



## **BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES A FAVOR DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA DE TENERIFE, DE POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES, PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (2023).**

### **1. OBJETO.**

Establecer las normas para la concesión, en régimen de concurrencia no competitiva, de subvenciones a favor de los ayuntamientos de la isla de Tenerife, cuya población sea inferior a 20.000 habitantes, al objeto de financiar la realización de acciones para el fomento y la promoción de la participación ciudadana.

### **2. FINALIDAD.**

La finalidad de estas subvenciones es colaborar financieramente con los municipios de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes, al objeto de, por un lado, garantizar el derecho de la ciudadanía a participar en la gestión y decisión de lo público, y por otro, reforzar la capacidad de los ayuntamientos para fomentar dicha participación.

### **3. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.**

El crédito para hacer frente a las subvenciones reguladas en el presente documento asciende a la cantidad total de **DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 €)**, que se imputan a la aplicación presupuestaria 23.0311.9241.46240 del vigente presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.

### **4. COMPATIBILIDAD.**

Las subvenciones que se otorguen conforme a las presentes bases reguladoras son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, serán compatibles con las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes del Cabildo Insular de Tenerife ni de cualquiera de las entidades integrantes del Sector Público Insular.

### **5. ENTIDADES BENEFICIARIAS.**

Tendrán la consideración de entidades beneficiarias de la subvención los **Ayuntamientos de la isla de Tenerife** que soliciten la subvención, siempre que su **población sea inferior a 20.000 habitantes** y cumplan con las condiciones exigidas en las bases para acceder a la misma.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones los ayuntamientos



en quienes concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## **6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES (CRITERIOS DE REPARTO)**

El crédito previsto para la presente línea de subvención, cuya cuantía asciende a **doscientos mil euros (200.000,00 €)** será repartido entre todos los ayuntamientos de la isla de Tenerife cuya población sea inferior a 20.000 habitantes siempre que la soliciten y cumplan con las condiciones exigidas en las bases para acceder a la misma, de acuerdo con los siguientes criterios de reparto:

1. **CRITERIO 1. LINEAL**: Se dispone que el 35% de la cantidad a otorgar, esto es 70.000,00 €, se reparta de manera lineal entre todos los municipios de menos de 20.000 habitantes que soliciten la subvención y cumplan con las condiciones exigidas en las bases para acceder a la misma. La aplicación de este criterio tiene el objetivo de garantizar un reparto mínimo, suficiente e igualitario a todos los ayuntamientos beneficiarios.
2. **CRITERIO 2. POBLACIONAL**: Se dispone que el reparto del 15% de la cantidad a otorgar, esto es 30.000,00 €, se reparta de manera proporcional a la población de cada uno de los municipios que soliciten la subvención y cumplan con las condiciones exigidas en las bases para acceder a la misma. La aplicación de este criterio tiene el objetivo de suplementar la cantidad mínima garantizada en atención a los potenciales beneficiarios de las acciones.

En caso de no participar todos los ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes, el porcentaje de población se calculará tomando como referencia la población total de los municipios solicitantes y no teniendo en cuenta, por tanto, la población total de todos los municipios de la Isla de población inferior a 20.000 habitantes.

Con la aplicación de los criterios 1 y 2 queda garantizado un reparto del 50% del crédito previsto entre todos los ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes que hayan solicitado la subvención y cumplan con las condiciones exigidas en las bases para acceder a la misma, suficiente para garantizar el desarrollo de acciones o proyectos de participación ciudadana en cada uno de ellos.

3. **CRITERIO 3. CUMPLIMIENTO OBJETIVOS PREFERENTES**: Se dispone el reparto del 50% de la cantidad restante a otorgar, esto es 100.000,00 €, entre todos los municipios de menos de 20.000 habitantes que soliciten la subvención, cumplan con las condiciones exigidas en las bases para



acceder a la misma y sus proyectos se dirijan a la consecución de uno (1) de los siguientes objetivos preferentes:

- Transversalizar la participación ciudadana en las políticas municipales.
- Elaborar un Plan Municipal de Participación Ciudadana.
- Elaborar o actualizar el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana de manera participativa.
- Crear y/o dinamizar estructuras municipales de participación ciudadana.
- Crear y/o dinamizar estructuras municipales para la participación infantil y adolescente.
- Crear una red municipal de asociaciones.
- Diseñar e implementar procesos para la elaboración de presupuestos participativos.

