicios de acuerdo con el régimen laboral correspondiente a sus funciones y desempeño, estando sus funciones y tareas directamente relacionadas con la intervención.

Deberá fundamentarse el salario para ese tipo de contrato del país o de la zona donde vaya a ejecutarse el proyecto. En caso de dedicación parcial al proyecto, deberá indicarse el porcentaje correspondiente a ese tiempo.

- Costes salariales del personal expatriado de la entidad española sometido a la legislación laboral española que presta sus servicios en el país donde se ejecuta el proyecto objeto de subvención y cuyas funciones y tareas están directamente relacionadas con aquel.

La entidad solicitante deberá recurrir, en la medida de lo posible a los recursos humanos locales. El envío de personal expatriado será debidamente justificado indicando la necesidad de su desplazamiento, las funciones a desempeñar, el tiempo de permanencia en la zona y la capacitación y experiencia profesional adecuadas. En caso de dedicación parcial al proyecto, deberá indicarse el porcentaje correspondiente a ese tiempo.

- Viajes y dietas del personal expatriado o local vinculado al proyecto. Se incluyen en esta partida también los gastos de los seguros de viaje. Quedan excluidos los gastos de viajes del personal vinculado al seguimiento y evaluación del proyecto, que se presupuestarán en los costes indirectos.

- Los tributos, siempre que la entidad beneficiaria los abone efectivamente. En ningún caso podrán imputarse a la subvención los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

- Los gastos derivados de honorarios de profesionales que intervengan en la identificación y formulación del proyecto. Para que puedan ser subvencionados, han de realizarse en el plazo máximo de los seis meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Los costes de esta partida en ningún caso podrán superar el 7% del coste total de la subvención concedida. Tales gastos deberán ser incluidos individualmente en un capítulo aparte dentro del desglose presupuestario.

1.2. Costes Directos de Corrientes: Son gastos corrientes los de personal, los de servicios, los arrendamientos y adquisición de bienes cuando sean fungibles, tengan una duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario, no sean inventariables o se trate de gastos reiterativos, y en particular:

- Servicios técnicos: son los requeridos por el proyecto para la realización de capacitaciones, seminarios, informes, publicaciones, asistencias técnicas, evaluaciones externas, auditorías u otras necesidades contempladas en la solicitud que no impliquen relación laboral y no puedan incluirse en otras aplicaciones presupuestarias.

- Arrendamientos: se incluirán los relativos al alquiler de un terreno, un inmueble, vehículo o maquinaria cuando sean necesarios para la ejecución del proyecto.

- Materiales y suministros no inventariables: se incluirán los gastos de materiales consumibles en plazos inferiores a un año ligados directamente a la consecución de los objetivos del proyecto tales como, material de oficina, material informático, material de formación, libros, gastos de publicidad, información, difusión y propaganda, vestuario y utensilios necesarios para el desarrollo de la actividad, productos alimenticios, farmacéuticos, sanitarios (fungibles), de limpieza y aseo, bienes semovientes (ganado...), suministros de agua, gas, carburante, energía eléctrica, comunicaciones, reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria, enseres y/o, elementos de transporte.

- Gastos de viaje, alojamiento y dietas: se incluirán todos los gastos relacionados con viajes, seguros de viaje, estancia y dietas del personal expatriado o local vinculado con los proyectos y que estén directamente relacionados

con las actuaciones previstas. Se incluyen asimismo seguros y mantenimiento de vehículos que estén específicamente identificados en la intervención y vinculados a ésta, así como su combustible. De los desplazamientos en avión sólo serán subvencionables los realizados en clase turista.

Quedan excluidos los gastos de viajes del personal vinculado al seguimiento y evaluación del proyecto, que se presupuestarán en los costes indirectos del proyecto.

• Gastos de personal relativos al funcionamiento del proyecto: se incluirán los gastos derivados de la contratación y prestación de servicios personales ya sea de forma fija o temporal. No se incluyen los gastos originados por los miembros de las juntas directivas o consejos de dirección de las entidades, ni aquellos que tienen acomodo en otras partidas (mano de obra). Se incluyen salarios y gastos de seguridad social. No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimiento del contrato achacables al beneficiario de la subvención, sus socios o contrapartes, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social. A los efectos establecidos se entiende por:

- Personal Local, aquél que se contrata según la legislación laboral del país donde se ejecuta el proyecto y donde presta sus servicios de acuerdo con el régimen laboral correspondiente, estando sus funciones y tareas directamente relacionadas con la intervención. En caso de dedicación parcial al proyecto, deberá indicarse el porcentaje correspondiente a ese tiempo.

- Personal Expatriado, aquél de la entidad beneficiaria sometido a la legislación española que presta sus servicios en el país donde se ejecuta el proyecto, cuyas tareas se vinculan directamente a la intervención. La entidad solicitante deberá recurrir, en la medida de lo posible a los recursos humanos locales. El envío de personal expatriado será debidamente justificado indicando la necesidad de su desplazamiento, las funciones a desempeñar, el tiempo de permanencia en la zona y la capacitación y experiencia profesional adecuadas.

- Personal en sede, aquél personal no administrativo que pertenece a la entidad beneficiaria sometido a la legislación española y que presta sus servicios en España con independencia de sus desplazamientos ocasionales o regulares al país de ejecución. La imputación podrá ser total o parcial en función de su vinculación al proyecto. El coste de personal se determinará en función de su valor hora según contrato (nómina).

• Gastos de formulación del proyecto: No podrán superar el 7% del presupuesto de ejecución con cargo a la subvención.

• Gastos financieros: Se incluyen los gastos bancarios producidos por cuenta del proyecto excepto los intereses de demora, cargos por mala gestión o incumplimientos legales. Se incluirán los gastos derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país/es de ejecución del proyecto.

2. Los **COSTES INDIRECTOS DE FUNCIONAMIENTO**: se definen como la parte proporcional de los gastos generales administrativos en los que incurre en Tenerife la ONGD beneficiaria ligados directamente a la gestión del proyecto objeto de subvención tales como energía eléctrica, teléfono, personal administrativo, alquileres, etc. Estos gastos no podrán superar el 10% de la subvención concedida.

Estos gastos se incluirán individualmente en un capítulo aparte dentro del desglose del presupuesto.

No serán subvencionables en ningún caso:

- Intereses deudores de cuentas bancarias.

- Intereses, recargos o sanciones administrativas y penales. De estar incluidas en algún justificante de gastos subvencionables, se descontará su importe y se hará constar por escrito dicha circunstancia en el documento original.

- Gastos de procedimientos judiciales.
- Impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Deberán, igualmente ser descontados de las facturas y mencionarse en los originales de las mismas.
- Indemnizaciones ni garantías.
- Gastos y atenciones protocolarias (almuerzos, recepciones, regalos, flores, entradas a espectáculos, etc.).

SÉPTIMA. PROPIEDAD Y DESTINO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS

1. Todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos con la financiación del Cabildo de Tenerife pasarán a ser propiedad de los destinatarios últimos de la subvención o de la contraparte local que presta los servicios incluidos en el proyecto subvencionado.

2. Tanto los bienes inmuebles que se construyan, rehabiliten o adquieran, como los vehículos y demás equipos que se adquieran con financiación de la Administración concedente, deberán quedar formalmente vinculados a las acciones realizadas, sin que puedan disponer libremente de ellos ni el agente de la cooperación canaria, ni las contrapartes locales. El plazo de afectación de los bienes inscribibles en un registro público será de 20 años en el caso de terrenos y/o inmuebles, y de 5 años para vehículos y otros equipos no inscribibles en un registro público.

3. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura correspondiente el plazo de afectación, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

4. El incumplimiento de la obligación de destino referida en el apartado anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro, en los términos establecidos en la base decimonovena, quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor, salvo que resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título, o en establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes muebles no inscribibles.

5. No se considerará incumplida la obligación de destino referida en los apartados anteriores cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente y el importe de la inversión sea equivalente. Si no fuera así, se tendrá que reintegrar el excedente correspondiente.

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen, cuando haya sido autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

OCTAVA. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes Bases, las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y otros Agentes de Cooperación Internacional para el Desarrollo, que cumplan los siguientes requisitos, establecidos en el artículo 24.1 de la Ley 4/2009, de 24 de abril, Canaria de Cooperación Internacional para el Desarrollo:

a) Ser entidades privadas, legalmente constituidas y sin ánimo de lucro e inscritas en el correspondiente Registro de acuerdo con la normativa estatal o autonómica que le resulte de aplicación.

b) Establecer expresamente en sus estatutos que entre sus objetivos se encuentra la realización de actividades relacionadas con los valores y las finalidades de la cooperación al desarrollo.

c) Gozar de plena capacidad jurídica y de obrar, y disponer de una estructura y garantías suficientes para la ejecución de los programas y proyectos de cooperación al desarrollo.

d) No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) No tener pendiente de justificación subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife siempre que haya concluido el plazo concedido para la justificación.

f) Tener sede social o delegación permanente con estructura para la dirección efectiva de sus proyectos en la Isla de Tenerife.

En relación a este último punto, se entenderá que cumplen con dicho requisito las ONGD u otros Agentes de Cooperación Internacional para el Desarrollo que dispongan de una organización y estructura técnica adecuada para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales en la Isla de Tenerife, así como de la experiencia y capacidad operativa para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto a presentar. A este fin, las entidades deberán estar constituidas legalmente como mínimo con un año de antelación a la publicación de la convocatoria, desarrollando en ese tiempo actividades de cooperación internacional, de forma ordinaria y permanente.

Los solicitantes deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo mantenerse los mismos durante el periodo de ejecución de los proyectos y de justificación de la subvención concedida.

No se considerarán entidades beneficiarias otras organizaciones privadas sin ánimo de lucro, tales como las asociaciones mercantiles o profesionales. Tampoco aquellas que se constituyan con fines y objetivos estatutarios de los que se derive la realización de actividades dirigidas a la obtención de beneficios propios para las personas o entidades que las realicen.

NOVENA. COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones concedidas al amparo de las presentes bases serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, otorgadas por otras Administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, siempre que su importe total, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste total del proyecto. En este caso, procederá el reintegro del exceso de financiación sobre el coste de la actividad.

No podrán ser financiados aquellos proyectos para las mismas actividades que ya hubieran sido subvencionadas en la última convocatoria.

DÉCIMA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, previsto en el Anexo I que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>. La solicitud deberá estar firmada por el representante legal.

La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada en el Anexo II de las presentes Bases Reguladoras, la cual habrá de estar debidamente firmada por el/la representante legal de la Entidad.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC) al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá por parte de esta Corporación, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), los certificados deberán ser aportados por la Entidad.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la LPAC. A este respecto de deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, o en su caso emitidos, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Las Entidades interesadas podrán solicitar información sobre las presentes Bases reguladoras y las correspondientes convocatorias de esta línea de subvenciones, a través del Teléfono de Atención al Ciudadano 922.239.500 o 901.501.901, así como a través de la sede electrónica <https://sede.tenerife.es> en el apartado Trámites y Servicios.

La solicitud se presentará de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, para lo que deberá tenerse en cuenta:

a) En la sección de «Trámites y Servicios» de la sede electrónica, podrá acceder a los trámites y procedimientos a disposición de los ciudadanos. Utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

b) Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, la persona solicitante podrá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitaren-linea>

d) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.

e) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

El plazo de presentación de solicitudes se determinará en cada convocatoria. Remitida ésta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto. Asimismo, será objeto de publicación en al menos un diario de los de mayor difusión de la Provincia, y en la sede electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>).

La presentación de la solicitud de subvención implicará la aceptación de la inclusión del solicitante, en su caso, en la lista de beneficiarios que se publicará electrónicamente o por otros medios, con el nombre de los proyectos y la cantidad de fondos públicos asignados a ellos.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y dirigidas a la Sra. Consejera Delegada en Acción Exterior, se firmarán electrónicamente utilizando los sistemas de firma electrónica incorporados en el sistema de tramitación del procedimiento de acuerdo con el artículo 10 de la LPAC.

DECIMOPRIMERA. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

Las notificaciones a las Entidades solicitantes del requerimiento para la subsanación de su solicitud, las propuestas provisional y/o definitiva de otorgamientos, así como del Acuerdo por el que se resuelva la convocatoria de subvenciones se llevará a cabo, en los términos previstos en el apartado b) del artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios físico de esta Corporación Insular, sin perjuicio de que dicha información puede ser consultada a través del Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>).

No obstante las restantes notificaciones, posteriores a la resolución de la convocatoria, que deban practicarse a los beneficiarios, o las derivadas de la modificación del Acuerdo anteriormente indicado, se practicarán de forma individual a las Entidades beneficiarias a través de medios electrónicos en su correspondiente Carpeta Ciudadana siendo imprescindible para acceder a la misma que se identifique en el siguiente enlace: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley General de Subvenciones, el Cabildo Insular procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de la Convocatoria de referencia.

DECIMOSEGUNDA. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico de esta Corporación Insular y en el de sus Registros Auxiliares, sin perjuicio de que dicha información pueda ser consultada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa notificación de la resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

La documentación requerida deberá presentarse dentro del plazo concedido al efecto, a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes". Para acceder al Área Personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo

de búsqueda. Localizado el expediente, se accede al mismo pulsando en el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

No obstante lo anterior, en ningún caso será subsanable la falta de presentación de los Anexos III, IV y V debidamente cumplimentados. Asimismo, tampoco se admitirá como subsanación de errores, la presentación de documentación alguna que pudiera implicar la modificación y/o ampliación total o parcial del proyecto presentado.

DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES E INSTRUCCIÓN.

El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio Administrativo de Acción Exterior del Cabildo de Tenerife.

Recibidas y subsanadas, en su caso, las solicitudes de subvención, su examen se llevará a cabo por una Comisión Técnica de Valoración compuesta por:

- Presidencia: La persona titular de la jefatura del Servicio Administrativo de Acción Exterior del Cabildo de Tenerife o persona en quien delegue.

- Vocales:

- Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Acción Exterior o funcionario/a en quien delegue.

- Un Técnico/a del Servicio Administrativo de Acción Exterior.

- Un Técnico/a del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.

- Secretaría: Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Acción Exterior.

Dicha Comisión podrá estar asistida por uno o varios especialistas en la materia, ya sean personas físicas o empresas, según la naturaleza de los proyectos y el número de solicitudes. La Comisión podrá recabar información adicional sobre los proyectos presentados, así como solicitar cuantos documentos o datos tenga por conveniente para valorar mejor la propuesta. Asimismo, podrá proponer que se eliminen del proyecto ciertas actividades o gastos por considerarlos innecesarios para el cumplimiento de los objetivos. También podrá proponer que se conceda como subvención una cantidad inferior a la solicitada en cuyo caso se podrá instar al beneficiario la reformulación de su solicitud.

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la realización de la valoración de las solicitudes y proyectos presentados, la Comisión podrá utilizar, como elemento de deliberación, los informes de una persona o entidad externa, contratada al efecto para realizar una valoración de los proyectos preseleccionados.

A la vista de los criterios establecidos en la Base Decimocuarta, la Comisión de Valoración entregará un informe al órgano instructor en el que se concrete el resultado de la evaluación y examen efectuado.

El órgano instructor, recibido el citado informe, elevará la propuesta de resolución provisional al órgano competente para resolver, que será comunicada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios físico de esta Corporación Insular, sin perjuicio de que dicha información pueda ser consultada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon->

anuncios) así como en sus Oficinas de asistencia en materia de registro, otorgándose un plazo de DIEZ DÍAS (10) HÁBILES para que las Entidades interesadas puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

La documentación relativa a las alegaciones deberá presentarse dentro del plazo concedido al efecto, a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes". Para acceder al Área Personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda. Localizado el expediente, se accede al mismo pulsando en el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la LGS 38/2003, cuando el importe de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se instará a la entidad solicitante para que en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES presente una propuesta de reformulación para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, que deberá respetar, en todo caso, el objeto, las condiciones, la finalidad de la subvención y, en general, los contenidos de la convocatoria.

La propuesta de reformulación será estudiada por la Comisión Técnica de Valoración, y una vez que merezca la conformidad de dicho órgano colegiado, se remitirá todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución definitiva.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta provisional tendrá el carácter de definitiva.

La concesión de las subvenciones corresponderá a la Consejera Delegada de Acción Exterior, de conformidad con lo dispuesto en la Base 27.2 de las de Ejecución del Presupuesto de este Cabildo Insular.

La Resolución de concesión deberá expresar el beneficiario, proyecto subvencionado, el importe, el plazo de ejecución de la actividad y el plazo de justificación, especificando su evaluación y criterios de valoración, así como las solicitudes denegadas y su causa. La misma será notificada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de anuncios físico de esta Corporación Insular, sin perjuicio de que dicha información pueda ser consultada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>), así como en sus Oficinas de asistencia en materia de registro.

Según la previsión recogida en el artículo 24.6 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las Propuestas de resolución provisional y definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS (6) MESES contados a partir del día siguiente en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes de la correspondiente convocatoria.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado mediante su publicación resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley General de Subvenciones.

Contra el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en

la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra las Resoluciones de concesión de los Consejeros Insulares de Área, Consejeros Delegados y Directores Insulares, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación, todo ello dentro de los plazos previstos en la Ley.

La presentación del Recurso de Alzada o del Potestativo de Reposición se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a través de los procedimientos denominados “Recurso Administrativo de Alzada” o “Recurso Administrativo Potestativo de Reposición”, al tratarse de personas jurídicas, les será de aplicación lo reglado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que el recurso deberá presentarse de forma telemática.

DECIMOCUARTA. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se otorgará hasta un máximo de cien (100) puntos por proyecto. La asignación de la puntuación atenderá a los siguientes criterios de valoración:

1. Ámbito geográfico (máx. 30 puntos).

Se valorarán los proyectos atendiendo a los distintos grupos de prioridad establecidos en la Base Cuarta conforme al siguiente detalle:

- Prioridad 1: entre el máximo de 30 puntos y el mínimo de 21 puntos, en relación inversa con el último IDH publicado antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de subvención. Los puntos se obtendrán redondeando al entero por exceso o por defecto, correspondiendo la máxima puntuación al país con menor IDH.

- Prioridad 2: entre el máximo de 20 puntos y el mínimo de 11, conforme a la distribución que seguidamente se detalla.

Para otorgar la puntuación a los proyectos a desarrollar en países que pertenezcan a las áreas geográficas establecidas en la prioridad 2, se tendrá en cuenta, en primer lugar, el criterio b) recogido en la base cuarta de las presentes que se puntuará entre el máximo de 20 puntos y el mínimo de 16 en función del IDH conforme a las indicaciones señaladas en la prioridad 1 y, en segundo lugar, el criterio c) establecido en la misma base con un máximo de 15 puntos y el mínimo de 11 puntos, realizándose idéntico cálculo de puntos entre estas puntuaciones.

Para el resto de países no incluidos en las prioridades anteriores, se puntuarán en función inversa del IDH del país con una puntuación máxima de 10 puntos.

2. Calidad del proyecto (máx. 30 puntos).

- Contextualización, amplitud y composición de la identificación de la acción y la adaptación del proyecto a una estrategia de desarrollo (máximo 6 puntos).

- Coherencia interna y calidad del diseño (constatación de la lógica de la intervención entre objetivos, actividades, resultados previstos, medios, tiempo y presupuesto), la validez de los indicadores y fuentes de verificación, y la correspondencia de los objetivos y actuaciones con la problemática y necesidades planteadas (máximo 8 puntos).

- Participación de los beneficiarios (máximo 6 puntos).

- Viabilidad, sostenibilidad e impacto del proyecto, incluida la garantía de continuidad del proyecto una vez concluido el plazo de ejecución, así como un sistema válido de evaluación y seguimiento con la adecuada formulación de indicadores (máximo 10 puntos).

3. Contenido del proyecto (máx. 15 puntos).

- Adecuación a las prioridades sectoriales (máximo 5 puntos):

1. Infraestructuras básicas, Servicios sociales, Salud y Educación, Fomento del Tejido productivo, (máximo 5 puntos).

2. Defensa de los Derechos Humanos, Proyectos que promuevan la cultura como medio estructural para el desarrollo, (máximo 3 puntos).

- Prioridades transversales, (máximo 5 puntos).

- Adecuación a los sectores de actuación definidos en la Base Segunda (máximo 5 puntos).

4. Entidad solicitante (máx. 15 puntos).

• Experiencia, capacidad y especialización en el ámbito de la cooperación por sectores y países, especialmente en aquellos a los que se refiera el proyecto, así como la estrategia de cooperación establecida en el país y/o región receptora (máximo 7 puntos).

• Presencia social a través de las acciones de sensibilización y educación al desarrollo ejecutadas en la Isla de Tenerife (máximo 4 puntos).

- Disponibilidad de recursos económicos, humanos y técnicos para la ejecución del proyecto (máximo 4 puntos).

5. Socio local: Contraparte (máx. 10 puntos).

- Experiencia en la zona de intervención y con el sector de actuación del proyecto (máximo 3 puntos).

• Capacidad de gestión y especialización, el conocimiento que tenga sobre su entorno socio-económico, los problemas de desarrollo de su comunidad y su relación con las personas beneficiarias directas (máximo 5 puntos).

• Experiencia previa con la ONGD o Agentes de Cooperación Internacional para el Desarrollo solicitante (máximo 2 puntos).

Para que los proyectos sean subvencionables se exigirán las siguientes puntuaciones:

a) un mínimo de 15 puntos en el apartado específico de “Calidad del proyecto” (criterio 2).

b) un mínimo de 70 puntos en el total de la baremación.

Los Anexos III, IV y V que han de formar parte de la documentación a presentar por el solicitante, deberán contener antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, todos los datos necesarios para valorar adecuadamente el proyecto, teniendo en cuenta que aquellos apartados que no se encuentren debidamente desarrollados y fundamentados, no serán puntuados, o lo serán en la medida en que permita hacerlo la información aportada, lo que revertirá en la baremación final del proyecto conforme a los criterios establecidos en la presente base.

DECIMOQUINTA. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

La correspondiente convocatoria establecerá la cuantía total destinada a las subvenciones a otorgar en cada ejercicio así como los créditos presupuestarios a que se imputan.

Para asignar las cuantías subvencionadas a los distintos proyectos se establecerá un orden de prelación entre

los proyectos que hayan alcanzado los 70 puntos en función de la puntuación obtenida en la valoración técnica realizada conforme a la Base anterior, asignándose las subvenciones hasta completar el crédito total previsto en la convocatoria.

La subvención otorgada podrá suponer hasta el 100% del presupuesto total del correspondiente proyecto, sin que en ningún caso se exceda de la cantidad máxima subvencionable en términos absolutos que se determine en la convocatoria.

Así mismo, tal como se dispone en la Base Sexta, la cuantía de Costes Indirectos o de funcionamiento sufragados no podrá superar el 10% de la cantidad total subvencionada.

La cuantía de la subvención que se conceda podrá ser inferior a la solicitada por el interesado, cuando la Comisión de Valoración indique en su propuesta las razones que aconsejan la reducción de la misma, que se basarán en las disponibilidades presupuestarias, la documentación aportada por el solicitante; el contenido del proyecto y el presupuesto planteado, así como el criterio de suficiencia para la financiación de la acción propuesta. En este supuesto, se instará al beneficiario a la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable; tal como se establece en la Base Decimotercera.

No obstante, el órgano competente para resolver la convocatoria podrá crear una lista de reserva en función de la puntuación en orden decreciente, constituida por aquellos proyectos para los que las entidades han solicitado subvención, y que, reuniendo los requisitos para ser subvencionados, no lo han sido por falta de cobertura presupuestaria.

La lista de reserva no generará derecho alguno para las entidades que la integran frente al Cabildo Insular de Tenerife y decaerá en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

Asimismo, si alguno de los solicitantes renunciara a la subvención en los términos establecidos en la base vigesimosegunda, el órgano instructor podrá incluir en la propuesta de concesión, sin necesidad de una nueva convocatoria, al solicitante o solicitantes por orden de puntuación que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, no hubieran resultado beneficiario en la propuesta de resolución por haberse agotado la dotación presupuestaria.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En este caso se procederá al reintegro de la diferencia.

DECIMOSEXTA. ABONO.

Debido a la naturaleza de las presentes subvenciones, el pago de la subvención se efectuará como un pago a cuenta sin exigencia de garantía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones así como en los artículos 42.2 d) y 88.2 del Reglamento General de Subvenciones.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

Por otro lado, en ningún caso se realizará el pago anticipado a beneficiarios en los siguientes supuestos:

a) Cuando se haya solicitado la declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, se hallen declarados en concurso, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso, hayan sido declarados en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención judicial, haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras, en su caso no fuera rehabilitados.

b) Si la entidad ha sido declarada deudora por resolución de procedencia de reintegro.

c) Si iniciado procedimiento de reintegro se ha dictado medida cautelar de retención de los libramientos de pago.

d) Si la entidad beneficiaria no ha justificado en plazo subvenciones anteriores.

Si las circunstancias señaladas en los apartados anteriores no han desaparecido cuando se dicte la resolución provisional del órgano competente para resolver sobre el otorgamiento, se producirá la pérdida del derecho al cobro de la subvención de la convocatoria.

El pago se ordenará en el momento de la resolución definitiva.

Los beneficiarios deberán depositar el importe percibido, siempre que no sea utilizado de manera inmediata a su recepción, en una cuenta bancaria abierta exclusivamente para estos fondos con el título del proyecto o actividad subvencionada. Todos los movimientos de esta cuenta deberán justificarse mediante los extractos bancarios correspondientes al período de ejecución que formarán parte de la justificación de la subvención.

Los intereses y demás rendimientos financieros que se generen por los fondos librados deberán acreditarse mediante documentación bancaria y conforme al artículo 19.5 LGS se aplicarán a sufragar exclusivamente gastos directos vinculados con la actividad subvencionada y en el plazo de ejecución de la misma. La información relativa a los conceptos a los que se han imputado estos rendimientos en la justificación económica se remitirá al auditor de cuentas externo, estando a disposición del Cabildo de Tenerife.

DECIMOSÉPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

El plazo de ejecución del proyecto se establecerá en cada una de las convocatorias.

La justificación del abono se presentará en el plazo de TRES (3) MESES, contados desde la fecha de finalización del plazo de ejecución del proyecto.

La documentación de la justificación deberá presentarse dentro del plazo concedido al efecto, a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes". Para acceder al Área Personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda. Localizado el expediente, accede al mismo pulsando en el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

Las justificaciones tanto final, como en su caso parcial, se realizarán con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa que acredite el coste total del proyecto (artículo 75 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) con aportación de informe de auditor/a, mediante la presentación de la documentación que se señala en esta base y que aparece asimismo relacionada en el anexo XII, sin perjuicio de que en cada convocatoria pueda determinarse puntualmente otra adicional.

La documentación justificativa de la subvención deberá presentarse en español o con copia literal de la traducción bajo responsabilidad de la entidad beneficiaria, estructurándose en dos partes:

A) La Memoria Técnica, suscrita por el representante legal de la entidad beneficiaria de la subvención, conforme al modelo que se adjunta en el anexo VII, en la que se describirá el programa de actividades realizado, el grado de cumplimiento de los objetivos generales y específicos según los indicadores previstos, el impacto

del proyecto en el ámbito local y sobre los beneficiarios directos e indirectos, la sostenibilidad del proyecto y la transferencia de las acciones.

La Memoria deberá venir acompañada de copia de las fuentes de verificación descritas en la formulación del proyecto, material audiovisual y/o material gráfico, en formato digital o impreso, testimonial de las intervenciones realizadas, así como de la conexión de las actividades con la participación del Cabildo de Tenerife mediante la incorporación del logotipo oficial según el formato que le sea facilitado por la Administración.

B) La justificación económica que incluirá:

B.1) Una relación de justificantes, facturas u otros documentos conforme al Modelo del anexo VIII la cual deberá estar ordenada por partidas presupuestarias y dentro de cada partida se seguirá el orden cronológico de los justificantes. Esta misma relación deberá presentarse en fichero Excel, debiendo corresponderse el cálculo total de los gastos realizados con la suma de los costes acreditados en las facturas presentadas más los gastos de personal que ha participado en el proyecto, especificando el cargo y tareas que ha desempeñado.

B.2) Informe, emitido por un auditor o empresa de auditoría de cuentas en activo (en adelante Auditor de Cuentas Externo) inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, sobre la adecuada contabilización de ingresos y gastos y correcta expedición de los justificantes de los cobros y pagos efectuados con los fondos de esta subvención, según las obligaciones establecidas en la resolución de concesión y la contabilidad del beneficiario. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalles que se especifican en los anexos XI y XII.

B.3) Certificación bancaria, expedida por la entidad financiera que haya designado la entidad solicitante de la subvención para recibir los fondos en el país beneficiario del proyecto, sobre el tipo de cambio de su moneda respecto al euro en el momento de la transferencia.

B.4) Justificación de los gastos de personal. Se deberá entregar al auditor de cuentas externo para su comprobación:

Declaración responsable del Secretario/a o Presidente/a de la Entidad, acreditativa del tiempo dedicado por el personal propio -no contratado específicamente para el proyecto- (porcentaje de su jornada laboral), haciendo constar que este personal no está subvencionado por otro proyecto de tal manera que se supere el 100% de su coste.

Además, se presentará la relación nominativa del personal que ha trabajado en el proyecto, incluido el que no ha sido contratado específicamente para el mismo, firmada por el/la Presidente/a de la Entidad que incluya la siguiente información: Nombre del trabajador/a, NIF o NIE, puesto de trabajo, periodo de contratación (fechas), salario bruto mensual, salario bruto total durante el proyecto, cargas Seguridad Social de la Entidad durante el proyecto por cada trabajador y total de cada concepto económico del cuadro.

B.5) Justificación de gastos de materiales, suministros no inventariables, gastos de viaje, alojamiento y dietas. Se presentará al auditor externo las correspondientes facturas y, en su caso, un certificado del director del proyecto donde se especifique la relación de desplazamientos por fechas, trayectos y costes.

La liquidación de dietas y gastos de movilidad individualizados se realizará conforme al modelo del anexo X, que será firmada por el usuario y contarán con el visto bueno del responsable del control de estos gastos autorizado por la entidad beneficiaria o contrapartes. Se establece un importe máximo de 150 euros/día (alojamiento y manutención).

B.6) Declaración de ingresos y gastos totales por capítulo, concepto y financiadores, de la actividad realizada conforme al modelo que se adjunta como anexo XI. Entre los ingresos de la actividad deberá figurar el importe

de la subvención obtenida del Cabildo Insular de Tenerife, así como cualquier otro ingreso, subvención o aportación para el mismo proyecto procedente de cualquier entidad pública o privada, con indicación del importe y procedencia.

En los casos de ejecución de obras por importe igual o superior a 40.000 euros y/o suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica igual o superior a 15.000 euros, el beneficiario deberá presentar, de conformidad con lo señalado en la Base Sexta los presupuestos de las ofertas solicitadas y, en su caso, declaración responsable en la que se manifieste que por las especiales características de los gastos subvencionables no existe en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o bien, si es el caso, de que el gasto se ha realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. En el caso de que se haya elegido entre varias ofertas y la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, deberá presentarse una memoria justificativa de la elección.

El pago de los gastos realizados deberá acreditarse por alguna de las formas siguientes:

a) Si el pago se hubiera realizado en metálico, la factura deberá estar firmada o sellada por su emisor y, además, habrá de contener un sello que deje constancia de dicho pago (en el que se especifique pagado, cancelado o cash).

b) Si el pago se hubiera realizado mediante transferencia deberá aportarse el correspondiente comprobante bancario.

c) Si el pago se hubiera realizado por cheque se adjuntará fotocopia del mismo junto con la documentación bancaria del cargo realizado.

B.7) Justificación de arrendamientos y compraventa de terrenos y/o inmuebles. Además de los comprobantes de gasto se presentará, en el caso de arrendamientos el contrato y en el caso de compraventa de terrenos y/o inmuebles:

- Contrato de compraventa.

- Documentación probatoria de acuerdo a la legislación del país que corresponde donde se especifique el régimen de propiedad y la titularidad del inmueble en los términos previstos en la base séptima debiendo constar certificación del receptor en la que conste la recepción de lo adquirido y su conformidad de acuerdo al modelo del anexo XIV.

- En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

B.8) Justificación de equipos y materiales inventariables. Además de los comprobantes de gasto, se presentará certificación del receptor en el que conste la recepción de lo adquirido y su conformidad de acuerdo al modelo del anexo XIV.

B.9) Justificación de los gastos de construcción y/o reforma de inmuebles y otras infraestructuras. Además de los comprobantes de gasto, se presentará informe de técnico facultado sobre los trabajos ejecutados y finalización de obras. En defecto del informe anterior, se podrá presentar informe del director del proyecto objeto de subvención.

