

y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros. Si dispone ya de ese alta y no es necesario modificarla, basta con hacerlo constar en la solicitud.

En el caso de no marcar las casillas correspondientes a este apartado en la solicitud que proporcionen la información necesaria a la unidad tramitadora, deberá adjuntarse a la solicitud el justificante de la correspondiente tramitación de alta a terceros.

NOTA: En todos los documentos que se aporten por los solicitantes procedentes de otras Administraciones Públicas, deberá figurar claramente legibles los correspondientes códigos seguros de verificación (CSV).

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de octubre de dos mil veintiuno.

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 Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio

#### U.O. de Promoción Socioeconómica y Comercio

#### ANUNCIO

**5627**

**165394**

Bases que han de regir la concesión de subvención para el apoyo a la participación y organización de desfiles y pasarelas de empresas del sector de la moda de Tenerife.

1. OBJETO.
2. BENEFICIARIOS.
3. GASTOS SUBVENCIONABLES.
4. CONVOCATORIA.
5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.
6. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

7. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

10. RESOLUCIÓN Y RECURSOS.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

12. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

14. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

15. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

16. CONTROL FINANCIERO.

17. RÉGIMEN SANCIONADOR.

18. RÉGIMEN JURÍDICO.

19. ANEXOS.

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 facilitar la presencia de empresas del sector de la moda de la isla de Tenerife en desfiles y pasarelas de ámbito nacional e internacional del sector moda organizadas por cuenta propia o ajena, y realizados fuera de la isla como elemento promocional de su marca y producción.

Se entenderá como desfile o pasarela de moda, aquel acto público por el cual un diseñador o una marca muestra las creaciones de su nueva colección en el mercado utilizando modelos que visten o portan los productos incluidos en esas colecciones, con el fin de lograr una buena cobertura en los medios de difusión y contribuir a aumentar o consolidar su red de distribución comercial.

2. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases las personas físicas,

jurídicas, sociedades civiles y comunidades de bienes que cumplan los siguientes requisitos:

2.1. Requisitos de carácter general que se exigen a todo beneficiario.

2.1.1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las empresas del sector de la moda que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Tener, al menos, tres años de antigüedad en el ejercicio de la actividad (se computará la fecha de alta en la actividad -036 o DUE).

b) Tener domicilio fiscal y social en Tenerife.

c) Tener marca propia registrada a su nombre.

d) Disponer de Página Web propia personalizada con diseño web adaptable en distintos dispositivos que permitan la gestión y actualización de contenidos, la métrica y un directorio que facilite la búsqueda en el espacio web. Necesariamente deberán contener, al menos, un catálogo de los productos de la temporada o un extracto comercial del mismo, así como los medios de contacto con la empresa para la comercialización de los productos.

Se entenderá por Página Web propia aquella cuyo dominio web esté a nombre de la empresa solicitante de la subvención.

e) Realizar al menos la fase de diseño del producto en Tenerife.

A los efectos de estas bases, se entenderá que se realiza el diseño del producto en la isla de Tenerife cuando, mediante personal propio o directamente por el empresario/a, se elaboran los diseños y definición del producto (materiales, formatos, tallas, colores, etc.) en la sede social de la empresa.

f) Estar de alta en el IAE en alguna de las actividades relacionadas con el sector de la moda. La empresa debe de estar incluida en cualquiera de las siguientes categorías del listado de Tarifas del Impuesto sobre actividades económicas (IAE):

Sección	División	Agrupación	Grupo	Epígrafe	Subvencionable
1	4	43	435		SI
			436		SI
			442	442.1	SI
				442.2	SI
		45	453		SÍ
			456		SI
		49	491		SI

g) Tener una facturación anual superior a 100.000,00 euros en el ejercicio inmediatamente anterior al de la convocatoria.

h) Tener producción propia a la venta fuera de la isla de Tenerife.

i) En el caso de que el desfile tuviera lugar fuera del territorio nacional, tener su producción a la venta en otros países.

j) En el caso de sociedades mercantiles, sociedades mercantiles especiales, sociedades civiles con carácter mercantil y comunidades de bienes, el capital social deberá estar, exclusivamente, participado por personas físicas.

k) Que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

l) Que realicen gastos considerados subvencionables de acuerdo con lo establecido en la Base 3ª.

2.1.2. No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Sociedades mercantiles, mercantiles especiales, comunidades de bienes y sociedades civiles en cuyo capital social además de personas físicas, participe cualquier tipo de entidad pública o privada.

b) 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.

c) 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 2/2003, de 2 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

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

e) 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.

f) No 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).

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

h) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

No podrá financiarse la asistencia al mismo desfile o pasarela a aquellos solicitantes que hayan sido beneficiarios en las dos convocatorias anteriores.

### 3. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se pondrán a financiar los siguientes tipos de gastos subvencionables que habrían de producirse en actividades dirigidas específicamente a empresas de los sectores en que se encuadren las empresas solicitantes:

1. Contratación de modelos para el desfile o pasarela de moda.

2. Contratación de servicios de personal backstage y de sala (peluquería, maquillaje, estilistas...etc).

3. Contratación del espacio (incluyendo alquiler de mobiliario y seguro) donde se haga el evento.

4. Gastos de elaboración de material audiovisual de la marca de la empresa destinada para la participación en el desfiles o pasarela de moda (Videos en Off, Video Desfile, Fotografías...etc).

5. Acciones de promoción, campañas de comunicación y marketing digital (invitaciones online, redes sociales, plataforma web, publicidad en medios de comunicación...etc).

6. Cuotas o cánones de participación en desfiles o pasarelas organizados por terceros.

Los gastos a realizar en este ámbito tienen que venir debidamente justificados y motivados en el Plan Estratégico de Comercialización de la empresa, conforme a los contenidos establecidos en los anexos adjuntos en la convocatoria.

#### 4. CONVOCATORIA.

La convocatoria de esta línea de subvención, una vez aprobada por el órgano competente conforme a las Bases de Ejecución del presupuesto correspondiente, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidad de las subvenciones.

#### 5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 5.1. Las solicitudes.

Las solicitudes se formalizarán en el formulario normalizado oficial, específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife para la correspondiente convocatoria, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Corporación <https://sede.tenerife.es> en el apartado «Trámites y Servicios».

Deberá prestar especial atención a los apartados relacionados en la declaración responsable del citado formulario, donde entre otras cuestiones, con la presentación de la solicitud, declara “Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en el apartado 2 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”.

La documentación a presentar junto con el formulario de solicitud será la relacionada en el Anexo 1 de las presentes Bases.

##### \* Registro electrónico.

La solicitud podrá presentarse 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:

- 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 Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, la persona solicitante podrá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema [cl@ve](mailto:cl@ve). Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

- 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.

- 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.

En todo caso, todas las personas jurídicas (las Sociedades Civiles con objeto mercantil, las Sociedades de Responsabilidad Limitada y las Cooperativas, etc.) y entidades sin personalidad jurídica (Sociedades Civiles, Comunidades de Bienes, etc.) habrán de relacionarse electrónicamente con la Administración con carácter obligatorio 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.

\* Registro presencial.

Únicamente las personas físicas, aunque preferentemente deban utilizar el registro electrónico, podrán realizar el trámite de forma presencial en las Oficinas de asistencia en materia de Registro de esta Corporación, para lo cual, es imprescindible solicitar cita previa a través del siguiente enlace <https://citaprevia.tenerife.es>, o a través en los teléfonos 901.501.901 o 922.239.500.

Asimismo, el formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado, junto con la documentación requerida, podrán presentarse en el plazo concedido al efecto, además de en los Registros Electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC, en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, y electrónicamente en cualquier Registro de los integrados en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) o cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes, tal y como se indica en el artículo 16.4 de la LPAC.