## **7. CONDICIONES PARA SER BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN.**

### **1. Condiciones a cumplir en el momento de presentación de la solicitud.**

- Se debe presentar **una única solicitud normalizada** en la que se deberá marcar si se va a cumplir o no con uno de los **objetivos preferentes** indicados en la base anterior; y en caso de marcar que sí se va a cumplir con uno de estos objetivos preferentes, se deberá transcribir el mismo, en la propia solicitud, con la literalidad que aparece en la citada base.
- Junto con la solicitud se deberá presentar el documento acreditativo de la **representación**, que deberá coincidir con la persona que firma dicha solicitud.

### **2. Condiciones a cumplir tras la publicación de la propuesta de resolución provisional.**

Con la propuesta de resolución provisional cada ayuntamiento solicitante sabrá la cantidad que le corresponde en concepto de subvención, tras la aplicación de los tres (3) criterios de reparto establecidos en la base anterior. Tras

No obstante, la obtención de la condición de beneficiario de la subvención estará **condicionado** a la presentación de un proyecto, que responda a los siguientes aspectos:

- Deberá formularse conforme al Anexo I.
- El ámbito territorial del proyecto y actividades objeto de subvención debe ser el municipio del que tenga competencia la Corporación Local solicitante.
- Deberá contener metodologías participativas en su desarrollo.



- Deberá presentar coherencia entre objetivos, metodología, actividades, indicadores de evaluación, temporalización y recursos materiales, económicos y humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Deberán contener actividades que respondan a una o varias de las siguientes tipologías de actuaciones:
  - Información y sensibilización.
  - Formación en materia de participación ciudadana.
  - Fomento de la participación ciudadana.
  - Fomento de espacios de encuentro, convivencia y de participación.
  - Creación de redes de colaboración.
  - Estudio e investigación.
- Los indicadores de evaluación tienen que formularse desagregados por sexo/género.
- Los indicadores de evaluación tienen que estar formulados desagregados por edad, según los siguientes tramos: de 0 a 3 años, de 4 a 11 años, de 12 a 17 años, de 18 a 64 años, de 65 a 80 años y mayores de 80 años.

## 8. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán gastos subvencionables todos aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que resulten necesarios para el desarrollo de las acciones objeto de esta subvención. Dichos gastos deberán ser proporcionados y se ajustarán al valor de mercado. Para la contratación de un servicio y/o suministro la entidad beneficiaria deberá cumplir con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A modo orientativo, se considerarán gastos subvencionables los destinados a los siguientes conceptos:

- Gastos de personal necesario para reforzar la plantilla del ayuntamiento con el fin de llevar a cabo el objeto de esta subvención.
- Gastos de contratación para llevar a cabo las actividades objeto de subvención.  
Ejemplos:
  - Gastos de profesionales externos.
  - Gastos en material **no inventariable** para la realización de las actividades, talleres, etc.



- Gastos de transporte de los participantes en las actividades.
- Gastos de megafonía o sonido.
- Gastos para el alquiler de instalaciones.
- Etc.
- Gastos de publicidad y propaganda y difusión del proyecto (máximo 15% del importe concedido).

#### **GASTOS NO SUBVENCIONABLES:**

- Gastos **de adquisición de bienes inventariables**, es decir, aquellos cuyo consumo no los hacen desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200 €.
- Gastos para actividades lúdicas como montaje de castillos hinchables, personajes animados, etc.
- Gastos de *catering* o comidas para la ciudadanía.
- Gastos de contratación de artistas, pinchadiscos, etc.
- Aquellos que la Ley General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser objeto de subvención y que son:
  - a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
  - b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
  - c) Los gastos de procedimientos judiciales.

#### **9. PUBLICACIÓN DE LAS BASES.**

Una vez aprobadas las bases por el órgano competente, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### **10. INICIO DEL PROCEDIMIENTO. CONVOCATORIA.**

El procedimiento se inicia de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicado, su extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Por tanto, una vez que se lleve a cabo la publicación del extracto de la convocatoria en dicho Boletín, se abrirá el plazo para que las entidades interesadas puedan presentar las solicitudes.