B.10) En su caso, el justificante bancario del reintegro en el supuesto de cantidades no gastadas, así como de los intereses derivados de los mismos.

Asimismo, como documentación justificativa de la actividad realizada, junto a la documentación requerida en el punto anterior, deberá presentarse lo siguiente:

a) Una declaración en la que se haga constar que tanto los fondos propios, como en su caso otras aportaciones, se han empleado en la adquisición de bienes o servicios que no han sido entregados o prestados por personas o entidades vinculadas al perceptor, a sus administradores o apoderados.

b) Deberá acreditarse, igualmente, el vínculo entre la entidad beneficiaria y el personal cuyos salarios se imputen a la presente subvención.

Cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, el órgano concedente de la subvención podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) El beneficiario hubiera solicitado la aprobación de la variación dentro del plazo de ejecución de la actividad.

b) Las variaciones efectuadas no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención.

c) Su aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

Toda la documentación que haya de presentarse al servicio gestor o al auditor externo habrá de ser original o fotocopia debidamente autenticada. Los comprobantes de gasto originales (facturas, recibos de caja, etc.) se marcarán por el beneficiario con una estampilla en la que conste la referencia a la financiación por el Cabildo de Tenerife, comprobado este extremo el auditor, que procederá posteriormente a su devolución al beneficiario para su depósito y custodia. Si los gastos justificados en un documento fueran soportados por distintos cofinanciadores se hará constar en la diligencia el porcentaje de financiación que se imputa a la subvención del Cabildo de Tenerife.

Los originales de todos los justificantes de gasto imputables al proyecto quedarán depositados en la entidad beneficiaria al menos durante un período de cuatro años desde la comunicación de la aprobación de la justificación.

Respecto de la documentación que se prevé que debe presentarse escaneada en fichero con formato digital pdf, la entidad beneficiaria queda obligada a custodiar en su sede los correspondientes originales, pudiendo ser requerida para que exhiba los mismos en relación a la realización de las comprobaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, el Cabildo podrá reclamar de la entidad beneficiaria que presente aquellas facturas acreditativas de los gastos que considere pertinentes para la verificación del contenido de la memoria económica, que necesariamente debe presentar en la que se recogerán los conceptos presupuestados. Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos reseñados en la Base relativa a las obligaciones de los beneficiarios no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

Si vencido el plazo de justificación, la entidad no hubiese presentado los correspondientes documentos, se le requerirá para que los aporte en el plazo de quince (15) días comunicándole que transcurrido el mismo sin atender el requerimiento, se tendrá por incumplida la obligación de justificar con las consecuencias prevista en los artículos 30.8 y 37 de la Ley General de Subvenciones y en las Bases Decimonovena y Vigésimosegunda.

DECIMOCTAVA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente en forma y plazo el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la ejecución del proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, una vez concluya la intervención transferirlos a los beneficiarios del proyecto o entidades públicas que garanticen la continuidad o permanencia de la intervención, sin que puedan disponer de ellos libremente ni la entidad beneficiaria ni la contraparte cuando esta última no coincida con los beneficiarios directos. Tales bienes deberán ser destinados al fin concreto para el que se concede la subvención de conformidad con lo previsto en la base séptima.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente respecto al seguimiento de las acciones, como visitas a los territorios donde se ejecuta el proyecto, informes técnicos durante el transcurso de la acción, así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan requerir los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar, tan pronto como se conozca, al órgano concedente y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada de los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- f) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Deberá colaborar con el auditor de cuentas externo en todo lo que precise para el ejercicio de sus funciones en atención a lo señalado en la Base Decimosexta, apartado B.2.
- i) 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 que pueda realizar el órgano concedente o el auditor de cuentas externo.
- j) Incorporar de forma visible en todas las actuaciones derivadas del proyecto subvencionado (placas, letreros, carteles “in situ”, publicaciones, material de difusión, publicidad, etc.) el logotipo del Cabildo Insular de Tenerife, de acuerdo al modelo y formato que éste facilitará a la entidad beneficiaria. Cuando el receptor de la subvención exhiba su propio logotipo, el del Cabildo Insular de Tenerife deberá figurar con el mismo tamaño y en iguales condiciones de visibilidad.
- k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. En su caso, documento acreditativo del reintegro de la parte de la subvención no empleada, cantidad que deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de Caixa Bank número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención. El justificante del referido ingreso habrá de incorporarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado “Mis expedientes” y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

En este caso, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

1) El beneficiario de la presente subvención no podrá emplear los fondos recibidos por este concepto en la adquisición de bienes o servicios entregados o prestados por personas o entidades vinculadas con el receptor, sus administradores o apoderados. Asimismo, cuando el importe de la subvención concedida sea inferior al coste global de la actividad o adopción de la conducta que fundamentó su concesión, siendo la realización completa de la misma el requisito para la obtención de aquella, la diferencia no podrá corresponder a adquisiciones de bienes o servicios entregados o prestados por personas o entidades vinculadas.

A estos efectos, se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas, o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 68.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 30 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMONOVENA. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en caso de incumplimiento de las Bases o de la convocatoria, así como de los supuestos contemplados en la Ley General de Subvenciones, y en la Ordenanza General de Subvenciones (Texto Consolidado) aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo de Tenerife.

El beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta de Caixa Bank ES68 2100 9169 01 2200020968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la empresa beneficiaria, línea de subvención, proyecto y número de expediente. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Acción Exterior mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La documentación relativa al reintegro deberá presentarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes". Para acceder al Área Personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda. Localizado el expediente, accede al mismo pulsando en el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

VIGÉSIMA. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminución de la subvención o ayuda concedida.

Una vez notificada la resolución de concesión se permite al beneficiario la compensación entre gastos dentro del mismo capítulo siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención, de modo que las variaciones de hasta el 20% del importe de cada una de las partidas de costes directos, sólo requerirán comunicación a la Corporación Insular durante el plazo de ejecución del proyecto y dentro del importe máximo subvencionado de cada capítulo, mientras que las modificaciones por importe superior al 20% deberán ser autorizadas con carácter previo por el órgano concedente de la subvención. La comunicación se hará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes" y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

Las solicitudes de modificación deberán estar motivadas y ser formuladas, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención, indicando las repercusiones presupuestarias que tal modificación tendría.

En ningún caso, las modificaciones del proyecto implicarán el aumento de la subvención concedida, ni podrán variar el destino o finalidad de la subvención. Por el contrario, si el importe de la modificación supusiera una reducción del importe de la subvención concedida se procederá a reintegrar la diferencia, así como los intereses correspondientes.

VIGESIMOPRIMERA. CONTROL FINANCIERO.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

VIGESIMOSEGUNDA. RENUNCIA A LA SUBVENCIÓN.

Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y otros Agentes de Cooperación Internacional para el Desarrollo podrán renunciar a la subvención concedida antes del abono de la misma o del inicio de la fecha del plazo de ejecución del proyecto si esta fuera posterior.

VIGESIMOTERCERA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su normativa de desarrollo.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (BOP número 74 de 19 de junio de 2019).

VIGESIMOCUARTA. ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

La presentación de las solicitudes presume la aceptación incondicional de las presentes bases, así como de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas y de las correspondientes convocatorias.

VIGESIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife (Texto Consolidado), publicada en el BOP número 107, de 6 de septiembre de 2021, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003. En lo no previsto anteriormente, es de aplicación supletoria conforme al artículo 149.3 CE, el RD 794/2010 de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.

VIGESIMOQUINTA. ANEXOS.

ANEXO I Modelo de solicitud.

ANEXO II Documentación a presentar junto con la solicitud.

ANEXO III Memoria del proyecto de cooperación al desarrollo internacional (máximo 14 págs.)

ANEXO IV Memoria relativa a la entidad solicitante (Máximo 5 páginas).

ANEXO V Memoria relativa al socio local o contraparte (Máximo 4 páginas)

ANEXO VI Certificado de veracidad de la información y datos suministrados.

ANEXO VII Memoria Técnica del Proyecto de Cooperación al Desarrollo Internacional.

ANEXO VIII Relación de Justificantes de gastos imputables a la subvención del Cabildo.

ANEXO IX Modelo de recibo.

ANEXO X Liquidación de dietas y gastos de movilidad.

ANEXO XI Declaración de ingresos y gastos totales por capítulo, concepto y financiadores

ANEXO XII Modelo de informe del Auditor/a (XII-1).

Recomendaciones técnicas para el Auditor/a (XII-2).

Modelo Orientativo de contrato Beneficiario-Auditor/a (XII-3).

ANEXO XIII Modelo de declaración responsable.

ANEXO XIV Modelo de acta de transferencia y/o afectación.

ANEXO I

Solicitud de subvención destinada a financiar proyectos de cooperación al desarrollo internacional realizados por Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y otros agentes de Cooperación Internacional para el Desarrollo

Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio

Datos del solicitante

Persona jurídica

Número de documento (*)

Razón Social (Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública) (*)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos

Siglas

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Representante legal

Número de Documento (*)

Nombre (*)

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)

Correo Electrónico (*)

Teléfonos (*)

El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Medio de notificación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y quienes representen a un interesado de los señalados anteriormente. En este sentido, las notificaciones/comunicaciones que proceda practicar se realizarán a través del sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>.

A los efectos de recibir un aviso informativo de la puesta a disposición de una notificación/comunicación, tendremos en cuenta el correo electrónico que nos hayas facilitado en los datos personales.

Datos de la solicitud

Subvención o ayuda solicitada: (*)

Plazo de ejecución/celebración del objeto subvencionable: (*)

Fecha de inicio: (*)

Fecha de finalización: (*)

Datos económicos

Presupuesto total de la actividad: (*)

Cuantía solicitada al Cabildo de Tenerife: (*)

Aportación del solicitante: (*)

Aportación de otras entidades públicas: (*)

Aportación de entidades privadas: (*)

Otros ingresos: (*)

Descripción:
<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>
Total ingresos: (*)

Declaración responsable

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- Que el total de las subvenciones concedidas por cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- Que no ha solicitado ni obtenido ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales.
- Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

Solicitudes a otras Administraciones u Organismos Públicos o privados:

- No ha solicitado subvención para el mismo fin a otra Administración u Organismo público o privado.

Sí ha solicitado subvención para el mismo fin a otra Administración u Organismo público o privado (indicar el nombre):

Aún no tiene constancia respecto de su concesión o denegación

No ha obtenido la subvención solicitada para el mismo fin por parte de otra Administración u Organismo.

Sí ha obtenido la subvención solicitada para el mismo fin (indicar el importe):

por parte de (indicar el nombre de la Administración u Organismo que le ha concedido la subvención):

- Ha procedido a justificarla.
- Está pendiente su justificación.
- No es requerida su justificación.

Solicitudes al Cabildo Insular de Tenerife o sus organismos o entidades dependientes:

- No ha solicitado subvención con el mismo fin con anterioridad.
- Sí ha solicitado subvención con el mismo fin (indicar el Área del Cabildo u órgano dependiente):
- No ha obtenido la subvención.
- Sí ha obtenido la subvención por importe de:

Consulta de datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos del certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no desea autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere **tu consentimiento expreso**.

De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta** de los datos tributarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
- Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/politica-privacidad) (www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

28/07/2021

Firma

ANEXO II**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO INTERNACIONAL**

- 1. Modelo normalizado de solicitud (ANEXO I), que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios, debidamente cumplimentado y firmado por el/la representante legal.
- 2. Documento acreditativo de la capacidad legal de representación del firmante de la solicitud en nombre de la entidad.
- 3. Tarjeta acreditativa del número de Identificación Fiscal Definitivo de la Entidad con código seguro de verificación, Estatutos de la entidad, modificaciones, en su caso (original o copia compulsada). Inscripción de la Entidad en el correspondiente Registro de acuerdo con la normativa estatal o autonómica que le resulte de aplicación.
- 4. Documento que acredite el domicilio de la entidad solicitante en la isla de Tenerife, cuando no aparezca reflejado en los Estatutos de la Entidad.
- 5. Certificado del secretario de la Entidad, debidamente firmado, acreditativo de la antigüedad de la sede en la isla de Tenerife, los recursos humanos y materiales con que cuenta la Entidad en dicha sede.
- 6. Memoria explicativa del Proyecto de Cooperación al Desarrollo para el que se solicita la subvención, conforme al modelo que figura como ANEXO III, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en la Base Decimocuarta, que deberá venir firmada y acompañada del proyecto original y presupuesto global desglosado por conceptos.
- 7. Memoria explicativa de la Entidad Solicitante de la Subvención, conforme al modelo que figura como ANEXO IV, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en la Base Decimocuarta.
- 8. Memoria explicativa del Socio o Contraparte Local, conforme al modelo que figura como ANEXO V, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en la Base Decimocuarta.
- 8. Certificado de veracidad de la información y datos contenidos en los documentos y anexos aportados (ANEXO VI)
- 9. Compromiso de participación en el proyecto de la contraparte local, que no tendrá que tener necesariamente carácter original y en el que debe constar sus datos de identificación, sector en el que interviene, experiencia en materia de cooperación y aportación al proyecto, con fecha y firma de la contraparte.
- 10. Compromiso del **auditor de cuentas externo** de informar la contabilización de ingresos y gastos del proyecto, y la correcta expedición de los justificantes de los cobros y pagos efectuados con los fondos de esta subvención, según las obligaciones establecidas en la resolución de concesión y la contabilidad del beneficiario, una vez terminada la fase de ejecución del proyecto, firmado por dicho auditor o firma auditora.
- 11. Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (únicamente en caso de no haber sido presentado con anterioridad en el Cabildo Insular de Tenerife o de haberse modificado los datos).

En relación con la documentación general que ya obre en poder del Cabildo Insular de Tenerife, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 de la LPAC, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fue presentada.

NOTAS:

- Toda la documentación aportada deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente, salvo el compromiso de participación del proyecto de la contraparte local.
- Todos los Anexos han de ir rubricados en cada una de sus páginas, con firma del representante legal.
- Han de respetarse el número de páginas máximo establecido para cada Anexo.
- La documentación se presentará ordenada, foliada, y con índice numerado, separando debidamente los diferentes Anexos y la documentación administrativa y complementaria que se adjunte.
- Con relación al número de páginas se emplearán caracteres de tamaño mediano y ampliando los márgenes de forma que los documentos sean legibles.

ANEXO III

MEMORIA DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO INTERNACIONAL

(Máximo 14 páginas)

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Entidad solicitante:
Título del proyecto:
Responsable del proyecto:

Fecha prevista de inicio de la ejecución:
Fecha prevista de finalización de la ejecución:
Periodo total de ejecución en meses (máximo 18 meses):

Coste total del proyecto:

Subvención solicitada al Cabildo de Tenerife (mínimo 20.000 euros y máximo 60.000 euros):

Porcentaje de subvención solicitada al Cabildo de Tenerife:

2. ÁMBITO GEOGRÁFICO (descripción del país y del área geográfica donde se desarrollará el proyecto)

Definir someramente el contexto político <input type="checkbox"/> administrativo, demográfico, histórico, económico y cultural, tanto del país como del área local de actuación.
--

Acompañar de mapa ilustrativo y determinar la ubicación exacta.

3. IDENTIFICACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTENIDO DEL PROYECTO**3.1. PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Identificar las actividades (participativas, de observación, a través de líderes, externas, etc.) plazo de ejecución y los participantes en la identificación del proyecto en el país receptor.

Ubicar el proyecto objeto de subvención en los planes de desarrollo de las regiones receptoras, identificando los problemas, prioridades y objetivos estratégicos.

3.2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Describir los problemas de desarrollo y las soluciones previstas, señalando en su caso la realización de estudios previos que respalden el proyecto.

3.3. CONTENIDO DEL PROYECTO Y ADECUACIÓN DEL MISMO A LAS PRIORIDADES SECTORIALES Y TRANSVERSALES Y A LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN ESTABLECIDOS EN LA BASE TERCERA DE LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA

Realizar una descripción genérica del contenido del proyecto, con los objetivos y actividades que lo conforman, resaltando su adecuación a las prioridades sectoriales y transversales establecidas en la citadas bases segunda y tercera e incluyendo los indicadores que permitirán evaluar su repercusión en el proyecto, desatacando igualmente en qué medida el proyecto actúa en el fortalecimiento de los principios de actuación igualmente señalados.

3.4. DESCRIPCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

Descripción de las principales características de los beneficiarios.

Nivel y formas de participación de los beneficiarios en el diseño y ejecución del proyecto.

Grado de prioridad que se otorga al proyecto por la población beneficiaria.

Número de usuarios directos e indirectos.

3.5. MATRIZ DEL PROYECTO

Presentar la siguiente MATRIZ DE PROYECTO, siguiendo el Enfoque del Marco Lógico

	DENOMINACIÓN	INDICADORES VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS
OBJETIVO GENERAL				
OBJETIVO ESPECÍFICO				
RESULTADOS				
ACTIVIDADES		Recursos	Costes	

7. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS (EN EUROS)

(Límites: a) La subvención solicitada al Cabildo de Tenerife no podrá ser inferior a 20.000 euros ni superior a 60.000 euros, que podrán destinarse a gasto corriente y/o de capital. b) Los costes indirectos imputados a la subvención del Cabildo de Tenerife no podrán superar el 10% de dicha subvención.

Concepto presupuestario	Total GASTOS	Fuentes de Financiación				
		Subvención Cabildo	Otras subvenciones o aportaciones	Financiación propia	Financiación socio local	Otros INGRESOS
A.I. COSTES DIRECTOS CAPITAL						
A.I.1 Compraventa de terrenos y/o inmuebles						
A.I.2 Construcción y/o rehabilitación						
A.I.3 Compraventa de equipos y traslado						
A.I.4 Compraventa material inventariable						
A.I.5 Gastos notariales, registrales...						
A.I.6 Personal						
A.I.6.1 Personal local						
A.I.6.2 Personal expatriado						
A.I.7 Viajes y dietas permitidos						
A.I.8 Tributos						
A.I.9 Honorarios profesionales identificación/formulación proyecto						
A.II. COSTES DIRECTOS CORRIENTES						
A.II.1 Identificación/formulación anterior a la solicitud de ayuda						
A.II.2 Servicios técnicos						
A.II.3 Arrendamientos						
A.II.4 Materiales y suministros no inventariables						
A.II.5 Viajes, alojamiento y dietas						
A.II.6 Personal						
A.II.6.1 Personal local						
A.II.6.2 Personal expatriado						
A.II.6.3 Personal en sede						
A.II.7 Gastos financieros						
Total Costes Directos						

Cuantía solicitada al Cabildo para costes directos corrientes y porcentaje sobre total de los mismos:

	€		%
--	---	--	---

B. COSTES INDIRECTOS (de funcionamiento)						
B.1 Gastos Indirectos Solicitante						
B.2 Gastos Indirectos Socio Local						
TOTAL COSTES INDIRECTOS						

Cuantía solicitada al Cabildo para costes indirectos y porcentaje sobre total de los mismos:

	€		%
--	---	--	---

Máximo 10%

Total Coste Proyecto	Total Ingresos	Total Gastos	Cuantía por costes directos capital solicitada al Cabildo	Cuantía por costes directos corrientes solicitada al Cabildo	Cuantía por costes indirectos (funcionamiento) solicitada al Cabildo	Cuantía total solicitada al Cabildo en euros	Porcentaje total solicitado al Cabildo
						€	%

Este Anexo cumplimentado deberá ocupar un máximo de 14 páginas.

La documentación que en su caso se quiera aportar para acreditar la información detallada en la memoria, deberá incluirse como anexos adjuntos.

FIRMA Y SELLO (salvo firma electrónica)

ANEXO IV
MEMORIA RELATIVA A LA ENTIDAD SOLICITANTE
(Máximo 5 páginas)

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

- 1.1. Nombre de la Entidad y siglas:
- 1.2. Naturaleza jurídica de la Entidad:
- 1.3. Fecha de constitución, fecha de aprobación y última modificación de los estatutos:
- 1.4. Dirección de la sede social y de la oficina en Tenerife:
- 1.5. Nombre del Director del proyecto:
- 1.6. Teléfono/s y email:
- 1.7. Fines acreditados en sus estatutos dirigidos a la cooperación al desarrollo:
- 1.8. Pertenencia a organizaciones y redes locales, nacionales e internacionales (especificar cuáles):

2. EXPERIENCIA, CAPACIDAD Y ESPECIALIZACIÓN

2.1. EXPERIENCIA

Años de experiencia en la ejecución de proyectos en cooperación al desarrollo.

Relación y somera descripción de Proyectos y actividades de cooperación al desarrollo llevados a cabo en los últimos tres años, destacando aquellos que hayan tenido lugar en los sectores y/o países a los que se refiere el proyecto que se presenta a la convocatoria, así como con la contraparte concurrente.

2.2. CAPACIDAD Y ESPECIALIZACIÓN

Explicar si cuenta con estrategia de desarrollo en el país receptor del proyecto objeto de subvención. Si no dispusiera de este plan estratégico, describir la finalidad y objetivos de la Entidad.

Estructura de gestión: Describir el organigrama de la entidad con especificación de funciones, estructura de gestión, organización interna, estrategia de comunicación, etc.

Medios personales: Señalar el número de personal de la Entidad contratado y voluntario, así como el número de socios. Formación del personal en cooperación al desarrollo.

Recursos materiales de la Entidad en Tenerife y en el país receptor: infraestructuras, dotación de materiales informáticos, de difusión y comunicación, mobiliario, etc.

Recursos financieros: Total de fondos gestionados por la Entidad en cooperación al desarrollo en los últimos tres años y aportación financiera al proyecto.

Especificar si cuenta con sistema de evaluación inserto en su funcionamiento.

3. PRESENCIA LOCAL:

Descripción de los proyectos y las actividades de sensibilización y educación al desarrollo llevadas a cabo en Tenerife en los últimos tres años, detallando su duración, población beneficiaria y el impacto social de las mismas.

Detallar en su caso otras actividades sociales y solidarias que aporten un valor añadido a la cooperación al desarrollo.

4. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Describir los recursos económicos, humanos y técnicos que la Entidad destinará para la ejecución del Proyecto.

Este Anexo cumplimentado deberá ocupar un máximo de 5 páginas. La documentación que en su caso se quiera aportar para acreditar la información detallada en la memoria, deberá incluirse como anexos adjuntos.

ANEXO V
MEMORIA RELATIVA AL SOCIO LOCAL (CONTRAPARTE)

(Máximo 4 páginas)

1. IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRAPARTE LOCAL

- 1.1. Nombre de la Entidad y siglas:
- 1.2. Naturaleza jurídica de la Entidad:
- 1.3. Fecha de constitución:
- 1.4. Dirección de la sede social
- 1.5. Nombre del responsable del proyecto:
- 1.6. Teléfono y email:
- 1.7. Sectores de actuación, fines y ámbito geográfico de intervención de la Entidad:
- 1.8. Pertenencia a organizaciones y redes locales, nacionales e internacionales (especificar cuáles):

2. EXPERIENCIA, CAPACIDAD Y ESPECIALIZACIÓN DE LA CONTRAPARTE LOCAL

- 2.1. Exponer la finalidad y objetivos estratégicos del socio local, tanto generales como los referidos al ámbito geográfico en el que se enmarca el proyecto y población beneficiaria.
- 2.2. Años de experiencia y trayectoria en la ejecución de proyectos en el sector de intervención y/o en la zona geográfica del proyecto (detallar los proyectos y actividades llevadas a cabo durante los últimos tres años).
- 2.3. Describir la actividad y el tiempo de experiencia entre el socio local y los beneficiarios.
- 2.4. Especificar y describir, en su caso, la relación o ejecución de actividades coordinadas con otras entidades de su país, públicas o privadas, en el ámbito de la gestión de proyectos de cooperación al desarrollo.
- 2.5. Describir genéricamente la estructura y organigrama de la entidad: profesionales, voluntarios, capacidad de gestión, organización interna, división de funciones, etc.
- 2.6. Definir el papel que desempeña el socio local en el proyecto de desarrollo y el nivel de responsabilidad que conllevaría.
- 2.7. Señalar estudios o investigaciones llevados a cabo sobre su realidad y los problemas de desarrollo de su comunidad.
- 2.8. Detallar los recursos materiales y financieros con que cuenta el socio local para la ejecución del proyecto.

3. RELACIÓN DE LA CONTRAPARTE LOCAL CON LA ENTIDAD SOLICITANTE:

- 3.1 Señalar la relación y el sistema de coordinación, si lo hubiera, durante la ejecución del proyecto entre la ONGD española y el socio local.

Este Anexo cumplimentado deberá ocupar un máximo de 4 páginas.

La documentación que en su caso se quiera aportar para acreditar la información detallada en la memoria, deberá incluirse como anexos adjuntos.

ANEXO VI

CERTIFICADO DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS SUMINISTRADOS

Don/Doña _____, con
DNI _____, representante legal de la Entidad Solicitante
_____, **CERTIFICA** la veracidad de
todos los datos e información obrantes en la documentación y ANEXOS presentados en
relación a la Convocatoria de Subvenciones a ONGDs y Agentes de cooperación internacional
para el desarrollo del ejercicio 2022 promovida por el Cabildo Insular de Tenerife.

En _____, a _____, de _____ de 202...

FIRMA Y SELLO (salvo firma electrónica)

ANEXO VII (JUSTIFICACIÓN)**MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO INTERNACIONAL**

TITULO DEL PROYECTO	
ENTIDAD SUBVENCIONADA	
SOCIO LOCAL	
SECTOR DE INTERVENCIÓN	
PAÍS Y REGIÓN	
FECHAS DE REALIZACIÓN	
SUBVENCIÓN RECIBIDA	
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO EJECUTADO, CON EXPLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS SOBRE EL PROYECTO ORIGINAL.

--

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS SEGÚN LOS INDICADORES PREVISTOS.

OBJETIVOS PROPUESTOS		GRADO DE CUMPLIMIENTO: Logro de Indicadores			FUENTES/MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Objetivos Generales	Indicadores previstos	Conseguido			Cuentan con la fuente de verificación prevista y la anexan. Describirla y en su defecto especificar cuál sustituye a la prevista.
		SI	NO		
1.	1.1.				
	1.2.				
	1.3.				
Objetivos Específicos	Indicadores previstos	Conseguido			Cuentan con la fuente de verificación prevista y la anexan. Describirla y en su defecto especificar cuál sustituye a la prevista.
		SI	NO		
1.1.	1.1.1.				
	1.1.2.				
	1.1.3.				
Resultados:	Indicadores previstos	Conseguido			Cuentan con la fuente de verificación prevista y la anexan. Describirla y en su defecto especificar cuál sustituye a la prevista.
		SI	NO		

R.1.	R.1.1.				
	R.1.2.				
	R.1.3.				
R.2.	R.2.1.				
	R.2.2.				
	R.2.3.				

3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES PROPUESTAS		GRADO DE EJECUCIÓN
<i>Actividad 1:</i>		<i>Actividad 1:</i>
Descripción Recursos Costes		Descripción Recursos Costes
<i>Actividad 2</i>		<i>Actividad 2:</i>
Descripción Recursos Coste		Descripción Recursos Costes

4. EJECUCIÓN FINANCIERA DE LA APORTACIÓN DEL CABILDO AL PROYECTO

CONCEPTO	PRESUPUESTO PREVISTO	GASTO REALIZADO	
COSTES DIRECTOS CAPITAL			
Compras de terrenos y/o inmuebles			
Construcción o rehabilitación de edificaciones e infraestructuras			
Adquisición de equipos			
Compra materiales inventariables			
Gastos notariales y registrales relacionados con los conceptos anteriores			
Personal Personal local Personal expatriado			
Viajes y dietas			
Tributos			
Honorarios profesionales identificación/formulación			
COSTES DIRECTOS CORRIENTES			
Honorarios de profesionales para identificación/formulación proyecto.			
Servicios técnicos			
Arrendamientos			
Materiales y suministros no inventariables			
Viajes, alojamiento y dietas			
Personal			
Gastos financieros			
COSTES INDIRECTOS (de funcionamiento)			

5. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, DESVIACIONES Y RECOMENDACIONES

--

6. IMPACTO DEL PROYECTO EN EL ÁMBITO LOCAL Y SOBRE LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS

--

7. TRANSFERENCIA DE LAS ACCIONES Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO**7.1. Finalización y transferencia del proyecto.****7.2. Receptividad y apropiación del proyecto por la contraparte y beneficiarios.****7.3. Perspectivas de sostenibilidad y procedimientos de gestión posterior****8. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS PARA LA EVALUACIÓN FINAL**

--

9. NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE HA CUMPLIMENTADO EL INFORME**Nombre****Cargo**

En _____, a _____, de _____ de 20__ .

(firma y sello, salvo firma electrónica)

ANEXO IX
MODELO DE RECIBO

Entidad beneficiaria: (1)
Importe: (2)
He recibido de (1):
La cantidad de (4):
En concepto de (5):
Para el proyecto (6):
En.....a.....de.....
Fdo:
Nombre (3):
Número de identificación:

(1) Nombre del beneficiario de la subvención

(2) Importe en número

(3) Nombre y apellidos de la persona que presta el servicio o vendedor

(4) Importe en letras

(5) Concepto del gasto que se realiza

(6) Nombre del proyecto subvencionado

ANEXO X
LIQUIDACION DE DIETAS Y GASTOS DE MOVILIDAD

Don/Doña.....

Nº D.N.I./Pasaporte (otros que se especifiquen):.....

Con domicilio en.....

Se ha desplazado los días del (dd/mm/aa) al (dd/mm/aa) a (localidad y país)

Objeto del viaje o desplazamiento:.....

Gastos realizados:

1) Dietas:

Número de días:x importe/día (máx. 150 €).....=.....Total €.

2) Transporte:

Medios de Transporte: (avión, barco, tren, autobús, taxis, vehículo alquilado)

IMPORTE TOTAL A LIQUIDAR:

En.....a.....de.....de.....

Recibí: (firma y nombre del firmante)

Conforme con la liquidación formulada:

(firma y nombre del representante o persona responsable del pago)

ANEXO XI
DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS TOTALES POR CONCEPTO Y FINANCIADORES

D./D^a.
con D.N.I. nº _____ y domiciliado/a en _____
C.P.: _____ Población: _____
en nombre y representación de _____

H A G O C O N S T A R

Primero: Que conforme se detalla a continuación el coste total del proyecto subvencionado por el Cabildo Insular de Tenerife ascendió a _____
EUROS,

Concepto presupuestario	Presupuesto aprobado CABILDO	Intereses ejecutados CABILDO	Presupuesto ejecutado CABILDO	Otras subvenciones o aportaciones	Solicitante	Socio local	Coste total
A.I. COSTES DIRECTOS CAPITAL							
A.I.1 Compras de terrenos y/o inmuebles							
A.I.2 Construcción/rehabilitación inmuebles e infraestructuras							
A.I.3 Adquisición equipos y traslado							
A.I.4 Compraventa material inventariable							
A.I.5 Gastos notariales, registrales...							
A.I.6 Personal							
A.I.6.1 Personal local							
A.I.6.2 Personal expatriado							

Segundo: Que conforme se detalla a continuación el proyecto subvencionado por el Cabildo Insular se financió con las siguientes aportaciones:

INGRESOS TOTALES		
INSTITUCIÓN	IMPORTE (€)	% IMPUTADO
Cabildo Insular de Tenerife	€	
	€	
	€	
	€	
TOTAL ...		
	€	

GASTOS TOTALES	
CONCEPTO PRESUPUESTARIO	IMPORTE (€)
Total Costes Directos Capital	€
Total Costes Directos Corrientes	€
Total de Costes Indirectos	€
Total de Gastos del Proyecto	€
TOTAL ...	€

JUSTIFICACIÓN COSTE TOTAL DEL PROYECTO	
	IMPORTE (€)
Total de Ingresos/Subvenciones	€
Total de Gastos del Proyecto	€
	€

En _____, a _____, de _____ de 202 .

(firma y sello, salvo firma electrónica)

ANEXO XII**MODELO ORIENTATIVO DE INFORME DE AUDITORÍA**

Hemos revisado los Estados Financieros de....., cuya formulación y contenido son responsabilidad de los administradores de la Entidad.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre si la subvención concedida por parte del Cabildo Insular de Tenerife en la “**Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones a proyectos de Cooperación al Desarrollo Internacional realizados por ONGs y otros Agentes de Cooperación Internacional para el Desarrollo**” mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número..... de fecha..... de 20....., para el desarrollo del Proyecto denominado “.....”, ha sido aplicada al fin propuesto, sobre la adecuada contabilización, correcta expedición de los documentos de gastos y sobre la evidencia de los pagos. Dicha opinión se basa en el trabajo realizado, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

La Entidad presenta junto a la previsión de gastos e ingresos para la realización de la operación subvencionada, la correspondiente justificación de gastos, según la siguiente agrupación:

(Poner tantos cuadros con el formato del Anexo VIII como sean necesarios. En caso de producirse desviaciones respecto a la previsión, añadir el cuadro que figura al final de las Notas añadidas a este modelo de Informe).