\* Intermediación de datos.

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 respecto de la persona o entidad solicitante, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá a recabar de oficio, previo consentimiento (recogido en la solicitud), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, salvo que manifieste expresamente su OPOSICIÓN para tal consulta marcando las casillas correspondientes en el formulario de solicitud.

- Consulta/ Verificación de datos de identidad (DNI / NIE) de el/la solicitante.

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social (respecto de la persona física o jurídica solicitante, así como respecto de la entidad en cuyo capital es partícipe el/la solicitante).

- Consulta de informe de vida laboral de el/la solicitante, en el caso de que sea una persona física.

- Consulta del certificado de empadronamiento de la persona encargada de la fase de diseño (solo para empresas de moda), en caso de que la persona encargada sea el propio empresario/a solicitante.

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 el consentimiento expreso. De tal forma que se deberá marcar expresamente la AUTORIZACIÓN en la casilla correspondiente del formulario de solicitud para la consulta de estos datos 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 Administración Tributaria (respecto de la persona física o jurídica solicitante, así como respecto de la entidad en cuyo capital es partícipe el/la solicitante).

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria (respecto de la persona física o jurídica solicitante, así como respecto de la entidad en cuyo capital es partícipe el/la solicitante).

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con esta Corporación Insular (respecto de la persona física o jurídica solicitante, así como respecto de la entidad en cuyo capital es partícipe el/la solicitante).

- Consulta del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).

De no autorizarse o manifestarse oposición, estos documentos deberán ser aportados junto al resto de documentación que acompañe su solicitud de subvención.

Las personas interesadas podrán solicitar información sobre las presentes Bases reguladoras y su correspondiente convocatoria a través del Teléfono de Atención al Ciudadano 901.501.901 o 922.239.500 en horario de lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas.

## 5.2. Plazo de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se determinará en cada convocatoria. Se iniciará a partir

del día siguiente a publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del extracto de convocatoria a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

La convocatoria, con indicación del plazo de presentación de solicitudes, 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.

Los requerimientos de subsanación, así como todos los actos administrativos posteriores que pudieran derivar de la gestión de las subvenciones concedidas reguladas en las presentes Bases y que puedan llevarse a cabo por este Cabildo Insular, incluidos los Acuerdos/Resoluciones del órgano competente que contengan la decisión respecto de la concesión o la justificación de las solicitudes recibidas, serán objeto de publicación, conforme a lo establecido en el artículo 45.1 de la LPACAP, a través del Tablón de anuncios físico de esta Corporación insular ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registro, sin perjuicio de que la información que contenga tales publicaciones pueda ser consultada a través del Tablón de anuncios disponible en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>.

No obstante, las notificaciones posteriores a la resolución de la convocatoria y que deban practicarse de forma individual, se harán a través del medio indicado como preferente en la solicitud. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la LPAC.

Las notificaciones que se practiquen en papel, en el caso de tratarse de personas físicas, serán igualmente puestas a disposición del interesado para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria, en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General (PAG), usando el enlace Mis Notificaciones, disponible en el Área Personal, y que llevará a la dirección: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>, en donde

podrá 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>.

Los solicitantes podrán consultar el estado de sus expedientes accediendo a “Mis expedientes” del menú “Área Personal” de la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>.

El correo electrónico y teléfono móvil que indiquen en su solicitud se utilizarán para el envío de avisos de información y puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

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 (BDNS), 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 reguladoras o los previstos en el artículo 66 de la LPAC, se requerirá a los interesados/as mediante Anuncio de subsanación de solicitudes publicado en el Tablón de Anuncios de esta Corporación situado en las oficinas de asistencia en materia de registro de esta Corporación, sin perjuicio de su consulta a través de la sede electrónica <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 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 artículo 68.1 de dicha Ley.

La documentación requerida podrá presentarse dentro del plazo concedido al efecto a través de la sede electrónica.

Aportación de documentación/ subsanación/ alegaciones/ justificación.

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».

Únicamente las personas físicas, además podrán aportar documentación de forma presencial en las oficinas de Asistencia en materia de Registro de este Cabildo Insular para lo cual, deberán solicitar cita previa a través del siguiente enlace <https://citaprevia.tenerife.es> o a través en los teléfonos 901.501.901 o 922.239.500.

## 8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

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, 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 el importe del proyecto presentado hasta agotar el crédito aprobado para la convocatoria.

## 9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefa de 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 Desarrollo Socioeconómico y Comercio estudiarán, en primer lugar, que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en las Bases, necesarios para ser beneficiario de estas subvenciones.

A continuación, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 2ª para tener la condición de beneficiario/a, el Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio, emitirá informe individual sobre la aplicación de los criterios, a que hace referencia la Base 11ª.

Posteriormente, las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración, confeccionándose una propuesta de acuerdo que contendrá el pronunciamiento expreso sobre estas subvenciones.

Esta Comisión de Valoración está compuesta por:

\* Presidente: El Jefe del Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio o funcionario/a en quien delegue.

\* Vocales:

- Dos Técnicos/as adscritos/as al Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

- Un/a Técnico/as adscrito/a al Área de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico.

\* Secretaria: La Jefa del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio o funcionario/a en quien delegue.

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 continuación el órgano instructor, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, formulará una propuesta de resolución provisional de las subvenciones para su concesión o desestimación.

La Propuesta Provisional será notificada a los interesados mediante su publicación, a efectos legales, en el Tablón de Anuncios físico de esta Corporación insular ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registro, sin perjuicio de que la información que contenga tales publicaciones pueda ser consultada a

través del Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>, otorgándose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para que los interesados presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

La presentación de la subsanación/ alegaciones/ justificación de la subvención/ modificación del proyecto, se realizará 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, accedemos al mismo pulsando en el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

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 precitadas 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, que conforme a las bases de ejecución del presupuesto viene a ser la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico, con expresión de las solicitudes que se consideran desistidas por no haber subsanado en el plazo otorgado a tal fin; aquellas que resultan seleccionadas y aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes Bases.

Según precepto recogido 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.

## 10. RESOLUCIÓN Y RECURSOS.

### 10.1. Resolución.

Corresponde a la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico de conformidad con lo dispuesto en la Base 27.2 de las de Ejecución del Presupuesto de este Cabildo Insular, la competencia para la concesión de estas subvenciones.

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 interesados que son tenidos por desistidos de su solicitud por no haber procedido a la subsanación de la misma en tiempo y/o forma.
- 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.
- Los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, cuando el otorgamiento se haya de realizar a beneficiarios que sean agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad.
- 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.

El Acuerdo de concesión incluirá, en su caso, una relación ordenada de 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 cada convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la Base 11ª.

Si por parte de los beneficiarios se renunciase a la subvención, la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico, podrá (siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre de ejercicio presupuestario lo permitiera) dictar Resolución a los efectos de atender las solicitudes, según la puntuación obtenida, de aquellos solicitantes que, reuniendo los requisitos establecidos en las mismas, no hubieran resultado beneficiarios por haberse agotado la dotación presupuestaria.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS 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 resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### 10.2. Recursos.

Contra la Resolución de la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico 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 fecha de publicación de la misma, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

La presentación del recurso habrá de hacerse mediante el 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.