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia no competitiva, conforme a los criterios objetivos de reparto establecidos en la base 6 del presente documento.



## 11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

El medio de notificación y de publicidad que se utilizará para poner en conocimiento los actos de instrucción y de resolución del mismo, será el de **anuncio** publicado en el **Tablón de anuncios** de la Sede Electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>).

## 12. PASOS A SEGUIR PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA SEGÚN LA FASE DEL PROCEDIMIENTO.

### A. Pasos a seguir para presentar la solicitud inicial:

- 1) Se deberá acceder a la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).
- 2) Una vez que se accede a la misma, en la sección de “Trámites y Servicios” podrá acceder a los trámites y, utilizando el buscador, podrá encontrar el procedimiento de subvención, denominado: «Subvenciones a favor de los ayuntamientos de la isla de Tenerife, de población inferior a 20.000 habitantes, para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2023)».
- 3) Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- 4) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.
- 5) Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el registro electrónico del Cabildo a través de la Sede Electrónica.
- 6) 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.

### B. Pasos a seguir para la presentación de documentación en las siguientes fases: subsanación de documentación, alegaciones, modificaciones, documentación justificativa y subsanación de la documentación justificativa:

- 1) La presentación de la documentación se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»
- 2) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- 3) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios 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 el botón «Iniciar aportación».

Cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. 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.

### **13. SOLICITUD, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LA MISMA.**

**1. Acceso a la solicitud.** Una vez publicado el extracto de la convocatoria de la presente subvención en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **la única vía disponible** para el acceso a la solicitud es a través de la **sede electrónica** del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), siguiendo los pasos señalados en el apartado A) de la base anterior, **no pudiéndose presentar más de una (1) solicitud por ayuntamiento.**

**2. El plazo para la presentación de la solicitud** será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

#### **3. Documentos que han de acompañar a la solicitud.**

Junto con la solicitud deberá presentarse, por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, de acuerdo con el procedimiento establecido en la base anterior, la **Certificación del Secretario/a del Ayuntamiento acreditando la representación** del solicitante y del cargo que ocupa.

### **14. SUBSANACIÓN DE ERRORES.**

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, **mediante la publicación** del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>), con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

La documentación subsanada irá dirigida al **Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad** y deberá ser presentada ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 12 B).



## 15. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

### a. Examen de las solicitudes presentadas.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife, o persona que le sustituya, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, el indicado Servicio Administrativo examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a su subsanación en los términos indicados en las presentes bases.

El instructor evaluará las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos exigidos en las Bases, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las mismas. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas.

### b. Propuesta de resolución provisional.

Tras la evaluación de las solicitudes, el órgano instructor formulará la **propuesta de resolución provisional** en la que se concretará:

- Relación de solicitantes que cumplen con los requisitos exigidos.
- Resultado del reparto desglosado por cada criterio.
- Importe correspondiente a cada entidad solicitante.

La **propuesta de resolución provisional** será publicada en el Tablón de anuncios de la Corporación Insular y se abrirá un **plazo de 10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de dicho anuncio, durante el cual las entidades interesadas podrán presentar las **alegaciones** que estimen oportunas.

Asimismo, durante este mismo plazo de 10 días hábiles, los ayuntamientos deberán **presentar el proyecto conforme al anexo I**, debiendo cumplir el mismo con los aspectos regulados en la base 7.2.

En caso de no presentar el proyecto en el plazo indicado en el apartado anterior, la solicitud de subvención quedará **desestimada**, ya que la obtención de la condición de beneficiario de la subvención está condicionada a la presentación del citado proyecto, tal y como se establece en la ya citada base 7.2. Por tanto, la presentación del proyecto en el plazo establecido para ello es un **requisito de obligado cumplimiento** para acceder a la condición de beneficiario de la subvención.