En nuestra opinión, la subvención..... Euros, concedida por el Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de..... de..... de....., para la realización del Proyecto “.....”, ha sido aplicada al fin propuesto especificado en la previsión de gastos e ingresos del beneficiario. La contabilización de sus gastos ha sido la adecuada y la expedición de los correspondientes documentos de gasto ha sido correcta¹.

Asimismo, en fecha de..... de....., hemos obtenido evidencia de que todos los pagos correspondientes a los distintos conceptos de gasto han sido ya realizados¹.

El Proyecto revisado se ha ejecutado mediante los siguientes ingresos²:

INGRESOS

Concepto	Importe
Aportaciones de la Entidad	
Subvención Cabildo Insular de Tenerife	
Otras subvenciones obtenidas (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	
TOTAL DE INGRESOS	
Otras subvenciones solicitadas y denegadas (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	

MODELO ORIENTATIVO DE INFORME DE AUDITORIA (continuación ANEXO XII 1)

Nombre del auditor/a:.....

Fecha del informe:

NOTAS AL INFORME DEL AUDITOR/A

El/La Auditor/a podrá incluir aquellas recomendaciones o informaciones que considere pertinentes a este modelo de informe.

CUADRO DE DESVIACIONES

<u>GASTOS SUBVENCIONABLES:</u>			
Concepto	Importe Justificado	Importe según Presupuesto (1)	Desviación (1)
A.I. COSTES DIRECTOS CAPITAL			
A.I.1 Compraventa de terrenos y/o inmuebles			
A.I.2 Construcción y/o rehabilitación			
A.I.3 Compraventa de equipos y traslado			
A.I.4 Compraventa material inventariable			
A.I.5 Gastos notariales, registrales (art. 30.5 LGS)			
A.I.6 Personal			
A.I.6.1 Personal local			
A.I.6.2 Personal expatriado			
A.I.7 Viajes y dietas permitidos			
A.I.8 Tributos			
A.I.9 Honorarios profesionales identificación/formulación proyecto			
A.II. COSTES DIRECTOS CORRIENTES			
A.II.1 Identificación/formulación anterior a la solicitud de ayuda			
A.II.2 Servicios técnicos			
A.II.3 Arrendamientos			
A.II.4 Materiales y suministros no inventariables			

A.II.5 Viajes, alojamiento y dietas			
A.II.6 Personal			
A.II.6.1 Personal local			
A.II.6.2 Personal expatriado			
A.II.6.3 Personal en sede			
A.II.7 Gastos financieros			
Coste del informe del Auditor/a			
Costes indirectos de funcionamiento (añadir tantas líneas como gastos, hasta límite del 10%).			
Otros gastos no subvencionables			
<i>(detallar conceptos de gasto, añadiendo tantas líneas como gastos no subvencionables se prevea acometer)</i>			
TOTAL:			

¹ En caso necesario, se señalará expresamente cuales no cumplen esa condición en un cuadro con el mismo formato del Anexo XII□1 y se indicará textualmente: "excepto los gastos que se relacionan a continuación".

² Se indicará la afirmación o negación, según corresponda, y se indicarán los conceptos en el cuadro con el formato que se indica.

ANEXO XII**RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA EL AUDITOR/A****Introducción**

1. La actuación profesional del auditor/a en la revisión de la documentación justificativa de la subvención, está orientada a analizar el cumplimiento de determinados aspectos contables, económicos y de emisión de documentos.
2. El/La auditor/a deberá conocer tanto la Resolución de concesión de la subvención, como el contenido de las Bases de la Convocatoria.

Objetivo y principios generales del trabajo

3. El objetivo del trabajo del auditor/a es, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas, emitir un informe sobre los siguientes aspectos:
 - Si los gastos del Proyecto han sido contabilizados adecuadamente en los Estados Financieros del beneficiario.
 - Si los documentos justificativos se han expedido correctamente.
 - Si los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de la justificación de la subvención.
4. El/La auditor/a deberá planificar y realizar la revisión con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen errores significativos en los Estados Financieros.

Términos del trabajo

5. El/La auditor/a y el beneficiario deberán acordar los términos del trabajo en un contrato.
6. El contrato confirma al auditor/a la aceptación del trabajo y ayuda a evitar interpretaciones erróneas relativas a asuntos tales como los objetivos y alcance del trabajo, las responsabilidades del auditor/a y el informe a emitir. (Se adjunta modelo de contrato).

Planificación

7. El/La auditor/a deberá planificar el trabajo de tal forma que lo pueda realizar de una forma eficiente.
8. En la planificación del trabajo, el/la auditor/a deberá obtener o actualizar el conocimiento de las distintas actividades desarrolladas por el beneficiario, incluyendo consideraciones de la organización de la Entidad, sistemas contables, características de las operaciones y la significación de la operación subvencionada sobre el total de actividad de la Entidad.

Documentación

9. El/La auditor/a deberá documentar todo aquello que fuese importante para aportar evidencias que soporten el trabajo, así como que el mismo se ha efectuado de acuerdo con esta recomendación técnica.

RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA EL AUDITOR/A (continuación ANEXO XII 2)**Procedimientos y evidencia**

10. El/La auditor/a deberá utilizar su juicio profesional para determinar la naturaleza específica, las fechas y el alcance de los procedimientos del trabajo.
11. El/La auditor/a deberá obtener de la entidad, la previsión de gastos e ingresos presentada por el beneficiario ante el Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, junto a cada partida de tipo de gasto el beneficiario deberá proporcionar al auditor/a los importes finalmente realizados y que podrán ser presentados como justificativos de la subvención a requerimiento del Cabildo.
12. Una vez obtenida la mencionada documentación, el/la auditor/a procederá a efectuar una selección de partidas de cada tipo de gasto. Dicha selección deberá cubrir un importe claramente significativo de los importes globales de cada concepto de gasto.
13. Para cada partida seleccionada, el/la auditor/a deberá satisfacerse de los siguientes aspectos:
 - Adecuada contabilización de la partida es decir, que ha sido incluida en una cuenta de gastos de la contabilidad del beneficiario, que se corresponde con el concepto real de dicho gasto.
 - Correcta expedición de los documentos de gasto es decir, que el documento justificativo del gasto reúne todos los requisitos contemplados en el convenio de colaboración.
 - Evidencia de que los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de presentación de la justificación.
14. Adicionalmente, el/la auditor/a deberá comprobar si durante la realización del Proyecto subvencionado, el beneficiario ha obtenido ingresos generados por dicha operación y, en su caso, si se han reinvertido en el mismo o servirán para compensar los costes financieros de créditos obtenidos para realizar la operación.
15. Igualmente recabará información de otras posibles subvenciones o ayudas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, obtenidas por el beneficiario para realizar el Proyecto subvencionado y el destino dado a las mismas, en su caso.

Conclusiones e Informe

16. El informe del trabajo deberá contener una clara expresión escrita de seguridad negativa. El/La auditor/a deberá revisar y evaluar las conclusiones alcanzadas de la evidencia obtenida como base para la expresión de una seguridad negativa.
17. El informe del trabajo deberá contener los siguientes elementos básicos:
 - Título.
 - Un párrafo de alcance, describiendo la naturaleza del trabajo.
 - Un cuadro, en donde se recojan los importes previstos para cada concepto de gasto, junto a los importes efectivamente gastados.
 - Un párrafo de opinión, en donde el/la auditor/a se manifieste sobre los aspectos especificados en los párrafos 13, 14 y 15 de esta recomendación técnica.
 - Nombre del auditor/a.
 - Firma del auditor/a.
 - Fecha del informe.

ANEXO XII 3**MODELO ORIENTATIVO DE CONTRATO BENEFICIARIO EL AUDITOR/A**

En....., a.....de..... de

Reunidos

De una parte,

D... con NIF..., en nombre y representación de..., entidad domiciliada en..., calle..., nº..., NIF... (En adelante "la Entidad").

Y, de otra parte,

D... con NIF..., como socio y en nombre y representación de la Sociedad... domiciliada en..., calle... nº..., NIF..., e inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas con el nº... (En adelante "el auditor/a").

Exponen

1. Que la Entidad desea celebrar un contrato con el auditor/a para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución número....., de fecha... de..... de 20..., por la que se concede a la Entidad una subvención para desarrollar el Proyecto " ".
2. Que a los fines indicados, ambas partes suscriben el presente contrato de auditoría de cuentas, que se regirá por las siguientes,

Cláusulas

Primera. El/La auditor/a, actuando de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, comprobará que la subvención recibida ha sido aplicada a la realización del Proyecto, que la expedición de los recibos justificantes de los pagos efectuados se ha hecho de forma correcta y que la contabilización de los distintos conceptos se ha efectuado de manera adecuada.

Segunda. La Entidad, facilitará al auditor/a toda la información contable, financiera y de cualquier otra índole, necesaria para la realización de su cometido.

En ningún caso responderá el/la auditor/a por la omisión de datos o cualquier otra irregularidad que se detecte en la contabilidad o en la gestión de la entidad, como consecuencia de la ocultación de información o inexactitud de la misma, por parte de la Entidad.

Tercera. El/La auditor/a podrá solicitar, como una parte más de la revisión, que se confeccione una "carta de manifestaciones" por la Entidad. En ella se confirmarán determinadas declaraciones realizadas verbalmente durante el trabajo y que no tienen reflejo en la contabilidad de la Entidad o en otros soportes, como pueden ser litigios, contingencias o cualquier tipo de compromisos, y algunas manifestaciones implícitas en la contabilidad y en los registros que posee la Entidad, como pueden ser la integridad de las actas y de los registros contables y transacciones con posibles entidades.

Cuarta. La duración del presente contrato será válida para la subvención concedida mediante Resolución número..., de... de... de...

MODELO ORIENTATIVO DE CONTRATO BENEFICIARIO □ EL AUDITOR/A (continuación ANEXO XII.3)

Quinta. □ Los honorarios profesionales que habrá de percibir el/la auditor/a por el desempeño de su función serán de ... euros, tomando en consideración los conocimientos y experiencia profesional del personal asignado para la realización del encargo, las tarifas de honorarios aprobadas por el Colegio Profesional, así como el importe de la ayuda recibida.

A los honorarios se les aplicará el IGIC, al tipo que se encuentre vigente.

Y en prueba de conformidad por cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato por duplicado en el lugar y fecha arriba indicado.

El/La Auditor/a

La Entidad

ANEXO XIII
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y Apellidos..... NIF/NIE.....
En representación de la Entidad..... CIF.....

DECLARA:

Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En....., a.... de..... de 20....

Firmado:

ANEXO XIV
MODELO DE ACTA DE TRANSFERENCIA Y/O AFECTACIÓN

Línea de Subvención:

Convocatoria:

Entidad:

Una vez realizadas las oportunas comprobaciones, se procede a la recepción de los siguientes bienes:

Identificativo del bien (1)	Descripción	Cantidad	Importe	Período de afectación

(1) Indicar dato identificativo como código, referencia catastral, registro propiedad, matrícula, nº bastidor, etc., según proceda.

Que coincide con lo señalado por (Proveedor/es).

En este mismo acto el receptor se compromete a asumir la propiedad de los bienes transferidos por los plazos indicados en cada caso.

Y para que así conste se expide la presente Acta de Transferencia y/o afectación.

En _____, a _____, de _____ de 202_.

El representante de la entidad

El receptor

Firma y sello

Fdo:

Representante de.....

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA DELEGADA DEL ÁREA DE ACCIÓN EXTERIOR, Liskel Álvarez Domínguez.

ANUNCIO

1830

139617

Extracto del acuerdo de 24 de mayo de 2022, del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, celebrado en sesión ordinaria, por el que se aprueba la convocatoria de la Línea de Subvenciones destinadas a Financiar Proyectos de Cooperación al Desarrollo Internacional realizados por Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y Otros Agentes de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

BDNS (Identif.): 629059.

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, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/629059>)

PRIMERO. OBJETO.

Esta convocatoria se dirige a la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, se pretende financiar proyectos y acciones de cooperación al desarrollo a realizar en países menos avanzados y en vías desarrollo que se concretan en el apartado siguiente, elaborados o desarrollados por Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo u otros Agentes de cooperación internacional para el desarrollo, siempre que tengan sede o delegación permanente en la isla de Tenerife, tal y como aparece determinado en la Base Octava.

Las subvenciones de la presente convocatoria tienen como objetivo el mejorar las condiciones de vida y el desarrollo sostenible de la población, con carácter preferente de países africanos y otros con los que nos unen especiales lazos históricos, mediante el fomento de actuaciones dirigidas a la erradicación de la pobreza en todas sus manifestaciones, contribuyendo con ello al logro de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus 169 metas de la Agenda Internacional de Desarrollo 2030, así como la Estrategia de Respuesta Conjunta de la Cooperación Española ante la crisis del COVID-19 y el Plan Foco África 2023.

Serán subvencionables los proyectos o acciones iniciadas durante el ejercicio 2022 y que tengan una duración máxima en su período de ejecución de 18 meses. El importe de la subvención para los proyectos que se presenten podrá alcanzar el 100% del coste total de los mismos, conforme a lo indicado en las bases reguladoras.

SEGUNDO. ÁREAS GEOGRÁFICAS DE LA CONVOCATORIA.

Los criterios básicos que determinan los países y áreas geográficas que se establecen en las bases se concretan para la presente convocatoria en los siguientes:

Tratarse de países en los que se centra la política de Cooperación Internacional al Desarrollo promovida desde el Cabildo de Tenerife, la cual prioriza los países de África Occidental más cercanos geográficamente a Canarias y aquellos con los que nos unen especiales lazos históricos como socios preferentes para el establecimiento de relaciones de cooperación internacional, como Cuba, Venezuela y Uruguay en el continente americano.

Referirse a otros países africanos establecidos como prioritarios en la Cooperación Canaria o Española, a fin de coordinar y potenciar los efectos de la cooperación internacional al desarrollo promovida desde el ámbito estatal y de nuestra Comunidad Autónoma.

Localizarse en países y territorios que cuenten con un Índice de Desarrollo Humano (IDH) bajo o medio, de acuerdo con los índices, informes e indicadores que anualmente elabora el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

Atendiendo a los criterios anteriores, se establecen las siguientes áreas geográficas de actuación a las que han de referirse los proyectos presentados, indicándose asimismo su correspondiente orden de prioridad de cara a la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base Decimocuarta.

Prioridad 1: Senegal, Mauritania, Cabo Verde, Argelia, Camerún, Costa de Marfil, Ghana, Gambia, Mali, Níger, Guinea Bissau, Guinea Conakry, Cuba, Venezuela y Uruguay.

Prioridad 2: Otros países africanos no incluidos en la prioridad 1.

El resto de países no incluidos en las prioridades anteriores, se puntuarán en función del IDH del país con la puntuación indicada en la referida base Decimocuarta.

TERCERO. BENEFICIARIOS.

Se dirige a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y otros Agentes de cooperación internacional para el desarrollo, que cumplan los requisitos, establecidos en el artículo 24.1 de la Ley 4/2009, de 24 de abril, Canaria de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

CUARTO. BASES REGULADORAS.

Aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife en sesión ordinaria celebrada el 24 de mayo de 2022.

QUINTO. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se otorgará hasta un máximo de cien (100) puntos por proyecto. La asignación de la puntuación atenderá a los siguientes criterios de valoración:

1. Ámbito geográfico (máx. 30 puntos).

Se valorarán los proyectos atendiendo a los distintos grupos de prioridad establecidos en la Base Cuarta conforme al siguiente detalle:

Prioridad 1: entre el máximo de 30 puntos y el mínimo de 21 puntos, en relación inversa con el último IDH publicado antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de subvención. Los puntos se obtendrán redondeando al entero por exceso o por defecto, correspondiendo la máxima puntuación al país con menor IDH.

Prioridad 2: entre el máximo de 20 puntos y el mínimo de 11, conforme a la distribución que seguidamente se detalla.

Para otorgar la puntuación a los proyectos a desarrollar en países que pertenezcan a las áreas geográficas establecidas en la prioridad 2, se tendrá en cuenta, en primer lugar, el criterio b) recogido en la base cuarta de las presentes que se puntuará entre el máximo de 20 puntos y el mínimo de 16 en función del IDH conforme a las indicaciones señaladas en la prioridad 1 y, en segundo lugar, el criterio c) establecido en la misma base con un máximo de 15 puntos y el mínimo de 11 puntos, realizándose idéntico cálculo de puntos entre estas puntuaciones.

Para el resto de países no incluidos en las prioridades anteriores, se puntuarán en función inversa del IDH del país con una puntuación máxima de 10 puntos.

2. Calidad del proyecto (máx. 30 puntos).

Contextualización, amplitud y composición de la identificación de la acción y la adaptación del proyecto a una estrategia de desarrollo (máximo 6 puntos).

Coherencia interna y calidad del diseño (constatación de la lógica de la intervención entre objetivos, actividades, resultados previstos, medios, tiempo y presupuesto), la validez de los indicadores y fuentes de verificación, y la correspondencia de los objetivos y actuaciones con la problemática y necesidades planteadas (máximo 8 puntos).

Participación de los beneficiarios (máximo 6 puntos).

Viabilidad, sostenibilidad e impacto del proyecto, incluida la garantía de continuidad del proyecto una vez concluido el plazo de ejecución, así como un sistema válido de evaluación y seguimiento con la adecuada formulación de indicadores (máximo 10 puntos).

3. Contenido del proyecto (máx. 15 puntos).

Adecuación a las prioridades sectoriales (máximo 5 puntos):

Infraestructuras básicas, Servicios sociales, Salud y Educación, Fomento del Tejido productivo, (máximo 5 puntos).

Defensa de los Derechos Humanos, Proyectos que promuevan la cultura como medio estructural para el desarrollo, (máximo 3 puntos).

Prioridades transversales, (máximo 5 puntos).

Adecuación a los sectores de actuación definidos en la Base Segunda (máximo 5 puntos).

4. Entidad solicitante (máx. 15 puntos).

Experiencia, capacidad y especialización en el ámbito de la cooperación por sectores y países, especialmente en aquellos a los que se refiera el proyecto, así como la estrategia de cooperación establecida en el país y/o región receptora (máximo 7 puntos).

Presencia social a través de las acciones de sensibilización y educación al desarrollo ejecutadas en la Isla de Tenerife (máximo 4 puntos).

Disponibilidad de recursos económicos, humanos y técnicos para la ejecución del proyecto (máximo 4 puntos).

5. Socio local: Contraparte (máx. 10 puntos).

Experiencia en la zona de intervención y con el sector de actuación del proyecto (máximo 3 puntos).

Capacidad de gestión y especialización, el conocimiento que tenga sobre su entorno socio-económico, los problemas de desarrollo de su comunidad y su relación con las personas beneficiarias directas (máximo 5 puntos).

Experiencia previa con la ONGD o Agentes de cooperación internacional para el desarrollo solicitante (máximo 2 puntos).

Para que los proyectos sean subvencionables se exigirán las siguientes puntuaciones:

Un mínimo de 15 puntos en el apartado específico de “Calidad del proyecto” (criterio 2).

Un mínimo de 70 puntos en el total de la baremación.

Los Anexos III, IV y V que han de formar parte de la documentación a presentar por el solicitante, deberán contener antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, todos los datos necesarios para valorar adecuadamente el proyecto, teniendo en cuenta que aquellos apartados que no se encuentren debidamente desarrollados y fundamentados, no serán puntuados, o lo serán en la medida en que permita hacerlo la información aportada, lo que revertirá en la baremación final del proyecto conforme a los criterios establecidos en la base decimocuarta.

SEXTO. CUANTÍA.

El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a cuatrocientos mil (400.000,00) euros.

Para asignar las cuantías subvencionadas a los distintos proyectos se establecerá un orden de prelación entre los proyectos que hayan alcanzado los 70 puntos en función de la puntuación obtenida en la valoración técnica realizada conforme a las Bases, asignándose las subvenciones hasta completar el crédito total previsto en la convocatoria.

SÉPTIMO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de TREINTA (30) DÍAS NATURALES, a partir del 1 de junio o del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuando esta sea posterior.

OCTAVO. OTROS DATOS.

La solicitud deberá estar acompañada de los documentos indicados en la relación de documentación contemplada en las bases y reproducida en la convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN ACCIÓN EXTERIOR, Liskel Álvarez Domínguez.

ANUNCIO

1831

139622

Extracto del Acuerdo de 17 de mayo de 2022 del Consejo de Gobierno Insular relativo a la convocatoria de Subvenciones con destino a la Alimentación Complementaria de las Abejas de la Isla de Tenerife, ejercicio 2022.

BDNS (Identif.): 629291.

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, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/629291>).

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 17 de mayo de 2022, por el que se aprueba la convocatoria de Subvenciones con destino a la Alimentación Complementaria de las Abejas de la Isla de Tenerife, ejercicio 2022 BDNS (Identif.):

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, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Objeto y Finalidad

La presente convocatoria tiene por objeto el otorgamiento de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a favor de las asociaciones de apicultores de la isla de Tenerife, que reúnan los requisitos de la base segunda de las que la rigen, con objeto de sufragar los gastos para la adquisición de alimentos complementarios, específicos para las abejas, ricos en azúcares, proteínas y micronutrientes (vitaminas y minerales), con la finalidad de mejorar su estado nutricional, y de esta forma, preservar la cabaña apícola de la Isla.

Plazo de ejecución: Del 1 de enero al 31 de agosto de 2022.

Plazo de justificación: Hasta el 30 de septiembre de 2022. No obstante, si vencido el plazo de justificación no se hubiera resuelto la convocatoria, el citado plazo de justificación será de UN (1) MES contado a partir de la fecha de notificación de la Resolución de Concesión

El abono de la subvención se realizará una vez aprobada la documentación justificativa aportada por la entidad beneficiaria, prevista en la base 11.3 de las que rigen la convocatoria, y previo informe favorable del Servicio Técnico de Calidad y Valorización, tras realizar en su caso, los posibles controles que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en las correspondientes bases.

Segundo. Personas beneficiarias

Podrán solicitar las presentes subvenciones las asociaciones de apicultores de la isla de Tenerife, que reúnan, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

Tener su domicilio social y desarrollar su actividad en la isla de Tenerife.

Estar integradas por titulares de explotaciones apícolas radicadas en la isla de Tenerife, que al menos, desde 12 meses anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, figuren inscritas en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGA), conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro General de Explotaciones Ganaderas.

Los datos referidos a la información contenida en el REGA deberán estar actualizados el último día del mes de febrero del año de la convocatoria.

Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, entre ellos, encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Administración Tributaria Canaria, al Cabildo Insular de Tenerife y a la Seguridad Social, así como no encontrarse en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones frente a cualquier Administración Pública.

Cada explotación apícola, y por tanto sus colmenas asociadas solo podrán incluirse en la solicitud de subvención de una Asociación. En caso de figurar la explotación en la solicitud de dos o más Asociaciones a las que pertenezca, las colmenas asociadas a aquélla serán totalmente excluidas del cómputo de las subvenciones.

Estos requisitos deberán mantenerse durante el período de ejecución y justificación de las subvenciones que sean concedidas.

Tercero. Bases reguladoras

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife el 17 de mayo de 2022, publicadas en el B.O.P. número 62, de 25 de mayo de 2022.

Cuarto. Cuantía El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a noventa y dos mil euros (92.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 22-0705-4191-48940, que se distribuirá proporcionalmente entre las asociaciones beneficiarias, en los términos indicados en la base once de las que rigen la convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos

Las instancias de solicitud se formalizarán conforme al modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que figura en el Anexo I de las correspondientes bases reguladoras. Dichas solicitudes se podrán presentar en la forma que se establece en la base sexta de las que rigen la convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

1832

140011

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2022, acordó la aprobación del Anexo I de las Tarifas de la Ordenanza de Precios Públicos del Patronato Insular de Música (P.I.M.), para la Temporada de Conciertos 2022-2023 de la Orquesta Sinfónica de Tenerife, y cuyo tenor literal es el siguiente:

Vista la propuesta remitida por la Junta de Gobierno del Patronato Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 5 de mayo de 2022, en la que aprueban inicialmente y se proponen los precios públicos del servicio que presta la Orquesta Sinfónica de Tenerife para la temporada 2022-2023.

Visto informe emitido por la Tesorería General, de 21 de abril de 2022, informe favorable de la Intervención Delegada del P.I.M., con fecha 2 de mayo de 2022 e informes y memoria económica de la Administración del propio P.I.M.

Teniendo en cuenta que la actual propuesta mantiene la misma estructura y tarifas de abonos y entradas que la aprobada para la temporada 2021-2022.

Teniendo en cuenta que se han modificado las medidas sobre distanciamiento, limitaciones horarias y restricciones de aforo, iniciándose la venta de abonos de temporada en un escenario de aforo completo.

Visto que se estima un déficit aproximado de 6,687M euros anual, que quedaría cubierto con las aportaciones del Cabildo para el funcionamiento del P.I.M. y que, a su vez, se consignan en el Presupuesto de este mismo Organismo.

Teniendo en cuenta que se argumentan razones sociales, culturales y educativas para la fijación de precios por debajo de su coste.

Visto Informe emitido por el Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público, de fecha 6 de mayo de 2022, en el que se hace constar que la propuesta cumple con la legalidad establecida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Visto que es preciso aprobar unos precios públicos para la temporada 2022/23.

Visto que, conforme establece el artículo 8 de la Ordenanza del PIM, corresponde al Consejo de Gobierno Insular la aprobación de los precios públicos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del 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, artículo 8 de la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por los servicios que presta el citado Patronato y la Base 59 de las de Ejecución del Presupuesto de la Corporación, a la vista de la Propuesta de la Sra. Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, previo informe favorable de la Intervención General, por unanimidad, se ACUERDA:

Primero. Aprobar el Anexo I de las Tarifas de la Ordenanza de Precios Públicos del Patronato Insular de Música (PIM), para la temporada de conciertos de la Orquesta Sinfónica de Tenerife 2022-2023, el cual queda redactado con arreglo al siguiente tenor:

ANEXO I. Tarifas

Con carácter general, y a fin de facilitar la gestión de los ingresos correspondientes, las tarifas resultantes de la aplicación de los porcentajes que se expresan a continuación se redondearán por cifras enteras, desechando, por tanto, los decimales.

Las bonificaciones establecidas en la presente ordenanza son excluyentes, aplicándose por tanto la más beneficiosa para el interesado.

I. Temporada ordinaria de conciertos.

1. Precio general

	ZONA A	ZONA B
ENTRADA	25 euros	20 euros

2. Precio del abono general y abonos parciales.

El precio del abono en cada zona vendrá determinado por la aplicación de un 15% descuento sobre la suma total del precio de la entrada de los conciertos que la Presidencia determine como programas de la temporada integrantes del abono.

La Presidencia podrá establecer otros tipos de abonos parciales. En tales casos el número de conciertos incluidos no superará el 70% del total de los conciertos de temporada programados ni será inferior al 15%. El precio de estos abonos podrá tener un descuento de un 10% sobre la suma total del precio general de las entradas de los conciertos incluidos.

3. Precio especial para personas de 30 años o menores.

	EDAD	ZONA B Y FILAS 1-6
ENTRADA	Hasta 20 años	5 euros
Hasta	30 años	10 euros

La Presidencia podrá determinar abonos o descuentos por la compra anticipada de 6 o más conciertos con descuentos de un 15% sobre la suma total del precio especial de las entradas de los conciertos incluidos.

4. Precio especial para las personas desempleadas

	ZONA A	ZONA B
ENTRADA	10 euros	8 euros

5. Bonificaciones para familias numerosas

Las familias numerosas, en los términos contemplados en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, podrán acceder a bonificaciones en las entradas y abonos de temporada completa, que serán de un 20% para las de categoría general, y de un 25% para las de categoría especial, previa acreditación mediante la presentación del carnet correspondiente. El número máximo de localidades a adquirir por los titulares de las correspondientes acreditaciones no podrá superar el de miembros de la familia numerosa. Este descuento no es compatible con otras bonificaciones.

6. Conciertos Extraordinarios en Familia

PRECIO ÚNICO

5 euros

II. Otros conciertos

En caso de celebrarse otros conciertos no previstos en el apartado I, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional de la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por los servicios que presta el P.I.M., los precios de las entradas se fijarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- Su importe oscilará entre 5 y 50 euros, dependiendo del concierto, coste del mismo y tipo de asiento.
- Las bonificaciones por entradas previstas en el apartado I se podrán aplicar si se recogen en la resolución que fije los precios de las entradas.
- En caso de tratarse de un ciclo de conciertos se podrán establecer bonificaciones por la compra de abonos.
- Se podrá autorizar periodos de preferencia de compra o la aplicación de descuentos de un 20% sobre el precio de la entrada o abono para aquellas personas que hayan adquirido un abono de temporada general.

III. Normas generales para la adquisición y uso de distintos tipos de abono y otros precios especiales

La acreditación de las condiciones que dan derecho a una bonificación de las reguladas en la presente ordenanza se realizará mediante la presentación en vigor del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir en formato tarjeta y, en su caso, de la tarjeta de demandante de empleo en vigor. Para acceder a las bonificaciones previstas a favor de familias numerosas será necesario la presentación del carnet correspondiente.

El abono es un documento personal y en ningún caso se podrá cambiar la titularidad del abono con carácter definitivo durante la vigencia del mismo.

El uso de una entrada bonificada por una persona que no cumpla las condiciones que dan derecho a la adquisición de la misma facultará al personal responsable de la sala a impedirle el acceso a la misma.

IV. Invitaciones

La Presidencia del P.I.M. podrá autorizar la entrega de invitaciones en concepto de atenciones protocolarias para asistencia gratuita a conciertos.

Dichas invitaciones no podrán exceder de un 2% del aforo total de la sala en la que se celebre el concierto, debiendo indicarse en cada caso las causas de la misma y el nombre de la persona o entidad objeto de la invitación.

V. Conciertos gratuitos

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a propuesta de la Junta de Gobierno del P.I.M., podrá autorizar la celebración de conciertos de carácter gratuito con fines didácticos, educativos, de promoción de jóvenes intérpretes, sociales, benéficas, así como cualquier fin de otra índole cuando las circunstancias artísticas, culturales y de medios así lo permitan. A tal efecto, deberá emitirse con carácter previo informe económico sobre evolución del conjunto de ingresos presupuestarios respecto de las previsiones y la estimación de costes o gastos que se derivan de la programación y puesta en práctica de dichos conciertos.

En cualquier caso, el número total de conciertos gratuitos no podrá exceder de un 20% del total de conciertos previstos para la temporada. Este límite cuantitativo no se aplicará cuando la organización de los conciertos gratuitos se acuerde con una Administración Pública o así lo decida el Consejo de Gobierno Insular.

VI. Entradas a patrocinadores

El Patronato Insular de Música podrá negociar con aquellas empresas con las que pretenda la suscripción de un contrato de patrocinio la entrega de un número de entradas sin coste, que, en todo caso, no podrá exceder de un máximo de 100 por concierto.

Se requerirá informe previo a la entrega de dichas entradas, en el que conste el estudio correspondiente al valor económico de las prestaciones y contraprestaciones establecidas en el régimen contractual de patrocinio.

VII. Entradas para acciones de promoción

El Patronato Insular de Música podrá autorizar la entrega de invitaciones para asistencia gratuita a conciertos en el marco de acciones de promoción si los índices de venta así lo recomendaran y al objeto de dar a conocer la actividad de la Orquesta Sinfónica de Tenerife y favorecer la fidelización de los compradores. Dichas invitaciones no podrán exceder de un 1% del aforo total de la sala en la que se celebre el concierto, debiendo indicarse en cada caso las causas de la misma y el nombre de la persona o entidad objeto de la invitación.

Asimismo el Patronato Insular de Música podrá autorizar, si los índices de venta así lo recomendaran y al objeto de favorecer de la fidelización de los compradores, descuentos del 25% sobre el precio de la entrada para acciones de promoción si los índices de venta así lo recomendaran y al objeto de dar a conocer la actividad de la Orquesta Sinfónica de Tenerife y favorecer la fidelización de los compradores. Dicha bonificación es compatible con la prevista para la adquisición de entradas en el número 2 del apartado I del presente Anexo.