#### 11. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Se valorarán las solicitudes recibidas y se seleccionarán en función de la aplicación de los siguientes criterios y sus correspondientes baremos:

##### CRITERIO 1.- Tamaño de la empresa:

Se otorgará la puntuación siguiente en función de la cifra reflejada en el informe de plantilla media, emitido por la Seguridad Social, en el caso de que el o la solicitante lo presente a efectos de su baremación:

Tamaño de la Empresa	Puntuación
Hasta 5 trabajadores o en caso de que no se aporte el informe de plantilla media	5
Entre 5-10 trabajadores	8
Entre 10-25 trabajadores	12
Entre 25-50 trabajadores	15

**CRITERIO 2. Antigüedad de la Empresa:**

Se valorará la antigüedad de la empresa tomando como referencia la fecha de alta en la actividad -036 o DUE-:

Antigüedad de la Empresa	Puntuación
Más de 3 años hasta 5 años	15
Más de 5 años	8

**CRITERIO 3. Nivel de facturación anual:**

Nivel de facturación (anual)	Puntuación
Desde 100.000 euros hasta 150.000 euros	8
Entre 150.001 euros hasta 200.000 euros	10
Más de 200.001 euros	15

**CRITERIO 4. Proyecto constituido por mujeres:**

Proyecto constituido por mujeres	Puntuación
En un 50% o más	10

La puntuación que corresponda a cada solicitud será el resultado de la suma de puntos obtenidos en cada uno de los conceptos valorados.

Con las puntuaciones obtenidas, se confeccionará un listado en orden decreciente, asignándole a cada solicitud la puntuación y el importe de la subvención que le corresponda hasta el agotamiento del crédito disponible.

En el caso de empate entre dos o más solicitudes, se priorizará la solicitud que haya obtenido mayor puntuación como resultado de la suma de los valores otorgados por la aplicación del criterio 1 (Tamaño de Empresa). Si continuara el empate, se decidirá a favor de aquella solicitud que hubiera alcanzando mayor puntuación como resultado de la suma de los valores otorgados por el criterio 2 (Antigüedad de la Empresa).

Si aún persistiera el empate, se decidirá en favor de aquella aplicando el orden establecido por el criterio 4 (Proyecto constituidos por mujeres en un 50% o más).

De persistir aún el empate tras haber sido ordenados los solicitantes según el que mayor puntuación hubiera obtenido en cada criterio de los mencionados, se dará prioridad a aquel que haya completado en primer lugar la documentación en cualquiera de los Registros u oficinas relacionadas en el apartado 4 del artículo de la Ley 39/2015, LPAC.

**12. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.****12.1. Importe.**

El porcentaje de subvención a conceder por el Cabildo Insular de Tenerife no podrá superar el 75% de los gastos susceptibles de subvención, pudiéndose establecer en cada convocatoria los límites máximos correspondientes a cada uno de los conceptos de gasto subvencionables.

La subvención máxima a otorgar por este concepto a las empresas de moda no será superior a 10.000,00 euros, sujeto a la materialización de gastos subvencionables por un importe no inferior a 3.000,00 euros.

## 12.2. Compatibilidad.

Las subvenciones que se regulan en estas bases no son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que conceda esta Corporación insular, sus organismos autónomos o entidades dependientes, con el destino a asistencia a ferias y/o elaboración de material promocional o de marketing, pero sí lo será con las procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos internacionales.

No obstante, en ningún caso, el importe de las subvenciones o ayudas 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 distinta Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por los solicitantes.

En el supuesto de no alcanzar los valores correspondientes de gasto mínimo en los conceptos subvencionable señalados en la Base 3ª, no se otorgará subvención alguna.

## 12.3. Abono.

El pago de la subvención, se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de los gastos para los que se concedió, en los términos establecidos en las presentes Bases.

En cada convocatoria se podrá establecer el abono anticipado para la participación en desfiles o pasarelas nacionales e internacionales hasta el 50% del importe de la subvención concedida, debiendo, para el caso de aquellos organizados por terceros, acreditarse, con carácter previo al abono del anticipo, la aceptación como participante y los gastos de inscripción en el desfile con alguno de los siguientes documentos:

- Escrito de la organización del desfile o pasarela, en español o, en su defecto, en inglés, en que se comunique la aceptación de la participación y documentación que acredite haber cumplido los requisitos necesarios para garantizar la plaza.

- Fotocopia de factura en español, o en su defecto en inglés, del canon de participación en el desfile o pasarela.

- Justificante de pago del canon de participación en el desfile o pasarela.

En caso de que se organice por la propia empresa solicitante, deberá presentar acreditación del abono anticipado de gastos subvencionables realizados para la organización de la actividad, al menos, por el mismo importe que el anticipo solicitado.

Este abono anticipado podrá realizarse sólo de aquellas participaciones en desfiles que puedan acreditarse con los medios antes citados.

Para el abono del resto de la subvención concedida deberá justificarse conforme a lo contemplado en cada convocatoria.

Las condiciones para la debida justificación de los beneficiarios se regirán bajo lo establecido en la Base 12.4.

## 12.4. Justificación.

La justificación se realizará por el beneficiario con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa simplificada (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), mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación, siendo posible que en la convocatoria se prevea la presentación de justificaciones parciales, en cuyo caso se entenderá que la documentación que se reseña a continuación se refiere a gastos realizados hasta la fecha en que esta se presente, y sin perjuicio de aquella que se determine en cada convocatoria:

12.4.1. Memoria de actuación justificativa, con los siguientes contenidos:

- Memoria de actuación justificativa de la subvención concedida debidamente cumplimentada según las actuaciones desarrolladas (Anexo 8).

- Documentación acreditativa con la que se justifiquen los gastos subvencionables:

\* En la participación u organización de desfiles o pasarelas nacionales e internacionales, reportaje o

material fotográfico donde se aprecie el desfile o pasarela y los/as modelos vistan o portan los productos expuestos.

\* En la elaboración de material gráfico y/o audiovisual, copia en formato digital del material elaborado y cuyo gasto ha sido subvencionado.

\* Para los gastos, acciones de promoción y campañas de comunicación y marketing digital, una memoria o reportaje fotográfico en formato digital donde se detallen las distintas acciones llevadas a cabo indicando proveedor del servicio, medios en que han aparecido (o se ha utilizado para la publicidad) y público objetivo (país o territorio, edad, sexo u otros atributos de clasificación empleados).

• 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, cuyos certificados serán recabados de oficio por el Cabildo Insular conforme a la autorización expresa conferida al efecto en la solicitud de subvención presentada, y en el Anexo 2 de estas Bases cuando se trata de más de un promotor. En el caso de tratarse de Comunidades de Bienes, junto al certificado expedido a nombre de cada uno de los comuneros se recabará igualmente el certificado expedido a nombre de la Comunidad de Bienes.

Caso de no autorizar expresamente al Cabildo Insular para la obtención de los certificados aludidos, las personas o entidades beneficiarias habrán de aportarlos junto con su solicitud.

• Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en Base 13ª en relación con la información y publicidad de la subvención concedida mediante:

\* Fotografía donde se aprecie la colocación del cartel adjunto en el Anexo 7, a exponer en el stand que pueda precisar la empresa beneficiaria o del acceso al lugar del desfile o pasarela.

\* Mención expresa tanto en los materiales audiovisuales como en las acciones de promoción, campañas de comunicación y marketing digital, de la condición de empresa beneficiaria por el Cabildo Insular de Tenerife mediante inclusión del siguiente texto: “Empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife en la convocatoria de participación y organización de desfiles y pasarelas del Sector de la Moda XXXX (año del

ejercicio presupuestario al que se refiera la respectiva convocatoria). Será necesario aportar fotografía para acreditar el cumplimiento de la citada obligación.

• En general, aquellos que permitan comprobar la veracidad de la información aportada y cualquier otro documento que el Cabildo estime conveniente requerir para obtener evidencias razonables sobre la adecuada aplicación de la subvención.

12.4.2. Memoria económica justificativa, con los siguientes contenidos:

A fin de que pueda obtenerse evidencia razonable de la aplicación de la subvención y conforme se prevé en el artículo 75.3 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: «3. El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo que se acuerden en las bases reguladoras, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.»

