



## **BASES REGULADORAS DE LA «SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA DE TENERIFE PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (2024)».**

### **CANALES DE ACCESO Y DE INFORMACIÓN DE ESTAS BASES:**

Toda la información y documentación relativa a estas subvenciones (bases reguladoras, convocatoria, modelo normalizado de solicitud y anexos) es accesible a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: <https://sede.tenerife.es>

Asimismo, podrán solicitar información sobre la misma en el teléfono de información a la ciudadanía **922 23 95 00**, en horario general de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas, y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También se podrá solicitar información a través del siguiente correo electrónico: [accionsocial@tenerife.es](mailto:accionsocial@tenerife.es).

### **ORGANIZACIÓN DEL CONTENIDO DE ESTAS BASES:**

La **información** que contiene las bases se divide en:

- **ÍNDICE.**
- **BLOQUE 1:** Se detalla el **contenido técnico de la línea de subvención:**
- **BLOQUE 2:** Recoge la información sobre el **procedimiento de concesión y justificación** de la subvención.



## ÍNDICE.

### **BLOQUE 1: Información general sobre el contenido técnico de la línea de subvención.**

- 1. Objeto.**
- 2. Finalidad.**
- 3. Entidades beneficiarias.**
- 4. Crédito y aplicación presupuestaria.**
- 5. Cuantía de la subvención (Criterios de reparto).**
- 6. Compatibilidad de estas subvenciones con las de otras Administraciones Públicas u otros entes públicos o privados.**
- 7. Condiciones a cumplir por los ayuntamientos para ser beneficiarios de la subvención.**
  - 1.- Condiciones a cumplir en el momento de presentación de la solicitud.**
  - 2.- Condiciones a cumplir tras la publicación de la propuesta de resolución provisional.**
- 8. Obligaciones técnicas a cumplir por los ayuntamientos durante el desarrollo de los proyectos.**
- 9. Gastos subvencionables y gastos no subvencionables.**

### **BLOQUE 2. Información sobre el procedimiento de concesión y justificación de las subvenciones.**

- 10. Procedimiento de concesión: resumen.**
- 11. Publicación de las bases.**
- 12. Inicio del procedimiento. Convocatoria.**
- 13. Medios de notificación y publicidad del procedimiento.**
- 14. Pasos a seguir para presentar la documentación necesaria según la fase del procedimiento.**
  - A. Pasos a seguir para presentar solicitud inicial.**
  - B. Pasos a seguir para presentar documentación en las siguientes fases: subsanación de documentación, proyecto (anexo I), alegaciones (anexo II), modificaciones, devoluciones, documentación justificativa y subsanación de la documentación justificativa.**



- 15. Presentación de la solicitud, plazo y documentación que ha de acompañar a la misma.**
  - a. Acceso a la solicitud y plazo para la presentación de la misma.
  - b. Documentos que han de acompañar a la solicitud.
- 16. Subsanación de errores.**
- 17. Instrucción del procedimiento.**
  - a. Examen de las solicitudes presentadas.
  - b. Prorratio.
  - c. Propuesta de resolución provisional.
  - d. Propuesta de resolución definitiva.
- 18. Resolución del procedimiento.**
- 19. Pago y Garantía.**
- 20. Plazo de ejecución de los gastos.**
- 21. Justificación de la subvención: plazo, lugar de presentación y documentación.**
- 22. Obligaciones de las entidades interesadas y beneficiarias de la subvención.**
- 23. Subcontratación.**
- 24. Incumplimiento y reintegro.**
  - a. Reintegro.
  - b. Devolución voluntaria.
- 25. Modificación de los Acuerdos de concesión e interpretación de las bases.**
- 26. Control financiero.**
- 27. Régimen sancionador.**
- 28. Régimen jurídico.**
- 29. Régimen de recursos.**
- 30. Anexos y momentos de presentación.**



## BLOQUE 1: INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL CONTENIDO TÉCNICO DE LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN.

### 1. OBJETO.

El **objeto** de las presentes bases es establecer las normas generales y específicas que regulan la concesión de la «**Subvención destinada a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la Participación Ciudadana (2024)**».

### 2. FINALIDAD.

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

### 3. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Tendrán la consideración de entidades beneficiarias de la subvención los **ayuntamientos de la isla de Tenerife** que soliciten la subvención y cumplan con las condiciones exigidas en las bases para acceder a la misma.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones los ayuntamientos en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### 4. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de **trescientos mil euros (300.000,00 €)**, con cargo a la aplicación presupuestaria 24 0411 9241 46240 del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2024.