VIII. Convenios con centros de formación de la isla

El Patronato Insular de Música podrá convenir con centros de formación de la isla la entrega de un número de entradas sin coste, que, en todo caso, no podrá exceder de un máximo de 50 por concierto. Para poder superar dicho límite máximo será necesario acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.

Para la aplicación de esta medida de fomento, se requerirá la articulación de Bases reguladoras específicas que, al amparo de los principios de concurrencia, publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación en el acceso a los recursos públicos, regulen y establezcan las condiciones y criterios de concesión de las correspondientes ayudas a esta clase de beneficiarios asegurando la igualdad de trato.

IX. Pérdida de abonos

En caso de pérdida de la tarjeta de abono, el precio a abonar por la expedición de un duplicado será de diez euros (10 euros).

X. Fraccionamiento del pago de abonos

La concesión de fraccionamiento permite realizar el pago en dos plazos con los intereses de demora correspondientes.

El fraccionamiento del pago deberá solicitarse a través del modelo normalizado, en el que se especificarán los importes a pagar con las fechas de pago, y que se acompañará de los siguientes documentos:

- a) N.I.F. del solicitante.
- b) Documento acreditativo de la representación, en caso de existir.
- c) Extracto bancario o recibo donde se aprecien los 20 dígitos de la Cuenta Corriente de domiciliación y el nombre del titular si se optara por la domiciliación bancaria.

No se podrán retirar los abonos en la taquilla del Auditorio de Tenerife hasta el pago efectivo del segundo plazo.

Si una vez efectuado el cargo se devolviera el mismo, en el supuesto de que se optara por domiciliación bancaria, el Patronato Insular de Música procederá a anular el abono, quedando el mismo sin efecto mientras no se realice el mencionado pago, no permitiéndose, por tanto, la asistencia a los conciertos al solicitante del abono.

Los gastos bancarios derivados del impago del segundo plazo y su consiguiente devolución serán de cuenta del adquirente del abono, los cuales se añadirán al importe del segundo plazo si se paga con posterioridad o se deducirán de la devolución del primer plazo si no se adquiere definitivamente el abono.

Los plazos del fraccionamiento e importes de cada uno se determinarán mediante resolución de la Presidencia del Patronato Insular de Música, una vez establecidos los conciertos considerados de abono por el órgano competente.

Segundo. El acuerdo habrá de ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor el día de su publicación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN, Berta María Pérez Hernández.

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

1833

140035

El Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca de esta Excma. Corporación Insular, con fecha 25 de mayo de 2022, en virtud de la delegación de competencias efectuada por el Consejo de Gobierno Insular, en

sesión celebrada el 2 de noviembre de 2021, publicado en el BOP número 136 de fecha 12 de noviembre de 2021, resolvió, entre otros, tomar en consideración el proyecto denominado “MEJORA DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE EN LA FINCA DE LAS LLANADAS”, en el término municipal de Los Realejos, abriéndose un plazo de exposición pública de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para la presentación de alegaciones al mismo.

A estos efectos el citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio Técnico de Estructuras Agrarias, sito en calle Alcalde Mandillo Tejera, número 8- 3ª planta, de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es>).

Podrán acceder al proyecto a través del siguiente enlace:

<https://www.tenerife.es/documentos/agricultura/ProyectoLasLlanadas.pdf>

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez.

ALAJERÓ

ANUNCIO

1834

139934

Por la Alcaldía de este Ayuntamiento se ha adoptado con fecha 18.05.2022, la Resolución que dice así:

“Vistos los Padrones de las Tasas por Suministro de Agua, por Alcantarillado y Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos, y traslado de los mismos al vertedero insular correspondiente al primer trimestre de 2022, elaborados por el servicio de Recaudación Municipal de conformidad con lo prevenido en la Ley de Haciendas Locales y en base a las atribuciones reconocidas a la alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar los siguientes Padrones:

Tasa	Periodo	Concepto Presupuesto	Importe (euros)
Tasa por Suministro de Agua	1T/2022	300	28.749,49
Tasa por Alcantarillado	1T/2022	301	4.341,06
Tasa por Recogida de Basuras	1T/2022	302	25.593,57

SEGUNDO. Someter los indicados padrones a información pública por el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán formular recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 del 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, sin perjuicio de cualquier otra acción que estimen procedente.

TERCERO. Simultáneamente se procede a la apertura del periodo voluntario de cobranza, que se fija en DOS MESES, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Transcurrido el indicado plazo, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio, precediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación.

Dado en Alajeró.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alajeró, a veintitrés de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

ARAFO

ANUNCIO

1835

14271

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento, el 25 de mayo de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde la publicación de este anuncio, a los efectos de la presentación de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto General Municipal para el presente ejercicio 2022, se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones contra el mismo.

Arafo, a veinticinco de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

ARONA

ANUNCIO

1836

139734

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el expediente de Modificación de Créditos número 14/2022 por Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios, financiado con Remanente de tesorería para gastos generales, ha sido aprobado por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el veintiocho de abril dos mil veintidós, ha resultado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 14/2022

AYUNTAMIENTO DE ARONA

— SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Presupuesto de Gastos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	496.298,00
CAPÍTULO II	COMPRA BSY SERVICIOS CTES.	2.000.000,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.000,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	285.380,00
	Total...	2.784.678,00

— CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

Presupuesto de Gastos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	COMPRA BSY SERVICIOS CTES.	187.310,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	249.948,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	246.449,65
	Total...	683.707,65

* Presupuesto de Ingresos (Suplemento de Créditos y Créditos Extraordinarios):

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	3.468.385,65

En Arona, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, (Resolución número 2019/4698), Raquel García García.

ANUNCIO**1837****139742**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el expediente de Modificación de Créditos número 15/2022 por Suplementos de Crédito, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales y, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria el veintiocho de abril de dos mil veintidós, ha resultado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN POR SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS NÚMERO 15/2022

AYUNTAMIENTO DE ARONA

— SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS:

* Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	149.003,79 euros

* Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	149.003,79 euros

En Arona, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, (Resolución número 2019/4698), Raquel García García.

EL PASO**ANUNCIO****1838****139959**

En relación con el proceso selectivo para cubrir en propiedad dos (2) plazas de Policía, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de empleo público de 2020, mediante el sistema de oposición libre, por el Sr. Alcalde, con fecha 25 de mayo de 2022, se ha dictado el Decreto número 1259/2022, del siguiente tenor literal:

“DECRETO DESIGNACION DE ASESOR ESPECIALISTA PAR LA PRUEBA DE RECONOCIMIENTO MÉDICO QUE ACTUÁRA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS (2) PLAZAS DE POLICIA LOCAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

VISTO el expediente instruido por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad de dos (2) plazas de Policía Local en este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, escala Básica, Grupo C, subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre, incluidas en la Oferta de Empleo Pública correspondiente al año 2020 (B.O.P. número de fecha)

CONSIDERANDO que de conformidad con el artículo 2 de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las Condiciones Básicas de Acceso, Promoción y Movilidad de los Miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, la fase de oposición constará de las siguientes pruebas y se desarrollará con el orden que se establece a continuación:

- Aptitud física.
- Psicotécnica.
- Conocimientos.
- Idiomas.
- Reconocimiento médico.

CONSIDERANDO que la citada Orden en su Anexo I recoge las áreas de contenido y valoración de las pruebas físicas; en su Anexo II se refiere a las pruebas psicotécnicas; en su Anexo III regula el contenido y valoración de las pruebas de conocimiento; en su Anexo V contiene pruebas de idiomas y en su Anexo VI contiene el catálogo de exclusiones para las pruebas médicas

CONSIDERANDO que de conformidad con lo establecido en la Base 6.5º del citado proceso selectivo “el Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores/as especialistas y al personal colaborador auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas. Actuarán en calidad de asesores con voz, pero sin voto. Los asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web municipal, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación. Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”

Por lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en las Bases que rigen la presente convocatoria y en ejercicio de las competencias

HE RESUELTO:

PRIMERO. Designar al siguiente asesor del Colegio Oficial de Médicos de S/C de Tenerife para la realización de la prueba de reconocimiento médico correspondiente a la fase de oposición:

NOMBRE Y APELLIDOS

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

FRANCISCO LORENZO LABRADOR SERVAN

380605404

SEGUNDO. Notificar esta resolución al interesado por si concurriera alguna de las causas de abstención previstas el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, en el Tablón de anuncios alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la web municipal para general conocimiento y por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

CUARTO. Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante este mismo órgano en el plazo de UN (1) MES a contar desde el días siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente, Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. Si optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel se resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.”

El Paso, a veinticinco de mayo de dos mil veintidós.

LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, Ángeles Nieves Fernández Acosta.

EL TANQUE**ANUNCIO****1839****139896**

Por Decreto de Alcaldía número 2022-0665 de fecha 26/05/2022, se delegó las funciones de Alcaldía, reconociéndose a continuación el texto íntegro del mismo:

“Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que desde el día 27 al 29 de mayo de 2022, la Sra. Alcaldesa, doña María Esther Morales Sánchez, se encontrará ausente del Municipio, es por lo que;

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, DOÑA MARÍA JENNIFERT ROSALES PÉREZ, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el día 27 al 29 de mayo de 2022, por ausencia de la Alcaldesa.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de UN MES a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta, de lo que como Secretario Accidental doy fe.”

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Tanque, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez.

FASNIA

ANUNCIO

1840

140378

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2021.

Formada por la Intervención Municipal la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio económico de 2021, a partir de los estados y cuentas anuales rendidas por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento mediante Decreto número 575/2022, de fecha 19 de mayo.

Informada dicha Cuenta General por la Comisión Especial de Cuentas de esta Corporación, en su sesión extraordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022.

La referida Cuenta, acompañada del citado informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público, en la Secretaría General Municipal, de nueve a trece horas, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito ante este Ayuntamiento las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 212.3 del 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 y demás disposiciones concordantes, modificada por la Disposición Final 19ª de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

Fasnia, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado.

GUÍA DE ISORA

ANUNCIO

1841

139903

El Pleno del Ayuntamiento de Guía de Isora, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación del Presupuesto General de esta Entidad para 2022 en relación a:

Modificación Presupuestaria número 30/2022 (de Crédito Extraordinario financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública, por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A efectos de que puedan presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas, durante dicho plazo y en horario de oficina, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho término no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Guía de Isora, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora.

ANUNCIO

1842

139754

El Pleno del Ayuntamiento de Guía de Isora, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación del Presupuesto General de esta Entidad para 2022 en relación a:

Modificación Presupuestaria número 31/2022 (de Suplemento de Crédito financiado con Remanente Líquido de Tesorería).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública, por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A efectos de que puedan presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas, durante dicho plazo y en horario de oficina, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho término no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Guía de Isora, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora.

ANUNCIO

1843

139901

El Pleno del Ayuntamiento de Guía de Isora, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación del Presupuesto General de esta Entidad para 2022 en relación a:

Modificación Presupuestaria número 32/2022 (de Crédito Extraordinario financiado con Remanente Líquido de Tesorería).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública, por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A efectos de que puedan presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas, durante dicho plazo y en horario de oficina, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho término no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Guía de Isora, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora.

ICOD DE LOS VINOS

Tesorería

ANUNCIO

1844

139920

De conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica a los interesados que, mediante Decreto del Concejal Delegado Genérico del Área de Hacienda, Régimen Jurídico y Nuevas Tecnologías, en virtud de las facultades delegadas por la Alcaldía mediante resolución de fecha 19 de junio de 2019, se ha aprobado la liquidación provisional del padrón fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable de Abastecimiento Público correspondiente al segundo bimestre de 2022.

El pago de los recibos incluidos en dicho Padrón Fiscal podrá realizarse en la Oficina del Consorcio de Tributos de Tenerife situada en la calle José Rodríguez Ramírez, número 7, bajo, de esta ciudad o en cualquier otra oficina de dicho organismo así como en las entidades bancarias concertadas.

El plazo de ingreso en período voluntario desde el 6 de junio de 2022 al 6 de agosto de 2022, ambos inclusive.

Finalizado el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acuerdo de aprobación de la liquidación provisional del Padrón Fiscal se podrá interponer Recurso de Reposición ante el Concejal Delegado de Hacienda en el plazo de UN MES a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto.

En Icod de los Vinos a, veinticinco de mayo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Armindo González García.

LA GUANCHA

ANUNCIO

1845**139904**

Por Resolución 2022/356 dictada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 17 de mayo de 2022, expediente 762/2022 y en uso de la atribución concedida por el art. 43.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha resuelto delegar la atribución para la celebración de matrimonio civil a la Concejal María Auxiliadora Marrero Álvarez, a celebrar el 28 de mayo de 2022 en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento, en cumplimiento de las normas reguladoras.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del citado Reglamento.

En La Guancha, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez.

ANUNCIO

1846**139906**

Remitida a este Ayuntamiento, por parte de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, matrícula del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, cerrada a 31 de diciembre de 2021, a tenor de lo tipificado en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del referido impuesto, se expone al público la matrícula mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia por un plazo de QUINCE DÍAS naturales contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el referido Boletín Oficial.

Recursos contra la matrícula. Contra los actos administrativos de inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2, del artículo 2, del R.D. 243/1995, cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de UN MES, ante la Administración Estatal Tributaria o Reclamación Económico-Administrativa en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES ante el Tribunal Económico Administrativo Regional (Sala Desconcentrada de Santa Cruz de Tenerife), contados dichos plazos desde el día siguiente al de la finalización del período de la exposición al público de la referida matrícula según el anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En La Guancha, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez.

LOS REALEJOS

ANUNCIO

1847

14002

Adoptado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de marzo de 2022 el acuerdo de aprobación provisional del expediente de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del siguiente tributo municipal:

Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana

Tal y como se transcribe más adelante, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo en el plazo de VEINTE DÍAS de exposición al público del expediente, efectuado mediante anuncio fijado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 45, de fecha 15 de abril de 2022, queda definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del 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 y la propia resolución corporativa.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la citada Ley, a continuación se inserta el texto íntegro de la ordenanza correspondiente, elevado ya a definitivo a todos los efectos legales.

Contra dicho acuerdo y ordenanza podrá interponerse, de conformidad con el artículo 19 de la referida Ley, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establece la ley reguladora de dicha jurisdicción.

ACUERDO MUNICIPAL

“Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana.

Artículo 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, en concordancia con el artículo 59.2, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, elaborada con arreglo a las normas generales del impuesto contempladas en los artículos 104 a 110 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

Artículo 2. Naturaleza Jurídica

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un Tributo directo, que no tiene carácter periódico

Artículo 3. Hecho Imponible

El hecho Imponible del Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana está constituido por el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana, que se pone de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.

- La constitución o transmisión de cualquier Derecho Real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Las transmisiones, cuyo incremento se haya puesto de manifiesto en su periodo inferior a un año, también están sometidas al gravamen del Impuesto.

El título podrá consistir en:

- a) Negocio Jurídico mortis causa, tanto mortis causa, tanto sucesión testada como ab intestato.
- b) Negocio jurídico inter vivos, tanto oneroso como gratuito
- c) Enajenación en subasta pública
- d) Expropiación forzosa.
- e) Expedientes de dominio o actos de notoriedad para inmatricular, reanudar el tracto de bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad a menos que se acredite el pago de este impuesto por el título que se alegue.
- f) Cualesquiera otras formas de transmisión de la propiedad.

Artículo 4. Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

- a) Suelo Urbano
- b) Suelo urbanizable o asimilado por contar con las facultades urbanísticas inherentes al suelo urbanizable en la Legislación urbanística aplicable.
- c) Los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten además con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado además con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público.
- d) Los ocupados por construcciones de naturaleza urbana.
- e) Los terrenos que se fraccionan en contra de lo dispuesto en la Legislación agraria, siempre que el fraccionamiento desvirtúe su uso agrario.

2. Los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con Independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquél.

La actuación en el tiempo del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, y la naturaleza del terreno tendrá una aplicación realista sobre la situación del mismo en el momento de la transmisión.

3. A los efectos de este impuesto estará asimismo sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 5. Supuestos de no sujeción.

1. No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

3. No estarán sujetos al Impuesto, los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de Sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

4. Las transmisiones de bienes relacionadas en los anteriores apartados 2 y 3, de este artículo, hechas por los miembros de uniones estables de pareja, constituidas de acuerdo con las leyes que regulan las uniones de tipo, siempre que hayan regulado en documento público sus relaciones patrimoniales.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

5. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

6. No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50% del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

7. No tendrá lugar el devengo del impuesto, con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles a que se refieren los apartados 4 a 7, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

8. Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Este supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, para lo que deberá acreditar, la inexistencia de incremento de valor y declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, en los plazos previstos en la normativa reguladora, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A los efectos de constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

a) El que conste en el título que documente la operación o cuando la adquisición o cuando la adquisición o transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Para acreditar la inexistencia de incremento de valor, deberá presentarse la siguiente documentación, o cualquier otra válida en derecho:

- Escritura de compraventa de la adquisición.
- Escritura de compraventa de la transmisión.
- En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones.

La presentación de la correspondiente declaración por parte del interesado acreditando la inexistencia de incremento de valor deberá ser presentada en el mismo plazo establecido en el artículo 13 apartado 1, de la presente Ordenanza Fiscal.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 y 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Artículo 6. Exenciones.

1. En todo lo relativo a las exenciones se estará a lo dispuesto en la vigente legislación reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2.- La transmisión de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, estará exento. En estos supuestos, la solicitud de exención deberá acompañarse de la documentación que acredite la realización de las obras de conservación, mejora o rehabilitación, así mismo se presentará licencia de obras, documentos que acrediten el pago de la tasa por la licencia tramitada, certificado de finalización de obras. Asimismo, se presentarán los documentos que acrediten que el bien se encuentra dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico.

Artículo 7. Bonificaciones.

Se establece una bonificación del 95% de la cuota íntegra del Impuesto, en las transmisiones de terrenos y en la transmisión o constitución de Derechos Reales de goce limitativos de dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes, en el supuesto de la vivienda habitual del causante.

Adicionalmente, será objeto de una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto, en las transmisiones

de terrenos y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio mortis causa de un único inmueble adicional, además de la vivienda habitual procedente del mismo causante.

Artículo 8. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos del Impuesto a título de contribuyente y sustituto, las personas físicas o jurídicas señaladas en la vigente legislación reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 9. Base imponible.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años.

2. La base imponible se determinará atendiendo a uno de los siguiente métodos:

a) Para determinar la base imponible, conforme el método objetivo, se aplicará multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación previsto en el apartado 4 del presente artículo.

b) Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación directa, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por la plusvalía real, obtenida por la diferencia de valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición de acuerdo con las reglas fijadas en el apartado 7 del artículo 5 de la Ordenanza.

3. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, aun siendo de naturaleza urbana o integrados en un bien inmueble de características especiales:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que tenga determinado a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Cuando el terreno no tenga determinado valor catastral en el momento del devengo, esta Entidad podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

Cuando el valor del terreno en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de dicha ponencia, se liquidará provisionalmente con el valor establecido en ese momento y posteriormente se hará una liquidación definitiva con el valor del terreno obtenido tras el procedimiento de valoración colectiva instruido, referido a la fecha de devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente el valor de los derechos, calculado mediante las normas del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, sobre el valor del terreno, a efectos de transmisiones de terrenos, es decir sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar plantas sobre un edificio o terreno, o el derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente la proporcionalidad fijada en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre superficie de plantas o subsuelo y la totalidad de la superficie una vez construida, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

d) En expropiaciones forzosas:

El valor del terreno en el momento del devengo será el menor, entre el que corresponda al porcentaje de terreno sobre el importe del justiprecio y el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

e) En las transmisiones de inmuebles en las que haya suelo y construcción:

El valor del terreno en el momento del devengo, será el valor del suelo que resulte de aplicar la proporción que represente sobre el valor catastral total.

f) Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará como valor del terreno o de la parte de este que corresponda, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales una reducción del 50%. La reducción, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquel se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes. El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. Determinado el valor del terreno, se aplicará sobre el mismo el coeficiente que corresponda al periodo de generación.

El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se hayan puesto de manifiesto dicho incremento, los que se generen en un periodo superior a veinte años, se entenderán generados, en todo caso, a los veinte años.

El cómputo del número de años transcurridos se tomarán como años completos, sin tener en cuenta las fracciones de mes. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, sin tener en cuenta las fracciones del mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se entenderá que la fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, será aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme lo dispuesto en los apartados anteriores, será para cada periodo de generación, el máximo establecido en el artículo 107.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, según se detallan a continuación:

PERÍODO DE GENERACIÓN	COEFICIENTE
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17

6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

Estos coeficientes se entenderán automáticamente modificados en el caso de que la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma dictada al efecto, proceda a su actualización.

5. Cuando el interesado constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo al método objetivo, deberá solicitar a esta administración la aplicación del cálculo de la base imponible sobre datos reales.

A los efectos de poner de manifiesto lo anteriormente señalado se utilizarán las reglas de valoración recogidas en el artículo 104.5 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, debiendo aportar la siguiente documentación:

Justificación del valor del terreno (escritura de compraventa de la adquisición)

Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la transmisión)

En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones

El requerimiento del contribuyente al ayuntamiento solicitando el cálculo de la base imponible sobre datos reales deberá efectuarse aportando la documentación señalada y al tiempo de presentar la autoliquidación o en todo caso, durante el plazo a ejercer el derecho de rectificación, transcurrido el cual, no procederá la devolución de ingresos indebidos por esta causa.

Artículo 10. Tipo de gravamen y cuota tributaria

1. La cuota íntegra del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen de 24%.
2. La cuota líquida del Impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, la bonificación a que se refiere el artículo 7 de esta Ordenanza.

3. No se liquidará este impuesto cuando los incrementos de valor generados determinen una cuota líquida igual o menor a 6,00 euros, referida a cada título de los enumerados en el artículo 3.

Artículo 11. Devengo del Impuesto.

El impuesto se devenga en los supuestos y términos establecidos en la vigente legislación reguladora de Haciendas Locales.

Artículo 12. Supuestos especiales.

1. En aquellos supuestos en los que se declare o reconozca judicial o administrativamente mediante Resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del Derecho Real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que solicite la devolución en el plazo de cinco años desde que la Resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuera resolutoria, se exigirá el impuesto, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado primero anterior.

Artículo 13. Gestión.

1. El impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación, por lo que los sujetos pasivos estarán obligados a practicar la correspondiente autoliquidación del impuesto, excepto en el supuesto del artículo 9.3 párrafo primero de la letra a) y a ingresar su importe a través de los medios designados a tal efecto, en los plazos siguientes:

a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como donaciones dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel en que haya tenido lugar el hecho imponible.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha del fallecimiento del causante, o en su caso dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta seis meses de duración, que se entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado.

2. En aquellos supuestos en los que la finca urbana o integrada en un bien inmueble de características especiales, objeto de la transmisión no tenga determinado el valor catastral a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, o si lo tuviere no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de aquellas alteraciones de sus características no reflejadas en el Catastro o en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que deban conllevar la asignación de valor catastral conforme a las mismas, el sujeto pasivo vendrá obligado a presentar declaración tributaria en las Oficinas Municipales, en los plazos señalados en el apartado anterior, acompañando la misma documentación que se menciona en el apartado siguiente, para que, previa cuantificación de la deuda, por la Administración Municipal, se gire la liquidación o liquidaciones que correspondan, en su caso.

3. La autoliquidación, que tendrá carácter provisional, se practicará a través del formulario electrónico que expresamente se habilite en la sede electrónica de los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>) en el que se relacionarán los elementos imprescindibles para practicar la liquidación correspondiente y será suscrito por el sujeto pasivo o por su representante legal, debiendo acompañarse con ella:

- a) Copia del documento notarial o judicial en el que conste el acto,
- b) Hecho o contrato que origina la imposición,
- c) Documento justificativo del valor del terreno en el momento de su adquisición (escritura de compraventa de la adquisición)
- d) En el caso de transmisiones lucrativas, copia de la autoliquidación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

4. Cuando el sujeto pasivo considere que la transmisión o, en su caso, la constitución de derechos reales de goce verificada, debe declararse exenta, prescrita, no sujeta o ser susceptible de bonificación, deberá presentar la correspondiente declaración ante la Administración Tributaria Municipal dentro de los plazos señalados en el apartado 1 de este precepto, acreditando el cumplimiento de los requisitos y acompañar de la documentación reseñada en el apartado anterior, además de la pertinente en que fundamente su pretensión. En los mismos términos las bonificaciones deberán acreditarse documentalmente. Si la Administración Municipal considera improcedente lo alegado, practicará liquidación definitiva que notificará al interesado.

5. El incumplimiento de las obligaciones tributarias, contempladas en este artículo, conllevará el inicio de la correspondiente actividad administrativa al objeto de obtener los documentos necesarios para proceder a la exacción del impuesto, debiendo el sujeto pasivo abonar los gastos que como consecuencia de ello puedan generarse, sin perjuicio de los recargos sobre la cuota legalmente exigibles y la imposición de sanciones si a ello hubiera lugar.

Artículo 14. Comprobaciones.

Esta Administración Municipal comprobará que las autoliquidaciones se han efectuado mediante la correcta aplicación de las normas de esta Ordenanza, por cualquiera de los medios previstos en la Ley 57/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, y por tanto, que los valores atribuidos, bases y cuotas obtenida son las resultantes de las normas reguladoras del impuesto, emitiendo en caso de disconformidad la liquidación que proceda. Todo ello sin perjuicio de las facultades de comprobación de los valores declarados por el interesado o sujeto pasivo a los efectos de lo previsto en los artículos, 5 y 7 y 9.5 de esta Ordenanza.

En caso de que esta Administración Municipal no hallare conforme la autoliquidación, practicará la liquidación definitiva rectificando los elementos o datos mal aplicados y errores aritméticos, calculará los intereses de demora e impondrá las sanciones procedentes en su caso. Asimismo, practicará la liquidación por los hechos imponible contenidos en el documento que no hubieren sido declarados por el sujeto pasivo.

Artículo 15. Inspección.

La inspección se realizará según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 16. Infracciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Artículo 17. Los bienes y derechos transmitidos quedarán afectos a la responsabilidad del pago de las cantidades liquidadas.

Se utiliza como garantía del pago de este impuesto el contenido del artículo 254 de la Ley Hipotecaria, en tal sentido se pondrá en conocimiento del Registro de la Propiedad, esta imposición y ordenación con el contenido del presente artículo.

Disposición Adicional.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes y disposiciones y que resulten de aplicación directa, producirán en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición Final.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y desde entonces permanecerá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza Fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes”.

Los Realejos, a veinticinco de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Domínguez González.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Seguridad Ciudadana

ANUNCIO

1848

139606

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2022, acordó la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora del Sector del Taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, resolviendo las alegaciones presentadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la LBRL, se procede a la publicación de la citada Ordenanza, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE TAXI EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Índice

Preámbulo

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Principios generales.

Artículo 3. Intervención administrativa.

Artículo 4. Potestades municipales.

Artículo 5. Mesa del Taxi.

TÍTULO II: DE LAS LICENCIAS

Capítulo 1: Normas generales

Artículo 6. Naturaleza jurídica y titularidad.

Artículo 7. Titularidad de la licencia.

Artículo 8. Obligaciones generales del titular de la licencia.

Artículo 9. Registro municipal de licencias de taxis y actualización de datos

Capítulo 2: De la concesión de las licencias

Artículo 10. Obtención de la licencia.

Artículo 11. Normas relativas a la adjudicación de licencias de taxi. Acuerdo municipal.

Artículo 12. Requisitos.

Artículo 13. Incompatibilidades.

Artículo 14. Adjudicación de licencias.

Artículo 15. Eficacia.

Artículo 16. Reducción del cupo de licencias.

Artículo 17. Cupo especial de licencias para vehículos adaptados.

Capítulo 3: De la transmisión, vigencia y suspensión de las licencias

Artículo 18. Transmisión de la licencia.

Artículo 19. Transmisión de licencias por actos inter vivos.

Artículo 20. Transmisión de licencias por actos mortis causa.

Artículo 21. Vigencia de las licencias

Artículo 22. Suspensión de licencias.

Artículo 23. Extinción y revocación.

Artículo 24. Rescate de las licencias y autorizaciones

TÍTULO III: DEL PERSONAL AFECTO AL SERVICIO

Capítulo 1: Normas generales

Artículo 25. Normas generales

Artículo 26. Obligaciones de los conductores de taxi.

Artículo 27. Uso de uniforme.

Capítulo 2: Del permiso municipal de taxi

Sección 1ª: Normas generales

Artículo 28. La autorización municipal para conductor asalariado o en régimen de autónomo.

Artículo 29. Del permiso municipal de conductor y su obtención.

Artículo 30. Vigencia y renovación del permiso municipal de conductor

Artículo 31. Extinción del permiso municipal de conductor

Sección 2ª: De las pruebas para la obtención del permiso municipal de conductor de taxi

Artículo 32. Celebración de las pruebas selectivas.

Artículo 33. Convocatoria y plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 34. Documentación a presentar.

Artículo 35. Contenido de las pruebas.

Artículo 36. Lista de admitidos.

Artículo 37. Tribunal calificador.

Artículo 38. Celebración y calificación de las pruebas.

TÍTULO IV: DE LOS VEHÍCULOS

Capítulo 1: De los vehículos en general

Artículo 39. Vehículos

Artículo 40. Características técnicas de los vehículos.

Artículo 41. Transporte adaptado (Eurotaxi)

Artículo 42. Identificación de los vehículos.

Artículo 43. Sustitución y renovación de vehículos.

Artículo 44. Averías.

Capítulo 2: Revisiones de los vehículos

Artículo 45. Revisiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 46. Revisión previa.

Artículo 47. Acto de revisión.

Artículo 48. La función inspectora.

Capítulo 3: Del uso de publicidad

Artículo 49. Publicidad

Artículo 50. Publicidad exterior.

Artículo 51. Publicidad interior

Capítulo 4: Del taxímetro

Artículo 52. Taxímetro

Artículo 53. Módulo tarifario exterior

Artículo 54. Conexión entre el taxímetro y el módulo tarifario exterior

Artículo 55. Funcionamiento.

Artículo 56. Supuestos excepcionales.

TÍTULO V: DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Capítulo 1: Normas comunes

Artículo 57. Inicio y tiempos de espera del servicio.

Artículo 58. Preferencia de uso.

Artículo 59. Finalización y pago del servicio.

Artículo 60. Finalización involuntaria del servicio.

Capítulo 2: De las centrales de comunicaciones y gestión de flota

Artículo 61. Normas comunes.

Artículo 62. Funcionamiento.

Artículo 63. Gestión.

Capítulo 3: De la organización del servicio

Artículo 64. Turnos.

Artículo 65. Descansos.

Artículo 66. Distintivos de los vehículos.

Artículo 67. Excepciones al régimen de turnos de descanso.

Artículo 68. Incumplimiento.

Capítulo 4: De las paradas

Sección 1ª: Paradas ordinarias

Artículo 69. Paradas.

Artículo 70. Ordenación de las paradas.

Sección 2ª: Paradas de régimen especial

Artículo 71. Normas comunes.

Artículo 72. Servicios obligatorios.

Artículo 73. Organización del servicio aeroportuario.

Sección 3ª: Entidades Gestoras

Artículo 74. Normas comunes

Artículo 75. Funciones de la Entidades Gestoras.

Artículo 76. Obligaciones.

Sección 4ª: Los Delegados y Subdelegados

Artículo 77. Nombramiento.

Artículo 78. Duración.

Artículo 79. Funciones.

Artículo 80. Facultades.

Artículo 81. Procedimiento electoral

Artículo 82. Cese.

Sección 5ª: Formación de turnos en el aeropuerto

Artículo 83. Instrucciones para la formación de turnos.

Artículo 84. Instrucciones para los titulares de licencias.

Artículo 85. Instrucciones de prestación de servicios de pasajeros.

Artículo 86. Instrucciones de servicios reservados a crédito (Vales).

Sección 6ª: Coordinadores de puerta en el aeropuerto

Artículo 87. Normas comunes.

Sección 7ª: De los comerciales en el aeropuerto

Artículo 88. Normas comunes.

Capítulo 3: Tarifas

Artículo 89. Obligatoriedad de las tarifas.

TÍTULO VI: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 90. Deberes de los usuarios.

Artículo 91. Procedimiento para la formulación de reclamaciones por los usuarios.

TÍTULO VII: RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 92. Concepto de infracción.

Artículo 93. Régimen Jurídico.

Artículo 94. Clasificación.

Artículo 95. Infracciones de los titulares de licencias.

Artículo 96. Infracciones de los conductores de vehículos.

Artículo 97. Calificación.

Artículo 98. Aplicabilidad a los titulares de licencias.

Artículo 99. Sanciones.