Así, recurriendo al muestreo no probabilístico, todos los beneficiarios de la subvención habrán de aportar la Relación clasificada de todos los gastos que se justifican de la actividad (Anexo 6). Acompañando la misma, con copia de las facturas o documentos acreditativos de la realización del gasto que, figurando en la mencionada relación, se detallan a continuación:

• Toda factura por importe total (impuestos indirectos incluidos) igual o superior a 500,00 euros.

• Todas las facturas emitidas en contratación del espacio del desfile y pasarela.

• Factura en concepto de gastos en la creación de material audiovisual y gráfico.

• Informe de un código de cuenta de cotización de la empresa donde conste las contrataciones del servicio de modelos y del personal de backstage o de sala.

En caso que la contratación haya sido dada lugar a través de una agencia o por cuenta ajena, deberá aportar toda factura referida a dicho concepto.

Asimismo, el Cabildo Insular de Tenerife podrá requerir cualquier otra documentación que considere

necesaria para obtener evidencias razonables sobre la adecuada aplicación de la subvención.

#### 12.5. Pérdida del derecho.

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 procedencia de reintegro.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación 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.

Así mismo, también se producirá la pérdida del derecho al cobro total de la subvención en el caso de que, finalmente, no se participe en el desfile o pasarela cuyos gastos se subvencionan por causas que no sean ajenas a la voluntad de la empresa beneficiaria de la subvención.

En el caso de no justificar materialmente la totalidad de los gastos subvencionables se recalculará la subvención en proporción a la reducción del gasto no justificado, pudiendo dejarla sin efecto la misma cuando el importe justificado implique una reducción superior al 30% respecto a la cifra de gasto subvencionables a justificar para la ayuda concedida.

El beneficiario perderá el derecho a la subvención concedida, en los siguientes casos:

- Cuando el importe total justificado implique una reducción superior al 30% respecto de la cifra de gastos subvencionables a justificar para la ayuda concedida.
- Cuando como consecuencia de la realización de una revisión plena posterior al abono de la subvención justificada, un 20% del gasto subvencionable aceptado no pueda justificarse debidamente con las facturas aportadas, procederá el reintegro de la subvención abonada, independientemente de la sanción que pudiera corresponderle.

Así mismo, la empresa beneficiaria perderá el derecho al cobro parcial de la subvención concedida cuando, por causas ajenas a su voluntad, no pueda participar en el desfile o pasarela cuyos gastos se subvencionan, debiendo reintegrar, en caso de haber

percibido un abono anticipado, la parte proporcional de la subvención que corresponda de aquellos gastos subvencionados que no fueran recuperables por esa empresa beneficiaria.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras Entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la ayuda a percibir superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión, procederá la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife de forma que no se sobrepase tal porcentaje.

#### 12.6. Plazo de justificación.

Los beneficiarios podrán presentar la justificación de los gastos declarados como subvencionables junto a la solicitud de la subvención y hasta la fecha que se fije en la correspondiente convocatoria.

La presentación de la justificación de la subvención se realizará 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, accedemos al mismo pulsando en el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

En el caso de que los beneficiarios sean personas físicas, además podrán aportar documentación de forma presencial en las oficinas de Asistencia en materia de Registro de este Cabildo Insular para lo cual, deberán solicitar cita previa a través del siguiente enlace <https://citaprevia.tenerife.es> o a través en los teléfonos 901.501.901 o 922.239.500.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma, se le requerirá para que la aporte en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE (15)

DÍAS HÁBILES, de conformidad a lo establecido en el artículo 70.3 del Reglamento de la LGS.

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 aprecian 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 a partir de la comparecencia en su Carpeta Ciudadana, 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, la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico, en uso de la competencia que le confiere al efecto el Reglamento Orgánico de la Corporación, dictará resolución por la que se declare debidamente justificada la subvención concedida o acordando en su caso la reducción del importe de la subvención.

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, y el Reglamento de Control Interno del Cabildo Insular de Tenerife, aprobado por el Pleno en la sesión celebrada el día 3 de julio de 2020 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 95 de viernes 7 de agosto de 2020).

### 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.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por

el beneficiario originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

Se autoriza al Cabildo Insular de Tenerife para el tratamiento de sus datos personales conforme se indica en el apartado «Información sobre el Tratamiento de Datos» recogido en el formulario de solicitud, donde se le indican sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento respecto de sus datos, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea 2016/679.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones quedarán obligadas a:

a) Realizar la actividad para la que se concede la subvención, cumpliendo con las condiciones y plazos establecidos en la presente convocatoria.

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, 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 con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión así como con anterioridad a realizarse el abono de la misma, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con esta Corporación Insular.

f) Acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, mediante declaración responsable.

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) 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.

i) Cumplir las disposiciones de información y publicidad contenidas en el artículo 31 del Reglamento de la LGS, sobre las actividades de información y que debe llevar a cabo el beneficiario de la subvención obligándose a:

- Hacer constar tanto en el material audiovisual como en los contenidos digitales empleados para difundir la participación en el desfile o pasarela cuyos gastos se subvencionan, como en las acciones de marketing digital, su condición de empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife mediante la inclusión, en los documentos referidos, del siguiente texto: Empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife en la convocatoria de participación y organización de desfiles y pasarelas del Sector de la Moda XXXX (año del ejercicio presupuestario al que se refiera la respectiva convocatoria) durante un año.

- Exponer en lugar visible del stand que la empresa beneficiaria pueda precisar o en el acceso al lugar del desfile o pasarela, durante el periodo que dure el mismo, cartel identificativo, según el modelo específico que figura como Anexo 7 adjunto a estas Bases Reguladoras.

j) Proceder al reintegro de los fondos indebidamente percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono anticipado de hasta un máximo del 50%, de la subvención, hasta el momento en que

se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en la LGS.

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 para la cual se solicitó la misma.

#### 14. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

La falta de justificación de cualquiera de los criterios establecidos en la Base 11ª valorados en el proyecto subvencionado, conllevará la correspondiente reducción de la ayuda otorgada o la pérdida de la misma, de acuerdo con lo previsto para tales situaciones en la Base 12ª.5.

Se producirá la pérdida del derecho a la subvención concedida en el caso de no ejecutar el proyecto subvencionado. Igualmente, ocasionará la obligación de reintegrar los fondos percibidos, así como el abono de los intereses generados desde el momento en que se hizo efectivo, en el caso de que se haya hecho un abono anticipado de hasta un 50% de la subvención concedida.

Se podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración, comunicándolo al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio 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, accedemos al mismo pulsando en el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

Deberán aportar el documento acreditativo del ingreso efectuado en la cuenta de la que es titular el

Cabildo Insular de Tenerife en la entidad CaixaBank ES68 2100 9169 01 2200020968.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora, si proceden, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

#### 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 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 de la subvención o ayuda concedida.

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

#### 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.

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 art. 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.

#### 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, (L.G.S.).

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 (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, número 74 de 19 de junio de 2019).

De conformidad con la referida normativa, constituyen INFRACCIONES LEVES las siguientes conductas (artículo 56, L.G.S.):

a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.

b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

c) El incumplimiento de las obligaciones formales que sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.

d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:

1ª. La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

2ª. El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.

3ª. La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la entidad.

4ª. La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.

f) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

1ª. No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.

2ª. No atender algún requerimiento.

3ª. La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.

4ª. Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la entidad colaboradora o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.

5ª. Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.

g) El incumplimiento de la obligación de colaboración, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.

h) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

La comisión de una infracción leve llevará aparejada -conforme a lo establecido en el artículo 61 L.G.S.- multa pecuniaria de 75 a 900 euros, salvo en los supuestos de las infracciones que a continuación se relacionan y que serán sancionadas con multa de 150 a 6.000 euros:

a) La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

b) El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.

c) La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la entidad.

d) La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

e) La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.

f) El incumplimiento de la obligación de colaboración y de facilitar la documentación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario.