El **anexo I** a presentar, estará disponible en **formato Word**, para su cumplimentación, en el procedimiento denominado «Subvenciones a favor de los ayuntamientos de la isla de Tenerife, de población inferior a 20.000 habitantes, para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2023)», al que se puede acceder a través del buscador de la página de inicio o del buscador disponible en el apartado de Trámites y Servicios de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Si el proyecto adoleciese de algún defecto que fuera subsanable, se requerirá al interesado para que subsane las faltas en el plazo máximo e improrrogable de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, **mediante la publicación** del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>), con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

La documentación subsanada irá dirigida **al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad** y deberá ser presentada ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 12 B).

Asimismo, sólo en caso de **modificación** de datos bancarios, el ayuntamiento, durante este plazo también de 10 días hábiles, tras la publicación de la propuesta de resolución provisional, deberá presentar el correspondiente documento de «Alta/Modificación de datos de terceros» de forma **telemática**, a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) en «Servicios y Trámites» (Alta o modificación de datos de terceros), mediante certificado digital. En ese sentido, **las entidades deberán poner de manifiesto, que el documento de «Alta/Modificación de datos de terceros» ha sido presentado, a los efectos de que el Servicio gestor tenga constancia del trámite realizado.**

**No será necesario presentar aceptación de la subvención, ya que si transcurridos los 10 días hábiles referidos en el párrafo anterior, la entidad no presenta rechazo expreso, se entenderá aceptada la misma.**

#### c. **Propuesta de resolución definitiva.**

Una vez examinados los proyectos y valoradas las alegaciones que, en su caso, se hayan presentado por las entidades interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, a la vista de todos los documentos obrantes en el expediente, que será elevada al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes estimadas, 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.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Excmo. Cabildo Insular hasta que no se haya procedido a la publicación de la resolución de concesión.

## **16. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

El procedimiento será resuelto por el Sr. Consejero Delegado de Participación Ciudadana y Diversidad, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife y en la base 27.2 de las de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

La Resolución del procedimiento deberá expresar lo siguiente:

- 1- Relación de entidades solicitantes a las que se concede la subvención (con denominación y NIF).
- 2- Desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 3- Importe de la subvención.
- 4- La forma de abono de la subvención.
- 5- El plazo de ejecución.
- 6- La forma y plazos de justificación.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, entidad beneficiaria, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Las entidades interesadas podrán entender **desestimadas** sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**La resolución del procedimiento**, será susceptible de RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado o Tribunal de lo Contencioso-administrativo competente, dentro del plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que previamente puedan formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la



Jurisdicción Contencioso-administrativa, o de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En caso de presentar reclamación previa, la misma deberá presentarse a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

## 17. PAGO Y GARANTÍA.

El pago de estas subvenciones se realizará, mediante transferencia bancaria, en un único **pago anticipado**, sin que sea necesaria la constitución de garantía debido al carácter social de su objeto.

Conforme al artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

En este sentido, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.6, 25 y 26 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, al tratarse de subvenciones destinadas a Administraciones Públicas, se ha introducido, en relación a las referidas líneas de subvención, la fórmula de **la declaración responsable** para acreditar tales extremos.

## 18. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

La **ejecución** del objeto de la subvención deberá tener lugar en el periodo comprendido entre el **1 de junio de 2023 y el 1 de junio de 2024**.

Para la **justificación** de estas subvenciones ante el órgano instructor del procedimiento, las entidades beneficiarias tendrán un plazo de **DOS (2) MESES**, contados a partir del día siguiente a la finalización del periodo de ejecución referido en el apartado anterior; por tanto, las entidades deberán presentar la documentación justificativa, **desde el 2 de junio hasta el 2 de agosto de 2024**, siendo esta última fecha el término del plazo indicado.

La justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

- a) **Memoria justificativa** de la actividad realizada y de los resultados obtenidos, debidamente firmada por el representante de la entidad, conforme al **Anexo II**, que se adjunta a las presentes bases.

**Nota importante:** Para **acreditar las medidas de difusión** de la financiación obtenida por la Corporación Insular a través de la subvención concedida, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones y la base 19 h), este Anexo **debe ir acompañado de los soportes** correspondientes, cuyo formato permita un fácil acceso.



- b) **ANEXO III: Foto en la que se aprecie la colocación del cartel en un lugar visible de las dependencias o instalaciones en donde tenga lugar el desarrollo de las actividades.**
- c) **Certificado del/la Secretario/a o Interventor/a** del Ayuntamiento en el que se acrediten los siguientes extremos:
- Cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.
  - Cumplimiento de las medidas de difusión contempladas en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.
  - Gastos ejecutados.
  - Declaración de que los gastos ejecutados entran en el concepto de gasto subvencionable definido en las bases reguladoras de la subvención concedida.
  - Subvenciones recibidas para la misma finalidad.
- d) En caso de subcontratación de la actividad objeto de subvención, se deberá presentar declaración responsable, firmada por el representante del ayuntamiento, de que la persona con la que se ha subcontratado no se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.
- e) En su caso, **carta de pago de reintegro** en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

La cantidad 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 Área de Acción Social, Participación y Diversidad mediante la presentación de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado. En caso de no haberse aplicado los intereses devengados, la Administración calculará los mismos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

La documentación subsanada irá dirigida al **Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad** y deberá ser presentada ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>), siguiendo los pasos indicados en la base 12.B.

Si se apreciasen defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por la entidad beneficiaria, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de **diez (10) días hábiles** para su subsanación, a través de su presentación por la sede electrónica del Excmo.



Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), mediante el mismo procedimiento utilizado para la presentación de la documentación justificativa.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se **requerirá** a la entidad beneficiaria para que en el **plazo máximo e improrrogable de quince días hábiles** presente la documentación.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la entidad beneficiaria de las sanciones que correspondan, conforme a la Ley General de Subvenciones.

## **19. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.**

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán no estar incurso en alguna de las causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes bases reguladoras se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que a través del mismo se imponen.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán, además, cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones:

- 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 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 o la entidad colaboradora, en su caso, 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.
- d) Comunicar al órgano concedente 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) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatual y Canaria), y frente a la Seguridad Social.

Respecto a esta obligación, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.6, 25 y 26 del RLGS, se ha introducido la fórmula de **la declaración responsable**.



f) 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.

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.

h) **Adoptar las medidas de difusión de la financiación obtenida por el Cabildo Insular de Tenerife en concepto de subvención**, de acuerdo con lo previsto en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

En este sentido, las entidades deberán colocar, **en un lugar visible de su Sede, el cartel** que se recoge como **ANEXO III** de las presentes bases, durante todo el periodo de ejecución de la subvención concedida por el Cabildo Insular de Tenerife.

Asimismo, en **todas las comunicaciones públicas** (redes sociales, prensa, etc.) y eventuales soportes físicos (plotters, paneles, papelería, etc.) que lleven a cabo en relación a las actividades objeto de la presente subvención, deberán hacer constar de forma visible **la colaboración del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad** del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, haciendo **uso de los logos** previstos al efecto y que serán provistos por parte del Área una vez concedida la subvención objeto de las presentes bases.

Estas medidas de difusión deberán **acreditarse** a través de la **Memoria final** que se presente, conforme al **ANEXO II**.

i) Proceder al reintegro de los fondos 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 el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

## 20. SUBCONTRATACIÓN

Los ayuntamientos, de conformidad con el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones, podrán **subcontratar** con terceros la **ejecución total** o **parcial** de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

**La subcontratación** tiene lugar cuando el Ayuntamiento contrata con un tercero parte o la totalidad de la actividad objeto de la presente subvención. Queda, por tanto, fuera de este concepto la contratación de aquéllos gastos en que tenga que incurrir el Ayuntamiento para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

Se podrá subcontratar la **totalidad o parte de la actividad** objeto de subvención, debiéndose cumplir con lo siguiente:



1.- En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

2. Cuando la actividad concertada con terceros **exceda del 20%** del importe de la subvención y dicho importe sea **superior a 60.000,00 euros**, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el contrato se celebre por escrito, debiendo incluir como mínimo la siguiente información:

1. Los datos y firma de las partes contratantes.
2. Objeto y alcance del contrato: debe tener relación directa con las tareas a desarrollar descritas en la memoria del proyecto y debe diferenciar claramente las tareas realizadas por la subcontratación de las de la entidad beneficiaria.
3. Presupuesto: debe ser adecuado a las tareas que se van a financiar.
4. Detalle de planificación y coste de cada tarea asociada.
5. Compromiso de las partes.
6. Consecuencia de incumplimientos.