Artículo 100. Plazos de prescripción y resolución de los procedimientos.

Artículo 101. Competencias de iniciación y resolución.

Artículo 102. Abono de la multa.

Artículo 103. Medidas cautelares.

Artículo 104. Procedimiento sancionador.

Artículo 105. Anotación y cancelación registral.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición transitoria primera.

Disposición transitoria segunda.

Disposición derogatoria.

Disposición final. Entrada en vigor.

PREÁMBULO

Con esta iniciativa se pretende mejorar y simplificar la normativa municipal del taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, dada la dispersión reguladora existente en la actualidad, así como el tiempo transcurrido desde su aprobación.

Es el momento de adaptar esas disposiciones a las exigencias del Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio del Taxi (BOC número 157, de 10 de agosto).

De esta manera, se hace necesario derogar el vigente Reglamento regulador del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro, que fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno el día 8 de febrero de 2007 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 22 de mayo de ese año, y que fue rectificado posteriormente mediante Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2010, que fue publicada en el BOP número 109 de 3 de junio.

Igualmente la derogación del Reglamento regulador del procedimiento para la concesión del permiso municipal de conductor de auto-taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna (BOP número 65 de 31 de mayo de 2000) y de la Ordenanza Reguladora de la Organización del Servicio del Taxi, publicada en el BOP número 169, de 25 de diciembre de 2013.

En consecuencia, se pretende, entre otras cuestiones, simplificar el procedimiento para la obtención del permiso municipal de conductor de taxis, la implantación de uniformes para los trabajadores del sector, establecer un nuevo diseño de los vehículos afectos al servicio y actualizar la tipicidad de las faltas adaptando las cuantías a la vigente Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De acuerdo con lo expuesto procede la elaboración de una Ordenanza municipal que refunda en un solo texto, toda la regulación normativa que afecta al sector del taxi, garantizando unos estándares mínimos de calidad y seguridad jurídica necesarios en la prestación de este servicio público.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la prestación del servicio público de taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.

Para todo lo no previsto en este texto, resultarán de aplicación las leyes y reglamentos estatales y autonómicos en materia de ordenación del transporte terrestre, así como la legislación de circulación de vehículos a motor y seguridad vial y el resto de normativa sectorial con incidencia en la prestación del servicio público del taxi.

Artículo 2. Principios generales.

El ejercicio de la actividad de transporte de taxis se somete a los siguientes principios generales:

a) La intervención administrativa, fundamentada en la necesaria garantía de interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.

b) El equilibrio económico de la actividad que deberá plasmarse en sucesivos estudios socioeconómicos y la suficiencia del servicio que se concretará, en su caso, en la limitación del número de autorizaciones y licencias de la actividad y en el establecimiento de tarifas obligatorias.

c) La universalidad, accesibilidad, continuidad del servicio y el respeto de los derechos de los usuarios.

d) La preferencia del transporte público de viajeros frente al transporte privado con medidas que favorezcan su utilización, en particular mediante el establecimiento en la ciudad de carriles bus-taxi.

e) La modernización del sector adaptándose a los avances técnicos, en particular aquellos que reduzcan su impacto medioambiental.

f) La incorporación plena del servicio de taxi en la ordenación, planificación, coordinación y promoción del transporte público urbano y su coordinación con el interurbano.

g) La protección del sector frente a intrusiones de aquellos que pretendan realizar la actividad de transporte de viajeros en el municipio de San Cristóbal de La Laguna sin atenerse a lo establecido en la normativa y la presente Ordenanza.

Artículo 3. Intervención administrativa.

La intervención del Ayuntamiento en el servicio de taxi, en el ámbito de sus competencias y sin perjuicio de los principios contenidos en la legislación y reglamento autonómico, se ejercerá por los siguientes medios:

a) Disposiciones complementarias relacionadas con todas aquellas materias que redunden en una mejor prestación del servicio.

b) Aprobación, en su caso, de las tarifas urbanas del servicio y los suplementos.

c) Ordenanzas fiscales para la aplicación de las tasas correspondientes.

d) Determinación del número de licencias de taxi y su forma de otorgamiento previo estudio socioeconómico.

e) Inspecciones periódicas para la comprobación del mantenimiento de las condiciones y requisitos determinantes para el otorgamiento de la licencia, con realización de los requerimientos que sean procedentes, así como las relativas al vehículo.

f) Fiscalización de la prestación del servicio.

g) Aprobación de las nuevas tecnologías aplicables al servicio.

h) Instrucciones para la mejor interpretación y aplicación de esta Ordenanza y resto de disposiciones municipales.

Artículo 4. Potestades municipales.

1. El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna ostenta la potestad de ordenar el servicio, a fin de garantizar en todo momento su prestación con las debidas condiciones de calidad y extensión, y la satisfacción de las necesidades de los usuarios y de la movilidad urbana en general. En ejercicio de tal potestad podrá:

a) Establecer los turnos, horarios, calendario, vacaciones, días de parada y demás condiciones temporales de la prestación del servicio. En cuanto al día o días de paradas obligatorios semanal, el Ayuntamiento fijará mediante decreto qué licencias deben parar cada día de la semana.

b) Imponer condiciones específicas a todas o determinadas licencias, tendentes a garantizar la adecuada prestación del servicio en circunstancias concretas o a favor de determinados colectivos de usuarios, en particular las personas discapacitadas; todo ello sin perjuicio de derechos adquiridos y del principio de igualdad

c) Establecer paradas de taxi dentro del término municipal, y disponer eventualmente la obligatoriedad de asistencia de los taxis a las mismas, en caso de que dicha asistencia no quede cubierta suficientemente de modo libre y voluntario por los taxistas. En todo caso, las medidas que a este efecto se adopten respetarán el principio de mínima restricción a la libertad de explotación de la actividad, compatible con la garantía de las exigencias del interés público.

d) Asimismo, y con el fin de disponer de información fiable, objetiva e inmediata respecto del real funcionamiento del servicio, que permita adoptar las medidas de ordenación más convenientes en cada caso, el Ayuntamiento podrá disponer la recepción de los datos pertinentes al efecto, con carácter anual, mediante la aportación con carácter obligatorio para las emisoras de radio-taxi de los datos obrantes en ellas, relativos a vehículos en servicio en cada momento, libres y ocupados, y su distribución espacial.

En todo caso, el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna garantizará el uso de los datos obtenidos para los exclusivos fines estadísticos y de ordenación del servicio que justifican su obtención, con observancia de la normativa sobre tratamiento de datos personales, y respeto al derecho a la intimidad. Los datos serán cedidos, tratados y almacenados de forma disociada, para no afectar a datos de carácter personal.

2. En la adopción de las medidas a que se refieren los dos apartados precedentes se dará audiencia por un plazo de DIEZ DÍAS a las asociaciones y entidades representativas del sector, la cual, salvo casos de urgencia, será previa.

Artículo 5. Mesa del Taxi.

1. La Mesa de Trabajo del Sector del Taxi, es un órgano colegiado de carácter consultivo, integrada por la Administración y las entidades representativas del sector. Asimismo podrá asistir a las sesiones, un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Pleno de la Corporación, que actuará con voz pero sin voto.

2. Los representantes del Sector, hasta un total de siete (7), serán elegidos por los titulares de licencias del municipio, de entre las entidades que se presenten a las elecciones convocadas por la Administración, las cuales deberán acreditar como mínimo el 10% del total de las licencias del municipio. Una misma licencia no podrá ser representada por varias asociaciones. Estas asociaciones, deberán estar registradas en los organismos correspondientes.

3. La renovación de sus miembros se producirá cada cuatro años.

4. A la Administración, corresponderá la Presidencia, que ostenta voto de calidad, la Secretaría y la asesoría de la misma.

5. La organización, composición y funcionamiento de la Mesa se llevará a cabo conforme a la normativa que regula los órganos colegiados de las administraciones públicas.

6. En todo caso, se convocará, con carácter ordinario, una reunión al año. Las extraordinarias, serán convocadas por la presidencia, o cuando lo soliciten, al menos, un tercio de los representantes de la misma.

TÍTULO II

DE LAS LICENCIAS

Capítulo 1

Normas generales

Artículo 6. Naturaleza jurídica y titularidad.

La prestación del servicio público discrecional del taxi estará sujeta a la previa licencia municipal que habilite a su titular a la prestación del servicio urbano en el municipio de San Cristóbal de La Laguna en los términos previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 7. Titularidad de la licencia.

1. Sólo podrán ser titulares de licencia las personas físicas. Quedan excluidas las personas jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otra, sin perjuicio de las otorgadas conforme a la normativa vigente en el momento de su adjudicación. Una misma persona física no podrá ser titular de más de una licencia.

2. Cada licencia estará vinculada a un vehículo concreto, con capacidad entre cinco y nueve plazas (incluida el conductor), identificado al menos, por su matrícula y bastidor, sin perjuicio de cualquier otro dato que resultara exigible.

3. El número de licencias municipales de taxis tenderá a lograr una equiparación con la ratio por habitantes existente en cada momento. En todo caso, se debe ir considerando la media de las mismas en ciudades españolas de las mismas características y habitantes, asumiendo la condición del municipio de San Cristóbal de La Laguna como ciudad Patrimonio de la Humanidad, administrativa, universitaria y turística, con aeropuerto y otras infraestructuras insulares, en la forma y condiciones previstas en el Decreto 74/2012 por el que se aprueba el Reglamento del Servicio del Taxi y en la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y sus concordantes.

Artículo 8. Obligaciones generales del titular de la licencia.

El titular de una licencia de taxi queda obligado a la realización del servicio en los siguientes términos:

- a) Deberá iniciar la prestación del servicio, en el plazo de dos meses (ampliables por causa justificada) desde la notificación del otorgamiento de la licencia o de la autorización de la transmisión.
- b) Garantizar la prestación continuada del servicio.
- c) Antes de iniciar la prestación del servicio, el vehículo adscrito a la licencia deberá superar la revisión a la que se refiere la presente Ordenanza.
- d) Deberá prestar servicio con sujeción en su caso al día de parada, calendario y demás condiciones que fije el Ayuntamiento, los cuales tendrán carácter obligatorio.
- e) Deberá observar en la prestación del servicio un absoluto respeto de los derechos de los usuarios y, en general, de las disposiciones de la presente Ordenanza y restantes normativa de aplicación.
- f) Deberá llevar el preceptivo documento de formulación de reclamaciones de los usuarios, debiendo efectuar su comunicación o traslado al Ayuntamiento en un plazo no superior a los DOS DÍAS HÁBILES.
- g) Mantener el vehículo en óptimas condiciones de seguridad, ornato y limpieza.
- h) Mantener el vehículo y los instrumentos de control al día en las preceptivas inspecciones técnicas municipales y de otras Administraciones Públicas.
- i) Llevar en el vehículo la licencia, incluso en formato electrónico, el permiso de circulación, la póliza del seguro en vigor, el permiso de conducir que corresponda según la normativa de seguridad vial, el permiso municipal, el libro de reclamaciones, ejemplar de las tarifas, un callejero de San Cristóbal de La Laguna, autorización administrativa de transporte expedida por el Cabildo, lista de derechos y deberes de los usuarios, y un ejemplar de la presente Ordenanza en formato papel o electrónico.
- j) Cada titular es responsable del cumplimiento de las normas previstas en la presente Ordenanza y restantes normativa de aplicación.
- k) Cada titular es responsable del cumplimiento de las normas de carácter laboral, social y de prevención de riesgos laborales de su empresa y del personal a su cargo) Los titulares deben estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario y económico con las distintas Administraciones públicas.
- l) Cada titular es responsable del mantenimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de la licencia municipal y de la obligación de comunicar cualquier alteración de los mismos.
- m) Todas las licencias que estén dadas de alta en cualquiera de las centrales de comunicaciones deberán tener conectados los sistemas de gestión de flota, incluso en las paradas de régimen especial.

Artículo 9. Registro municipal de licencias de taxis y actualización de datos

1. La Administración Municipal conformará un Registro de licencias donde se anotarán las incidencias relativas a sus titulares, asalariados, autónomos y características técnicas de los vehículos adscritos a la misma (matrícula, marca, ficha técnica y fotocopia del permiso de circulación).
2. Al objeto de la adecuada conformación del citado Registro, los titulares de licencia estarán obligados a:
 - a) Mantener actualizados los datos referidos a domicilio, teléfono y correo electrónico, debiendo comunicar cualquier cambio a la Administración, en el plazo de los QUINCE DÍAS siguientes a que tengan lugar.

b) Comunicar las altas y bajas de los conductores asalariados, o en régimen de autónomos, acompañando copia de los contratos correspondientes, en el plazo máximo de QUINCE DÍAS.

3. La Administración podrá, en cualquier momento, iniciar un procedimiento para la actualización de datos relativos a licencias y titulares, quedando éstos obligados a facilitar la información requerida.

4. El incumplimiento de las obligaciones de información detalladas en este precepto, se considerará como actuación infractora susceptible de ser sancionada, conforme al régimen que al efecto contempla esta Ordenanza.

Capítulo 2

De la concesión de las licencias

Artículo 10. Obtención de la licencia.

1. La licencia municipal de taxi se obtendrá por adjudicación o por transmisión entre sus titulares, con sujeción, en ambos casos, a lo dispuesto por las normas autonómicas reguladoras del Servicio del Taxi y legislación de procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

2. La adjudicación se realizará previo concurso convocado y celebrado por el Ayuntamiento.

Artículo 11. Normas relativas a la adjudicación de licencias de taxi. Acuerdo municipal.

1. Iniciado el expediente de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa reglamentaria o a petición de los entes representativos del sector y, una vez publicado el Acuerdo del Ayuntamiento sobre concesión de nuevas licencias en el Boletín Oficial de la Provincia, se iniciará el cómputo de un plazo mínimo de VEINTE DÍAS para la presentación de solicitudes, debiendo acreditarse por los solicitantes los requisitos subjetivos y objetivos exigidos para poder ser titular de una licencia municipal de taxi.

2. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento publicará la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia al objeto de que, en el plazo de QUINCE DÍAS, los interesados, los entes representativos del sector del taxi y las asociaciones consumidores y usuarios puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos.

3. Finalizado dicho plazo, la Administración municipal resolverá sobre la concesión de las licencias a favor de los solicitantes con mayor derecho de preferencia acreditado.

Artículo 12. Requisitos.

1. De conformidad con las Bases de la Convocatoria aprobadas que al efecto se publiquen, podrán presentar su solicitud, en el tiempo y forma que se establezca en las mismas, aquellas personas en quienes concurran los siguientes:

A) Requisitos subjetivos:

a) Ser persona física, tener permiso de conducción suficiente, y estar en posesión del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión (permiso municipal de conductor de taxi).

b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión europea, de un país extracomunitario con el que España tenga suscrito convenio o tratado y, respecto de estos últimos, contar con las autorizaciones, permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.

c) No padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que le imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículo taxi.

d) No ser titular de otra licencia en ningún otro municipio de las islas, salvo las excepciones legales.

e) Disponer de un vehículo matriculado en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente. En caso de propiedad, el titular del permiso de circulación debe coincidir con el titular de la licencia. Cuando se disponga del vehículo por otro título, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.

f) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral o social que sean exigibles.

g) Tener cubierta la responsabilidad civil por daños que pudieran producirse en el transcurso de la prestación del servicio en los términos y con el alcance establecido por la normativa vigente.

h) Carecer de antecedentes penales.

i) No tener pendiente el cumplimiento de ninguna sanción grave o muy grave en materia de transporte, siempre que no implique la retirada de la licencia.

B) Requisitos objetivos:

a) Ficha técnica del vehículo, donde conste su matrícula y antigüedad, que no podrá ser superior a dos años computados desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país donde se hubiera producido.

b) Documentación acreditativa de que el vehículo está equipado con un taxímetro debidamente verificado en materia de metrología, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente. Este aparato deberá ser visible para el usuario.

c) Documentación que acredite disponer de un módulo exterior que indique en el interior y en el exterior del mismo tanto la disponibilidad del vehículo como la tarifa específica que se aplica.

d) Estar en disposición de conectarse a una de las Centrales de Comunicaciones reconocida por el Ayuntamiento, la cual tiene que reunir los requisitos recogidos en esta Ordenanza.

e) Cualquier otro establecido al amparo de lo previsto en esta Ordenanza, así como en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y su desarrollo reglamentario, en su caso.

2. En relación a las condiciones relativas a los vehículos y a los seguros, según la normativa, el solicitante podrá presentar compromiso escrito de disposición de los mismos cuyo cumplimiento, una vez adjudicada la licencia definitivamente, será requisito imprescindible para el otorgamiento de eficacia en los términos a que se refiere esta Ordenanza.

Artículo 13. Incompatibilidades.

Se consideran incompatibles para la obtención de la licencia municipal de taxi:

a) Las autoridades, miembros y empleados públicos en activo de cualquier Administración Pública, y sus descendientes en línea directa, a menos que estos últimos se hallen emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos.

Aquellos que se encuentren en este último supuesto, deberán acreditar, además de la circunstancia de ser conductor asalariado o, en su caso, colaborador autónomo, que reúnen las demás condiciones necesarias para adquirir la titularidad de la licencia.

- Los miembros de la Corporación municipal y descendientes en línea directa, a menos que estos últimos se encuentren emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos.

- Los funcionarios municipales en activo y descendientes en línea directa, a menos que estos últimos se hallen emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos.

b) Los parientes, hasta el segundo grado inclusive, de las autoridades, funcionarios y miembros de la Corporación, excepto cuando se trate de solicitantes que sean conductores asalariados (o, en su caso, colaboradores autónomos) y que reúnan las demás condiciones necesarias para adquirir la titularidad de la licencia.

c) Los sancionados con pérdida de licencia,

d) Los titulares de otra licencia, excepto en los casos de adjudicación de licencia por ser declarado único heredero o legatario del titular fallecido.

e) Los titulares de licencia que hayan procedido a su transmisión, hasta que haya transcurrido el plazo de CINCO AÑOS desde la fecha en que dicha transmisión tuvo lugar.

f) El cómputo del tiempo para tener derecho a la obtención de una L.M. en San Cristóbal de La Laguna de quienes hayan transferido otra L.M. de este Ayuntamiento, ya sea adjudicada o adquirida mediante transferencia, no comenzará a ser efectivo hasta transcurridos CINCO AÑOS desde la fecha en que se procedió a la transmisión de la misma, independientemente de la fecha de alta como asalariado o autónomo colaborador.

Artículo 14. Adjudicación de licencias.

1. En la adjudicación de licencias de taxi, se valorará, como mérito preferente la previa dedicación profesional en régimen de trabajador asalariado o, en su caso, colaborador autónomo.

En consecuencia se establece como orden de prelación a favor de los conductores asalariados o colaborador autónomo, de los titulares de licencias de taxi que presten servicio en este municipio, por rigurosa y continuada antigüedad justificada, que estén en posesión del permiso municipal de conductor vigente expedido por este Ayuntamiento y que figuren inscritos y cotizando por tal concepto en el correspondiente régimen de la Seguridad Social. A estos efectos, quedará acreditada esta circunstancia, inicialmente, mediante la prueba documental de los informes de la vida laboral de la Seguridad Social, atendiendo a la proporción establecida en los mismos para los contratos a tiempo parcial. En el supuesto de que no resultaren debidamente aclaradas en estos informes, podrá requerirse al interesado cualquier documentación u otro medio probatorio admitido en derecho que se estime necesario, en su caso, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con las advertencias legales oportunas.

2. El ayuntamiento resolverá las solicitudes a favor de los solicitantes con mayor derecho de preferencia acreditado. Cualquiera que sea la modalidad de adjudicación, los conductores que se hubieran dedicado profesionalmente, en régimen de trabajador asalariado en el municipio convocante, tendrán preferencia para la adjudicación de los títulos administrativos habilitantes para la prestación del servicio de taxi. A los efectos del cómputo de la antigüedad solo se tendrán en cuenta los días efectivamente trabajados y cotizados; en caso de contratación a tiempo parcial, se acumularán las horas trabajadas hasta completar días enteros.

3. En aquellos casos en que, en aplicación de esta Ordenanza y demás normas jurídicas concurrentes, se impusiera la sanción de suspensión o revocación definitiva del permiso municipal de conductor, no se computará como antigüedad el tiempo de cumplimiento de la sanción una vez que ésta haya ganado firmeza.

4. Lo establecido en el apartado anterior será de aplicación, tanto a licencias de nueva creación, como a los supuestos de caducidad, revocación y/o anulación de las mismas previstos en esta Ordenanza.

5. En caso de empate se resolverá por sorteo.

Artículo 15. Eficacia.

1. La eficacia del otorgamiento de la licencia estará condicionada a que en el plazo de SESENTA DÍAS NATURALES siguientes a la notificación, el beneficiario presente en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Las declaraciones fiscales que se exijan para el ejercicio de la actividad,
- b) El justificante que acredite el pago de la tasa fijada por este Ayuntamiento sobre el otorgamiento de la licencia,
- c) La declaración de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.
- d) El permiso de circulación del vehículo adscrito a la licencia y con el que se va a prestar el servicio.
- e) El permiso de conducción de la clase exigida por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte público de viajeros.
- f) El permiso municipal de conductor.
- g) Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo en la que conste hallarse vigente el reconocimiento periódico legal.
- h) Tarjeta del control metrológico.
- i) La póliza de seguro que cubra los riesgos determinados por la legislación en vigor.
- j) Certificado de instalación expedido por un técnico autorizado y certificado de conexión a una de las Centrales de Comunicaciones reconocida por el Ayuntamiento.

2. Recibida la documentación, en el plazo de QUINCE DÍAS desde la recepción de la documentación el Ayuntamiento comprobará su corrección y si existiera alguna deficiencia lo notificará al interesado requiriéndole para que la subsane en el plazo de DIEZ DÍAS. La no subsanación en dicho plazo de la deficiencia observada supondrá la ineficacia del otorgamiento de la licencia.

3. Si el interesado no aportara la documentación necesaria o no subsanara las deficiencias detectadas, el Ayuntamiento procederá a comunicar esta circunstancia al solicitante que hubiera quedado el siguiente como reserva por orden de antigüedad, para que pueda presentar la documentación relacionada en el apartado primero de este artículo,

4. Este procedimiento se repetirá sucesivamente con los solicitantes que no obtuvieron licencia y hubieran quedado como reservas hasta que, comprobada la adecuación de la documentación aportada, se proceda a otorgar la licencia.

5. La prestación del servicio público correspondiente deberá iniciarse, en cualquier caso, en el plazo de SESENTA DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a la notificación de la fecha de la concesión de la licencia.

Artículo 16. Reducción del cupo de licencias.

En el caso de que, previo estudio socio-económico, se reconozca un desequilibrio patente entre el número de licencias municipales vigentes y el que resulta adecuado a las necesidades que deben ser atendidas, este Ayuntamiento, podrá elaborar un programa con medidas organizativas, de ordenación del trabajo y, en su caso, económicas, tendentes a acomodar la prestación del servicio a la demanda y, de ser necesario, reducir el número de licencias y autorizaciones existentes a los límites que resulten de aplicación. En este caso, además, no podrán otorgarse nuevas licencias hasta que un nuevo estudio evidencie que aquella situación ha desaparecido.

Artículo 17. Cupo especial de licencias para vehículos adaptados.

El Ayuntamiento deberá adoptar las medidas necesarias para cumplir con los cupos obligatorios de licencias para taxis adaptados en los términos previstos en la normativa por la que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.

Capítulo 3

De la transmisión, vigencia y suspensión de las licencias

Artículo 18. Transmisión de la licencia.

Las licencias municipales podrán transmitirse, siempre que tanto el transmitente como el adquirente cumplan con los requisitos exigidos por la normativa reglamentaria autonómica, debiendo además, el vehículo contar con la previa instalación del equipamiento necesario para la incorporación a una Central de Comunicaciones y Sistema de Gestión de Flota, reconocida por el Ayuntamiento.

Artículo 19. Transmisión de licencias por actos inter vivos.

1. Las licencias para la prestación del servicio del taxi podrán transmitirse por actos inter vivos a quienes reúnan los requisitos necesarios para prestar la actividad, siempre y cuando hayan transcurrido cinco años desde que aquéllas fueron otorgadas o desde la última transmisión de conformidad con la normativa que en cada caso resulte de aplicación y estar conectado a una de las centrales de comunicaciones autorizadas por este Ayuntamiento. Esta limitación temporal no será de aplicación en el caso de jubilación o declaración de incapacidad permanente de la persona física titular para la prestación del servicio.

2. La transmisión de los títulos por actos inter vivos estará sujeta al derecho de tanteo y retracto a favor de esta administración pública concedente, salvo en el caso de transmisión inter vivos por donación a favor de descendientes y adoptados, cónyuges, ascendientes y adoptantes.

3. En todo caso, la transmisión quedará condicionada a la acreditación de los siguientes requisitos por la persona física transmitente y por la persona física adquirente:

- a) Estar al corriente en el pago de los tributos exigibles relacionados con la actividad del taxi.
- b) Haber satisfecho las sanciones pecuniarias impuestas en virtud de resolución administrativa firme, que traigan causa del ejercicio de la actividad.

Artículo 20. Transmisión de licencias por actos mortis causa.

En caso de fallecimiento del titular de la licencia municipal, sus causahabientes podrán seguir prestando el servicio si lo comunican por escrito al Ayuntamiento, dentro del año siguiente al acaecimiento del óbito, siempre que reúnan los requisitos exigidos por la normativa para la obtención del referido título de conformidad con la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

Artículo 21. Vigencia de las licencias

La licencia municipal para la prestación del servicio de taxi se otorga por tiempo indefinido, sin perjuicio de su sometimiento a las inspecciones periódicas que determine este Ayuntamiento con el fin de comprobar el mantenimiento de los requisitos que fueron determinantes para su otorgamiento, así como de las causas de caducidad, revocación y muerte o incapacidad del titular en los términos previstos por la legislación de la Seguridad Social u otra de rango superior aplicable, sin producirse su transmisión a un tercero en la forma determinada en esta Ordenanza.

Artículo 22. Suspensión de licencias.

Los titulares de licencia municipal de taxi podrán solicitar a este Ayuntamiento la suspensión de la misma, si acreditan estar en situación de incapacidad temporal, avería del vehículo o cualquier otra causa justificada que les impida prestar el servicio por un período superior a UN MES de conformidad con la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

Artículo 23. Extinción y revocación.

1. Procederá la extinción y revocación de la licencia municipal en los casos previstos en la normativa sectorial autonómica.

2. El incumplimiento de los requisitos por lo que le fue otorgada la licencia.

Artículo 24. Rescate de las licencias y autorizaciones

Este Ayuntamiento, de oficio o a instancia de las asociaciones representativas del sector, podrá rescatar las licencias municipales, cuando no pudiera alcanzarse el nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio como consecuencia del exceso de licencias vigentes, en los términos de la legislación vigente en la materia.

TÍTULO III

DEL PERSONAL AFECTO AL SERVICIO

Capítulo 1

Normas generales

Artículo 25. Normas generales

1. Las personas que conduzcan los vehículos afectos a las licencias, tanto titulares como asalariados o en régimen de autónomos, deben cumplir los siguientes requisitos de forma general:

a) Estar en posesión del permiso de conducción exigido y expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.

b) Estar en posesión del permiso municipal de conductor de taxi.

Además de los requisitos anteriores, y de manera específica:

a) Los titulares de licencia deben figurar dados de alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente.

b) Los asalariados deben disponer de contrato de trabajo por cuenta ajena o autónomo familiar, y figurar dados de alta y al corriente en el pago de las cuotas en el régimen de la seguridad social correspondiente. El contrato de trabajo debe ser puesto en conocimiento de la Administración, como máximo, dentro de los QUINCE DÍAS siguientes al inicio de la prestación del servicio.

2. Además del titular de la licencia municipal, el vehículo podrá ser conducido por un máximo de un conductor asalariado salvo que aquél se encuentre en situación de incapacidad, baja médica, en cuyo caso podrá contratar otro asalariado o autónomo colaborador, y mientras permanezca en esa situación.

3. Los titulares de licencias que tengan asalariados y/o autónomos colaboradores, serán los responsables de los incumplimientos de las normas que éstos cometan.

Artículo 26. Obligaciones de los conductores de taxi.

1. Los conductores de taxi que fueren requeridos para prestar servicio estando libre el vehículo, no podrán negarse a ello sin causa justificada. Se considerarán causas justificadas entre otras, las siguientes:

- a) Ser requerido por individuos perseguidos por la policía.
- b) Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.
- c) Cuando cualquiera de los viajeros se halle en estado de manifiesta embriaguez o intoxicación por estupefacientes, excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.
- d) Cuando de la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes o animales de que sean portadores puedan deteriorar o causar daños en el interior del vehículo.
- e) Cuando sea requerido para prestar el servicio por vías intransitables que ofrezcan peligro para la seguridad o integridad tanto de los ocupantes y del conductor como del vehículo. Los conductores mantendrán con el público un comportamiento correcto y a requerimiento del usuario deberán justificar la negativa ante un agente de la autoridad, cuando éste se encontrase en un lugar próximo a aquel en que hubiera sido requerido el servicio.

2. Los conductores de taxis, en su relación con el público, guardarán la máxima compostura, corrección, educación y cortesía. Ayudarán a subir y bajar del vehículo a las personas que por su estado físico lo precisen, a colocar los bultos que pudieran portar los usuarios y encenderán por la noche la luz interior del vehículo para facilitar el acceso y descenso del vehículo.

3. Los conductores deberán seguir en cada servicio el itinerario más corto, salvo indicación en contrario del viajero, ajustándose en todo momento a las normas y señales de circulación y a las indicaciones de los agentes.

4. Los conductores deberán revisar el interior del vehículo cada vez que se desocupe, a fin de comprobar si algún objeto del usuario hubiere quedado en el mismo, entregándolo al ocupante. De no poder entregarlo en el acto, habrá de depositarlo en la oficina de objetos perdidos de la Policía Local, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al hallazgo.

Artículo 27. Uso de uniforme.

1. Para dar un adecuado servicio, proporcionado la identificación y similitud adecuada, resulta con carácter obligatorio para todos/as los/las conductores/as de taxis, la utilización de uniforme en la forma que describe en el apartado siguiente.

2. Durante la jornada laboral, portarán vestimenta, de manera adecuada y aseada, consistente en:

- Polo hombre/mujer, color blanco, tejido piqué de manga corta, con logo en la parte superior del lado izquierdo bordado con hilo.

- Camisa hombre/mujer de botones, color blanco, manga larga o corta, con logo en la parte superior del lado izquierdo bordado con hilo.

- Pantalón largo hombre/mujer, tipo “chino” de color azul marino, con logo en la parte superior del lado izquierdo, bordado con hilo.

- Pantalón de vestir, de color azul marino, con logo bordado en hilo en lado derecho.

- Falda de vestir, a la altura de la rodilla, de color azul marino, con logo bordado en hilo.

- Pantalón corto, tipo “bermudas”, a la altura de la rodilla, de color azul marino, con logo bordado en hilo, en lado derecho.

- Chaleco hombre, tipo “softshell” (abrigo impermeable), sin mangas, de color azul marino, con logo bordado en hilo, en lado izquierdo.

- Chaqueta hombre/mujer, tipo “softshell”, (abrigo, impermeable), con cremallera, de color azul marino, con logo bordado en hilo, en lado izquierdo.

- Jersey de cuello abierto en forma pico, bajo y puños elásticos, de color azul marino, con logo bordado en hilo,

- Calzado de color negro o azul marino, cerrado, tipo mocasín o de cordones.

- Calcetines de color negro.

3. La grabación bordada en violeta para polos y camisas blancas, tendrá unas medidas de 9,5x10 cm.

4. La grabación bordada en blanco para chaquetas, tendrá unas medidas de 9,5x10 cm.

5. La grabación bordada en blanco para pantalones y bermudas, tendrá unas medidas de 2,5x10 cm.

6. Queda terminante prohibido el uso en el uniforme de publicidad, excepto el logotipo, anagrama o elemento identificativo que se establezca por este Ayuntamiento.

7. El uniforme habrá de llevarse, en las debidas condiciones de decoro, aseo e imagen, propias para la prestación de un servicio de calidad.

8. No se permite el uso de sombreros, gorras, ni cualquier otro elemento que cubra la cabeza y el rostro.

Capítulo 2

Del permiso municipal de taxi

Sección 1ª

Normas generales

Artículo 28. La autorización municipal para conductor asalariado o en régimen de autónomo.

1. Podrán ser conductores asalariados, o en régimen de autónomo, quienes teniendo el permiso municipal de conductor de taxis en el municipio de San Cristóbal de La Laguna suscriban contrato de trabajo con el titular de la licencia, que se comprometerá al cumplimiento de sus obligaciones de carácter laboral, social y fiscal respecto del personal a su cargo.

2. Se autorizará la conducción de un vehículo adscrito a una licencia de taxis, a conductores asalariados conforme al siguiente procedimiento:

a) Presentación de modelo de comunicación previa firmada por el titular de la licencia.

b) A la comunicación se le acompañará la siguiente documentación preceptiva:

- D.N.I. del titular y del conductor asalariado.

- Carné de conducir en vigor del conductor.

- Permiso municipal de conductor de taxis en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.
- Contrato de trabajo por cuenta ajena, o en régimen de autónomo, según normativa vigente.
- Documento acreditativo del alta en la Seguridad Social en el régimen correspondiente
- Declaración responsable del titular de cumplimiento con la normativa de carácter laboral y social y compromiso de comunicar cualquier variación de los datos mencionados.

c) En el caso de renovaciones, se presentará:

- Solicitud en modelo normalizado firmado por el titular de la licencia y el conductor a modo de aceptación.
- Certificado de vida laboral del conductor
- Declaración responsable del titular en la que haga constar que el resto de circunstancias no han variado.

3. La mera presentación de la comunicación previa acompañada de la preceptiva documentación será título válido para el inicio de la actividad desde el día de la presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que ejerza el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y de que con posterioridad se emita, si procede, el título físico correspondiente.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, o constituirá, en caso de ser reiterada, una de las causas de revocación.

4. Las autorizaciones para conducir se otorgarán por el plazo solicitado. Si ese plazo solicitado excede de un año, se deberá presentar cada año declaración responsable justificativa de que las circunstancias no han variado.

Artículo 29. Del permiso municipal de conductor y su obtención.

1, Los vehículos adscritos a licencia municipal de taxi deberán ser conducidos exclusivamente por quienes estén en posesión del permiso municipal de conductor, que expedirá el Ayuntamiento en la forma que se determine,

2. Para la obtención de dicha licencia se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Poseer el permiso de conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

b) Carecer de antecedentes penales.

c) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico-síquico que imposibilite el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi.

d) Superar la prueba de aptitud necesaria para acceder al permiso municipal de conductor de taxi a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 30. Vigencia y renovación del permiso municipal de conductor

1. El permiso municipal de conductor de taxi tendrá una vigencia de cinco años, renovable, por periodos iguales.

2. Para la renovación del permiso, los titulares deberán acreditar que concurren las mismas condiciones que para la concesión inicial, sin que sea necesario superar nueva prueba de aptitud.

3. La solicitud de renovación, se efectuará como máximo, dentro de los TRES MESES anteriores a la fecha de vencimiento del permiso municipal. Transcurrido dicho plazo sin haber instado la solicitud, será objeto de renovación, sin perjuicio de la apertura del correspondiente expediente sancionador.

Artículo 31. Extinción del permiso municipal de conductor

1. El permiso municipal de conductor perderá su vigencia por incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos en esta Ordenanza para conducir los vehículos afectos al servicio y, en particular:

a) Por fallecimiento, jubilación o incapacidad total de su titular, regulada conforme a la legislación de la seguridad social y demás de aplicación concurrente.

b) Cuando al titular le sea retirado definitivamente, o no renovado, el permiso de conducción de automóviles, conforme a la normativa de tráfico.

c) En cumplimiento del régimen sancionador de esta Ordenanza.

2. El plazo máximo para resolver los procedimientos de extinción previstos en este apartado será de SEIS MESES a contar desde la fecha del acuerdo hasta la notificación o publicación de la resolución que pone fin al procedimiento. La tramitación del expediente requerirá en todo caso la audiencia de la persona interesada. En caso de fallecimiento y jubilación la extinción será automática.

Sección 2ª

De las pruebas para la obtención del permiso municipal de conductor de taxi

Artículo 32. Celebración de las pruebas selectivas.

Dentro del primer semestre de cada año, el Ayuntamiento celebrará las oportunas pruebas selectivas para la obtención del permiso municipal de conductor de taxi.

Artículo 33. Convocatoria y plazo de presentación de solicitudes.

1. Mediante Decreto de la Alcaldía o del Concejal/a Delegado/a, se procederá a la convocatoria de las pruebas selectivas mediante la publicación de un anuncio en la web municipal.

2. Las solicitudes podrán presentarse electrónicamente, en las oficinas de asistencia en materia de registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente de la publicación del anuncio.

Artículo 34. Documentación a presentar.

El/La interesado/a que reúna los requisitos exigidos en la presente Ordenanza, deberá adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE.

b) Fotocopia del permiso de conducir vigente, de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

c) Dos fotografías tamaño carnet, en color.

d) Certificado de antecedentes penales.

e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que le imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi, debidamente.

f) Documento acreditativo del pago de las tasas municipales establecidas reglamentariamente.

Artículo 35. Contenido de las pruebas.

Para la superar las pruebas teóricas, el/la aspirante deberá tener conocimientos del contenido de esta Ordenanza, la historia y callejero municipal, normas de atención al público y conocimientos básicos de inglés.

Artículo 36. Lista de admitidos.

1. Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, se publicará en el portal web de este Ayuntamiento, la relación provisional de admitidos y excluidos, disponiendo los/las interesados/as excluidos de un plazo de DIEZ DÍAS para la subsanación de la documentación.

2. Subsanada la documentación, se dictará resolución con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designación del tribunal calificador y fecha de las pruebas.

Artículo 37. Tribunal calificador.

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia se determinará la composición del tribunal calificador, que deberá ser colegiado, y ajustarse a los principios de capacidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Artículo 38. Celebración y calificación de las pruebas.

1. En el día señalado en el Decreto de convocatoria se procederá a la celebración de la/s prueba/s, en el lugar que designe al efecto.

2. La prueba se realizará, preferentemente, por escrito.

3. El Tribunal procederá a otorgar calificación a cada una de las pruebas realizadas, proponiendo a la Alcaldía la concesión del permiso municipal de conductor de taxi a aquellas personas que hubieran obtenido calificación de apto.

4. La relación provisional de aprobados se publicará en el portal web municipal, disponiendo los aspirantes no seleccionados, de un plazo de CINCO DÍAS, para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

5. Transcurrido, el plazo se publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados.

TÍTULO IV

DE LOS VEHÍCULOS

Capítulo 1

De los vehículos en general

Artículo 39. Vehículos

1. El vehículo destinado al servicio objeto de la presente Ordenanza se denominará “taxi”. Deberá dedicarse exclusivamente a la prestación de dicho servicio, quedando prohibido el uso del mismo para fines personales o cualesquiera otros que no sean los del servicio al público, excepto los días de descanso, vacaciones y cualesquiera otros casos justificables ante el Ayuntamiento, colocando para tal fin en la parte interior delantera del vehículo el cartel de “Fuera de servicio”, visible desde el exterior.

2. Los vehículos adscritos a las licencias municipales deben contar con la cilindrada y prestaciones técnicas idóneas para garantizar una perfecta conducción y una adecuada prestación del servicio. Asimismo, deben presentar un buen estado de conservación, funcionamiento y limpieza exterior e interior con mantenimiento óptimo de la pintura y tapicería.

Artículo 40. Características técnicas de los vehículos.

1. Los vehículos, además de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la normativa sectorial que resulte de aplicación, deben reunir las siguientes características:

- a) Tendrán una capacidad mínima de cinco plazas y máxima de nueve plazas, incluido el conductor.
- b) Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad propias de este tipo de servicio.
- c) La carrocería será cerrada, con puertas de fácil acceso, en número de cuatro, como mínimo.
- d) Los cristales de la luneta, delantera y posterior, así como las ventanillas, serán transparentes e inastillables, para conseguir la mayor visibilidad, luminosidad y ventilación posibles. Para el supuesto de que la luneta y/o ventanillas posteriores, sean tintadas será necesario acreditar dicha circunstancia aportando copia de la documentación acreditativa de su homologación.
- e) Las puertas estarán dotadas del mecanismo conveniente para accionar los cristales, en aquellos modelos de vehículos que, por su diseño, así lo permitan.
- f) El piso irá recubierto mediante alfombras de goma u otro material impermeable fácil de limpiar.
- g) El interior estará revestido de material que pueda limpiarse fácilmente para su conservación en estado de pulcritud.
- h) Dispondrán de alumbrado eléctrico interior que proporcione iluminación suficiente del habitáculo para facilitar la visualización de documentos y cambio de moneda.
- i) Todos los vehículos contarán con un soporte colocado en las puertas trasera y delantera, lo más cerca posible del tirador interior de apertura, donde conste en Braille, el número de la licencia municipal, en tamaño suficiente para reconocer fácilmente los puntos que componen los caracteres más cercanos a los bordes.
- j) Los vehículos llevarán en el salpicadero, visible desde los asientos traseros, una placa identificativa, donde conste el número de licencia, matrícula y número de plazas.
- k) No podrán llevar portaequipajes o baca sobre el techo, salvo autorización expresa del Ayuntamiento. Para ello, el portaequipaje estará dispuesto de forma que no pueda dañar el equipaje y lo sujete en condiciones de plena seguridad y que no reste visibilidad del módulo tarifario desde la parte frontal como trasera del vehículo. Idénticos requisitos se exigirán para la instalación de la baca y su carga.
- l) Podrán ir provistos de una mampara de seguridad de separación entre el conductor y los usuarios cuyas características sean conformes con las establecidas y homologadas por las autoridades competentes, debiendo contar, en todo caso, con dispositivos para efectuar el pago de los servicios desde el interior del vehículo y para la comunicación entre los usuarios y el conductor. La instalación de mampara deberá ser comunicada a la Administración Municipal.
- m) Los vehículos podrán, asimismo, ir dotados de sistemas de comunicación o cámaras de seguridad, debiendo acreditar ante el Ayuntamiento que cuentan con autorización de la Administración competente conforme a la normativa aplicable a este tipo de sistemas, especialmente en materia de seguridad y protección de datos.

n) Sistema de climatización o de aire acondicionado y calefacción, en condiciones de funcionamiento.

ñ) Aparato taxímetro homologado y aceptado para su utilización en el servicio de taxi. Los taxímetros serán de tarifas múltiples y deberán cumplir con las condiciones de instalación, ubicación y funcionamiento que se determinen en su normativa reguladora.

o) Módulo luminoso externo indicador de tarifas homologadas y aceptadas para su utilización en el servicio del taxi. Los módulos externos deberán cumplir con las determinaciones establecidas en sus normas reguladoras.

p) Impresora expendedora de recibos, homologada y autorizada para su utilización en el servicio de taxi, que deberá emitir recibos normalizados y/o electrónicos, a partir de la información facilitada por el taxímetro o gestión de flota, o en su defecto, facturas o recibos cumplimentadas manualmente con los requisitos exigidos en la normativa vigente.

q) Un sistema de cobro con tarjeta (TPV), pudiéndose disponer además de cualquier otro medio de pago electrónico.

2. El Ayuntamiento podrá determinar de entre el conjunto de marcas y modelos homologados los que estime más convenientes para las necesidades de la ciudad. Con carácter previo a la adopción de la decisión se consultará a la mesa del taxi.

Artículo 41. Transporte adaptado (Eurotaxi)

1. Un eurotaxi es un vehículo adaptado, que permite una movilidad de calidad a personas con discapacidad o con movilidad reducida, ofreciendo un alto nivel de comodidad para trayectos urbanos o interurbanos y dispone de espacio para el equipaje.

2. Los vehículos que presten servicio de taxi y que se quieran calificar de accesibles, para poder transportar personas con movilidad reducida, deben satisfacer los requisitos recogidos en la Norma UNE 26.494 y sus posteriores modificaciones.

3. La realización de modificaciones en el vehículo que afecten a cualquiera de sus características, además de las autorizaciones que dependan de los órganos competentes en materia de Industria y Tráfico, deberán ser comunicadas a la Administración Municipal.

4. No se pueden reconvertir los vehículos adaptados a vehículos “NO PMR”, mientras no se cumpla la ratio con el cupo mínimo establecido por la ley.

Artículo 42. Identificación de los vehículos.

Los vehículos destinados al servicio público de taxi contarán con una imagen uniforme con los distintivos municipales en la forma que, a continuación, se describen.

a) La carrocería de los vehículos será íntegramente de color blanco.

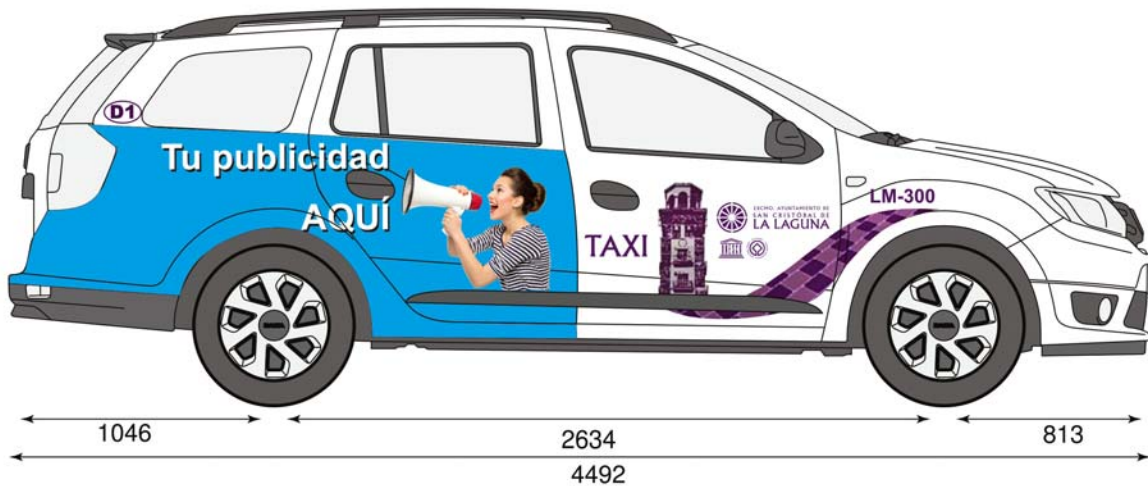
b) En ambas puertas delanteras, irá el esquema que se especifica en la imagen,

c) El número de la licencia municipal irá en ambas aletas delanteras y en el portón trasero derecho, en vinilo adhesivo, no imantado.

d) En la puerta y la aleta trasera podrá colocarse publicidad.

e) La imagen y medidas corporativas serán las siguientes:

ESCALA 1:10



DESPIECE CON MEDIDAS Y MATERIALES A USAR



Artículo 43. Sustitución y renovación de vehículos.

1. El titular de la licencia podrá sustituir, el vehículo adscrito a la misma, previa autorización del Ayuntamiento, puesta de manifiesto al Cabildo Insular, siempre que el sustituto sea más nuevo que el sustituido y cumpla la totalidad de requisitos de calidad y servicios que sean exigibles.

2. El titular solicitará la sustitución ante el Ayuntamiento quien emitirá un documento acreditativo de dicha situación que facultará para la tramitación de la documentación del vehículo sustituto pero no habilita para la circulación. Aportada la documentación técnica del vehículo sustituto así como la acreditación fehaciente del destino del vehículo sustituido, se procederá a su revisión, con carácter previo a la emisión de la correspondiente autorización de sustitución.

3. La sustitución en caso de accidente y/o siniestro total, avería grave y/o irreparable o causas análogas, así como la renovación de los vehículos, se registrará por lo dispuesto en la normativa reglamentaria autonómica de aplicación.

4. Para ello, deberá aportar, certificado de instalación de gestión de flota expedido por técnico autorizado y acreditar estar conectado a una central de comunicaciones, en el caso de tenerlo instalado en el vehículo sustituido.

Artículo 44. Averías.

1. Si el vehículo taxi tuviera una avería o accidente, el titular de la licencia previa notificación al ayuntamiento podrá compartir la jornada laboral con el vehículo de otro titular de licencia del municipio que se lo permita. No obstante, si persiste la situación más de TRES MESES, las notificaciones se harán cada TREINTA DÍAS para mantener la prórroga hasta que se resuelva la situación.

Junto con la notificación deberá adjuntarse copia de la orden de reparación del taller con especificación de la fecha de entrada y previsión de salida, copia del parte de siniestro o atestados policial según sea el caso. Así mismo se notificará la puesta en marcha del vehículo retomado su actividad.

El titular del vehículo averiado/accidentado deberá respetar si los hubiera, los días de parada obligatoria del vehículo cedido por el otro titular.

2. Si por cualquiera de las circunstancias anteriores el titular de la licencia se viera obligado a sustituir el vehículo habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo anterior de esta ordenanza y el resto de la normativa vigente.

Capítulo 2

Revisiones de los vehículos

Artículo 45. Revisiones ordinarias y extraordinarias.

1. Los vehículos afectos al servicio de taxi, serán objeto de revisión técnica bianual, a efectos de comprobar el estado de los mismos y cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ordenanza, con especial referencia a los de adecuación, seguridad, accesibilidad, confortabilidad, conservación e higienización de los elementos e instalaciones de los mismos, estado de la carrocería y pintura, distintivos externos e internos y todos aquellos elementos que sean obligatorios.

Es requisito indispensable que, tanto el vehículo como aquellos de sus elementos o dispositivos que así lo requieran, hayan obtenido con carácter previo las autorizaciones o las inspecciones favorables de las Administraciones u Organismos, competentes en la materia.

2. En cualquier momento, la Administración Municipal podrá efectuar revisiones extraordinarias a las licencias que estime oportunas, con respecto a cualquiera de los requisitos -técnicos o documentales- exigidos en esta Ordenanza, referidos tanto a la licencia como a los vehículos, sin que las mismas devenguen liquidación, ni cobro de tasa alguna.

3. Todas las revisiones a las que se hace referencia en este artículo, tendrán carácter de condición esencial de la licencia para determinar su validez y continuidad,

Artículo 46. Revisión previa.

No se autorizará la puesta en servicio de vehículos que no hayan sido previamente revisados por el Ayuntamiento, respecto a las condiciones de seguridad, conservación y documentación, desarrolladas por esta Ordenanza y aquellas otras legalmente exigibles, sin perjuicio de cualquier otra autorización y/o revisión a expedir o practicar por otros organismos competentes en la materia.

Artículo 47. Acto de revisión.

1. Al acto de revisión, debe acudir el titular de la licencia o persona debidamente autorizada, el conductor asalariado o colaborador autónomo.

2. Cuando la inspección resulte desfavorable, se otorgará un plazo no superior a QUINCE DÍAS para su sometimiento

a nueva revisión donde se comprobará si las deficiencias observadas han sido subsanadas. No obstante, si la gravedad de la deficiencia lo aconsejase, se podrán adoptar las medidas cautelares que se estimen precisas, incluida la inmovilización del vehículo y/o la prohibición de que preste servicio.

A los efectos de este precepto, se considera deficiencia grave, aquéllas que impliquen riesgo para la circulación vial, las averías del taxímetro, los desperfectos en el vehículo que afecten a la seguridad, el confort o la imagen del sector o del Municipio de San Cristóbal de La Laguna.

3. Cuando la segunda inspección ponga de manifiesto que las deficiencias detectadas no han sido subsanadas, se iniciará procedimiento sancionador por infracción grave.

Artículo 48. La función inspectora.

1. La función inspectora, podrá ser ejercida de oficio o como consecuencia de denuncia formulada por una entidad, organismo o persona física interesada.

2. La inspección municipal será llevada a cabo por los agentes de la Policía Local o personal adscrito al Área municipal competente en materia del servicio público de taxi, o personal contratado al efecto debidamente autorizado, siempre que actúen dentro de las competencias que le son propias, gozando de plena independencia en su actuación.

Capítulo 3

Del uso de publicidad

Artículo 49. Publicidad

1. La instalación de anuncios publicitarios en el interior y exterior de los vehículos, se autorizará a los titulares de licencia, a través del procedimiento de comunicación previa, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que, en cualquier momento, puede ejercer la Administración.

2. La comunicación previa deberá acompañarse de proyecto de instalación de publicidad que, como mínimo, contenga la ubicación, formato, dimensiones, contenido, modo de colocación, material a utilizar y acreditación de su resistencia frente a los agentes atmosféricos.

Asimismo, si así fuera el caso, la comunicación se acompañará de los documentos acreditativos de las autorizaciones u homologaciones, que correspondan a otras Administraciones, conforme a las competencias atribuidas por la legislación aplicable.

3. La publicidad que se instale en los vehículos, en cualquiera de sus formatos, respetará tanto en forma como en contenido, la legislación en materia de publicidad, tráfico, industria, protección de datos y demás normativa sectorial que resulte de aplicación.

4. La publicidad no dará soporte a contenidos que promuevan actitudes intolerantes que ataquen, la libertad e igualdad de las personas, su origen, su identidad de género o similar, sexistas o atentatorias contra la dignidad y/o moral de la ciudadanía.

5. La Administración municipal podrá ordenar la retirada de cualquier anuncio publicitario que vulnere las condiciones establecidas en el punto anterior, la normativa aplicable o bien carezca de autorización, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora, que en su caso, proceda.

Artículo 50. Publicidad exterior.

1. La publicidad exterior, podrá instalarse en las puertas laterales así como en las aletas traseras hasta la altura del cristal, sin que, en ningún caso, oculte cualquiera de los signos distintivos del vehículo.

2. Las entidades que cuenten con central de comunicaciones autorizada y reconocida por la Administración, podrán instalar publicidad de la misma, en los cristales del portón trasero y módulos tarifarios, siempre que se cumpla con la normativa de tráfico.

3. Los rótulos de publicidad, consistirán en láminas de vinilo autoadhesivo de tipo removible con un nivel óptimo de adherencia, que cumplan con las determinaciones de seguridad que establezca la Dirección General de Tráfico.

4. Los carteles deberán estar impresos mediante serigrafía plana, que permita calidades de reproducción de toda índole y alta definición, posibilitando la reproducción de los diferentes diseños con las tintas que, en cada caso, sean necesarias.

5. Tanto los vinilos como las tintas que se utilicen, habrán de tener la necesaria resistencia frente a la degradación por la acción del sol y los agentes atmosféricos, presentando la debida capacidad frente a los cambios de temperatura, sin pérdida de su colorido original.

Artículo 51. Publicidad interior

La publicidad interior de los vehículos se adaptará a las siguientes características:

1. La publicidad, incluidos los soportes audiovisuales, se colocará en el respaldo del asiento y/o en los cabezales.

2. Los vehículos podrán disponer en el respaldo del asiento un espacio reservado para publicidad en general así como bloc de notas, revista del taxi, prensa, tarifas, información institucional y servicios del taxi.

Capítulo 4

Del taxímetro

Artículo 52. Taxímetro

1. Los vehículos adscritos al servicio de taxi deberán ir provistos del correspondiente taxímetro que permita la aplicación de las tarifas vigentes en cada momento, mediante el uso de todos los conceptos tarifarios aprobados, incluidos suplementos.

2. El aparato taxímetro estará colocado en la parte delantera del interior de la carrocería, de forma que, en todo momento, resulte completamente visible para el viajero la lectura de la tarifa o precio y suplementos, si el taxímetro lo permite, iluminándose en cuanto se produce la bajada de bandera.

3. La instalación y conexión del taxímetro, del módulo tarifario externo y de la impresora estarán debidamente precintadas según la normativa vigente. Asimismo, el taxímetro estará debidamente comprobado y verificado por la Inspección Técnica de Vehículos.

4. La rotura de cualquier precinto conlleva la obligatoriedad de un nuevo precintado por taller autorizado y la presentación del vehículo a verificación después de la reparación.

5. Deberá someterse obligatoriamente el taxímetro a nueva verificación y precintado siempre que se apruebe la aplicación de nuevas tarifas.

6. Solo podrán instalar y reparar o modificar taxímetros los talleres expresamente autorizados para ello por el órgano competente en materia de industria.

7. La revisión municipal de los vehículos, como cualquier otra comprobación que efectúe el Ayuntamiento, velará por el cumplimiento de las disposiciones de todo orden que afecten a los taxímetros.

Artículo 53. Módulo tarifario exterior

1. Los vehículos taxi dispondrán en su exterior, sobre el habitáculo, en su parte delantera central o derecha, de un módulo tarifario para la indicación de la tarifa aplicada, que será electrónico. Dicho elemento estará ejecutado con materiales de probada estabilidad y resistencia frente a las condiciones de uso, climatología y radiación ultravioleta.

2. El módulo tarifario exterior, dispondrá de un indicador luminoso verde que permanecerá encendido cuando el vehículo esté en servicio y libre, y será visible desde la parte frontal, lateral derecha y trasera del vehículo.

3. Los referidos módulos exhibirán el dígito de tarifa que resulte de aplicación, en color homologado y altura establecida por su normativa específica. Este dígito podrá ser observado tanto desde el frontal del vehículo como desde su parte trasera.

Artículo 54. Conexión entre el taxímetro y el módulo tarifario exterior

1. El módulo tarifario exterior, irá conectado al aparato taxímetro de tal forma que todas las indicaciones de aquel, incluyendo el indicador verde de estado de servicio, serán gobernadas exclusivamente por el taxímetro.

2. La conexión taxímetro-módulo tarifario no será manipulable en ningún momento de su recorrido y dispondrá de precinto en sus extremos.

Artículo 55. Funcionamiento.

1. El aparato taxímetro así como el módulo tarifario exterior entrarán en funcionamiento desde que comience la contratación del servicio o la puesta en marcha del vehículo.

2. Si durante la prestación del servicio hubiere ocurrido algún accidente al vehículo prestatario del mismo, alguna avería u otras incidencias no imputables al usuario, se descontará del precio que marque el taxímetro al finalizar el servicio la suma correspondiente al tiempo en que hubiere estado suspendida la prestación de aquél.

3. De idéntica manera, la distracción o descuido del conductor en la puesta en marcha del taxímetro al iniciar el servicio, significará que el importe devengado hasta advertirlo, será de cuenta de éste, con exclusión del precio de la bajada de bandera, sin perjuicio del abono que, de mutuo acuerdo, pudiera el pasajero efectuar.

Artículo 56. Supuestos excepcionales.

1. Se exceptúa de la aplicación del taxímetro los servicios de taxi en los que se haya pactado un precio por el trayecto siempre que dicho servicio tenga una duración superior a tres horas u otra superior que pueda ser estipulada en cada momento por este Ayuntamiento. Para realizar este servicio se deberá llevar a bordo del vehículo un documento donde consten los siguientes datos: matrícula del vehículo, número de licencia municipal y municipio al que está adscrito, número de viajeros, hora y lugar de inicio del servicio y hora y lugar de finalización, importe del precio pactado, firma y número del DNI del conductor y de uno de los viajeros.

2. Queda expresamente prohibido el concierto de precio por razones del incremento de pasajeros.

3. Como excepción al régimen expuesto, quienes dispongan de un título habilitante para la prestación de servicios de taxi y dentro del ámbito territorial al que se refiera podrán prestar los servicios de transporte a la demanda que se refiere este artículo.

TÍTULO V

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Capítulo 1

Normas comunes

Artículo 57. Inicio y tiempos de espera del servicio.

1. Con carácter general el inicio del servicio, se realizará en cuanto el usuario suba al vehículo.
2. Cuando el vehículo esté circulando con el indicativo “Libre”, el usuario hará una señal, debiendo el conductor detener el vehículo en el lugar más próximo y apto para ello.
3. Al llegar al lugar de destino el conductor deberá detener el taxímetro indicando al pasajero el importe del servicio.
4. Cuando los viajeros abandonen temporalmente el vehículo y los conductores deban esperar su regreso, éstos podrán recabar de aquéllos a título de garantía, y a reserva de la liquidación definitiva al término del servicio, el importe del recorrido efectuado, más media hora de espera de acuerdo con el importe establecido a tal efecto, contra recibo, en el que constará el número de matrícula del vehículo, el de la licencia del taxi, así como la cantidad percibida y la hora inicial de espera. El conductor del vehículo está obligado a esperar un tiempo máximo de media hora.
5. Cuando el conductor sea requerido para parar y esperar a los viajeros en lugares en los que el estacionamiento sea de duración limitada, podrá reclamarles el importe del servicio efectuado, sin obligación por su parte de continuar la prestación del mismo.

Artículo 58. Preferencia de uso.

En el supuesto de existencia de parada o vehículos en circulación, los conductores de taxis que sean requeridos por varias personas al mismo tiempo para la prestación de un servicio, se atenderán a las siguientes normas de preferencia:

- 1ª. Enfermos, impedidos o ancianos.
- 2ª. Personas acompañadas de niños y mujeres embarazadas.
- 3ª. Las personas de mayor edad.
- 4ª. Las que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de circulación del vehículo.

Queda prohibido repostar carburante durante la prestación del servicio, salvo autorización expresa del viajero antes del inicio del servicio.

Artículo 59. Finalización y pago del servicio.

El servicio finalizará, una vez llegados al lugar del destino solicitado por el usuario.

Finalizado el servicio, el usuario está obligado al pago del servicio, en moneda de curso legal o a través de medios electrónicos.

Los conductores de los vehículos están obligados a proporcionar al cliente cambio de hasta veinte euros. Si

el conductor tuviere que abandonar el vehículo para buscar cambio inferior a dicho importe deberá descontar el importe del tiempo invertido al efecto.

Si el usuario pretendiera pagar con un billete de importe superior al expresado en el párrafo anterior, el conductor tendrá derecho a continuar con el taxímetro en marcha, hasta que el usuario le abone lo correspondiente, debiendo comunicárselo y prestarle la ayuda necesaria para conseguir el cambio en el punto más cercano.

Las cantidades a que se refiere este artículo se entenderán automáticamente revisadas, cuando sean modificadas las normas generales que las establecen, sin que, en consecuencia, resulte necesario reformar la presente Ordenanza.

Artículo 60. Finalización involuntaria del servicio.

1. En los supuestos de avería, accidente u otras circunstancias análogas que imposibiliten la prestación del servicio, el viajero podrá optar, entre un nuevo taxi que finalice el servicio, en cuyo caso le abonará a éste el resto del precio del trayecto o el abono de la parte proporcional del trayecto realizado. En el primer caso, el taxista inicial del servicio, deberá comunicar al taxista finalizador del servicio, la cantidad de dinero contabilizada en el taxímetro hasta el momento de la avería o accidente, para su cobro, no pudiendo cobrar el primer vehículo los suplementos correspondientes.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el titular de la Licencia o conductor está obligado a facilitar otro vehículo auto-taxi al pasajero, utilizando al efecto, cualquier medio que tuviere a su disposición.

Capítulo 2

De las centrales de comunicaciones y gestión de flota

Artículo 61. Normas comunes.

1. Todas las licencias de taxi, deberán estar conectadas a una de las centrales de comunicaciones y gestión de flota que esté aprobada por este Ayuntamiento.

2. En cualquier momento el titular de la licencia, se puede adscribir libremente, a cualquiera de esas centrales de comunicaciones y gestión de flota que operan en el municipio.

Artículo 62. Funcionamiento.

1. Serán competentes para la adscripción de servicios a través de Central de Comunicaciones, no pudiendo el prestatario del servicio negarse a su prestación, salvo por causa de fuerza mayor que deberá comunicar a la central de comunicaciones.

2. Las Centrales de Comunicación deberán tener su sede en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.

3. En todo caso, deberá estar garantizada la atención telefónica, durante las 24 horas del día, los 365 días del año, siendo atendidas por operadores contratados al efecto, sin perjuicio de aquellos otros medios electrónicos de contacto y conectividad que puedan implementarse para la mejora del servicio.

Artículo 63. Gestión.

1. La gestión de las centrales de comunicaciones y gestión de flota estará a cargo de las entidades representativas del sector que abarque un mínimo de un tercio de las licencias de taxi que operan en el municipio.

2. Las Centrales de Comunicación tendrán un sistema operativo auxiliar (emisoras de radio frecuencias), que estarán dadas de alta en la autoridad competente en materia de telecomunicaciones.

Capítulo 3

De la organización del servicio

Artículo 64. Turnos.

Mediante Decreto del órgano competente, y oídas las asociaciones representativas del Sector, se podrá establecer un régimen de turnos que permita adaptar el servicio a la demanda.

Artículo 65. Descansos.

1. El Ayuntamiento, podrá regular las jornadas de descanso, previo trámite de audiencia a las asociaciones representativas del Sector.

2. Los cambios de turno diarios se realizarán por la noche entre las 23,00 y las 01,00 horas del día siguiente, pudiendo trabajar en esa franja horaria tanto las licencias entrantes como salientes.

Artículo 66. Distintivos de los vehículos.