Constituyen **INFRACCIONES GRAVES**, según lo dispuesto en el artículo 57 de ese mismo Texto Legal, las siguientes conductas:

a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de esta ley.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.

d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.

e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.

f) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Para tales supuestos de infracciones graves se prevé en el artículo 62 L.G.S., la imposición de multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificado. Además, cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50 por ciento de la subvención concedida, y excediera de 30.000,00 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta TRES AÑOS, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

b) Prohibición, durante un plazo de hasta TRES AÑOS, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

c) Pérdida, durante un plazo de hasta TRES AÑOS, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley.

Son conductas constitutivas de **INFRACCIONES MUY GRAVES** las siguientes (artículo 58 L.G.S.):

a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de esta ley.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.

d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.

e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.

f) La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligadas a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

g) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 63 L.G.S., las infracciones muy graves, serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) del artículo 58 cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento (artículo 63 L.G.S.). Asimismo, se prevé que cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la L.G.S., los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

c) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley.

## 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 número 6 de 14 de enero de 2005 y en el Plan Estratégico de Subvenciones de esta Corporación para el año 2020, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

## 19. ANEXOS.

Anexo 1 Documentación a presentar con la solicitud.

Anexo 2 Modelo de Declaración promotores.

Anexo 3 Presupuesto de Ingresos y Gastos subvencionables.

Anexo 4 Memoria del proyecto.

Anexo 5 Plan Estratégico de Comercialización.

Anexo 6 Relación Justificativa.

Anexo 7 Modelo cartel (obligación publicidad e información Base 13ª.i).

Anexo 8 Memoria de actuación justificativa de la subvención concedida.

**ANEXO 1****DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.****Solicitudes formuladas por personas físicas (que desarrollan una actividad económica bajo la forma de empresario individual).**

- 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».
- Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a desarrollar o conducta a adoptar, según modelo Anexo 3.
- Declaración Censal de Comienzo (modelo 037) o equivalente (DUE).
- Informe de vida laboral del empresario o empresaria solicitante, caso de oponerse a su intermediación por esta Administración tratándose del solicitante.
- Documento acreditativo del registro de la marca en la Oficina española de patentes y de marcas a su nombre comercial y/o marcas que comercializa.
- En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife** o modificación de los datos, se deberá tramitar la misma directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros> adjuntando a la de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.
- Memoria de las actividades, según **Anexo 4**, la persona interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato siempre que en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información. Todas las páginas han de estar firmadas por la persona solicitante.
- Enlace web donde por la que se pueda acreditar la existencia de página web propia a nombre de la empresa.
- Declaración de IRPF debidamente presentada ante la AEAT correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior al de la convocatoria.
- Certificado de empadronamiento del encargado/a de la fase de diseño. En caso que el encargado/a de la fase del diseño no sea el titular de la actividad empresarial, deberá aportarse además copia del contrato laboral que acredite su vinculación laboral con la misma y las funciones desempeñadas.

**Voluntariamente**, en el caso de que la empresa solicitante desee que se tome en consideración para la aplicación de los criterios de valoración:

- Informe plantilla media de trabajadores en alta emitido por la seguridad social del año anterior natural de la convocatoria donde figure el código de cuenta de cotización correspondiente a las actividades relacionadas con el sector de la moda.

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 respecto del solicitante se procederá a intermediar electrónicamente de oficio a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, los siguientes datos, salvo que manifieste expresamente su OPOSICIÓN para tal consulta marcando las casillas correspondientes en el formulario de solicitud.

- Datos de identidad (NIF/ NIE) del promotor/promotores.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Informe de Vida laboral de la persona solicitante.

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 el consentimiento expreso. De esta forma, se deberá marcar expresamente la AUTORIZACIÓN en la casilla correspondiente del formulario de solicitud, para la consulta de estos datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.

**De no autorizarse o manifestarse oposición, estos documentos deberán ser aportados por la persona o personas promotoras junto al resto de documentación que acompañe su solicitud.**

**NOTA:** En todos los documentos que se aporten por los solicitantes, procedentes de otras Administraciones Públicas, deberá figurar claramente legibles los correspondientes códigos seguros de verificación (CSV).

**ANEXO 1****DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.****Solicitudes formuladas por Sociedades Mercantiles y Mercantiles especiales.**

- 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».
- NIF jurídico (CIF).
- Escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
- Acreditación de la condición de representante de la entidad, de quien actúa como tal, 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.
- Declaración Censal de Comienzo (modelo 036) o equivalente (DUE).
- Documento acreditativo del registro de la marca en la Oficina española de patentes y de marcas a su nombre.
- Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a desarrollar o conducta a adoptar, (según modelo Anexo 3).
- En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife** o modificación de los datos, se podrá tramitar la misma directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros> adjuntando a la de solicitud el justificante de su tramitación en la sede. En el caso de las personas físicas, pueden elegir tramitarlo en papel, presentado el formulario debidamente cumplimentado y con el sello y firma de la Entidad bancaria, a través de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de este Cabildo insular, previa cita.
- Anexo 2** de estas Bases, en el que la sociedad mercantil de señalar a una de las personas integrantes como representante, autorizan a la obtención por esta Corporación o no manifieste opción para ello, de los diferentes certificados a emitir por la Administración Tributaria Estatal, por la Seguridad Social, por la Agencia Tributaria Canaria y por esta Corporación, acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, así como certificado de altas en el Impuesto de Actividades Económicas y consulta de datos de identidad.
- Memoria de las actividades, según **Anexo 4**, la persona interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato siempre que en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información. Todas las páginas han de estar firmadas.
- Enlace Web donde por la que se pueda acreditar la existencia de página web propia a nombre de la empresa.
- Modelo 200 de la declaración del Impuesto sobre Sociedades debidamente presentada ante la AEAT del ejercicio inmediatamente anterior al de la convocatoria.

- Certificado de empadronamiento del encargado/a de la fase de diseño. En caso que el encargado/a de la fase del diseño no sea el titular de la actividad empresarial, deberá aportarse además copia del contrato laboral que acredite su vinculación laboral con la misma y las funciones desempeñadas.

**Voluntariamente**, en el caso de que la empresa solicitante desee que se tome en consideración, para la aplicación de los criterios de valoración:

- Informe plantilla media de trabajadores en alta emitido por la seguridad social del año anterior natural de la convocatoria donde figure el código de cuenta de cotización correspondiente a las actividades relacionadas con el sector de la moda. En caso de no disponer de personal contratado, podrá acreditar dicha situación aportando informe de inexistencia de inscripción como empresario en el sistema de la Seguridad Social.

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 respecto del solicitante se procederá a intermediar electrónicamente de oficio a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, los siguientes datos a nombre de la Sociedad Mercantil, salvo que manifieste expresamente su OPOSICIÓN para tal consulta marcando las casillas correspondientes en el formulario de solicitud.

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con 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 el consentimiento expreso. De esta forma, se deberá marcar expresamente la AUTORIZACIÓN en la casilla correspondiente del formulario de solicitud, para la consulta de estos datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas, a nombre de la Sociedad Mercantil.

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.