### 5. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN (CRITERIOS DE REPARTO)

El crédito previsto para la presente línea de subvención, cuya cuantía asciende a **trescientos mil euros (300.000,00 €)** será repartido entre todos los ayuntamientos de la isla de Tenerife que la soliciten y cumplan con las condiciones exigidas en las bases para acceder a la misma, de acuerdo con los siguientes criterios de reparto:

1. **Criterio lineal**: se repartirán **200.000,00 €** entre todos los ayuntamientos que hayan presentado solicitud de subvención y cumplan con los requisitos exigidos en las bases para acceder a la condición de beneficiarias. La aplicación de este criterio tiene el objetivo de garantizar un reparto mínimo, suficiente e igualitario a todos los ayuntamientos beneficiarios.
2. **Criterio de cumplimiento de objetivos preferentes**: se repartirán **50.000,00 €** entre todos los ayuntamientos que hayan presentado solicitud de subvención, cumplan con los requisitos exigidos en las bases para acceder a la condición de beneficiarias y cumplan, en los proyectos que presenten, con alguno/s de los siguientes **objetivos preferentes**:



- 1) Elaborar protocolo para pautar la transversalidad de la participación en los ayuntamientos.
  - 2) Elaborar o actualizar el reglamento municipal de participación ciudadana de manera participativa.
  - 3) Elaborar un plan municipal de participación ciudadana.
  - 4) Crear y/o dinamizar estructuras municipales de participación ciudadana con la ciudadanía del municipio (ejemplos: estructuras que estén establecidas en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana y/u otras)
  - 5) Crear y/o dinamizar una red municipal de asociaciones, otros colectivos y/o ciudadanía no asociada con un plan de acción para desarrollar posteriormente un trabajo en red.
  - 6) Diseñar e implementar procesos para la elaboración de presupuestos participativos.
  - 7) Realizar procesos participativos en el municipio.
  - 8) Impulsar una Campaña de difusión de proyectos participativos municipales (buenas prácticas).
  - 9) Elaborar un diagnóstico de forma participada sobre la situación de la participación ciudadana en el municipio.
  - 10) Fomentar y facilitar la participación ciudadana de la ciudadanía no asociada.
3. **Criterio de impulso de colaboración entre ayuntamientos:** se repartirán **50.000,00 €** entre todos los ayuntamientos que contemplen en sus proyectos objetivos y actuaciones destinadas al fomento del trabajo colaborativo entre distintas administraciones locales. Con la aplicación de este criterio se pretende fomentar redes de trabajo colaborativo entre administraciones públicas locales para el impulso de la participación ciudadana en un nivel territorial diferente al municipal. En el marco de estas subvenciones, se entiende por colaboración aquella que se realiza en la **ejecución de una actividad**, no en la cesión de espacios físicos.

#### **6. COMPATIBILIDAD DE ESTAS SUBVENCIONES CON LAS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS U OTROS ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS.**

Las subvenciones que se otorguen conforme a las presentes bases reguladoras son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.



En ningún caso, estas subvenciones serán compatibles con las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad del proyecto, procedentes del Cabildo Insular de Tenerife ni de cualquiera de las entidades integrantes del Sector Público Insular.

El importe otorgado por el Cabildo Insular de Tenerife individualmente o sumado al resto de subvenciones no podrá superar el coste total de la actividad subvencionada. En caso contrario, se reducirá la subvención del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se supere el total del coste de la actividad.

## **7. CONDICIONES A CUMPLIR POR LOS AYUNTAMIENTOS PARA SER BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN.**

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

- Se debe presentar **una única solicitud normalizada** en la que se deberá marcar:
  - si se va a cumplir o no con uno de los **objetivos preferentes** indicados en el criterio 2 de la base 5; y en caso de marcar que sí, se deberá transcribir el mismo, en la propia solicitud, con la literalidad que aparece en la citada base.
  - si se va a cumplir o no con el criterio 3 de la base 5 relativo al **impulso de colaboración entre Ayuntamientos**
- Junto con la solicitud se deberá presentar el documento acreditativo de la **representación**, que deberá coincidir con la persona que firma dicha solicitud.