1. Los vehículos adscritos a licencia deberán llevar en la parte trasera derecha y aletas traseras, las identificaciones, con el formato siguiente: óvalo de 15 centímetros de ancho y 10 centímetros de alto, con orla exterior de 6 milímetros en cuyo interior figurará una letra de la “A” a la “E”, combinada con los números 1 y 2, que se corresponderá con los cuadrantes que se especifiquen con las jornadas de descanso de lunes a viernes y el número con las del fin de semana.

2. La orla exterior de las identificaciones, la letra y el número que contiene, serán de color, conforme a la siguiente combinación:

- Identificaciones “A1” y “A2”: color azul.
- Identificaciones “B1” y “B2”: color verde.
- Identificaciones “C1” y “C2”: color rojo.
- Identificaciones “D1” y “D2”: color violeta.
- Identificaciones “E1” y “E2”: color marrón.

Artículo 67. Excepciones al régimen de turnos de descanso.

1. Los vehículos adaptados a personas de movilidad reducida (PMR), quedarán exentos del cumplimiento del régimen de turnos, mientras no se cumpla el ratio estipulado por ley, y de la obligación de prestar servicio a este tipo de usuarios, favoreciendo su accesibilidad y no discriminación en la movilidad.

2. En días festivos de gran afluencia o por razones de fuerza mayor, en los que se haga preciso la presencia de un mayor número de vehículos, se podrá modificar el régimen de turnos, por parte de la Administración.

3. Por razones extraordinarias y excepcionales, las asociaciones de la Mesa del Taxi podrán acordar la modificación del régimen de turnos de descanso.

Artículo 68. Incumplimiento.

El incumplimiento del régimen de turnos de descanso, dará lugar al correspondiente procedimiento sancionador.

Capítulo 4

De las paradas

Sección 1ª

Paradas ordinarias

Artículo 69. Paradas.

1. El Ayuntamiento, atendiendo al interés público y a las necesidades del servicio, previa puesta en conocimiento de la Mesa de Trabajo del Sector del Taxi salvo casos debidamente justificados, adoptará las decisiones oportunas, en lo relativo al establecimiento, modificación y supresión de las paradas, estableciendo en su caso su horario de funcionamiento, así como las medidas necesarias para su mantenimiento en buen estado y libre de vehículos no autorizados.

2. El Ayuntamiento, oída la Mesa de Trabajo del Sector del Taxi, salvo casos debidamente justificados, puede establecer la obligación de prestar servicios en áreas, zonas o paradas del término municipal, de modo permanente o en determinadas franjas horarias, diurnas o nocturnas, adoptando las medidas precisas para la efectiva prestación del servicio.

Artículo 70. Ordenación de las paradas.

1. Los vehículos adscritos a licencia se situarán en las paradas de acuerdo con su orden de llegada. La demanda de los servicios será atendida por el orden en que estén dispuestos en la parada, salvo que el usuario manifieste otra cosa, en cuyo caso, puede elegir cualquier otro vehículo que se encuentre en la misma. Cuando se haya dejado a un cliente en la parada, el vehículo debe colocarse en el último lugar.

2. Las paradas se utilizarán sólo para recoger o dejar clientes o quedar a la espera de éstos, en situación de “libre”.

3. Queda prohibido el uso de la parada como aparcamiento del vehículo taxi o el abandono de éste por su conductor. En ambos casos, se produce la pérdida del turno y debe trasladarse al último puesto. A los efectos de este precepto, se considera que el conductor ha abandonado el vehículo, cuando esté a una distancia mayor de cincuenta metros.

4. Cuando en el momento de ordenarse en la parada coincidan vehículos en situación de “libre” con otros que dejan pasajeros, tienen prioridad para colocarse los que están en situación de “libres”.

5. Se prohíbe recoger viajeros en puntos que disten menos de cien metros, en el sentido de la marcha, de las paradas oficiales establecidas, salvo que en ese momento se encuentren desiertas. No opera esta prohibición si la recogida se efectúa, a menos de la distancia indicada, en calle distinta a aquélla donde se encuentre la parada, o si el servicio ha sido previamente contratado.

6. Durante el tiempo de espera, queda terminantemente prohibido comer y beber tanto dentro del vehículo como en las paradas de taxis.

Sección 2ª

Paradas de régimen especial

Artículo 71. Normas comunes.

1. Tendrán el carácter de parada de régimen especial, aquellas que tengan un bajo o alto nivel de actividad,

que por necesidad de prestación de servicios mínimos o de garantizar un adecuado funcionamiento se precise el establecimiento de una regulación especial.

2. El funcionamiento de las paradas consideradas de régimen especial serán reguladas por el Ayuntamiento.

3. El Ayuntamiento podrá licitar o encomendar la gestión de las paradas de régimen especial, previa consulta a la Mesa del Taxi.

4. Los turnos a realizar en dichas paradas serán nombrados por el Ayuntamiento previa consulta a la Mesa del Taxi, que habrán de cubrir todos los días del año.

Artículo 72. Servicios obligatorios.

Cuando por necesidades de interés público las circunstancias lo aconsejen, y para asegurar el servicio en las terminales de guagua, intercambiadores de transporte, puertos, aeropuertos u otros lugares especiales, podrán señalarse servicios obligatorios a prestar por cada vehículo. Las listas o turnos resultantes se expondrán en sitios fijos para el conocimiento del colectivo.

Artículo 73. Organización del servicio aeroportuario.

1. La parada de régimen especial del Aeropuerto Tenerife Norte-Ciudad de La Laguna, en su regulación del servicio público de taxi, será del propio Ayuntamiento, pudiendo éste adjudicarlo a una Entidad con representación en la Mesa del taxi, para que gestione dicho servicio.

2. Todas las licencias municipales del municipio de San Cristóbal de La Laguna tienen derecho a la asistencia a los turnos establecidos por la Administración en la parada de Régimen Especial en el Aeropuerto Tenerife Norte-ciudad de La Laguna, repartidas equitativamente entre las seis listas de turno. Trabajarán semanalmente dos listas de turno en el que cubrirán el día dividiéndolos en dos turnos (mañana y tarde) empezando por las listas 1 y 3, después las listas 2 y 4 y finalmente las listas 5 y 6, y así sucesivamente durante todo el año.

3. Los turnos serán propuestos por la entidad gestora, y aprobados por este Ayuntamiento, anualmente, procediéndose a su publicación en la web municipal.

4. Los titulares de licencias que no quieran asistir al turno, deberán darse de baja por escrito ante la Administración, quedando exento de cualquier obligación con respecto a la gestión de la misma.

5. Los titulares de licencias que quieran prestar servicios de vales, que ofrezca en cada momento la Entidad Gestora, lo tendrán que solicitar por escrito para la prestación de los servicios, debiendo aportar junto a la solicitud los datos fiscales de su empresa.

6. Queda prohibido cualquier juego de azar en el turno, pudiendo el Delegado y/o Subdelegado elevar escrito de los hechos a la Administración, identificando a los jugadores en cada momento.

7. Se podrán realizar cambios con el turno contrario (sólo entre las dos listas de cada semana), tanto cambios esporádicos como fijos. Todos esos cambios se comunicarán por escrito a los Delegados y/o Subdelegados de los turnos afectados.

8. Los vehículos de los titulares de licencias que están cambiados, tendrán que poner a la hora de formar en el turno, un documento identificativo con la información de la licencia por la que está formando, letra de descanso y/o número de descanso (si existiera) o cualquier otra forma de identificación que esté en vigor en cada momento.

9. Será competencia de los Delegados y/o Subdelegados el aceptar y/o poner condiciones para la realización de los cambios.

10. Como regla general, el horario de los turnos será en jornada de mañana de ocho horas, comprendido entre las 07:00 horas hasta las 15:00 horas, y en jornada de tarde de ocho horas, entre las 15:00 horas y las 23:00 horas.

11. Cada turno debe elegir un Delegado y un Subdelegado, para la representación de cada turno, así como, para hacer cumplir las normas e Instrucciones que estén dictados en cada momento.

12. Los titulares de licencias municipales que asistan a los turnos, están obligados a sufragar los gastos de mantenimiento que se ocasionen por la prestación del servicio, abonando en la forma que se establezca a la Entidad Gestora la cuota que corresponda en cada momento.

13. Las cuotas serán abonadas del 1 al 20 de cada mes.

Sección 3ª

Entidades Gestoras

Artículo 74. Normas comunes

La autorización para la gestión de la parada de régimen especial de Aeropuerto Tenerife Norte-Ciudad de La Laguna, será otorgada por un plazo de CUATRO AÑOS, pudiéndose prorrogar expresamente, por iguales periodos de tiempo.

Artículo 75. Funciones de la Entidades Gestoras.

Sus funciones serán:

- a) La coordinación y gestión de la parada de régimen especial en el Tenerife Norte-Ciudad de La Laguna.
- b) Establecer instrucciones específicas de actuación, distribución de pasajeros, de limpieza, etc., para la mejor gestión de la parada de régimen especial, cubriendo todos los servicios, evitando así incidencias en el mismo.
- c) El cobro de las cuotas que se establezcan para cubrir los gastos de mantenimiento y servicios que se generen, previa aprobación por el Ayuntamiento, oída la Mesa del taxi.
- d) La coordinación de puerta y documentación, atención y recogida de pasajeros, pre-contratación de servicios, etc., cuando haya mucha afluencia de pasajeros, se comunicará por cualquier medio estipulado y necesario para que llegue a todos los taxis que estén de turno esa semana.
- e) Darán las instrucciones precisas sobre la forma de recogida, coordinadores de puerta, atención y recogidas de pasajeros, delegados y subdelegados, titulares de licencias y pre-contratación de servicios, las cuales se depositarán en el Ayuntamiento. Estas instrucciones se entregarán en formato papel y se notificarán por los medios telemáticos habituales, a cada titular de licencia.

Artículo 76. Obligaciones.

La Entidad Gestora estará obligada a comunicar al Ayuntamiento, los incumplimientos de las normas que estén establecidas en cada momento, para que adopte las medidas oportunas.

Sección 4ª

Los Delegados y Subdelegados

Artículo 77. Nombramiento.

1. Podrán presentarse para Delegados y Subdelegados todas las personas que sean titulares de licencia de taxi del municipio de San Cristóbal de La Laguna, que no hayan sido sancionados por faltas graves o muy graves y que no tengan incompatibilidad con ningún otro cargo de responsabilidad pública.

2. Los que se presenten para Delegados y Subdelegados, sí existiera norma reguladora de descansos, se intentará en lo que se pueda, que los candidatos no tengan el mismo día de descanso, para que en el Turno siempre haya alguno de los dos presentes.

Artículo 78. Duración.

El cargo de Delegado y Subdelegado tendrá una duración de dos años.

Artículo 79. Funciones.

1. Los Delegados y Subdelegados serán los responsables de hacer cumplir y aplicar las normas aprobadas en cada momento, para el correcto funcionamiento del turno correspondiente.

2. Tendrán la misión de ayudar a los coordinadores de puerta, en momentos de mucha afluencia de usuarios, manteniendo siempre el orden correcto tanto con los pasajeros como con los asistentes al turno, velando que los coordinadores cumplan con su cometido.

3. Atenderán reclamaciones, opiniones, etc., de los titulares de licencias que se encuentren de turno.

4. Denunciarán, por escrito, ante el Ayuntamiento y Entidad Gestora, todas las irregularidades y faltas cometidas por los titulares de licencias que vayan en contra de las normas reguladoras que estén en cada momento.

5. Autorizarán los cambios entre licencias municipales dentro de sus turnos, tanto los cambios esporádicos como los fijos.

6. Se encargarán de formar los turnos, control de las licencias que presten servicio, control de los Coordinadores de puerta y mediarán con las posibles infracciones cometidas por las licencias que se encuentren de turno y hacer cumplir las normas generales de la Ordenanzas y/o Instrucciones que estén en cada momento.

7. Realizarán el listado cabeceras de turno, por orden de licencia, para que las mismas queden compensadas en todo momento.

8. Autorizarán los cambios de licencias entre los turnos de esa semana, controlando los días de descansos si estuvieran decretados en cada momento, de forma que no se queden descompensados los turnos.

9. Para la realización de los cambios, se solicitarán por escrito, mediante el formato que se establezca en cada momento, y deberán llevar la firma del Delegado y/o Subdelegado, de ambas listas y solicitantes.

10. Podrán denegar un cambio por razones disciplinarias que hayan tenido anteriormente en el turno y/o para la convivencia general del mismo. En los cambios fijos, si la licencia está cambiada esa semana, sólo podrá cambiar con la Licencia que se encuentra cambiada.

11. Supervisarán las denuncias de incumplimientos de normas entre licencias, donde tendrán que figurar el nombre y apellidos, DNI y número de licencia municipal del denunciante y denunciado y firmado por el denunciante, todo ello por escrito.

12. Vigilar el estricto cumplimiento sobre la prohibición de cualquier juego de azar, teniendo, si se diera el caso, realizar una comunicación por escrito al Ayuntamiento y Entidad Gestora de tales hechos.

13. Para la perfecta realización de las funciones de Delegado y Subdelegado y como medida excepcional, deberán aparcar su vehículo cuando estén de turno, en la parte de cabecera al lado izquierdo, teniendo que estar pendiente de su vehículo por si molestará para cualquier operación, y haber pasado con anterioridad por la bolsa de Taxis para confirmar su posición para la prestación de servicio en el turno.

Artículo 80. Facultades.

1. Estarán facultados para la interrupción de cualquier cambio de turno, por cometer cualquier infracción, así como, cuando un vehículo no tenga expuesta la cartulina de turno o de cambio de turno e invitarlos a abandonar hasta que regularice la situación.

2. Podrán cambiar su turno, siempre y cuando, las listas queden cubiertas, no pudiendo coincidir, que la lista se quede sin delegado y subdelegado.

3. También, estarán facultados para invitar a cualquier licencia a abandonar el turno si su vestimenta no es la correcta.

4. Los Delegados y Subdelegados podrán comprobar los transfer que se produzcan por los servicios de las centrales de comunicaciones dentro del recinto aeroportuario y que cumplan con las normas que estén establecidas y aprobadas en cada momento, si estuviera esta forma de recogida permitida.

5. Serán los encargados de organizar los refuerzos que en cada momento estén nombrados, teniendo una semana antes del Turno, para comunicarlo a las licencias correspondientes por algún medio telemático y/o en un cuadrante que se pondrá en el tablón de anuncios que existe en el puesto de Coordinación.

6. Podrán suspender o modificar, previa consulta con la Entidad Gestora, en cualquier momento, por razones de servicios, el refuerzo que esté establecido en cada momento.

Artículo 81. Procedimiento electoral

Una vez se hayan presentado los candidatos y se haya hecho público en el tablón de anuncios del Aeropuerto, podrán votar todos los titulares de licencia pertenecientes al turno y que estén al corriente de las cuotas aprobadas para la gestión del aeropuerto.

La convocatoria de las elecciones se realizará en el turno anterior a la celebración de las elecciones, antes del viernes para que quede publicado en el tablón de anuncios que se encuentra en el puesto de coordinación y por los medios telemáticos habituales, el sábado y domingo.

El lunes de la semana de elecciones, a las 08:00 horas se abrirá la inscripción de candidatos y se cerrará a las 20:00 horas del martes, exponiendo en el tablón de anuncios y por medios telemáticos habituales, el listado de candidatos.

La votación que será secreta, se realizará entre las 09:00 horas del jueves hasta las 20:00 horas del viernes y a continuación se realizará el escrutinio de la urna, realizando acta firmada por los candidatos y como mínimo de tres testigos y se publicará el resultado de las votaciones en el tablón de anuncio, así, como por medios telemáticos habituales. El candidato que haya sido elegido tomará sus funciones a partir del siguiente turno.

En los días de votación la urna será custodiada por los Coordinadores de puerta, que tendrán en todo momento la urna guardada de forma segura, sacándola sólo para introducir el voto, y comprobando por medio de DNI, la identidad del votante, si figura de alta en el censo de la parada de régimen especial y dejando constancia que el titular de licencia a ejercido su derecho al voto.

Cada titular de licencia tendrá un voto y no podrá ser representado por otra licencia ni por otra persona física o entidad.

En el supuesto de empate a votos entre dos o más candidatos, para el cargo de Delegado o Subdelegado, será designado el candidato con más antigüedad entre los candidatos elegidos.

En el supuesto de presentarse sólo una licencia para un cargo determinado, será nombrado sin necesidad de realizar ninguna votación.

Si los dos cargos quedan desiertos la Entidad Gestora podrá nombrar a un Delegado o Subdelegado hasta que se celebren elecciones para dicho cargo. Pudiendo la Entidad Gestora gestionar el turno mientras sean elegidos los representantes, y/o podrá establecer una forma de turno para la realización de dichos cargos, por orden de Listas, empezando con el número de licencia más bajo, con una periodicidad de SEIS MESES por licencia.

Concluido el proceso electoral, la Entidad Gestora comunicará al Ayuntamiento los nuevos nombramientos de los Delegados y Subdelegados.

Artículo 82. Cese.

El cargo de Delegado/a y Subdelegado/a del turno podrá ser cesados por las firmas de la mitad más uno de las licencias de dicha lista y también por el Ayuntamiento mediante resolución firme de un expediente sancionador por falta grave en el desempeño de su cargo. Esta situación dará lugar a un nuevo proceso electoral para elegir el cargo suspendido o cesado.

Sección 5ª

Formación de turnos en el aeropuerto

Artículo 83. Instrucciones para la formación de turnos.

1. Cada lista de turno se nombrará por orden de licencias, una cabecera que cubra desde lunes al domingo, con el número de licencias suficientes para que todas entren durante la semana, para inicio de cada turno.

2. Como norma general, la cabecera del turno de mañana entrará a las 06:45 horas hasta las 7:00 horas, las licencias que estén nombradas en la cabecera para cada día, formarán directamente en la puerta de llegadas del aeropuerto.

3. La cabecera del turno de tarde entrará desde las 14:45 h. hasta las 15:00 h., las licencias que estén nombradas cada día, formarán en el carril izquierdo, que se encuentra desde la puerta de salida a la puerta de llegada del aeropuerto, evitando obstaculizar la circulación de los vehículos que se encuentran en el turno de mañana. Si una licencia de cabecera recoge antes de la 15:00 h., y regresa antes de la formación del turno, podrá colocarse en el sitio que le corresponda, por estar de cabecera.

4. Los horarios de formación de las cabeceras podrán variar según las necesidades del servicio.

5. La formación del turno general, se realizará en la bolsa de taxis destinada en cada momento para las licencias, donde se organizarán por número de licencias partiendo de la cabecera que se encuentre nombrada cada día y a continuación las licencias que le sucedan.

6. Los turnos en general empezarán a subir en los horarios establecidos detrás de las cabeceras, ocupando el

carril reservado que se encuentra delante de la terminal del aeropuerto y reservado para taxi, lo harán por lista de formación de cada día y de uno en uno hasta llegar a ocupar todo el carril hasta la bolsa de taxis, menos delante de las puertas de salida donde se encuentran los pasos de peatones.

7. Los titulares de licencia y/o asalariados, que estén de cabecera, no podrán abandonar el vehículo después de que estén formados, sólo si fuera por causa justificada, se lo tendrán que comunicar al Delegado, Subdelegado y/o Coordinador de puerta para que esté en todo momento localizado.

8. La Cabecera de parada se considera desde la altura de las puertas de llegadas, donde se encuentra el mostrador de los Coordinadores de Puerta hasta la marca que se encuentra en el asfalto del carril derecho de color amarillo.

9. Los Delegados y Subdelegados formarán en todo momento por el carril izquierdo, antes de llegar a lo que se considera como cabecera de parada y siempre tendrán en cuenta la posición de recogida de pasajeros que tengan por orden de llegada.

10. Si hubiera otra forma de recogida extraordinaria de vehículos que no pertenecieran al turno que este nombrado en cada momento, éstos formarán en el carril izquierdo de la cabecera de parada.

11. Si existiera una recogida autorizada independiente de los turnos, que sea para los servicios de recogidas de pasajeros de las Centrales de Telecomunicaciones que estén de alta en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, formarán en el espacio determinado en cada momento para taxi-transfer.

12. Los refuerzos nombrados en cada momento, formarán en la bolsa de taxis y se colocarán por orden de nombramiento, subiendo a la zona de recogida de pasajeros a la hora establecida en cada momento.

13. Cuando se termine el refuerzo, las licencias nombradas tendrán que abandonar el turno, menos la licencia de refuerzo que estuviese de primero para la recogida de pasaje.

14. Cuando el Coordinador de Puerta llame a la lista contraria de ese día por motivos de acumulación de pasaje, las licencias subirán a la zona de recogida de pasajeros, pasando por la bolsa de taxis, por orden de llegada, integrándose en el turno como una licencia más.

15. Cuando el Coordinador de Puerta comunique el cierre a las licencias de la lista contraria, por medios que se establezcan en cada momento (Centrales de Comunicaciones, telefonía y/o cualquier otro medio de comunicación), todas las licencias tendrán que salirse y abandonar el turno, menos la licencia de la lista contraria que estuviese de primero para la prestación de servicio al pasaje.

16. Estas Instrucciones serán susceptibles a cambios y/o dictar nuevas normas para el buen funcionamiento en la formación de los turnos en la parada de régimen especial de taxi en el Aeropuerto Tenerife Norte-Ciudad de La Laguna.

Artículo 84. Instrucciones para los titulares de licencias.

1. Las quejas, siempre estarán dirigidas al Delegado, y en su ausencia al Subdelegado, por escrito, pero nunca a los Coordinadores.

2. Si en cualquier momento el conductor no está de acuerdo con el cliente que le asignan por cualquier motivo, tendrá que realizar el servicio y cuando regrese, podrá reclamar por escrito al Delegado y/o Subdelegado del turno correspondiente.

3. Se exige a todos los componentes del turno, en el momento de recogida de pasajeros, cumplan escrupulosamente con las normas de seguridad vial, número de pasajeros y equipaje en el maletero. Teniendo en cuenta que, si existiera una denuncia por incumplimiento de las normas, habría que tramitarla y sancionar al infractor.

4. Los conductores de licencias no podrán preguntar por el destino de ningún pasajero que no le haya sido asignado por el Coordinador de puerta.

5. Las licencias municipales que quieran realizar servicios con vales, tendrán que facilitar a la Entidad Gestora los datos fiscales y un número de cuenta bancaria para la realización del abono de los vales que les correspondan.

6. Los titulares de licencias que presten servicio en la parada de régimen especial estarán obligados a facilitar los datos que la Entidad Gestora necesite en cada momento, para el mantenimiento de un censo, responsabilizándose de la protección de datos.

7. Los cambios se tendrán que presentar antes de 24 h. de su realización.

8. Es obligado poner la cartulina con el número de la lista de turno visible en el parabrisas del vehículo. Estando obligados los vehículos que tienen el turno cambiado, a poner bien visible el número de la licencia, letra y número de descanso sí lo hubiere, por el que están en el turno. Pudiendo los Delegados y/o Subdelegados, no dejar recoger pasajeros a los coches que no tengan la cartulina visible, hasta que la coloquen.

9. Los titulares de licencia municipal que tengan el vehículo averiado podrán realizar el turno con otro vehículo, siempre que sea comunicado a la Administración. Debiendo acreditar la presentación de dicha solicitud al Delegado y Subdelegado. En este caso, lo harán en el turno y los días que tenga asignada la licencia municipal con la que van a trabajar.

10. Cuando las licencias, no tengan disponible el datáfono, por cualquier motivo, tendrán que comunicarlo al comienzo del turno en el puesto de coordinación.

11. Estas instrucciones serán susceptibles de cambios y/o dictar nuevas normas para el buen funcionamiento de los titulares de licencias en los turnos en la parada de régimen especial de taxi en el Aeropuerto Tenerife Norte-Ciudad de La Laguna, debiéndose dar con el suficiente tiempo de antelación.

Artículo 85. Instrucciones de prestación de servicios de pasajeros.

1. Desde la apertura del aeropuerto y hasta las 06:45 horas, cualquier licencia podrá formar la cabecera del turno que corresponda a ese día. Si existiera más de una licencia en la parada, las preferencias de prestación de servicios se regularán de la siguiente forma:

1º) Las licencias que estaban de turno de tarde el día anterior, hasta las 05:00 h.

2º) Las licencias que entran de turno de mañana, hasta las 06:45 h.

3º) Las licencias que estaban de turno de tarde el día anterior, desde las 05:00 h. hasta las 06:45 h.

4º) Las demás licencias de otros turnos, hasta las 06:30 h.

Todas estas opciones serán, además, a su vez por orden de llegada.

2. Si hubiese vuelos desviados o pasajeros que necesitaran un servicio después del cierre del turno de tarde de cada día, la forma de recogida de pasajeros se realizará de la siguiente forma:

1º) Las licencias que estaban de turno de tarde.

2º) Las licencias que estén de turno de mañana.

3º) Todas las demás licencias.

Todas estas opciones serán, además, a su vez por orden de llegada.

3. Siempre se intentará asignar los servicios a los tres primeros coches que estén en la zona de cabecera.

4. Sin perjuicio de la normativa específica, la preferencia de recogida de los pasajeros, se regulará de la siguiente forma:

1º) Pasaje que salga en sillas de ruedas.

2º) Servicios pre-reservados.

3º) Pasaje que salga por el pasillo de tubos.

4º) Pasaje que salga por la puerta contigua al pasillo de tubos.

5º) Pasaje que viene del exterior de las instalaciones.

5. En los servicios reservados, cuando haya mucha afluencia de pasajeros, si no se pudiera realizar el servicio de taxi solicitado por el cliente, o pudiera ocasionar protestas de los demás usuarios, se podrá solicitar por medio de una de las centrales de telecomunicaciones que estén reconocidas en la Administración en cada momento, un servicio de taxi para este cliente, teniendo que justificar hora de pedido, empresa a la que se le presta el servicio y motivos de la solicitud del servicio.

6. Cuando por circunstancias especiales, exista una demanda de taxis, las licencias que pasen por la zona de cabecera en situación de libre, podrán recoger pasaje. Cuando concurren varias licencias, formarán por el carril izquierdo, dejando el carril derecho reservado para la entrada de las licencias que estén nombradas en cada momento y/o requeridas por los Coordinadores, teniendo estos últimos, preferencia de prestación de servicio.

7. Los vehículos que se autoricen a la recogida en el artículo anterior, sólo podrán recoger pasaje, cuando no existiera vehículos de la lista de turno de cada día, refuerzos y/o lista contraria que estuvieran nombrados en cada momento, desde la cabecera hasta la rampa de la bolsa de taxis.

8. Las licencias solo prestarán servicio al pasaje que les asignen los Coordinadores, no pudiendo prestar servicio a ningún pasaje por su cuenta en ningún lugar que no sea la cabecera de recogida establecida y en ninguna parte de las instalaciones relacionadas con el Aeropuerto Tenerife Norte-Ciudad de La Laguna y siempre tendrán que dirigir a los pasajeros a la cabecera de la parada donde se encuentra el Coordinador.

9. En el cambio de turno de mañana a tarde, la licencia que se encuentre de primero para la prestación de servicios, perteneciendo al turno de mañana, seguirá formando en el turno de tarde hasta que preste un servicio.

10. Estas instrucciones serán susceptibles de cambios y/o dictar nuevas normas para el buen funcionamiento para la prestación de servicios en los turnos en la parada de régimen especial de taxis en el Aeropuerto Tenerife Norte-Ciudad de La Laguna, debiéndose dar con el suficiente tiempo de antelación.

Artículo 86. Instrucciones de servicios reservados a crédito (Vales).

1. Todas las licencias municipales tienen derecho a suscribirse al servicio de vales.

2. Todas las licencias municipales tendrán que presentar la documentación del Acuerdo, debidamente cumplimentada con los datos que se soliciten en cada momento.

3. Las licencias municipales que estén dadas de alta en el servicio de vales, tendrán que realizar cualquier servicio que se le asigne, independientemente del destino, precio, recogida en la zona de puertas de llegadas, etc. La no realización de cualquier vale, será motivo de baja automáticamente de este servicio.

4. Generalmente, el importe de los vales estará fijado previamente en función de unos precios ya preestablecidos, que se les mostrará a los titulares que previamente hayan firmado el Acuerdo designado en el apartado segundo. No obstante, existen algunos servicios de vales con empresas concretas en las que se aplicará el cobro de un porcentaje que establezca en cada momento las Empresas Intermediarias, sobre el importe del servicio por taxímetro, en concepto de gestión, que se descontará a la licencia que realice el servicio.

5. Cualquier licencia municipal que se encuentre de alta en el servicio de vales, se puede dar de baja cuando lo crea oportuno, presentando el escrito correspondiente a la Entidad Gestora, firmado por el titular de la licencia municipal, con el motivo de su renuncia, no pudiendo darse nuevamente de alta hasta SEIS MESES después, si quisiera nuevamente servicios de vales tendrá que solicitarlo por escrito a la Entidad Gestora en la parada de régimen especial Aeropuerto Tenerife Norte-Ciudad de La Laguna, dicha entidad le contestará por escrito.

6. Cualquier licencia municipal podrá ser dada de baja del servicio de vales automáticamente por:

- a) La negación para realizar un servicio.
- b) La realización de un servicio de vale de forma contraria a como se lo han indicado los Coordinadores de puerta y/o Entidad Gestora.
- c) Cobrar al pasajero a pesar de ser un servicio de vale.
- d) Intentar cobrar un vale realizado por otra licencia municipal.
- e) Intercambiar los servicios de vales entre las licencias, sólo pudiéndolo realizar la licencia municipal a la que le fue asignada.
- f) Intentar cobrar cualquier vale directamente a las agencias, empresas, etc.

7. Cuando a una licencia municipal se le diera de baja por algún motivo del artículo anterior y/o fuera suspendido por otras causas de incumplimiento para la realización del servicio de vales, no podrá volver a darse de alta en este servicio hasta pasado un año, desde la fecha de baja.

8. El abono de vales a las licencias municipales, se realizará mediante ingresos por transferencia bancaria a mes vencido, como norma general, entre el día 1 al 10 del mes siguiente, independiente de los días que puedan tardar en ser efectivos dichos ingresos entre diferentes entidades bancarias y/o días festivos.

9. Aquellas licencias municipales que deban cuotas de la parada de régimen especial en el aeropuerto ciudad de La Laguna, le serán retenidos los vales realizados hasta que se satisfaga la deuda de las cuotas que se deban.

10. Toda licencia que realice un servicio de vale, a la finalización del servicio tendrá que realizar una factura del mismo, indicando como cliente a la Entidad Gestora y/o lo que se establezca en cada momento, entregándola al Coordinador de Puerta para su posterior registro como servicio realizado, la no realización de este procedimiento, podría dar fallos de abonos de los vales en su tiempo y forma.

11. A la entrega de la factura de la realización del servicio de vale, el Coordinador de Puerta está obligado a entregar un resguardo-comprobante a la licencia que realizó el servicio.

12. Estas Instrucciones serán susceptibles de cambios y/o dictar nuevas normas para el buen funcionamiento del servicio de vales en la parada de régimen especial de taxi en el aeropuerto Tenerife Norte-Ciudad de La Laguna.

Sección 6ª

Coordinadores de puerta en el aeropuerto

Artículo 87. Normas comunes.

1. Controlarán la asistencia de las licencias municipales que estén de turno y que sean las correctas, y la comprobación de los cambios realizados en dicho turno por parte de las licencias. En todo momento tendrán conocimiento de la capacidad de ocupación de plazas en los vehículos, cobro por tarjetas, movilidad reducida, etc. para poder atender la demanda de los pasajeros.

2. La captación de clientes para el servicio de taxis.

3. Regular y organizar las posibles colas que se formen por la acumulación de pasajeros, respetando siempre el orden de llegada de cada pasajero, dando prioridad a aquellos pasajeros que por circunstancias excepcionales así lo aconsejen, como personas con movilidad reducida, discapacitados, etc.

4. Serán los que asignen un vehículo a los pasajeros, teniendo en cuenta las necesidades y preferencias de servicios que tengan los pasajeros, como pago con tarjeta, plazas determinadas en vehículo, etc., y siempre que sea posible a los tres primeros vehículos por norma general.

5. Registrar en un parte las incidencias del turno, entregando una copia a la Entidad Gestora, (altercados con taxistas, problemas con pasajeros y con empresas proveedoras, etc.).

6. En todo momento deben mantener un trato correcto hacia el pasajero y los titulares de licencias y/o asalariados.

7. Procuraran no abandonar la puerta que está ubicada junto al mostrador en la zona de asignación, si por cualquier razón hubiera que abandonar dicha puerta y/o mostrador, se le comunicará al Delegado y/o Subdelegado, si estuviesen por la zona.

8. La duración normal de este servicio será desde las 07:00 hasta las 23:00, pudiéndose alargar después de dicho horario por llegadas de vuelos retrasados.

9. Podrán solicitar vehículos del turno entrante de tarde después de las 14:30 horas, si fuera necesario y siempre por orden de lista o cabecera de ese día.

10. En el supuesto, que algún cliente no venga por la ruta establecida (pasillo de tubos), se le indicará a este, que tiene que pasar a la cola.

11. En ningún momento se darán precios de los servicios a los pasajeros, a no ser que sean solicitado por el conductor del taxi que le corresponda el servicio y los precios serán aproximados.

12. En el momento que se presente una situación de realizar cualquier gestión fuera de la puerta, la fila de pasajeros, se parará y no podrá ningún vehículo recoger pasaje hasta que el personal de la puerta retorne a su sitio, en el caso que tampoco estuviera el Delegado, ni el Subdelegado.

13. Cuando la fila de pasajeros sobrepase la línea de tubos y no hayan vehículos disponibles, llamarán a la lista contraria del turno y registraran la incidencia.

14. El Coordinador es el único responsable de lo que ocurra dentro del mostrador en horas laborales, teniendo que invitar a toda aquella persona que no esté autorizada a que salga de dicho recinto, teniendo solo autorización los Delegados, Subdelegados y Entidad Gestora. Para la autorización de otras personas, sólo la dará la Entidad Gestora.

15. En el mostrador no se permitirá poner ningún tipo de papel, comunicado, anuncio, etc., que no sea autorizada por la Entidad Gestora.

16. Queda terminantemente prohibido permitir recoger pasaje a otra licencia que no pertenezca al turno, en ningún momento, hasta que sea autorizado por los Delegados o Subdelegados y/o según normas que estén dentro de las Instrucciones.

17. Los Coordinadores llevarán un control de los servicios que realicen por medio de Centrales de Comunicaciones, si estuviese establecido este servicio.

18. Por situaciones de acumulación de pasajeros, los Coordinadores podrán solicitar el refuerzo de licencias que esté nombrado en cada momento, adelantando su horario establecido en cada día.

19. Estas Instrucciones serán susceptibles de cambios y/o dictar nuevas normas para el buen funcionamiento de coordinación de los turnos en la parada de régimen especial de taxis en el aeropuerto ciudad de La Laguna.

Sección 7ª

De los comerciales en el aeropuerto

Artículo 88. Normas comunes.

1. La captación de clientes se realizará mediante tarifas de precio de taxímetro. En circunstancias especiales estos podrán pactar los precios con los pasajeros, siempre que dicho servicio tenga una duración superior a tres horas.

2. Serán los encargados de recoger a los clientes que hayan hecho una reserva con antelación, o a clientes de agencias, que tendrán tratamiento VIP. El comercial los recogerá en la sala exterior de llegadas.

3. Los comerciales no podrán asignar un servicio directamente al taxista como norma general.

4. En todo momento los comerciales tendrán que estar a disposición de los pasajeros para ayudarles a resolver cualquier problema que soliciten.

5. Cuando estén en el puesto de trabajo tendrán que estar identificados con la tarjeta aeroportuaria.

6. Se podrán poner a disposición a requerimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y/o por causas justificadas por el personal de AENA.

7. Estos protocolos serán susceptibles de cambios y/o dictar nuevas normas para el buen funcionamiento de los comerciales de los turnos en la parada de régimen especial de taxi en el Aeropuerto Tenerife Norte-Ciudad de La Laguna.

Capítulo 3

Tarifas

Artículo 89. Obligatoriedad de las tarifas.

1. La prestación de los servicios urbanos a que se refiere esta Ordenanza está sometida a régimen tarifario, vinculante y obligatorio para los titulares de licencias, conductores y usuarios.

2. Queda expresamente prohibido el cobro de suplementos de cualquier naturaleza que no hayan sido autorizados legalmente. Para su establecimiento, modificación y supresión se estará a lo dispuesto al respecto por la normativa autonómica que resulte de aplicación.

3. El transporte de perros-guía u otros de asistencia a discapacitados se ajustará a su normativa específica y no generará el pago de suplemento alguno.

TÍTULO VI

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 90. Derechos y deberes de los usuarios.

1. Los usuarios del servicio de taxi gozan de los siguientes derechos:

a) Prestación del servicio cuando fuera solicitado y se estuviera de servicio, salvo que concurra justa causa en los términos previstos en la ley.

b) Prestación del servicio en condiciones de seguridad y con la contratación global de la capacidad total del vehículo.

c) A elegir el itinerario o recorrido del servicio, salvo que dicho itinerario ponga en peligro la integridad del vehículo o la seguridad del conductor, del usuario o de terceros.

d) A la aplicación de las tarifas aprobadas y a su visibilidad desde el interior, incluyendo las tarifas especiales y los suplementos, así como a la exhibición del cuadro de tarifas aprobadas si fuera exigido por el usuario.

e) Al cambio de moneda hasta un máximo de veinte euros, siempre que sea informado por el conductor de ese límite al inicio del servicio.

f) A que se les entregue el recibo o la factura del servicio prestado, si lo solicitan, que cumpla con las exigencias legales para este tipo de documentos.

g) A que el servicio se preste en vehículos con condiciones higiénicas y ambientales adecuadas, tanto interiores como exteriores.

h) Al transporte gratuito de su equipaje, el cual no podrá exceder de cincuenta kilogramos para los vehículos de hasta cuatro plazas de pasajeros, y de sesenta kilogramos para los de superior capacidad, siempre que el volumen de los equipajes permita introducirlos en el maletero o en la baca del vehículo, si dispusiese de ella, sin contravenir las normas sobre tráfico y seguridad vial. El exceso de equipaje sobre las cifras anteriores se facturará según las tarifas aprobadas.

i) A que se apague o se baje el volumen de la radio o de cualquier otro aparato de reproducción, con excepción del aparato de comunicación de radio-taxi. Asimismo, a que se apague o encienda la calefacción, el aire acondicionado o la climatización.

j) A ser informados por las administraciones públicas competentes de las condiciones en que se prestan los servicios de transporte por taxi.

k) A que el conductor les entregue el documento de formulación de reclamaciones y a que se tramiten sin demora las que se formulen, de acuerdo con lo previsto en este reglamento.

l) Cualquier otro reconocido en estas ordenanzas reguladoras del servicio de taxi y otras normas.

2. Constituyen deberes de los usuarios:

a) Abonar el precio del servicio de acuerdo con el régimen tarifario vigente.

b) Comportarse de modo correcto y educado durante el servicio, sin interferir o molestar en la conducción del vehículo, de forma que no se genere riesgo, tanto para la integridad del conductor o el vehículo, como para terceras personas ajenas al servicio.

c) No manipular, destruir, ni deteriorar ningún elemento del vehículo.

d) Respetar las instrucciones del conductor para una mejor prestación del servicio, siempre que con ello no se vulnere ninguno de los derechos a que se refiere el artículo anterior.

e) Respetar la prohibición de fumar en el vehículo de servicio público.

f) En los servicios solicitados a través de la central de comunicaciones, deberán esperar al vehículo asignado, el incumplimiento, le ocasionará el abono de la prestación mínima del servicio, no prestándole más servicios, hasta que regularice la situación.

Artículo 91. Procedimiento para la formulación de reclamaciones por los usuarios.

1. En el plazo máximo de DIEZ DÍAS, los conductores deberán trasladar a la Administración municipal o, en su caso, insular, las reclamaciones formuladas por los usuarios, sin perjuicio de las que los usuarios puedan formular directamente ante la Administración competente.

2. Las reclamaciones se tramitarán en los términos previstos en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera, sin perjuicio de la legislación de régimen local que resulte aplicable.

TÍTULO VII

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 92. Concepto de infracción.

Son infracciones administrativas las acciones u omisiones, dolosas o imprudentes, realizadas por los sujetos responsables tipificadas y sancionadas en la presente Ordenanza.

Artículo 93. Régimen Jurídico.

1. La responsabilidad administrativa por las infracciones, conforme a lo establecido en esta Ordenanza se regirá por lo dispuesto en la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y su normativa reglamentaria y, con arreglo ello a las prescripciones de la legislación general sobre ejercicio de la potestad sancionadora, sin perjuicio de las especificidades previstas en la misma.

2. El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

3. Con objeto de establecer la posible existencia de alguno de los supuestos de reincidencia o habitualidad en la conducta infractora contemplados en este Capítulo, la tramitación de todo procedimiento sancionador por la comisión de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza deberá incorporar la propia consulta municipal registral obrante en referencia a este supuesto.

4. Las sanciones, con carácter general, se ejecutarán de conformidad con lo previsto en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común y, en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio.

Artículo 94. Clasificación.

Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, con distinción concreta entre las infracciones en que incurren los titulares de licencias de taxi y los conductores de estos vehículos.

Artículo 95. Infracciones de los titulares de licencias.

1. Son infracciones muy graves de los titulares de licencia municipal:

a) Incumplir las obligaciones de prestación continuada del servicio por tiempo superior a TREINTA DÍAS consecutivos o sesenta alternos en el período de un año.

b) La comisión de delito doloso con ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión, tales como conducir en estado de embriaguez, drogas o estupefacientes.

c) Prestar los servicios de taxi mediante personas distintas de la titular de la licencia o las que ésta contrate, o personas que carezcan del pertinente certificado habilitante (permiso de conducir de la clase requerida) y permiso municipal de conductor de taxi, así como en incumplir las obligaciones de alta en el régimen correspondiente de la seguridad social.

d) No llevar aparato taxímetro, manipularlo, hacerlo funcionar de forma inadecuada o cobrar suplementos no autorizados, cuando este hecho sea imputable a la actuación del titular de la licencia.

e) Prestar servicios de taxi en condiciones que puedan poner en peligro grave y directo la seguridad de las personas.

f) Proceder al arrendamiento de la licencia sin tramitar la correspondiente autorización.

g) La comisión de alguna infracción grave de las reguladas en esta Ordenanza, cuando el responsable ya hubiera sido sancionado por otra infracción grave o muy grave en los DOCE MESES anteriores, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa.

h) Prestar servicios con un vehículo ya sustituido, una vez verificada la revisión municipal favorable al nuevo vehículo sustituto.

i) Falsear la documentación obligatoria de control.

j) No estar dado de alta en cualquiera de las Centrales de Comunicación autorizadas por el Ayuntamiento, por darse de baja o haber sido expulsado de las mismas.

k) No tener concertados los seguros en la forma legal establecida o no estar al corriente en el pago de los mismos.

l) Realizar cobros abusivos o diferentes a los que refleja el taxímetro.

m) No expedir al cliente la correspondiente factura con todos los datos exigidos legalmente o expedirla con datos falseados o incompletos.

n) El impago de las cuotas que estén estipuladas en cada momento para sufragar los gastos que se ocasionen en las paradas de régimen especial.

o) El incumplimiento de las normas en las paradas de régimen especial.

p) No realizar un servicio que le sea asignado a través de las Centrales de Comunicaciones autorizadas por el Ayuntamiento.

2. Son infracciones graves de los titulares de licencia municipal:

a) Prestar servicios de taxi con vehículos distintos de los adscritos a las licencias o autorizaciones, en el caso de que esta infracción no tenga la consideración de muy grave, y no se trate de una sustitución obligada o autorizada.

b) Prestar los servicios de taxi sin llevar la documentación formal que acredita la posibilidad legal de prestarlos o que es exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se presta, excepto en el caso de que dicha infracción haya de ser calificada de muy grave.

c) Incumplir las condiciones esenciales de la licencia o autorización o las condiciones de prestación del servicio de taxi, siempre que la infracción no esté tipificada expresamente como infracción muy grave.

d) Incumplir los servicios obligatorios que puedan establecerse.

e) El incumplimiento de la normativa relativa a horario, calendario, descanso, vacaciones o de otras medidas de organización del servicio que se establezcan.

f) La instalación en el vehículo de instrumentos, accesorios o equipamientos no autorizados que puedan afectar a la correcta prestación del servicio de taxi.

g) El reiterado incumplimiento de las disposiciones sobre revisión, cualquiera que fuera el tipo de que se trate.

h) Poner el vehículo en servicio sin las/debidas condiciones para su adecuado funcionamiento, sin cumplir con la imagen exterior establecida en esta Ordenanza, o sin haber pasado las preceptivas revisiones favorablemente.

i) No poner en servicio el vehículo adscrito a la licencia en los plazos marcados en esta Ordenanza contados desde la fecha de la concesión o transferencia de la licencia municipal.

j) La utilización del vehículo adscrito a la licencia para un fin distinto al del servicio público que le corresponde, salvo que ocurra cualquiera de las excepciones previstas en esta Ordenanza.

k) El incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza sobre la uniformidad de la vestimenta.

l) La realización de servicios con cobro individual, salvo que esté realizando el transporte a la demanda.

m) La realización de servicios con usuarios que no tengan relación entre sí, ya sea mediante contratación directa de la persona, titular, asalariado o autónomo colaborador que preste el servicio o por cualquier otra persona física o jurídica.

n) Transportar más pasajeros de los que el vehículo tenga autorizados.

o) Llevar equipaje en lugares destinados a pasajeros.

p) Recoger pasajeros fuera del término municipal.

q) Instalar o repartir publicidad sin seguir el procedimiento establecido en esta Ordenanza, o con contenidos obscenos, o contra el decoro o el honor de las personas.

r) El incumplimiento de las obligaciones detalladas en el artículo 8.

s) Las infracciones calificadas como leves en el apartado siguiente cuando el responsable ya hubiera sido sancionado por ello en los DOCE MESES anteriores, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa.

t) No comunicar a la Administración la condición de jubilado en un plazo de DOS MESES.

u) Llevar el distintivo municipal en las puertas del vehículo imantado.

v) No haber notificado al Ayuntamiento que va a compartir vehículo en caso de accidente de accidente o avería (aportando orden de reparación del taller, parte de siniestros, atestados) y reincorporación al servicio.

w) No llevar en el vehículo el sistema que permita el pago del servicio a través de elementos electrónicos.

3. Se consideran infracciones leves de los titulares de licencia.

a) No llevar en un lugar visible del vehículo los distintivos que sean exigibles, llevarlos en unas condiciones que dificulten su percepción o hacer un uso inadecuado de los mismos.

b) El defectuoso estado de limpieza, conservación y comodidad del vehículo.

c) Incumplir las prescripciones establecidas o que puedan establecerse relativas a la exhibición de publicidad en los vehículos.

d) No hacer concurrir el vehículo a las paradas que sean obligatorias.

e) La falta de comparecencia a las revisiones dispuestas por la Administración municipal.

f) El incumplimiento de los deberes de información al Ayuntamiento que, según esta Ordenanza, corresponden a los titulares de licencia, no calificadas como infracción grave o muy grave.

g) No tener los preceptivos cuadros de tarifas y el resto de documentación que deba exhibirse obligatoriamente para conocimiento de los usuarios, en los términos que se determinen por esta Ordenanza de taxi de forma incorrecta y no respetando las mínimas normas de aseo higiene e imagen.

h) No respetar el orden de carga establecido en las paradas establecidas.

i) Recoger viajeros a menos de cien metros de las paradas establecidas en el sentido de la marcha.

j) Las infracciones tipificadas como graves, cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancias no deban ser calificadas como tales y, así se justifique en la resolución correspondiente.

k) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de esta Ordenanza o disposiciones normativas aplicables, no figuren expresamente tipificadas como graves o muy graves, debiendo justificarse en la resolución oportuna.

l) La falta de renovación, en tiempo y forma, de la licencia municipal de conductor de taxi.

m) La falta de comunicación, en tiempo y forma, de las altas y bajas de los conductores del vehículo adscrito a la licencia.

Artículo 96. Infracciones de los conductores de vehículos.

1. Se entienden como infracciones muy graves de los conductores:

a) No llevar aparato taxímetro, manipularlo, cobrar suplementos no autorizados o hacerlo funcionar de forma inadecuada, cuando este hecho sea imputable a la actuación del personal dependiente del titular de la licencia o autorización correspondiente.

b) La comisión de delito doloso con ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión.

c) La prestación del servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas tóxicas o estupefacientes.

d) La comisión de dos faltas graves en los DOCE MESES inmediatamente anteriores a la comisión de la nueva infracción.

2. Se definen como infracciones graves de los conductores:

a) Incumplir el régimen de tarifas.

b) No atender a una solicitud de un usuario estando en circulación en situación de “libre”, abandonar el servicio antes de su finalización o rechazarlo estando en parada, salvo que concurran causas que lo justifiquen.

c) No cumplir las órdenes concretas del itinerario marcado por el viajero, cuando ello suponga un recorrido en mayor distancia.

d) Recoger viajeros en otro término municipal o fuera de las zonas o áreas autorizadas.

e) Recoger pasajeros en las paradas de régimen especial salvo en casos debidamente justificados.

f) La realización de servicios con cobro individual, salvo que esté realizando el transporte a la demanda.

g) La realización de servicios con usuarios que no tengan relación entre sí, ya sea mediante contratación directa de la persona, titular, asalariado o autónomo colaborador que preste el servicio o por cualquier otra persona física o jurídica.

h) No descontar el importe del taxímetro cuando concurran circunstancias ajenas a la voluntad del cliente (averías, accidentes, reportajes, controles policiales, etc.), o la utilización fraudulenta del taxímetro.

i) La comisión de dos faltas leves en los DOCE MESES inmediatamente anteriores a la comisión de la nueva infracción.

3. Los conductores de los vehículos incurrirán en infracción leve, en los siguientes supuestos:

a) Prestar los servicios de taxi sin llevar la documentación formal que acredita la posibilidad legal de prestarlos o que es exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se presta, excepto en el caso de que dicha infracción haya de ser calificada de muy grave.

b) No llevar en un lugar visible del vehículo los distintivos que sean exigibles, llevarlos en unas condiciones que dificulten su percepción o hacer un uso inadecuado de los mismos.

c) No respetar los derechos de los usuarios establecidos por la presente Ordenanza o normativa de aplicación, si este incumplimiento no puede calificarse de grave o muy grave, debiendo obrar justificadamente en la resolución correspondiente.

d) Retener objetos abandonados en el vehículo sin dar cuenta de ello a la autoridad.

e) No entregar el recibo o factura del servicio prestado a los usuarios, si éstos lo solicitan, o entregarles un recibo o factura que no cumpla los requisitos establecidos por la normativa de aplicación.

- f) Incumplir las prescripciones establecidas o que puedan establecerse relativas a la exhibición de publicidad en los vehículos.
- g) La no utilización o utilización incorrecta del uniforme establecido en esta Ordenanza para la prestación de los servicios de taxi de forma incorrecta y no respetando las mínimas normas de aseo higiene e imagen.
- h) El descuido en la higiene personal.
- j) Ensuciar los lugares públicos en los que se encuentre el vehículo o el incumplimiento, en general.
- k) El incumplimiento de la prohibición de fumar en el interior del vehículo.
- l) El empleo de palabras o gestos groseros en su trato con los usuarios o dirigidos a los viandantes o conductores de otros vehículos.
- m) Mantener discusiones con los compañeros de trabajo.
- n) Transportar mayor número de pasajeros de los autorizados siempre que no constituya otra infracción de carácter más grave.
- o) El incumplimiento del régimen de paradas que se establece en esta Ordenanza, así como de los turnos que, en su caso, se establezcan para las mismas.
- p) Recoger clientes a menos de cien metros de una parada en el sentido de la marcha excepto en los supuestos de contratación telemática.
- q) No respetar el orden de carga en las paradas establecido por esta Ordenanza.
- r) Abandono del vehículo en la parada sin causa justificada.
- s) No admitir maletas u otros bultos de equipaje normal siempre que quepan en el portamaletas del vehículo.
- t) Exigir dádiva o propina.
- e) La no renovación, en tiempo y forma, del permiso municipal de conductor de taxi.

Artículo 97. Calificación.

Si un mismo hecho sancionable fuere susceptible de ser calificado con arreglo a dos o más supuestos de infracción, se impondrá únicamente la sanción que corresponda al más grave.

Artículo 98. Aplicabilidad a los titulares de licencias.

La relación de infracciones cometidas por los conductores de los vehículos del artículo anterior será de aplicación a los titulares de licencia cuando sean éstos los que conduzcan los vehículos.

Artículo 99. Sanciones.

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento, o suspensión de la licencia o permiso municipal de conductor de taxi, hasta un mes y/o multa hasta 750 euros.

2. Las infracciones graves se sancionarán con suspensión de la licencia o permiso municipal de conductor de taxi, de un mes y un día a tres meses y/o multa hasta 1.500 euros.

3. Las infracciones muy graves se sancionarán con la suspensión de la licencia o permiso municipal de conductor de taxi, entre tres meses y un día hasta un año y/o multa hasta 3.000 euros.

4. La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites de los apartados anteriores, se graduará de acuerdo con la repercusión social de la infracción, obtención de beneficio o lucro, no reparación del perjuicio ocasionado, la intencionalidad, en su caso, o el número de infracciones cometidas (reincidencia), para lo cual serán consultados los pertinentes Registros.

Artículo 100. Plazos de prescripción y resolución de los procedimientos.

1. Plazos de prescripción:

a) Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

b) Las sanciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

2. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones será de UN AÑO a contar desde la fecha del acuerdo de incoación del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa el procedimiento se entenderá caducado.

Artículo 101. Competencias de iniciación y resolución.

La competencia para iniciar y resolver, en su caso, el procedimiento sancionador, con imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza, corresponderá al Alcalde-Presidente, sin perjuicio de las facultades de delegación previstas en materia de Régimen Local.

Artículo 102. Abono de la multa.

1. Las multas se harán efectivas mediante el procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio.

2. En todos aquellos supuestos en que el interesado decida voluntariamente hacer efectiva la multa antes de que transcurran los QUINCE DÍAS siguientes a la notificación del expediente sancionador, y no presente alegaciones a la misma, se reducirá en un 50 por ciento. En este caso, se archivará el procedimiento sin más trámite.

3. Para que proceda la autorización administrativa de transmisión de la licencia o del vehículo, o cualquier otro trámite administrativo, será necesario el previo cumplimiento de sanción firme.

Artículo 103. Medidas cautelares.

1. Iniciado procedimiento sancionador podrán adoptarse las medidas provisionales que corresponda, de conformidad con la legislación del procedimiento administrativo y restante normativa aplicable.

2. La prestación de servicios en condiciones que puedan afectar a la seguridad de las personas podrá implicar el precintado del vehículo con el que se haya realizado el transporte, sin perjuicio de la posible suspensión o retirada de la licencia que pudiera imponerse como sanción en el procedimiento sancionador que se inicie al efecto.

3. Cuando sea detectada esta infracción podrá ordenarse la inmediata inmovilización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción, pudiendo la Administración municipal adoptar las medidas necesarias a fin de que los usuarios sufran la menor perturbación posible.

4. La Administración municipal no admitirá a trámite ni autorizará la transmisión de ninguna licencia de taxi, transferencia de vehículo u otra actividad, cuando a su titular se le haya incoado un expediente sancionador hasta tanto no se haya resuelto definitivamente.

Artículo 104. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la normativa sancionadora de las Administraciones Públicas.

Artículo 105. Anotación y cancelación registral.

1. En el plazo máximo de TREINTA DÍAS, contados desde la resolución sancionadora que ponga fin a la vía administrativa, el órgano administrativo competente comunicará al Registro Canario de Operadores de Transporte por Carretera las sanciones que se impongan, al objeto de que se realice la pertinente anotación, salvo que se trate de infracciones a la normativa del recinto aeroportuario, exclusivamente.

2. Igualmente, las sanciones a que se refiere el número anterior, incluso la de apercibimiento, serán anotadas en los expedientes personales de los titulares de licencia y, en su caso, de los conductores, así como en el Registro Municipal de Sanciones que pudiera configurarse al efecto.

3. Los titulares de licencia y, en su caso, los conductores, podrán solicitar la cancelación de la nota desfavorable que figure en el Registro municipal correspondiente (y/o expediente personal), siempre que hubieren cumplido la sanción, una vez transcurrido un año desde la imposición de ésta, tratándose de infracción leve, dos años, de una infracción grave y, tres años si se trata de una infracción calificada como muy grave.

Disposición adicional primera.

Las Cooperativas de Transporte Asociado de taxistas creadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza podrán continuar su actividad en las mismas condiciones que vinieran haciéndolo, siempre y cuando cumplan con las condiciones de la prestación de servicios recogidas en la misma. En todo caso cualquier licencia municipal se someterá al régimen previsto en la presente Ordenanza.

Disposición adicional segunda.

1. Las administraciones competentes en la materia han de promover, con la colaboración de las asociaciones más representativas del sector, la progresiva implantación de las innovaciones tecnológicas más indicadas con el fin de mejorar las condiciones de prestación y seguridad de los servicios de taxi, tanto en lo que se refiere a los medios de contratación y pago como a los sistemas de posicionamiento de los vehículos, entre otros.

2. Las administraciones competentes en la materia han de incentivar, mediante las fórmulas más adecuadas, las inversiones en nuevas tecnologías y la adquisición de los equipos correspondientes, a los efectos de las disposiciones del apartado 1.

Disposición transitoria primera.

Se establece el plazo de un año desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, para adaptar los vehículos a la nueva imagen corporativa y el uso de la uniformidad de todos los conductores.

Disposición transitoria segunda.

En el plazo de CINCO AÑOS, el Ayuntamiento podrá implementar un sistema de permiso municipal por puntos que permita disponer de las herramientas necesarias para un estricto cumplimiento de la normativa municipal.

Disposición derogatoria.

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, queda derogado el Reglamento Regulador del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro, y su modificación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 109 de 3 de junio de 2010, la Ordenanza Reguladora de la Organización del Servicio del Taxi publicada el 25 de diciembre de 2013; el Reglamento Regulador del Procedimiento para la concesión del permiso municipal de conductor de auto-taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna (BOP número 65, de 31 de mayo de 2000); Ordenanza Reguladora de la Organización del Servicio del Taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna (BOP número 169 de 25 de diciembre de 2013), así como cuantas normas municipales se hayan dictado y contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Disposición final. Entrada en vigor.

Cumplimentadas las comunicaciones y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintitrés de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez.

Área de Hacienda y Asuntos Económicos

Servicio de Tributos

Sección de Gestión Tributaria

ANUNCIO

1849

139293

Habiéndose remitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula provisional de los sujetos pasivos exentos y obligados del Impuesto sobre Actividades Económicas y de las cuotas municipales del Impuesto sobre Actividades Económicas, así como la de cuotas nacionales de aquellos sujetos pasivos cuyo domicilio fiscal pertenece a este término municipal, correspondiente al ejercicio 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la Delegación de Competencias en materia de Gestión Censal de dicho impuesto, procede la exposición pública de la matrícula en las oficinas de Gestión Tributaria de esta Administración, ubicadas en la calle Obispo Rey Redondo, número 1, en horario de 09:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes, durante un plazo de QUINCE DÍAS a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Y se formalizará mediante cita previa a través del enlace aytolalaguna.es/citas

Contra la misma al amparo de lo dispuesto en el artículo 4 del citado Real Decreto, cabe la interposición del potestativo Recurso de Reposición ante la Administración Tributaria del Estado, en el plazo de UN MES a contar desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la Matrícula, o Reclamación Económica-Administrativa, ante el Tribunal Económico Administrativo Regional, Sala desconcentrada de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el mismo plazo sin que puedan ser simultáneos ambos Recursos.

El presente Edicto se publica de conformidad con el Decreto de Trámite de esta Concejalía de Hacienda, Servicios Económicos y Seguridad Ciudadana, del día de la fecha.

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de mayo de dos mil veintidós.

EL SEÑOR CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA, SERVICIOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA, (Decretos 4182/2019, de 20 de junio, 7573/2021 de 16 de septiembre y 7672/2021 de 20 de septiembre), Alejandro Marrero Cabrera.

SAN MIGUEL DE ABONA

ANUNCIO

1850

14477

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha veintinueve de abril de dos mil veintidós, sobre el Expediente de Modificación de Créditos número 3000/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con remanente de tesorería para gastos generales

ALTAS

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe euros
II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	755.000,00
VI	Inversiones Reales	7.725.297,03
VII	Transferencias de capital	449.783,82
TOTAL		8.930.080,05

BAJAS

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Importe euros
VIII	Activos financieros	8.930.080,05
TOTAL		8.930.080,05

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

San Miguel de Abona, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

ANUNCIO

1851

14469

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha veintinueve de abril de dos mil veintidós, sobre el Expediente de Modificación de Créditos número 3001/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con remanente de tesorería para gastos generales

ALTAS

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe euros
II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	918.000,00
VI	Inversiones Reales	3.433.0000,00
VII	Transferencias de capital	400.000,00
	TOTAL	4.751,000,00

BAJAS

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Importe euros
VIII	Activos financieros	4.751,000,00
	TOTAL	4.751,000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

San Miguel de Abona, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

ANUNCIO

1852

14474

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha veintinueve de abril de dos mil veintidós, sobre el Expediente de Modificación de Créditos número 3853/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con remanente de tesorería para gastos generales

ALTAS

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe euros
VII	Transferencias de capital	9.304.575,49
	TOTAL	9.304.575,49

BAJAS

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Importe euros
VIII	Activos financieros	9.304.575,49
	TOTAL	9.304.575,49

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

San Miguel de Abona, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

ANUNCIO

1853

14467

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha veintinueve de abril de dos mil veintidós, sobre el Expediente de Modificación de Créditos número 4030/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de modificación del Anexo de subvenciones nominativas.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

San Miguel de Abona, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO

1854

139310

Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias.

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 320/2022, de fecha 24 de mayo del 2022, la lista cobratorias de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Depuración correspondientes al tercer cuatrimestre del 2021, se someten a información pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del 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, con el fin de que por los interesados puedan formularse contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía y en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta, al no haber recaído resolución expresa en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su presentación. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas, bien por domiciliación bancaria o bien por pago en ventanilla de la entidad financiera correspondiente, será el contemplado en el artículo 62.2 y 62.3 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 en los siguientes términos:

a) El período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a las mencionadas exacciones del 1 de julio al 31 de agosto del 2022, ambos inclusive.

b) En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

b.1) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b.2) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Forma de ingreso: para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en entidades financieras, deberán dirigirse a la ventanilla de la entidad financiera presentando la oportuna carta de pago. Se recuerda que se contemplan bonificaciones por domiciliación de los recibos, para realizar esta domiciliación se deberá acudir a la oficina de recaudación del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, salvo festivos.

Como lugar de ingreso será válido el pago efectuado en cualquier oficina de la entidad colaboradora, la Caixa, S.A., con el pago en oficina en los horarios establecidos al público, o mediante cajero automático.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

Régimen de Recursos: Contra el presente acto podrá formularse ante el Sr. Alcalde-Presidente el Recurso de Reposición al que se refiere el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES a contar desde la exposición pública del padrón. Las reclamaciones presentadas fuera de plazo solamente serán admitidas si se fundan en errores materiales o de hecho o en errores aritméticos.

Vallehermoso, a veinticinco de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO

1855

140348

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Habiéndose elaborado por la Administración Tributaria del Estado la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas, cerrada al 31 de diciembre de 2021, constituida por censos de todos los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas en los municipios que se expresan a continuación o que tengan su domicilio fiscal en los mismos, para el caso de cuotas nacionales; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3º del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, se pone a disposición del público, y durante un plazo de QUINCE DÍAS, la correspondiente matrícula, en los siguientes Ayuntamientos:

ARAFO, ARICO, ARONA, BUENAVISTA DEL NORTE, CANDELARIA, FASNIA, LA FRONTERA, GARACHICO, GRANADILLA DE ABONA, GUÍA DE ISORA, GÜÍMAR, ICOD DE LOS VINOS, LA MATANZA DE ACENTEJO, LA OROTAVA, EL PINAR DE EL HIERRO, PUERTO DE LA CRUZ, PUNTALLANA, LOS REALEJOS, EL ROSARIO, SAN JUAN DE LA RAMBLA, SAN MIGUEL DE ABONA, SANTA ÚRSULA, SANTIAGO DEL TEIDE, EL SAUZAL, LOS SILOS, TACORONTE, EL TANQUE, TAZACORTE, TEGUESTE, VALVERDE, LA VICTORIA DE ACENTEJO, VILAFLORES, VILLA DE MAZO.

Contra la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a que se refiere el apartado 2 del art. 2º del citado Real Decreto, podrá ser interpuesto Recurso de Reposición Potestativo ante la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el inmediato siguiente al del término del período de exposición al público de la matrícula, o bien interponer directamente, en el citado plazo de quince días, reclamación económico-administrativa ante la Sala desconcentrada de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Canarias, sin que ambos puedan simultanearse.

Se hace constar que la interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados, no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR, Francisco D. Martín Malagón.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1