**De no autorizarse o manifestarse oposición, estos documentos deberán ser aportados junto al resto de documentación que acompañe la solicitud.**

**ANEXO 1****DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.****Solicitudes formuladas por Sociedades Civiles y Comunidades de Bienes.**

- 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».
- NIF jurídico (CIF).
- Escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
- Acreditación de la condición de representante de la entidad, de quien actúa como tal, 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.
- Declaración Censal de Comienzo (modelo 036) o equivalente (DUE).
- Sólo en el caso de las Comunidades de Bienes**, además del modelo 036 correspondiente a la entidad, deberán aportar los modelo 037 correspondiente a cada uno de las personas comuneras.
- Solo en caso de las Comunidades de Bienes**, Informe de vida laboral de cada uno de los comuneros del año natural de la convocatoria, en caso de oponerse a su consulta por esta Corporación conforme al Anexo 2.
- Documento acreditativo del registro de la marca en la Oficina española de patentes y de marcas a su nombre.
- Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a desarrollar o conducta a adoptar, (según modelo Anexo 3).
- En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife** o modificación de los datos, se deberá tramitar la misma directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros> adjuntando a la de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.
- Anexo 2** de estas Bases, en el que se designa a una de las personas, socias o comuneras según sea el caso, como representante y en el que todas las personas socias o comuneras autorizan a la obtención por esta Corporación o no manifieste opción para ello, de los diferentes certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, por la Agencia Tributaria Canaria y por esta Corporación insular así como por la Seguridad Social, acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, así como certificado de altas en el Impuesto de Actividades Económicas y consulta de datos de identidad.
- Memoria de las actividades, según **Anexo 4**, la persona interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato siempre que en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información. Todas las páginas han de estar firmadas.

- Enlace Web donde por la que se pueda acreditar la existencia de página web propia a nombre de la empresa.
- Para el caso de las Comunidades de Bienes**, Declaración de IRPF debidamente presentada ante la AEAT correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior al de la convocatoria.
- Para el caso de las Sociedades Civiles**, modelo 200 de la declaración del Impuesto sobre Sociedades debidamente presentada ante la AEAT del ejercicio inmediatamente anterior al de la convocatoria.
- Certificado de empadronamiento del encargado/a de la fase de diseño. En caso que el encargado/a de la fase del diseño no sea el titular de la actividad empresarial, deberá aportarse además copia del contrato laboral que acredite su vinculación laboral con la misma y las funciones desempeñadas.

**Voluntariamente**, en el caso de que la empresa solicitante desee que se tome en consideración, para la aplicación de los criterios de valoración:

- Informe plantilla media de trabajadores en alta emitido por la Seguridad Social del año anterior natural de la convocatoria donde figure el código de cuenta de cotización correspondiente a las actividades relacionadas con el sector de la moda. En caso de no disponer de personal contratado, podrá acreditar dicha situación aportando informe de inexistencia de inscripción como empresario en el sistema de la Seguridad Social.

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 respecto del solicitante se procederá a intermediar electrónicamente de oficio a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, los siguientes datos a nombre de la Comunidad de Bienes o Sociedad Civil, salvo que manifieste expresamente su OPOSICIÓN para tal consulta marcando las casillas correspondientes en el formulario de solicitud.

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones con 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 el consentimiento expreso. De esta forma, se deberá marcar expresamente la AUTORIZACIÓN en la casilla correspondiente del formulario de solicitud, para la consulta de estos datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas a nombre de la Comunidad de Bienes o Sociedad Civil.

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.

**De no autorizarse o manifestarse oposición, estos documentos deberán ser aportados junto al resto de documentación que acompañe la solicitud.**

**ANEXO 2**  
**MODELO DECLARACIÓN.**  
**PARTE I**

Por la presente SE DECLARA que D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF/NIE \_\_\_\_\_, solicitante de subvención dentro de la convocatoria de la subvención destinada al apoyo a la participación y organización de desfiles y pasarelas del sector de la moda de Tenerife (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.

**PARTE II**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
NIF/NIE \_\_\_\_\_ con un compromiso de ejecución 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

NO MANIFIESTA OPOSICIÓN a que el Cabildo Insular de Tenerife proceda a la consulta de oficio a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones correspondientes, de los siguientes datos.

**(En caso de oponerse a tal consulta marque la casilla correspondiente).**

- Datos de identidad.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Informe de Vida laboral
- Datos de empadronamiento.

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 el consentimiento expreso,

AUTORIZO la consulta de los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas.

**(En caso autorizar su consulta debe marcar expresamente la casilla correspondiente).**

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.

(firma digital o manuscrita)

**SUBVENCIÓN PARA EL APOYO A LA PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE  
DESFILES Y PASARELAS DE EMPRESAS DEL SECTOR DE LA MODA DE  
TENERIFE.**

**ANEXO 2**

**MODELO DECLARACIÓN.**

**PARTE II**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

NIF/NIE \_\_\_\_\_ con un compromiso de ejecución de \_\_\_\_\_%.

DECLARA QUE no se halla incurrido en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y

NO MANIFIESTA OPOSICIÓN a que el Cabildo Insular de Tenerife proceda a la consulta de oficio a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, de los siguientes datos.

**(En caso de oponerse a tal consulta marque la casilla correspondiente).**

- Datos de identidad.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Informe de Vida laboral.
- Datos de empadronamiento.

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 el consentimiento expreso,

AUTORIZO la consulta de los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas.

**(En caso autorizar su consulta debe marcar expresamente la casilla correspondiente).**

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.

(firma digital o manuscrita)

**SUBVENCIÓN PARA EL APOYO A LA PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE  
DESFILES Y PASARELAS DE EMPRESAS DEL SECTOR DE LA MODA DE  
TENERIFE.**

**ANEXO 2**

**MODELO DECLARACIÓN.**

**PARTE II**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
NIF/NIE \_\_\_\_\_ con un compromiso de ejecución 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

NO MANIFIESTA OPOSICIÓN a que el Cabildo Insular de Tenerife proceda a la consulta de oficio a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, de los siguientes datos.

**(En caso de oponerse a tal consulta marque la casilla correspondiente).**

- Datos de identidad.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Informe de Vida laboral.
- Datos de empadronamiento.

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 el consentimiento expreso,

AUTORIZO la consulta de los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas.

**(En caso autorizar su consulta debe marcar expresamente la casilla correspondiente).**

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.

(firma digital o manuscrita)

(Cada una de las hojas que compongan esta declaración que habrá de ser firmada por todos los promotores, incluido el designado representante).

**SUBVENCIÓN PARA EL APOYO A LA PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE  
DESFILES Y PASARELAS DE EMPRESAS DEL SECTOR DE LA MODA DE  
TENERIFE.**

**ANEXO 3**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS.**

<b>CONCEPTOS DE GASTOS</b>	<b>IMPORTE</b>
1.- Contratación de modelos para los desfiles o pasarelas de moda.	
2.-Contratación de servicios de personal backstage y de sala (peluquería, maquillaje, estilistas...etc.)	
3.-Contratación del espacio (incluyendo alquiler de mobiliario y seguro) donde se haga el evento.	
4.-Gastos de elaboración de material audiovisual de la marca de la empresa destinada para la participación en el desfiles o pasarela de moda (Videos en Off, Video Desfile, Fotografías...etc.)	
5.- Acciones de promoción, campañas de comunicación y marketing digital (invitaciones online, redes sociales, plataforma web, publicidad en medios de comunicación...etc.)	
6. Cuotas o cánones de participación en desfiles o pasarelas organizados por terceros.	
<b>TOTAL GASTOS</b>	
<b>CONCEPTOS DE INGRESOS.</b>	<b>IMPORTE</b>
Aportaciones del promotor	
Financiación ajena (créditos/préstamos)	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Subvención solicitada a otros Organismos	
<b>TOTAL INGRESOS (igual al total de gastos)</b>	

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

Firmado: El/La Solicitante:

(o en su caso, el/la representante legal)

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO 3.**

1. El importe del total de gastos ha de ser IGUAL al importe total de ingresos disponibles. SI NO SE DA ESTA IGUALDAD SE CONSIDERARÁ INVIABLE ECONÓMICA Y FINANCIERAMENTE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.
2. Deben reflejarse exclusivamente los importes referidos a los gastos detallados, que son los reflejados en la Base 2ª relativa a los gastos subvencionables. SI SE REFLEJAN GASTOS DE OTRA NATURALEZA O NO SE RESPETARAN LOS LÍMITES ESTABLECIDOS EN FUNCIÓN DE LA NATURALEZA DEL GASTO, SE CONSIDERARÁ INVIABLE ECONÓMICA Y FINANCIERAMENTE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.
3. La subvención a otorgar por el Cabildo Insular de Tenerife es de hasta un 75% de las actividades y/o inversiones a realizar con el límite de 10.000,00 €.
4. **Subvención solicitada a otros organismos:** a cumplimentar únicamente en el caso de que tuviera solicitada otra subvención a otra entidad pública o privada para financiar estos gastos.
5. **Aportaciones del promotor:** el total de gastos a acometer debe coincidir con el total de los ingresos disponibles para financiarlos, consecuentemente en este concepto se harán constar los fondos que no procedan de subvención alguna y que en adición al resto de ingresos consignados totalicen idéntico importe que el total de gastos en que se prevé incurrir.