7. Fecha de firma y de entrada en vigor o de inicio de los trabajos.

b) Que la celebración del mismo **se autorice previamente** por esta Corporación Insular.

3. No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior.

4. Las entidades contratistas quedarán obligadas sólo ante el ayuntamiento, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

5. A efectos de lo previsto en el apartado anterior, las entidades beneficiarias serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites establecidos en las presentes bases en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables.

6. Las entidades contratistas estarán sujetas al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

7. En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con las personas a las que se refiere el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones, con las salvedades establecidas en



este mismo artículo. A estos efectos, el ayuntamiento deberá presentar **declaración responsable del representante de que la persona con la que se contrata no se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en el citado artículo.**

## 19. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

### a. Reintegro:

Procederá el reintegro y, por tanto, la devolución de las cantidades percibidas en concepto de subvención, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la misma, cuando se den los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

En este sentido, 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, así como el procedimiento establecido en la Resolución del Sr. Consejero insular del Área de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contenida en el Anexo XII, de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2021.

El Cabildo de Tenerife acordará el **reintegro**, conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general, conforme a las siguientes reglas:

- a. El reintegro total y por tanto, **la devolución del importe total** de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:
  - Con la obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
  - Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte a más del 50% de la subvención otorgada.
  - Con la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.
  
- b. El reintegro parcial y por tanto, **la devolución del importe parcial** de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:
  - Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte hasta el 50% de la subvención otorgada.
  - En el caso de exceso obtenido por los beneficiarios de la subvención de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS.





- El 50% del importe de la subvención con el incumplimiento de las obligaciones de publicidad y medidas de difusión de la financiación del Cabildo Insular de Tenerife.

#### **b. Devolución voluntaria:**

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la entidad beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la **devolución voluntaria** de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada 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 Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

En el caso de que la cantidad devuelta de forma voluntaria no incorpore los intereses de demora que se hubieran devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha del reintegro, la Administración calculará los mismos de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

### **21. MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

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 del acuerdo 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 Reguladoras, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- b) 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.

**La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.**

### **22. CONTROL FINANCIERO.**

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.



Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas 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, 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 18 de noviembre de 2003, 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 registrará por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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.

### **24. RÉGIMEN JURÍDICO.**

En todo lo no previsto en las presentes Bases Regulatoras 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 nº 32 de 3 de marzo de 2005, cuya modificación ha tenido lugar a través de Acuerdo plenario de 9 de julio de 2021, publicado en el B.O.P. nº 107 de 6 de septiembre de 2021, entrando en vigor el 28 de septiembre de 2021; en la Resolución del Sr. Consejero Insular de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de Tenerife; en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y el citado Reglamento; así como en las restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho privado.

### **25. RÉGIMEN DE RECURSOS.**

Contra el acuerdo que aprueba las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá **interponer** por las entidades interesadas RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado o Tribunal de lo Contencioso-administrativo competente, dentro del plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que previamente puedan formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,



Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra la resolución del procedimiento de concesión, se podrá **interponer** por las entidades interesadas RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado o Tribunal de lo Contencioso-administrativo competente, dentro del plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular, sin perjuicio de que previamente puedan formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

## 26. ANEXOS Y MOMENTO DE PRESENTACIÓN:

- **ANEXO I:** Proyecto y presupuesto.

**Se debe presentar tras la publicación de la propuesta de resolución provisional (en el plazo de 10 días hábiles).**

- **ANEXO II:** Memoria justificativa (acompañada del Certificado del/la Secretario/a o Interventor/a del Ayuntamiento y la foto del Anexo III, conforme establece la base 18).

**Se debe presentar durante el plazo de justificación del proyecto** (desde el 2 de junio hasta el 2 de agosto de 2024).

- **ANEXO III:** Difusión de la financiación del proyecto.

**Se debe presentar durante el plazo de justificación del proyecto** (desde el 2 de junio hasta el 2 de agosto de 2024), una foto de la difusión realizada a través de este Anexo.



## **ANEXO I: PROYECTO A DESARROLLAR Y PRESUPUESTO**

### **1) DATOS GENERALES DEL PROYECTO.**

**Ayuntamiento:**

--

**Concejalía o concejalías (en el caso de varias) responsables de la ejecución del proyecto:**

--

**Nombre del proyecto:**

--

**Ámbito geográfico en el que se desarrollará el proyecto:**

--

**Fecha de ejecución del proyecto:**

Fecha de puesta en marcha del proyecto	
Fecha de finalización del proyecto	



Duración del proyecto en meses	
--------------------------------	--

**Breve fundamentación:** ¿Por qué surge la necesidad de desarrollar el proyecto?

--

**Objetivo general:** ¿Cuál es el objetivo que se quiere lograr con el desarrollo del proyecto? Importante: si en la solicitud se indicó que el objetivo general del proyecto es uno de los establecidos como preferentes en la Base 6, el objetivo general deberá coincidir con el indicado en la solicitud.

--

**Objetivos específicos del proyecto:**

--

**Personas destinatarias:** A quién está dirigido.



**Metodología:** ¿Qué metodología se desarrollará en el proyecto? Especificar las metodologías participativas que se van a utilizar en el desarrollo del proyecto, dado que la utilización de este tipo de metodologías es una de las condiciones que debe cumplir el proyecto (Base 7).

**Diseño de objetivos y actividades:**

Objetivo	Actividades para el logro del objetivo

**Evaluación del proyecto:** Detallar brevemente la propuesta de evaluación del proyecto y de devolución de resultados según corresponda.



--

**Indicadores de evaluación:** ¿Qué se valora cómo requisito para la subvención?: Que los indicadores que se designen para cada actividad, sean de tipo cuantitativo y cualitativo y estén desagregados por sexo/género (mujer/hombre/otro) y por rangos de edad según los siguientes tramos: de 0 a 3 años, de 4 a 11 años, de 12 a 17 años, de 18 a 64 años, de 65 a 80 años y mayores de 80 años. (Incluir tantas filas como sea necesario)

Actividad	Indicadores cuantitativos	Indicadores cualitativos
1		
2		
3		
4		
5		

**Recursos humanos necesarios:** Especificar los recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto, indicando perfiles profesionales y si son personal propio de la entidad o contrataciones nuevas para el desarrollo del mismo.

--



### 3) ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN RECIBIDA POR EL CABILDO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

Especificar los medios que se utilizarán para la difusión del proyecto en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

<input checked="" type="checkbox"/>	Exponer el cartel (Anexo XI) en la sede de la entidad (obligatorio)
<input type="checkbox"/>	Difusión en radio
<input type="checkbox"/>	Difusión en prensa y medios escritos
<input type="checkbox"/>	Difusión en redes sociales
<input type="checkbox"/>	Difusión en la página web de la entidad
<input type="checkbox"/>	Inclusión del Logotipo del Cabildo en los materiales técnicos que se desarrollen (manuales, guías, dossier de formación, etc)
<input type="checkbox"/>	Inclusión del logotipo de Cabildo en los materiales de difusión y publicidad (flyers, cartelería, folletos, dípticos, etc.)
<input type="checkbox"/>	Difusión en coche altavoz
<input type="checkbox"/>	Otros (indicar cuáles):

### 4) PRESUPUESTO.

#### Ingresos:





Descripción	Importe
Indicar la cantidad que se otorga desde el Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo de Tenerife teniendo en cuenta lo publicado en las resolución provisional de la subvención	€
Otros ingresos obtenidos para la misma finalidad, en su caso. Especificar qué entidades públicas y privadas financian el proyecto y cantidad aportada por cada una.	€
Aportación propia, en su caso.	€
<b>Total</b>	€

**Gastos (cumplimentar los conceptos que correspondan):**

Descripción	Importe
Gastos de personal necesario para reforzar la plantilla del ayuntamiento con el fin de llevar a cabo el objeto de esta subvención.	€
Gastos de contratación para llevar a cabo las actividades objeto de la subvención.	€
Gastos de publicidad, propaganda y difusión del proyecto y sus actividades (la cantidad que se impute a la subvención para este gasto no puede superar el 15% del importe de la misma)	€
<b><u>Total</u></b>	€



En ..... a ..... de ..... de 20.....

**Firmado: (La/El Representante de la Administración)**



## ANEXO II: MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS GASTOS SUBVENCIONADOS

### 1) DATOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO

<b>Ayuntamiento</b>	
<b>Concejalía o Concejalías implicadas en el desarrollo del proyecto</b>	

### 2) DATOS GENERALES DEL PROYECTO.

**Nombre del proyecto:**

--

**Ámbito geográfico en el que se ha desarrollado el proyecto:**

--

**Fecha de ejecución del proyecto:**

Fecha de puesta en marcha del proyecto	
Fecha de finalización del proyecto	
Duración del proyecto en meses	

### 3) EVALUACIÓN DEL PROYECTO.



**3.1 Objetivos y logros alcanzados.** Deberá darse cuenta de los objetivos planteados en el proyecto inicial. En caso de que haya sido necesario realizar alguna reprogramación deberá hacerse constar (añadir tantas filas como sea necesario).

<b>Objetivo</b>	<b>Grado de cumplimiento del objetivo (bajo, medio, alto). Explicar el grado asignado.</b>
Objetivo general:	
Objetivo específico 1:	
Objetivo específico 2:	
Objetivo específico 3:	

**3.2 Personas beneficiarias:**

<b>Edad</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>	<b>Otros</b>	<b>Total</b>
0-3 años				
4-11 años				
12-17 años				
18-64 años				



65-80 años				
+80 años				
<b>Total</b>				

### 3.3 Entidades colaboradoras:

	<b>Nombre de la/s entidad/es</b>
<b>Entidades públicas</b>	
<b>Entidades privadas</b>	

### 3.4 Resultados de los indicadores de evaluación planteados inicialmente.

Indicar los resultados relativos a los indicadores cuantitativos y cualitativos generales del proyecto, especificados en el apartado Indicadores de evaluación del Anexo I. (Añadir tantas filas como corresponda)

#### Indicadores cuantitativos:

<b>Actividad</b>	<b>Indicador inicial</b>	<b>Resultado obtenido</b>
1		
2		



3		
4		
5		

**Indicadores cualitativos:**

Actividad	Indicador inicial	Resultado obtenido
1		
2		
3		
4		
5		

**3.5 Valoración técnica de los resultados generales obtenidos con el desarrollo del proyecto.** Indicar en qué medida se ha mejorado la Participación Ciudadana del municipio.

--

**3.6 Puntos fuertes del desarrollo del proyecto.**



### 3.7 Aspectos a mejorar en el desarrollo del proyecto.

### 3.8 Propuestas para el Cabildo de Tenerife a tener en cuenta en futuras convocatorias de subvenciones.

## 4) COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO.

### 4.1 Acciones de comunicación y difusión de la financiación recibida por el Cabildo para el desarrollo del proyecto

En el caso de que el proyecto contuviera acciones de comunicación y difusión, marcar las que se han desarrollado. Para su acreditación se pueden incluir fotografías, así como enlaces a páginas web, a publicaciones en redes sociales, vínculos a audios o noticias en prensa escrita, etc.

	<b>Acción</b>	<b>Medio de acreditación (incluir la fotografía, el enlace o medio de acreditación)</b>
X	Exponer el cartel (anexo III) en la sede de la entidad (obligatorio)	
	Difusión en radio	



	Difusión en prensa y medios escritos	
	Difusión en redes sociales	
	Difusión en la página web de la entidad	
	Inclusión del Logotipo del Cabildo en los materiales técnicos que se desarrollen (manuales, guías, dossier de formación, etc.)	
	Inclusión del logotipo de Cabildo en los materiales de difusión y publicidad (flyers, cartelería, folletos, dípticos, etc.)	
	Difusión en coche altavoz	
	Otros (indicar cuáles):	

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firmado: (La/El Representante de la Administración)





DOCUMENTO III: CARTEL DE DIFUSIÓN

El Ayuntamiento (nombre del ayuntamiento) ha sido subvencionado por el Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife para la ejecución de acciones destinadas a personas mayores a través de la **«Subvenciones a favor de los ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes para el fomento y promoción de la participación ciudadana 2023»**



(logotipo Ayuntamiento)