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

Con la publicación de la propuesta de resolución provisional en la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, cada ayuntamiento solicitante sabrá la cantidad que le corresponde en concepto de subvención, tras la aplicación de los criterios de reparto entre todos los ayuntamientos que hayan presentado la solicitud en tiempo y forma.

No obstante, la obtención de la condición de beneficiario de la subvención estará **condicionado** a la **presentación de un (1) proyecto**, que cumpla con los siguientes **requisitos**:

- Deberá formularse conforme al Anexo I.
- El ámbito territorial del proyecto objeto de subvención debe ser el municipio del que tenga competencia la Corporación Local solicitante de la subvención. No obstante, en caso de que el proyecto incorpore el criterio 3 de **«Impulso de colaboración entre ayuntamientos»**, el



ámbito territorial del proyecto podrá ser el del territorio del ayuntamiento o ayuntamientos con los que se colabora.

- Podrá ser un proyecto que ya se esté realizando desde el ayuntamiento, siempre que se desarrolle con metodologías participativas y cumpla con los requisitos exigidos en la presente base.
- Deberá fomentar e impulsar la participación ciudadana involucrando la intervención de la ciudadanía en temas de interés público.
- En el diseño, desarrollo y evaluación del proyecto se deberá tener en cuenta el uso de metodologías participativas y deberán estar presentes los agentes sociales implicados por parte de la Administración (personal técnico y cargos públicos) y por parte de la ciudadanía (asociada y no asociada).
- Podrá incorporar un nivel de participación de debate/consulta (ejemplo: se consulta y se debate con la ciudadanía sobre el borrador de algún proyecto/actuación, etc.) o un nivel de toma de decisiones (ejemplo: se diseña y desarrolla el documento/actuación con la ciudadanía desde el principio).
- Deberá presentar coherencia entre objetivos, metodología, actividades, indicadores de evaluación, temporalización y recursos materiales, económicos y humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Deberá contener actividades que respondan a una o varias de las siguientes tipologías de actuaciones:
  - Fomento de la participación ciudadana.
  - Información y sensibilización en materia de participación ciudadana.
  - Formación en materia de participación ciudadana.
  - Fomento de espacios de encuentro, convivencia y de participación.
  - Creación de redes de colaboración.
  - Estudio e investigación.
- Los indicadores de evaluación del proyecto deberán formularse desagregados por sexo/género y por edad, según los siguientes tramos: 0-5 años, 6-11 años; 12-17 años, de 18 a 30, de 31 a 50, de 51 a 64 años, de 65 a 80 años y mayores de 80 años.
- Deberá atender a principios tales como: transparencia, trabajo colaborativo y en red, la escucha activa, el seguimiento y evaluación



para la mejora, la transversalidad de la participación (de manera que pueda alcanzar a cualquier materia en la que el Ayuntamiento tenga competencia), la igualdad de género y el lenguaje inclusivo, el respeto a la diversidad en un sentido amplio (de ciclos de edad, orientación sexual y de género, funcional, etc.), la discapacidad, la interculturalidad, la inclusión social, la búsqueda del beneficio de la comunidad, la cohesión social y la mejora de la convivencia vecinal, la accesibilidad, el equilibrio territorial, y la sostenibilidad ambiental.

## **8. OBLIGACIONES TÉCNICAS A CUMPLIR POR LOS AYUNTAMIENTOS DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS.**

Los ayuntamientos, una vez que resulten beneficiarios de la subvención, además de cumplir con las obligaciones recogidas en la base 22, deberán cumplir con las **obligaciones técnicas de ejecución**, que se indican a continuación.

El **incumplimiento** de cada obligación técnica de ejecución implicará **la devolución de una sexta parte del importe de la subvención**.

### **Obligaciones técnicas de ejecución:**

1. Presentar a través de la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife **un calendario de previsión de fechas** de las actividades a desarrollar, en el plazo de **30 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación en dicha Sede electrónica de la resolución definitiva de concesión. En el caso, de que ocurrieran **modificaciones** de fecha en las actividades, la entidad deberá comunicarlo al Área a través de la Sede electrónica con una antelación suficiente.
2. Realizar **fotos** de cada actividad/jornada (previa petición de permiso a las personas asistentes).
3. Colocar **en un lugar visible de su Sede y/o en el lugar en el que se desarrollen las actividades del proyecto objeto de subvención el cartel** que se recoge como **ANEXO IV** de las presentes bases, durante todo el periodo de ejecución de la subvención concedida por el Cabildo Insular de Tenerife.
4. Todas las actividades/jornadas serán **difundidas en las redes sociales** y en la página web del Ayuntamiento, en caso de tenerlas, mencionando al Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana.
5. En todas las comunicaciones públicas (redes sociales, prensa, etc.) y eventuales soportes físicos (plotters, paneles, papelería, etc.) que se lleven a cabo en relación a las actividades objeto de la presente subvención, se deberá hacer constar de forma visible o mediante mención expresa en el caso de una





entrevista en radio, tv o prensa la **financiación** del Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, haciendo **uso de los logos** previstos al efecto y que serán provistos por parte del Área una vez concedida la subvención objeto de las presentes bases. Se deberá facilitar un link al que acceder a la pieza de audiovisual o la propia pieza a través del correo electrónico: [accionsocial@tenerife.es](mailto:accionsocial@tenerife.es).

6. Si el proyecto incluye la realización de un **documental**, deberá ejecutarse por una empresa de audiovisuales, los vídeos deberán estar **subtitulados** y tener una duración de, al menos, **treinta (30) minutos**.

## 9. GASTOS SUBVENCIONABLES Y GASTOS NO SUBVENCIONABLES.

### Serán gastos subvencionables:

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

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

- Gastos de contratación para llevar a cabo las actividades objeto de subvención.  
Ejemplos:
  - Gastos de profesionales externos.
  - Gastos en material **no inventariable** para la realización de las actividades, talleres, etc.
  - Gastos para la adquisición de bienes inventariables cuyo valor económico sea inferior a doscientos euros (200 €).
  - Gastos de transporte.
  - Gastos de manutención y alojamiento.
  - Gastos de megafonía, sonido y otros elementos audiovisuales necesarios.
  - Gastos para el alquiler de instalaciones.
  - Etc.
- Gastos de publicidad y propaganda y difusión del proyecto (máximo 15% del importe concedido).



**Serán gastos no subvencionables:**

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



## BLOQUE 2: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

### 10. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: RESUMEN.

Con carácter orientativo, en la siguiente tabla se indican los pasos que se seguirán a lo largo del procedimiento, así como en quién recae la responsabilidad de ejecutar cada uno de ellos:

Pasos del procedimiento para resolver la convocatoria de las subvenciones reguladas en las presentes bases		Responsables de cada paso
1	Publicación de las bases.	Cabildo
2	Inicio del procedimiento: Publicación de la convocatoria y apertura del plazo de presentación de solicitudes.	Cabildo
3	Presentación de las solicitudes y documentación administrativa y técnica requerida.	Ayuntamientos
4	Examen de la documentación administrativa y técnica.	Cabildo
5	Subsanación en los casos que sea necesario.	Ayuntamientos
6	Prorratio con aplicación de los criterios de reparto	Cabildo
7	Propuesta resolución provisional y publicación	Cabildo
8	Presentación del proyecto	Ayuntamientos
9	Presentación de alegaciones (en su caso).	Ayuntamientos
10	Valoración de las alegaciones (en su caso).	Cabildo
11	Propuesta de resolución definitiva del órgano instructor.	Cabildo
12	Resolución y publicación de la resolución de la convocatoria.	Cabildo
13	Abono de la subvención.	Cabildo
14	Desarrollo de las actividades.	Ayuntamientos
15	Seguimiento.	Cabildo
16	Justificación.	Ayuntamientos
17	Valoración y aprobación de la justificación.	Cabildo

### 11. PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

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

### 12. INICIO DEL PROCEDIMIENTO. CONVOCATORIA.

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



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

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, **mediante el prorrateo**, conforme a los **criterios de reparto** establecidos en la base 5, del importe total destinado a esta línea de subvención (300.000,00 €) entre todos los ayuntamientos que hayan presentado solicitud de subvención y cumplan con los requisitos exigidos en las bases para acceder a la condición de beneficiarias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1, párrafo tercero de la LGS.

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

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

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

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

- 1) Se deberá acceder a la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).
- 2) Una vez que se accede a la misma, en la sección de “Trámites y Servicios” podrá acceder a los trámites y, utilizando el buscador, podrá encontrar el procedimiento de subvención, denominado: «Subvención destinada a los ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2024)».
- 3) Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- 4) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.
- 5) Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el registro electrónico del Cabildo a través de la Sede Electrónica.
- 6) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.



**B. Pasos a seguir para la presentación de documentación en las siguientes fases: subsanación de documentación, proyecto (anexo I), alegaciones (anexo II), calendario de actividades, modificaciones, devoluciones, documentación justificativa y subsanación de la documentación justificativa:**

- 1) La presentación de la documentación se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»
- 2) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- 3) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.
- 4) Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.
- 5) Para la presentación de la documentación se debe pulsar el botón «Iniciar aportación».

Cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

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

### **a. Acceso a la solicitud y plazo para la presentación de misma.**

Una vez publicado el extracto de la convocatoria de la línea de subvención en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **la única vía disponible** para el acceso a la solicitud es a través de la **sede electrónica** del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), siguiendo los pasos señalados en el apartado A. de la base anterior.

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

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

Junto con la solicitud deberá presentarse, por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, de acuerdo con el procedimiento establecido en la base



anterior, la **Certificación del Secretario/a del Ayuntamiento acreditando la representación** del solicitante y del cargo que ocupa.

## **16. SUBSANACIÓN DE ERRORES.**

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

La documentación subsanada irá dirigida al **Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana** y deberá ser presentada ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 14.B.

## **17. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

### **a. Examen de las solicitudes presentadas.**

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la jefatura del Servicio gestor con competencia en la materia objeto de la presente subvención en el Cabildo Insular de Tenerife, o persona que le sustituya, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, el indicado Servicio Administrativo examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. Si no adjunta la documentación exigida, se subsanará en los términos indicados en estas bases.

### **b. Prorrateo.**

Examinada y subsanada, en su caso, la documentación presentada por los ayuntamientos interesados, el órgano instructor realizará un **prorrateo** del importe total destinado a esta línea de subvención (300.000,00 €) conforme a los criterios de reparto indicados en la base 5, entre todos los que hayan presentado solicitud de subvención y cumplan con los requisitos exigidos en las bases para acceder a la condición de beneficiarios.



### c. Propuesta de resolución provisional.

Realizado el prorrateo, el órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente, formulará la **propuesta de resolución provisional**, en la que se concretará:

- Relación de solicitantes que cumplen con los requisitos exigidos.
- Resultado del prorrateo.
- Importe correspondiente a cada ayuntamiento.

La **propuesta de resolución provisional** será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular y se abrirá un **plazo de 10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de dicho anuncio, durante el cual las entidades interesadas deberán presentar, según los pasos indicados en la base 14.B, **el proyecto conforme al anexo I**, debiendo cumplir el mismo con los requisitos regulados en la base 7.2.

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

**En el presupuesto** del proyecto que se presente, la cuantía que se solicite en concepto de subvención al Cabildo será como **máximo** la que se haya indicado en la propuesta de resolución provisional para cada ayuntamiento, una vez efectuado el prorrateo. En caso de que algún ayuntamiento solicite a Cabildo una **cuantía inferior** a la indicada en la propuesta de resolución provisional, será esta la que finalmente se conceda en concepto de subvención.

El **anexo I** a presentar, estará disponible en **formato Word**, para su cumplimentación, en el procedimiento denominado «Subvención destinada a los ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2024)», al que se puede acceder a través del buscador de la página de inicio o del buscador disponible en el apartado de Trámites y Servicios de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

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



por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

La documentación subsanada irá dirigida al **Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana** y deberá ser presentada ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 14 B.

Asimismo, durante este mismo plazo de **diez (10) días hábiles**, tras la publicación de la propuesta de resolución provisional, los ayuntamientos podrán presentar las **alegaciones** que estimen oportunas, conforme al modelo recogido en el **ANEXO II** de las presentes bases y a través de los pasos recogidos en la base 14.B.

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

#### **d. Propuesta de resolución definitiva.**

Una vez examinados los proyectos y valoradas las alegaciones que, en su caso, se hayan presentado por las entidades interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, a la vista de todos los documentos obrantes en el expediente, que será elevada al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes estimadas, aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes bases y los tenidos por desistidos de su solicitud por no subsanar en tiempo y/o forma.

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

### **18. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

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

La Resolución del procedimiento deberá expresar lo siguiente:





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

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

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

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

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

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

## **19. PAGO Y GARANTÍA.**

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

Conforme al artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad



beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

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

## **20. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS GASTOS.**

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán ejecutar los gastos objeto de la subvención, en el periodo comprendido entre **el 1 de junio de 2024 y el 31 de diciembre de 2025.**

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

Asimismo, todas las actividades/jornadas serán **difundidas en las redes sociales** y en la **página web** del ayuntamiento, en el caso de tenerlas, etiquetando y mencionando al Área de Acción Social, Inclusión Voluntariado y Participación Ciudadana.

A tales efectos, se indican a continuación las cuentas del Área:

- Instagram: @accionsocialtfe
- X: @participatfe
- Facebook: <https://www.facebook.com/participatenerife>

## **21. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.**

La presentación de la documentación justificativa habrá de efectuarse en el periodo comprendido entre el **1 de enero y el 28 de febrero de 2026 (PLAZO: DOS MESES)**, siendo, por tanto, **esta última fecha (el 28 de febrero de 2026) el término del plazo** para la presentación de la documentación justificativa.

Si se apreciaran defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de **diez (10) días hábiles para su subsanación.**

La presentación de la documentación subsanada se hará a través de la Sede Electrónica del Cabildo, mediante el mismo procedimiento utilizado para la presentación de la documentación justificativa, descrito en la base 14 B.

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



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

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

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

**Nota importante:** Para **acreditar las medidas de difusión** de la financiación obtenida por la Corporación Insular a través de la subvención concedida, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones y la base 22 h), este Anexo **debe ir acompañado de los soportes** correspondientes, cuyo formato permita un fácil acceso.

- b) **ANEXO IV: Foto en la que se aprecie la colocación del cartel en un lugar visible de las dependencias del ayuntamiento o instalaciones en donde tenga lugar el desarrollo de las actividades.**

- c) **Certificado del/la Secretario/a o Interventor/a** del Ayuntamiento en el que se acrediten los siguientes extremos:

- Cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.
- Cumplimiento de las medidas de difusión contempladas en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.
- Gastos ejecutados.
- Declaración de que los gastos ejecutados entran en el concepto de gasto subvencionable definido en las bases reguladoras de la subvención concedida.
- Subvenciones recibidas para la misma finalidad.

- d) En caso de subcontratación de la actividad objeto de subvención, se deberá presentar declaración responsable, firmada por el representante del ayuntamiento, de que la persona con la que se ha subcontratado no se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

- e) En su caso, **carta de pago de reintegro** en el supuesto de remanentes no aplicados.

**Nota aclaratoria:** En este caso, para el abono de la cantidad a reintegrar se deben dirigir al Servicio Administrativo de Acción Social y Participación, presentando una solicitud de reintegro ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular:



<https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 14B. Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar. El pago se puede realizar a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el servicio de “Pago de tasas y sanciones” <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/pago-tasassanciones>

En caso de no haberse aplicado los intereses devengados, la Administración calculará los mismos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

## **22. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES INTERESADAS Y BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN.**

Las entidades interesadas en la subvención deberán:

- a. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
- b. No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- c. No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación cuyo plazo de justificación haya expirado.

En este sentido, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.7, 25 y 26 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, al tratarse de subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social que se conceden a entidades sin fines lucrativos, se ha introducido, en relación a la referida línea de subvención, la fórmula de **la declaración responsable** para acreditar tales extremos.

Asimismo, las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen.

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

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la/s actividad/es y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.



- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la/s actividad/es subvencionada/s. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatal y Canaria), frente a la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) **Adoptar las medidas de difusión de la financiación obtenida por el Cabildo Insular de Tenerife en concepto de subvención**, de acuerdo con lo previsto en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

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

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

Estas medidas de difusión deberán **acreditarse** a través del **Anexo III**.

- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.



### 23. SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

7. En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con las personas a las que se refiere el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones, con las salvedades establecidas en este mismo artículo. A estos efectos, el ayuntamiento deberá presentar **declaración responsable del representante de que la persona con la que se contrata no se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en el citado artículo.**

## 24. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

### a. Reintegro:

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

En este sentido, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el procedimiento establecido en la Resolución del Sr. Consejero insular del Área de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- a. El reintegro total y, por tanto, **la devolución del importe total** de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:
  - Con la obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
  - Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte a más del 50% de la subvención otorgada.



- Con la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.

b. El reintegro parcial y, por tanto, **la devolución del importe parcial** de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:

- Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte hasta el 50% de la subvención otorgada.
- En el caso de exceso obtenido por las entidades beneficiarias de la subvención de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS.
- Una sexta parte del importe de la subvención con el **incumplimiento** de cada obligación técnica de ejecución regulada en la base 8.

**b. Devolución voluntaria:**

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

Para el abono de esta cantidad se deben dirigir al Servicio Administrativo de Acción Social y Participación, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>) siguiendo los pasos que se indican en la base 14 B). Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.

El pago se puede realizar a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el servicio de “Pago de tasas y sanciones” <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/pago-tasassanciones>

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

**25. MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados en la resolución de concesión.

No obstante, podrán modificarse las condiciones de ejecución de la actividad en aquellos casos en que existan circunstancias objetivas y sobrevenidas durante la mencionada ejecución. En este sentido, cualquier alteración de las condiciones tenidas





en cuenta para la concesión de la subvención requerirá, asimismo, el cumplimiento de 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 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 concedida.
- d) Que la solicitud de modificación de la subvención otorgada se formule antes de que finalice el plazo de realización de la/s actividad/es para la cual se solicitó la subvención.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de modificación es de **tres meses** desde que se produzca la comunicación al Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender estimada por silencio administrativo la solicitud de modificación de la subvención.

## **26. CONTROL FINANCIERO.**

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

Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

## **27. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

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

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor/a y secretario/a, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.



## 28. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes Bases reguladoras 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; en la Resolución del Sr. Consejero Insular de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de Tenerife; en los preceptos no básicos de la referida Ley y Reglamento; así como en las restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho privado.

## 29. RÉGIMEN DE RECURSOS.

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

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

## 30. ANEXOS Y MOMENTO DE PRESENTACIÓN:

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

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

- **En su caso, ANEXO II:** Alegaciones.

En caso de querer presentar alegaciones, se debe presentar en el plazo de 10 días hábiles, tras la publicación de la Propuesta de resolución provisional en la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

- **ANEXO III: Memoria justificativa** (acompañada del Certificado del/la Secretario/a o Interventor/a del Ayuntamiento y la foto del Anexo IV).



Se debe presentar durante el plazo de justificación del proyecto.

**- ANEXO IV: Foto del cartel de difusión de la financiación de la actividad.**

Se debe presentar durante el plazo de justificación del proyecto una foto de la difusión realizada a través de este Anexo.



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

### **1) DATOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO**

#### **1.1. Ayuntamiento:**

--

#### **1.2. Concejalía o Concejalías (en el caso de varias) responsables de la ejecución del proyecto:**

--

### **2) DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

#### **a) Nombre del proyecto:**

--

#### **b) Objetivo general del proyecto:**

--

#### **c) Fecha de ejecución del proyecto:**

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



- d) Si el proyecto cumple el Criterio 3: «Impulso de colaboración entre Ayuntamientos», indicar el/los Ayuntamiento/s con los que colabora:

--

- e) Breve fundamentación del proyecto

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

--

- f) Identificar brevemente y enumerar las necesidades a las que se pretende dar respuesta con el proyecto.

*(Insertar las filas que sean necesarias porque no hay un número limitado de necesidades)*

<b>Necesidad 1</b>	
<b>Necesidad 2</b>	
<b>Necesidad 3</b>	

*(Añadir tantas filas como sea necesario)*

- g) ¿Es un proyecto que ya se esté realizando desde el ayuntamiento con metodologías participativas?

*(Marcar con una x lo que proceda)*

<b>Sí</b>	<input type="checkbox"/>	<b>En caso afirmativo, indicar desde cuándo y describir brevemente el impacto comunitario del proyecto:</b>
<b>No</b>	<input type="checkbox"/>	

- h) Personas destinatarias del proyecto:

--



i) Enumerar y describir las metodologías participativas que contiene el proyecto:

--

j) Describir las actividades del proyecto y a qué objetivo preferente y tipo de actividad corresponde:

Nombrar y describir las actividades del proyecto	Objetivo preferente al que corresponde (establecidos en la base 5)	Tipo de actividad (establecidas en la base 7)

*(Añadir tantas filas como actividades tenga el proyecto)*

k) Cumplimentar el siguiente cuadro:

Actividades (las que se han descrito en el punto anterior)	Objetivos que se pretende conseguir con la actividad	Personas destinatarias	Metodología participativa que se va a utilizar	Recursos materiales, económicos y humanos necesarios para el desarrollo de la actividad
Actividad 1:				
Actividad 2:				
Actividad 3:				

*(Añadir tantas filas como actividades tenga el proyecto)*



l) Describir cómo se va a realizar la evaluación del proyecto:

--

m) Señalar qué indicadores de evaluación se van a utilizar para cada actividad, de tipo cuantitativo y cualitativo y desagregados por sexo/género (mujer/hombre/otro) y por edad (atendiendo a los rangos de la base 7).

Actividad	Indicadores cuantitativos	Indicadores cualitativos
1		
2		
3		

*(Añadir tantas filas como actividades tenga el proyecto)*

n) ¿El proyecto incluye la realización de un documental?

*(Marcar con una X lo que proceda)*

Sí	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

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

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

X	Exponer el cartel (Anexo IV) en la sede de la entidad (obligatorio)
	Difusión en radio
	Difusión en prensa y medios escritos



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

#### 4) PRESUPUESTO.

##### Ingresos:

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

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

Descripción (añadir tantas filas como sean necesarias)	Importe
	€
<b>Total</b>	<b>€</b>





En caso de gastos de publicidad, propaganda y difusión del proyecto y sus actividades (la cantidad que se impute a la subvención para este gasto no puede superar el 15% del importe de la misma)

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

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



## ANEXO II: MODELO DE FORMULACIÓN DE ALEGACIONES EN TRÁMITE DE AUDIENCIA

---

D./Dña. .... con DNI nº ..... en su propio nombre y en representación de..... DIGO:

Que con fecha ..... se me ha notificado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife, propuesta de Resolución Provisional de la «Subvención destinada a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la Participación Ciudadana (2024)», en la que se me otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

Que dentro del indicado plazo y al amparo del art. 24 de la Ley General de Subvenciones, vengo en formular las siguientes

### ALEGACIONES

1ª

2ª

3ª

Por lo expuesto

SOLICITO que a la vista de las alegaciones formuladas y de los documentos aportados al expediente en la propuesta de resolución definitiva se valoren las circunstancias indicadas conforme a los criterios establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria.

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

Firmado: (El/la Representante)



## ANEXO III: MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS GASTOS SUBVENCIONADOS

---

### 1. DATOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO

#### 1.1. Ayuntamiento:

--

#### 1.2. Concejalía o Concejalías (en el caso de varias) responsables de la ejecución del proyecto:

--

### 2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

#### 2.1. Nombre del proyecto:

--

#### 2.2. Fecha de ejecución del proyecto:

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

### 3. DESARROLLO DEL PROYECTO

#### 3.1. Ejecución de actividades.

Detallar en el siguiente cuadro las características de cada una de las actividades que se han desarrollado en el proyecto. En caso de que haya sido necesario realizar alguna reprogramación deberá hacerse constar.



Actividades realizadas (atendiendo a las indicadas en el Anexo I. Si ha habido modificaciones deberá justificarse)	Fecha	Lugar	Número de personas destinatarias	Metodología participativa utilizada	Recursos materiales, económicos y humanos utilizados para el desarrollo de la actividad	Resultados cuantitativos	Resultados cualitativos
Actividad 1:							
Actividad 2:							
Actividad 3:							

(Añadir tantas filas como sea necesario).

### 3.2. Personas beneficiarias totales:

Edad	Mujeres	Hombres	Otros	Total
0-5 años				
6-11 años				
12-17 años				
18 a 30 años				
31 a 50 años				
51 a 64 años				
65 a 80 años				
mayores de 80 años				
<b>Total</b>				

### 3.3. Describir cómo se ha realizado la evaluación del proyecto



### **3.4. Con qué agentes clave se contó para desarrollar el proyecto**

### **3.5. Valoración técnica de los resultados generales obtenidos con el desarrollo del proyecto.**

Indicar en qué medida se ha mejorado la Participación Ciudadana del municipio.

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

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

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

## **4. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN RECIBIDA POR EL CABILDO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.**

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

*Marcar con una X los medios de difusión que se utilizaron*



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

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

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



#### ANEXO IV: CARTEL DE DIFUSIÓN

El Ayuntamiento (nombre del ayuntamiento) ha sido subvencionado por el Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife para la ejecución de acciones destinadas al fomento y la promoción de la participación ciudadana a través de la **«Subvención destinada a los ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2024)»**



ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL,  
INCLUSIÓN, VOLUNTARIADO Y  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(logotipo Ayuntamiento)