**SUBVENCIÓN PARA EL APOYO A LA PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE  
DESFILES Y PASARELAS DE EMPRESAS DEL SECTOR DE LA MODA DE  
TENERIFE.**

**ANEXO 4**

**MEMORIA DEL PROYECTO.**

**1.- DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.**

Nombre de la Empresa	
CIF/NIF	
Forma Jurídica	
Fecha de inicio de la Actividad (Alta IAE)	
Epígrafe IAE	
Nombre de la Marca Registrada	
Nombre del encargado/a de la fase del diseño y vinculación laboral con la empresa	

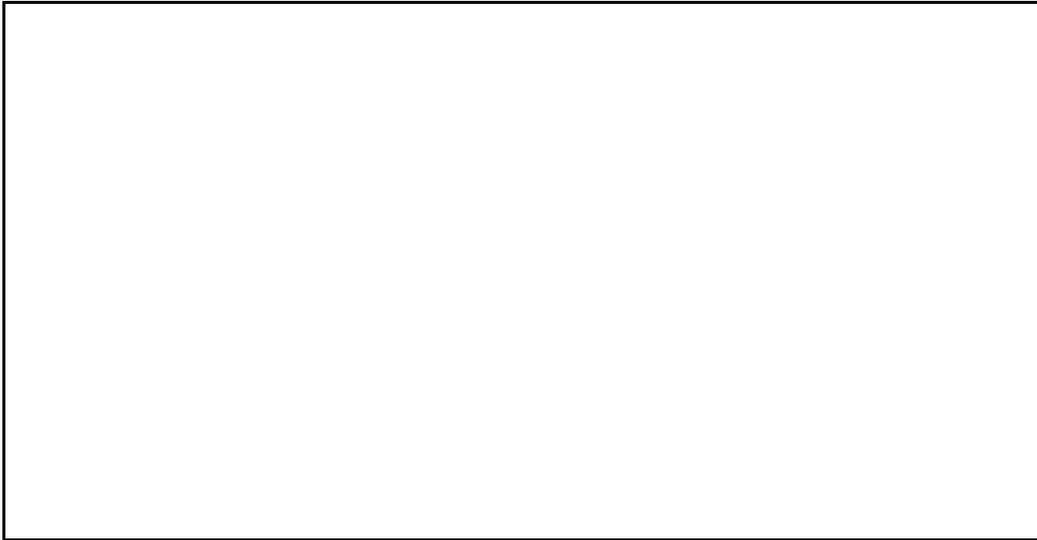
**2. INFORMACIÓN RELATIVA A LAS ACTIVIDADES A SUBVENCIONAR.**

**2.1 Tipo de actividad.**

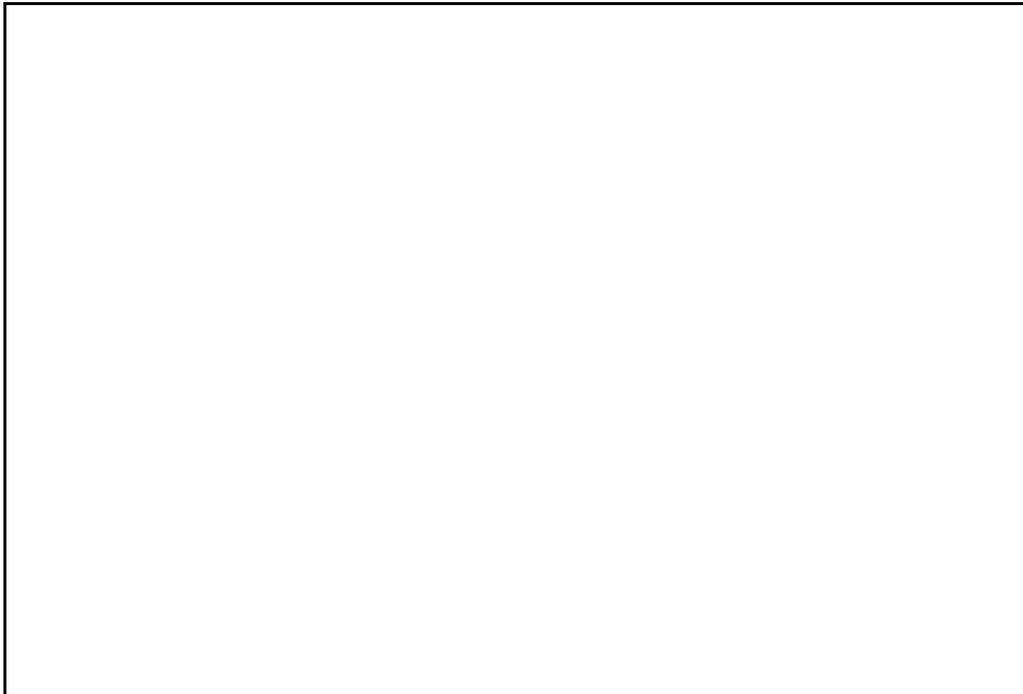
- Asistencia u organización de desfiles y pasarelas:
  - Internacionales  \_\_\_\_\_ N.º  
de desfiles a acudir o realizar: \_\_\_\_\_
  - Nacionales  \_\_\_\_\_ N.º  
de desfiles a acudir o realizar: \_\_\_\_\_
- Elaboración de Material Gráfico y/o Audiovisual:  
Si  No
- Acciones de promoción, campañas de comunicación y marketing digital:  
Si  No

**2.2 Asistencia a Desfiles.**

**2.2.1 Describe el desfile o desfiles a los que va a acudir o realizar detallando su relevancia y enlaces web de los eventos.**



**2.2.2. Descripción del proyecto de desfile/s de la marca, detallando la imagen y decoración del espacio.**



**2.3 Elaboración de material gráfico/audiovisual y/o Acciones promoción, campañas de comunicación y marketing.**

Denominación de la Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

Firmado: El/La Solicitante:

(o en su caso, el/la representante legal)

### **INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN.**

- 1** Deberá rellenarse los apartados de la hoja relativos a las acciones por las que vaya a solicitar la subvención, la falta de cumplimentación implica la valoración de las actividades y/o inversiones a realizar como no viable económica y financieramente y, en consecuencia, la denegación de la subvención solicitada.
- 2** Siga las instrucciones que se le proporcionan. La incorrecta cumplimentación puede dar lugar a la valoración como no viable en términos económicos y financieros de las actividades y/o inversiones a realizar.
- 3** Solo serán objeto de valoración a efectos de determinar si se considera viable económica y financieramente las acciones y/o inversiones a realizar aquellos anexos completa y correctamente cumplimentados. Aquellos anexos en los que se hubiera hecho constar información de manera diferente a la señalada en las instrucciones o en los que no se hubieran cumplimentado la totalidad de los apartados se considerará que describen actividades y/o inversiones inviables económica y financieramente.
- 4** La alteración de cualquier parte de este Anexo, mediante la supresión, modificación o cambio de denominación de cualquiera de los apartados, implicará la consideración de las actividades y/o inversiones como no viable económica y financieramente.
- 5** Deberán firmarse todas las páginas de los anexos.

**SUBVENCIÓN PARA EL APOYO A LA PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE  
DESFILES Y PASARELAS DE EMPRESAS DEL SECTOR DE LA MODA DE  
TENERIFE.**

**ANEXO 5**

**PLAN ESTRATÉGICO DE COMERCIALIZACIÓN.**

**Nombre de la empresa** .....

**Marca/s comercial/es**.....

1. Tipo de prendas y/o productos fabricados por el solicitante. Indique cada tipo de producto y, en el caso de productos de moda, si es para hombre, mujer, niño o unisex.
2. Número de colecciones de productos que realiza cada año y temporada.
3. Territorios (islas, regiones o países, si vende fuera de España) en los que comercializa sus productos. Especifique por productos o prendas, si no comercializa toda su producción en esos mercados.
4. ¿Tiene puntos de venta minorista propios? Indique el número y ciudades en los que se encuentran.
5. Indique el número de puntos de venta ajenos en los que comercializa sus productos y donde se sitúan (isla, región o países, si vende fuera de España).
6. ¿Utiliza habitualmente?
  - 6.1. Catálogos impresos:      Sí       NO
  - 6.2. Catálogos digitales:      Sí       NO
  - 6.3. Merchandising en punto de venta:      Sí  \_\_\_\_\_ NO
  - 6.4. Web de su empresa:
    - a) Indique el nombre de dominio \_\_\_\_\_
    - b) Indique los idiomas que usa en esa web \_\_\_\_\_
  - 6.5. Redes Sociales:      Sí       NO   
- Indique cuales y las denominaciones que emplea en cada una de ellas.
7. Listado de desfiles nacionales e internacionales a las que ha participado el año anterior al de la convocatoria (nombre del desfile, fechas, lugar de celebración).
8. Indique los desfiles que desea asistir u organizar este año y para las que desea obtener subvención. ¿Cuáles son los objetivos de su asistencia a cada una de esas actividades?
9. Indique cuáles son sus objetivos de incremento de ventas (importe o incremento porcentual) y de presencia comercial (islas, regiones o países, si vende fuera de España, o digital, en su caso) para el año de la convocatoria de subvenciones.
10. Indique cual es el sistema que emplea habitualmente en el uso y distribución/difusión del material publicitario y su página web.
11. Indique si los gastos para los que pide subvención en esta convocatoria forman parte de una campaña de comercialización más amplia y qué tipo de acciones adicionales incluye.

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO 5.**

1. Debe responderse a la totalidad de las preguntas. CON LA FALTA DE CUMPLIMENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS PUNTOS SE CONSIDERARÁ INVIABLE ECONÓMICA Y FINANCIERAMENTE LAS ACTIVIDADES Y/ O INVERSIONES A REALIZAR.
2. Debe responderse en consonancia con lo expuesto en los Anexos anteriores y a las actividades y/o Inversiones a llevar a cabo.



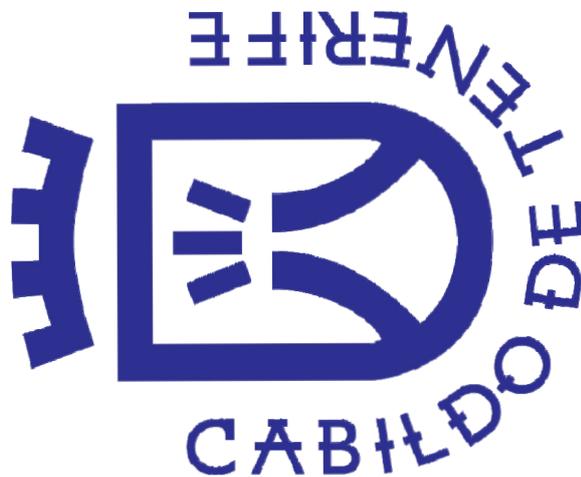
**ANEXO 6. RELACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO SUBVENCIONADO.**

Nº Orden	Acreedor	Concepto	Fecha	Número	Importe sin Impto. (€)	Importe Total (€)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
<b>TOTAL:</b>						

NOTA: utilice tantas hojas como fuera necesario para reflejar la totalidad de facturas. Asegúrese de que los números de orden que asigne sean correlativos:

Firmado:

ANEXO 7



Empresa subvencionada por el  
CABILDO DE TENERIFE  
Convocatoria de Apoyo a la  
Participación y Organización de  
Desfiles y Pasarelas del Sector de  
Moda XXXX



**SUBVENCIÓN PARA EL APOYO A LA PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE  
DESFILES Y PASARELAS DE EMPRESAS DEL SECTOR DE LA MODA DE  
TENERIFE.**

**ANEXO 8**

**MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.**

<b>1.- Datos del proyecto subvencionado</b>
<input type="checkbox"/> Asistencia u organización de Desfiles y Pasarelas.
<input type="checkbox"/> Elaboración de Material Gráfico y audiovisual.
<input type="checkbox"/> Acciones de promoción, campañas de comunicación y marketing digital.

<b>2.- Exposición detallada del proyecto realizado</b>
<p>Exponer de manera detallada, para cada una de las acciones subvencionadas la fecha de ejecución, el trabajo realizado y los resultados obtenidos.</p> <p>(Utilizar tanto espacio estime conveniente para cumplimentar este apartado, debiendo aportarse además la documentación justificativa requerida según Base 12.4)</p>

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

Firmado: El/La Solicitante:

(o en su caso, el/la representante legal)

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de octubre de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA INSULAR DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR, Carmen Luz Baso Lorenzo.

## ARONA

### Servicio de Recaudación

#### ANUNCIO

**5628** **165325**

Doña Raquel García García, Concejala de Hacienda del Ayto. de Arona (Tenerife),

En cumplimiento del artículo 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

#### HACE SABER:

Que, durante los días comprendidos entre el 1 de octubre de 2021 al 30 de noviembre de 2021 estarán al cobro, en período voluntario, los recibos correspondientes a las siguientes exacciones:

- SUMINISTRO DE AGUA PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 4º BIMESTRE DE 2021.

- CONSERVACIÓN DE CONTADOR PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 4º BIMESTRE DE 2021.

- ALCANTARILLADO PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 4º BIMESTRE DE 2021.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán efectuar el pago de sus deudas tributarias mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. También a través de las Entidades colaboradoras: Correos, Banco Santander, BBVA, Bankia y CaixaBank; en la web [www.canaragua.es](http://www.canaragua.es), en el teléfono 922.990.010 y en la oficina de Canaragua Concesiones, S.A., en Avenida La Constitución, número 24, Arona (casco) o en la Avenida Antonio Domínguez, número 18, Local 4, Aptos. Mar-Ola Park, Playa las Américas, de lunes a viernes, de 08:00 a 12:00 horas, con cita previa y mediante tarjeta bancaria o cheque nominativo, conformado por Entidad Bancaria, a favor de Canaragua Concesiones, S.A., durante dicho plazo.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el periodo ejecutivo, con el devengo de los correspondientes recargos, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el artículo 69 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a siete de octubre de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, Raquel García García.

## EL PASO

#### ANUNCIO

**5629** **164523**

Por Decreto de la Alcaldía número 2178/2021, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido a la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio correspondiente a los meses de julio-agosto de 2021.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiere el presente anuncio, comprenderá desde el día 18 de octubre al 17 de diciembre de 2021.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde.