



BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA AGROJOVEN PARA LA INCORPORACIÓN DE JÓVENES EMPRENDEDORES AL SECTOR AGRÍCOLA Y GANADERO DE LA ISLA DE TENERIFE.

1.- OBJETO.-

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de un programa destinado al asesoramiento, acompañamiento y tutelaje de jóvenes emprendedores que deseen incorporarse al sector agrícola y ganadero, colaborando en la constitución y consolidación de iniciativas empresariales para el ejercicio de la actividad agraria en la isla de Tenerife.

El programa ofrece una serie de coberturas que permiten facilitar la incorporación de jóvenes al sector agrario, con la finalidad impulsar el relevo generacional de la actividad agraria, así como paliar las consecuencias negativas que para el medio rural y medioambiental ha ido generando el abandono de las tierras agrícolas en la isla de Tenerife.

2.- REQUISITOS PARA ACCEDER AL PROGRAMA.-

Las personas físicas que deseen incorporarse al programa deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Haber alcanzado la mayoría de edad y no haber cumplido los 41 años.
- Estar empadronados en cualquier municipio de la isla de Tenerife, con independencia de su nacionalidad.
- Presentar un proyecto de empresa vinculado al desarrollo del medio rural de Tenerife, donde la actividad agrícola y/o ganadera sea la actividad principal.
- No haber iniciado ninguna actividad empresarial vinculada al sector agrario con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes o haberla iniciado, como máximo, dentro de los dos años anteriores a dicha fecha.
- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Tesorería General de la Seguridad Social, así como cumplir el resto de los requisitos previstos en el artículo 13º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA.-

El programa Agrojovent tiene por objeto el asesoramiento, acompañamiento y tutelaje continuado y personalizado a jóvenes que deseen incorporarse al sector agrario en la isla de Tenerife. A tal efecto, la persona que resulte beneficiaria del programa podrá acceder a una serie



de prestaciones a lo largo de un itinerario personalizado que podrá abarcar desde la idea inicial de negocio hasta el establecimiento y consolidación de su iniciativa empresarial.

Dichas prestaciones se desarrollarán a través de un plan especial de formación relacionado con el sector agrario y/o incentivos que faciliten su incorporación al sector para el desarrollo de su actividad profesional agraria.

Con carácter previo al ingreso en el programa y antes de ser beneficiario de las prestaciones que conlleva, el/la joven podrá acudir a las Oficinas de Extensión Agraria y Desarrollo Rural de la isla, integradas por personal técnico especializado en el asesoramiento técnico-económico de quienes deseen ejercer la actividad agraria, en donde recibirán:

- Información sobre las condiciones, objetivos y medidas del programa, así como la complementariedad con otras ayudas y apoyos preexistentes.
- Asistencia, siempre que lo soliciten, en la elaboración de los proyectos de empresas basados en sus ideas de negocio, asesorándoles para que el proyecto adquiera la madurez y viabilidad técnico-económica suficiente.

Las personas interesadas que deseen participar en dicho programa, y cumplan los requisitos exigidos en la base 2º de las presentes, deberán presentar su solicitud en la forma, lugar y plazo previsto en la base 6º, debiendo para ello aportar un proyecto inicial de empresa.

A cada solicitante se le asignará un/a tutor/a que se encargará de elaborar un informe sobre la viabilidad técnica y económica del proyecto presentado, así como el itinerario que deberá seguir dentro del programa para adquirir las capacidades y conocimientos necesarios para el desarrollo de su proyecto empresarial. Actuará, además, como ponente ante una Comisión de Valoración de Proyectos quien propondrá su admisión o no en el programa y, en caso afirmativo, las prestaciones a las que tendría derecho, a la vista de lo solicitado por las personas interesadas y de los criterios de valoración establecidos en las bases 8ª y 9ª de las presentes.

El Programa se desarrollará atendiendo a las siguientes fases:

3.1 FASE DE FORMACIÓN:

Es la fase en la que la persona solicitante estudia y analiza su incorporación al sector agrario, madurando su idea inicial de negocio y su decisión de llevarla a cabo, y adquiriendo las capacidades y conocimientos necesarios.

Para este fin, el/la tutor/a que se le asigne diseñará un itinerario formativo personalizado, que incluirá el acceso a un **Plan Especial de Formación**, cuyos contenidos estarán relacionados con la orientación productiva de la explotación o del sistema agrario vinculado al proyecto presentado y serán de naturaleza empresarial (gestión de la empresa agraria, formas jurídicas, contabilidad, fiscalidad, ayudas y subvenciones, marketing, comercialización) y/o de especialización agraria (técnicas de manejo y producción, maquinaria agrícola, manipulación de alimentos, manipulación de productos fitosanitarios, trazabilidad, agrotransformación, producción ecológica e integrada, entre otros).



En lo que respecta a la metodología de este Plan Especial de Formación, todas las acciones formativas tendrán un enfoque eminentemente práctico vinculado a la naturaleza y características del proyecto presentado. El/la tutor/a podrá establecer la conveniencia de individualizar alguna de las actividades del itinerario establecido en función de la situación específica y con el fin de optimizar el aprovechamiento de las materias por parte del solicitante.

Para la realización de las acciones formativas cuya duración sea superior a 10 horas lectivas y se encuentren incluidas en el citado Plan Especial de Formación, podrá solicitarse una ayuda económica en concepto de gastos de inscripción a los cursos, así como gastos de desplazamiento e, incluso, de alojamiento y manutención cuando el curso fuera a impartirse fuera de la isla. Se subvencionarán hasta un máximo de cinco (5) cursos, calculándose el importe de estas ayudas con arreglo a los siguientes criterios:

1º.- Para los cursos impartidos en la isla, se subvencionará el 75% de los gastos de inscripción a los cursos, hasta un importe máximo de 100,00 € por curso, y para los gastos de desplazamiento, que estarán supeditados a los días de asistencia a los cursos, se calcularán con arreglo al siguiente detalle:

- En caso de transporte público urbano o interurbano, el importe a percibir se calculará en función de la tarifa que venga establecida según trayecto realizado, hasta un máximo de 20€ por curso cuando se realice en el municipio de residencia o de hasta 60€ por curso cuando se realice en un municipio distinto al de residencia.
- En caso de transporte en vehículo propio, el importe a percibir se calculará a razón de 0,20 € por km recorrido para desplazarse desde el lugar de residencia al de celebración del curso.

2º.- Para los cursos impartidos fuera de la isla, se subvencionará el 75% de los gastos de inscripción a los cursos y de desplazamiento, y para los gastos de alojamiento y manutención, se asignará una dotación de 40€ y 20€ euros al día, respectivamente, sin que pueda exceder la totalidad de los gastos de quinientos euros (500,00€) por curso.

No obstante, si a la vista de las características del proyecto inicial presentado así como de la formación y experiencia del solicitante, el tutor/a considera que está suficientemente capacitado para acceder directamente a la fase de Incorporación prescindiendo de la fase de Formación, éste elaborará un informe argumentando tal circunstancia que será elevado a la Comisión de Valoración, que se pronunciará sobre la conveniencia o no de acceder directamente a dicha fase y, en caso afirmativo, a la obtención de los incentivos solicitados, conforme a los criterios de valoración y baremación establecidos en la base 9ª de las presentes.

3.2.1- FASE DE INCORPORACIÓN AL SECTOR AGRARIO:

Esta fase tiene por objeto facilitar la incorporación de jóvenes al sector agrario como titulares de una explotación agrícola o ganadera. Para ello, se concederán uno o varios incentivos, hasta un importe máximo de 5.000€ por proyecto empresarial, y siempre que los gastos subvencionables fueran realizados durante el año de la convocatoria y el siguiente, así como en los dos años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



La citada cantidad podrá distribuirse en uno o varios de los siguientes tipos de incentivos:

A) Gastos financieros.-

Están destinados a sufragar hasta el 100% de los gastos derivados de operaciones financieras suscritas para la puesta en marcha de la actividad, en concepto de intereses, así como gastos derivados de la formalización de dichas operaciones financieras, tales como: gastos de registro, notaría, impuestos, comisiones de estudio, apertura, entre otros, siempre que dichas operaciones fueran formalizadas durante el año de la convocatoria y el siguiente, así como en los dos años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) Apoyo al arrendamiento.-

Este incentivo está dirigido a los jóvenes que ejercen su actividad agraria en una finca arrendada, pudiendo subvencionarse hasta el 50% del coste de la renta del arrendamiento, siempre que el contrato se hubiera formalizado durante el año de la convocatoria o el siguiente, así como en los dos años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Igualmente, será subvencionable el seguro sobre edificios e instalaciones de la finca arrendada, así como sobre cultivos de la explotación, siempre que el contrato se hubiera formalizado en el plazo señalado en el párrafo anterior.

C) Gastos de cotización a la Seguridad Social.-

Este incentivo está destinado a cubrir hasta el 50% del importe de las cuotas a pagar en concepto de gastos de cotización a la Seguridad Social para trabajadores por cuenta propia agraria, siempre que el solicitante se hubiera dado de alta en el año de la convocatoria o el siguiente, así como en los dos años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud.

D) Gastos formativos.-

Este incentivo está destinado a cubrir los gastos derivados de acciones formativas que se realicen durante la fase de incorporación al sector agrario con la finalidad de completar su formación sobre aspectos relacionados con su actividad empresarial, y cuya duración sea superior a 10 horas lectivas. Los jóvenes tendrán derecho a una ayuda económica en concepto de gastos de inscripción a los cursos, así como gastos de desplazamiento e, incluso, alojamiento y manutención cuando el curso fuera a impartirse fuera de la isla.

Se subvencionarán hasta un máximo de cinco (5) cursos, calculándose el importe de estas ayudas con arreglo a los siguientes criterios:

1º.- Para los cursos impartidos en la isla, se subvencionará el 75% de los gastos de inscripción a los cursos, hasta un importe máximo de 100,00 € por curso, y para los gastos de desplazamiento, que estarán supeditados a los días de asistencia a los cursos, se calcularán con arreglo al siguiente detalle:

- En caso de transporte público urbano o interurbano, el importe a percibir se calculará en función de la tarifa que venga establecida según trayecto realizado,
-



hasta un máximo de 20€ por curso cuando se realice en el municipio de residencia o de hasta 60€ por curso cuando se realice en un municipio distinto al de residencia.

- En caso de transporte en vehículo propio, el importe a percibir se calculará a razón de 0,20 € por km recorrido para desplazarse desde el lugar de residencia al de celebración del curso.

2º.- Para los cursos impartidos fuera de la isla, se subvencionará el 75% de los gastos de inscripción a los cursos y de desplazamiento, y para los gastos de alojamiento y manutención, se asignará una dotación de 40€ y 20€ euros al día, respectivamente, hasta un máximo de mil euros (1.000,00€) por curso.

E) Gastos necesarios para la puesta en marcha de la actividad.

Este incentivo está destinado a cubrir hasta el 50% de los gastos generados para la puesta en marcha y desarrollo inicial de la actividad agraria, tales como:

1º.- Inscripciones en registros, licencias, tasas y contribuciones especiales relacionadas con el normal funcionamiento de la actividad, servicios de asesoría o consultoría, entre otros.

2º.- Gastos derivados de la adquisición de materias primas específicas para el desarrollo de la actividad agraria, tales como: semillas, plantas, abonos, fertilizantes, productos fitosanitarios, pienso, forraje, productos de reproducción animal, productos zoonosanitarios y suministro de agua para riego.

3.2.2.- COMPROMISO DEL BENEFICIARIO/A.-

Los citados incentivos estarán condicionados al compromiso del beneficiario/a de seguir ejerciendo la actividad durante el año siguiente al último pago de los mismos.

Para ello, por el Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural se llevarán a cabo las oportunas visitas de inspección técnica a los lugares en donde se desarrolla la actividad.

El citado compromiso deberá formalizarse mediante declaración responsable del interesado, conforme al modelo que se adjunta como Anexo VI.

4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.-

El procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones será el de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas dentro de cada una de las fases, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases 8ª y 9ª de las presentes, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor puntuación en aplicación de los citados criterios, hasta agotar el crédito aprobado para cada una de las fases en la convocatoria.

En el supuesto de que alguna de las fases quedara desierta o con crédito sobrante, dicho importe podrá ir destinado a atender todas aquellas solicitudes con derecho a subvención correspondientes a la otra fase, en su orden de prelación.



5.- INICIACIÓN

El procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente de la Corporación y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 23º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.- SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO PARA ACCEDER AL PROGRAMA.

Los interesados/as que, reuniendo los requisitos establecidos en la base segunda de las presentes, deseen participar en el programa como beneficiarios deberán formalizar su solicitud conforme al modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se adjunta como Anexo I, debiendo estar debidamente firmado por el solicitante.

En dicha solicitud se hará constar las prestaciones del programa a las que deseen acogerse, pudiendo solicitarse simultáneamente las prestaciones previstas para ambas fases, sin perjuicio de que solo pueda ser beneficiario de las previstas en una de las dos fases dentro de una misma convocatoria, tras la valoración efectuada por el tutor/a y por la Comisión de Valoración.

En todo caso, podrá solicitarse en convocatorias siguientes los incentivos previstos para la fase de Incorporación aquellos que hubieran superado la fase de Formación al sector agrario en convocatorias anteriores.

Junto al modelo de solicitud, las personas interesadas deberán presentar la documentación exigida en el anexo II, que habrá de estar debidamente firmada por el/la solicitante y tener carácter auténtico o ser copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

El modelo de solicitud, los anexos y las bases del presente programa se encuentran a disposición de los interesados/as en las Agencias de Extensión Agraria de esta Corporación, en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular de Tenerife, en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan más adelante y así como en la página web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>) y en www.agrocabildo.com.

Asimismo podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano 901 501 901 en horario de lunes a viernes de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.

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

- Consulta datos de identidad (DNI/NIE)
 - Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
-



-
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Sr. Consejero Insular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca, deberán ser presentadas en alguno de los siguientes registros:

REGISTRO ELECTRÓNICO:

Las solicitudes podrán presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de “Trámites y Servicios” de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiera 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, tiene que identificar con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de Tenerife.
- Una vez 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, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

REGISTRO PRESENCIAL:

La solicitud podrá presentarse en el Registro General de este Cabildo Insular o en sus registros Auxiliares en las direcciones y horarios que a continuación se relacionan:

1.- Registro General de Entrada de este Cabildo Insular (Plaza de España, 1).

- Horario general: de lunes a viernes de 8 a 18 horas y los sábados de 9 a 13 horas.
- Horario especial durante los meses de julio, septiembre y de 15 de diciembre a 15 de enero, los lunes, miércoles y viernes de 8 a 14 horas, martes y jueves de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.
- Horario especial durante el mes de agosto, de lunes a viernes de 8 a 14 horas y sábados de 9 a 13 horas.

2.- Registros Auxiliares de la Corporación sitos en la Orotava (Plaza de la Constitución nº 4), Arona (C/ Montaña Chica. Edif. El Verodal, bajo, Los Cristianos) y San Cristóbal de La Laguna (Plaza del Adelantado nº 11):

- Horario general: Lunes, miércoles y viernes de 8 a 14 horas, martes y jueves de 8 a 18 horas.
-



-
- Horario especial: Julio, Agosto y Septiembre, y de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes a viernes de 8 a 14 horas.

3.- Registro Auxiliar de la Corporación sito en San Cristóbal de la Laguna (Calle Palermo nº 2, Tejina):

- Horario general: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas.

4.- Registros Auxiliares de la Corporación sitios en Santa Cruz de Tenerife (Calle Alcalde Mandillo Tejera nº 8), Icod de los Vinos (Calle key Muñoz nº 5), Tacoronte (Carretera Tacoronte-Tejina nº 15), Guía de Isora (Avda. de la Constitución s/n), Güímar (Plaza del Ayuntamiento nº 8), Buenavista-Parque Rural de Teno (Calle Los Pedregales s/n, El Palmar), Arona (Carretera General nº 122, Valle San Lorenzo), Fasnia (Carretera Los Roques nº 19), Buenavista del Norte (Calle el Horno nº 1), Granadilla de Abona (Calle San Antonio nº 13) y Villa de Arico (Calle Benítez de Lugo nº 1):

- Horario general: de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la solicitud de subvención, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPACAP. A este respecto se deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en ese mismo boletín.

7.- SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD.

Si la solicitud para acceder al programa junto con la documentación aportada no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el apartado primero del artículo 66º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el apartado primero del artículo 68º de la citada ley, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21º de la citada Ley.

Asimismo, y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.



En toda documentación complementaria que sea presentada posteriormente para unir al expediente se indicará, como mínimo, el nombre del solicitante, el programa y la fecha de presentación de la solicitud original.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EN LA FASE DE FORMACIÓN.-

Cada uno de los proyectos que se presenten ante la Comisión de Valoración se puntuarán entre 0 y 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PONDERACIÓN
<u>Viabilidad técnica y económico- financiera</u> La viabilidad técnica y económico-financiera deberá estar debidamente acreditada en el proyecto presentado. Se entiende por viabilidad técnica la evaluación que demuestre que el proyecto puede ponerse en marcha y mantenerse en el tiempo, mostrando evidencias de que se ha planeado cuidadosamente, contemplado los problemas que involucra su inicio y su evolución posterior.	50%
<u>Experiencia profesional y/o formación en el sector agrario.</u> Se valorará la titulación y formación específica relacionada con la actividad del proyecto, así como la experiencia laboral acreditada en actividades relacionadas con la agricultura y ganadería.	35%
<u>Candidatura presentada por mujeres.</u> Se valorarán los proyectos presentados por mujeres, con el objeto de favorecer su presencia como profesionales en el sector y como titulares de explotaciones agrarias.	15%

9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE INCENTIVOS A LA INCORPORACIÓN AL SECTOR AGRARIO.-

Cada uno de los proyectos que se presenten ante la Comisión de Valoración se puntuarán entre 0 y 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PONDERACIÓN
<u>Viabilidad técnica y económico- financiera.</u>	50%



<p>La viabilidad técnica y económico-financiera deberá estar debidamente acreditada en el proyecto presentado.</p> <p>Se entiende por viabilidad técnica la evaluación que demuestre que el proyecto puede ponerse en marcha y mantenerse en el tiempo, mostrando evidencias de que se ha planeado cuidadosamente, contemplado los problemas que involucra su inicio y su evolución posterior.</p>	
<p><u>Capacitación científica, tecnológica o empresarial del joven.</u></p> <p>Se valorará la titulación y la formación específica relacionada con la actividad del proyecto, así como la experiencia laboral acreditada en actividades relacionadas con la agricultura y ganadería.</p>	10%
<p><u>Incorporación de elementos de innovación y mejoras tecnológicas, así como de conservación y protección medioambiental.</u></p> <p>Se valorará este criterio en función de lo expuesto en el proyecto, entendiéndose por innovación y/o mejoras: la introducción en el mercado de un nuevo producto; la implantación de un nuevo sistema de producción o metodología organizativa y la incorporación de nuevas tecnologías en las diferentes fases del proceso.</p> <p>Igualmente se valorarán los proyectos que favorezcan la conservación así como la protección del medio ambiente. En el caso de actividades en las que se utilicen productos químicos o que produzcan emisión de contaminantes o residuos, se valorarán los sistemas de reducción y de tratamientos previstos. Se valorará igualmente aquellos proyectos que prevean la utilización de energías renovables para abastecer un porcentaje relevante del consumo de sus máquinas e instalaciones.</p>	10%
<p><u>Contribución del proyecto a la diversificación de la actividad económica.</u></p> <p>Se valorarán los proyectos que contribuyan a la diversificación de la actividad agraria de la zona donde se ubiquen, a través de la implantación de actividades complementarias al sector agrario.</p>	10%
<p><u>Candidatura presentada por mujeres.</u></p> <p>Se valorarán los proyectos presentados por mujeres, con el objeto de favorecer su presencia como profesionales en</p>	10%



el sector y como titulares de explotaciones agrarias.	
<u>Superación de la fase de Formación al sector agrario realizada en convocatorias anteriores</u> Se valorará la adecuada realización del itinerario formativo empresarial propuesto en dicha fase y su evaluación favorable por el tutor.	5 %
<u>Base territorial del proyecto.</u> Este criterio se valorará atendiendo a la localización de los proyectos en zonas declaradas Parques Rurales de la isla.	5%

10.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefa del Servicio Administrativo del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, 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.

Una vez presentadas las solicitudes, el Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural, asignará un tutor a cada solicitante que se encargará de elaborar un informe sobre la viabilidad técnica y económica del proyecto presentado, así como el itinerario que deberá seguir dentro de su programa para adquirir los conocimientos y capacidades necesarias o los incentivos a los que tendría derecho, en su caso.

Los proyectos presentados por los solicitantes, junto con los informes de los respectivos tutores, serán evaluados por una Comisión de Valoración de Proyectos que estará constituida por un Presidente, figura que residirá en el Sr. Consejero del Cabildo Insular de Tenerife con competencias en materia de agricultura y ganadería, o persona en quien delegue; un Secretario, con voz y voto, figura que residirá en el Jefe del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural o funcionario/a en quien delegue; y tres vocales designados de entre personal técnico del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca o de otras Áreas del Cabildo, diferentes a los que intervinieron en el estudio del proyecto de empresa. Podrán ser invitados expertos externos que actuarán con voz pero sin voto. Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto para el funcionamiento de los órganos colegiados en el artículo 15º y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración tras evaluar las solicitudes presentadas conforme a los criterios de valoración previstos en la base octava y novena, emitirá un informe sobre el resultado de la misma, en el que se hará constar las personas que han resultado beneficiarias de este programa, así como la fase a la que accederían, y dentro de cada fase, el itinerario que deberá seguir cada beneficiario, el tipo de ayuda o incentivo/s que podrá recibir, así como su importe.



Asimismo, propondrá las solicitudes que deban ser desestimadas por el órgano competente, bien por no cumplir con los requisitos exigidos en las presentes bases o bien por agotarse el crédito aprobado en la correspondiente convocatoria.

Dicho informe será elevado al órgano instructor quien, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cuál será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, y al que podrán acceder a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para presentar las alegaciones que, en su caso, estimen oportunas.

Asimismo, durante el citado plazo, los solicitantes propuestos como beneficiarios que deseen acceder al programa en las condiciones establecidas en la referida propuesta, deberán presentar:

1º.- La aceptación de las condiciones establecidas para la concesión de las ayudas previstas en la fase de formación, conforme al modelo previsto en el Anexo V, o el compromiso de seguir ejerciendo la actividad durante el año siguiente al último pago, en el caso de los incentivos previstos en la fase de incorporación, lo que se realizará conforme al modelo establecido en el Anexo VI.

2º.- La documentación prevista en el Anexo III en caso de que sea propuesto para acceder a la fase de formación, y la relacionada en el Anexo IV en el supuesto de que vaya a recibir alguno de los incentivos previstos en la fase de incorporación.

3º.- Los peticionarios que deseen el abono anticipado del 50% del importe de la ayuda, tendrán que solicitarlo en dicho momento del procedimiento, conforme al modelo previsto en el Anexo VIII.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados/as, y una vez presentada la documentación anteriormente señalada, el órgano instructor elevará su propuesta de resolución definitiva al órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico que corresponda, quien resolverá la admisión o no en el programa de los solicitantes, en función de la puntuación obtenida y, en caso afirmativo, las prestaciones a las que tendrían derecho y los abonos anticipados, en su caso. Asimismo, se pronunciará sobre las solicitudes desestimadas por no cumplir los requisitos de las presentes bases, así como las que, cumpliendo los requisitos exigidos para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito aprobado en la convocatoria.

El acuerdo que se adopte deberá contener, además, los conceptos subvencionados, el plazo de ejecución de la actividad subvencionada, la forma y plazo de justificación, así como forma de abono de las ayudas.

El acuerdo por el que se resuelva la convocatoria será publicado en el tablón de anuncios de la Corporación, y al que se podrá acceder a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).



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.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero del artículo 25º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.- RECURSOS.-

Contra las resoluciones del Sr. Consejero del Cabildo Insular de Tenerife con competencias en materia de agricultura y ganadería, podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrán interponer directamente Recurso contencioso administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

12.- JUSTIFICACIÓN Y ABONO.

12.1.- Justificación de la subvención:

12.1.1.- Plan Especial de Formación:

Los gastos derivados de los cursos recibidos deberán justificarse aportando la siguiente documentación:

1.- Certificado de asistencia a los cursos, junto con sus respectivas programaciones, duración de los mismos y lugar de celebración.

2.- Declaración responsable del beneficiario/a haciendo constar su lugar de residencia, así como el medio de transporte utilizado para poder desplazarse desde su domicilio hasta el lugar de



impartición del curso, bien sea en la isla o fuera de ella. En el caso de cursos fuera de la isla, deberá aportarse, además, las tarjetas de embarque de ida y vuelta.

3.- Declaración de los gastos generados por la ejecución de la actividad subvencionada, mediante una relación detallada de los mismos.

4.- Declaración de los ingresos recibidos para la misma finalidad, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionada, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, acompañando la correspondiente resolución de concesión, de forma que el montante de los ingresos resulte coincidente con el de los gastos.

5.- Cuando se trate de cursos realizados fuera de la isla, deberá aportarse, además, factura del lugar de alojamiento y su justificante de pago.

6.- Declaración de no encontrarse en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro, ante cualquier Administración pública, así como e resto de circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, solo en el caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a la consulta y/o verificación del cumplimiento de tales obligaciones.

12.1.2.- Incentivos de la fase de incorporación al sector agrario.-

A) Gastos financieros.-

La justificación habrá de comprender, en todo caso, los documentos que se detallan a continuación:

1. Declaración de los gastos financieros realizados para la incorporación al sector agrario.
 2. Declaración de los ingresos recibidos para la misma finalidad, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionada, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, acompañando la correspondiente resolución de concesión, de forma que el montante de los ingresos resulte coincidente con el de los gastos.
 3. Certificados o recibos bancarios de la entidad financiera que acredite las cantidades sufragadas en concepto de intereses de las operaciones financieras suscritas, con indicación de la finalidad del crédito o préstamo solicitado.
 4. Para la justificación de los gastos derivados de la formalización de las operaciones financieras suscritas para la puesta en marcha de la actividad (gastos de registro, notaría, impuestos, comisiones de estudio, apertura, etc.) habrá de presentarse facturas compulsadas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil acreditativos de los gastos realizados en la ejecución de las actividades subvencionadas,
-



que se ajustarán a lo establecido en el apartado tercero del artículo 30º de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dichas facturas deberán describir los elementos que las integran, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE nº 289, de 1.12.12), además deberá figurar el tipo y cuota de I.G.I.C.

5. Justificantes de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de dichos pagos con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento mercantil que pueda justificar la efectiva realización de dichos pagos.

En el caso de pequeñas cantidades pagadas en metálico, cuya suma por beneficiario no superen un total de dos mil quinientos euros (2.500 €), no será necesario presentar los justificantes bancarios de la salida de fondos.

6. Declaración de no encontrarse en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro, ante cualquier Administración pública, así como el resto de circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
7. Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, solo en el caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a la consulta y/o verificación del cumplimiento de tales obligaciones.

B) Apoyo al arrendamiento.

A estos efectos, la justificación habrá de comprender, en todo caso, los documentos que se señalan a continuación:

1. - Por el precio del arrendamiento:

Justificante del pago realizado al arrendador por el uso y aprovechamiento de la finca arrendada.

2. Por la suscripción del seguro sobre edificios e instalaciones de la finca arrendada, así como el seguro sobre los cultivos de la explotación:

Justificante del pago realizado por la suscripción de los referidos seguros.

3. Declaración de los gastos derivados del precio del arrendamiento.
 4. Declaración de los ingresos recibidos para la misma finalidad, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionada, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o
-



privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, acompañando la correspondiente resolución de concesión, de forma que el montante de éstos coincida con el de los gastos.

5. Declaración de no encontrarse en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro, ante cualquier Administración pública, así como e resto de circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6. Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, solo en el caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a la consulta y/o verificación del cumplimiento de tales obligaciones.

C) Gastos de cotización a la Seguridad Social.-

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

1. Justificante de las cuotas abonadas en concepto de gastos de cotización a la Seguridad Social para trabajadores por cuenta propia agraria.
 2. Declaración de los gastos generados por este concepto como consecuencia de su actividad agraria.
 3. Declaración de los ingresos recibidos para la misma finalidad, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionada, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, acompañando la correspondiente resolución de concesión, de forma que el montante de éstos coincida con el de los gastos.
 4. Declaración de no encontrarse en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro, ante cualquier Administración pública, así como e resto de circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 5. Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, solo en el caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a la consulta y/o verificación del cumplimiento de tales obligaciones.
-



D) Gastos formativos.

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

1. Certificado de asistencia a los cursos, junto con sus respectivas programaciones, duración de los mismos y lugar de celebración.
2. Declaración responsable del beneficiario/a haciendo constar su lugar de residencia, así como el medio de transporte utilizado para poder desplazarse desde su domicilio hasta el lugar de impartición del curso, bien sea en la isla o fuera de ella. En el caso de cursos fuera de la isla, deberá aportarse, además, el billete de avión o barco, así como las tarjetas de embarque de ida y vuelta.
3. Declaración de los gastos generados por la ejecución de la actividad subvencionada, mediante una relación detallada de los mismos.
 - a. Declaración de los ingresos recibidos para la misma finalidad, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionada, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, acompañando la correspondiente resolución de concesión, de forma que el montante de los ingresos resulte coincidente con el de los gastos.
4. Cuando se trate de cursos realizados fuera de la isla, deberá aportarse, además, factura del lugar de alojamiento y su justificante de pago.
5. Declaración de no encontrarse en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro, ante cualquier Administración pública, así como e resto de circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6. Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, solo en el caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a la consulta y/o verificación del cumplimiento de tales obligaciones.

E) Gastos necesarios para la puesta en marcha y el desarrollo inicial de la actividad empresarial.

1. Declaración detallada de los gastos generados por este concepto.
 2. Declaración de los ingresos recibidos para la misma finalidad, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionada, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o
-



privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, acompañando la correspondiente resolución de concesión, de forma que el montante de éstos coincida con el de los gastos.

3. Facturas compulsadas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil acreditativos de los gastos realizados en la ejecución de las actividades subvencionadas, que se ajustarán a lo establecido en el apartado tercero del artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dichas facturas deberán describir los elementos que las integran, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE nº 289, de 1.12.12), además deberá figurar el tipo y cuota de I.G.I.C.
4. Declaración de no encontrarse en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro, ante cualquier Administración pública, así como e resto de circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5. Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, solo en el caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a la consulta y/o verificación del cumplimiento de tales obligaciones.

13.- ABONO.-

El abono de la subvención se realizará previa presentación de la documentación justificativa prevista en la base anterior, en función de la ayuda concedida, y previa conformidad de los Servicios Técnico y Administrativo competentes.

No obstante, a petición del beneficiario/a, el órgano concedente podrá acordar el abono anticipado, hasta del 50% del importe de la subvención, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Dicho anticipo tendrá que ser solicitado en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la publicación de la propuesta de resolución provisional, en el tablón de anuncios de la Corporación, y será sufragado con cargo a la primera anualidad, a la vista de la documentación aportada por el solicitante conforme a los Anexos III y IV, según la fase a la que acceda, y una vez realizadas, en su caso, las comprobaciones oportunas por parte del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de que el solicitante a iniciado la actividad.

Si el gasto generado por la inversión fuese mayor que el inicialmente previsto, la subvención no sufrirá incremento alguno. Si por el contrario el gasto fuese inferior, la ayuda se minorará en la misma proporción que la reducción del gasto.

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.



14.- INCOMPATIBILIDADES

Las ayudas previstas en las presentes bases serán compatibles con la percepción de cualquier otra ayuda o subvención para el mismo fin concedida por otra entidad o Administración pública, incluso del propio Cabildo, y siempre que el montante de todas ellas no supere el coste total de la actividad subvencionada.

Asimismo, serán compatibles las ayudas previstas en ambas fases siempre que fueran otorgadas en distintas convocatorias.

15.- OBLIGACIONES DE LO/AS BENEFICIARIOS/AS DEL PROGRAMA.-

Las personas interesadas que soliciten acogerse al programa se comprometen al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1º.- Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de la ayuda.

2.- Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concedió, así como realizar la actividad subvencionada.

3.- Para los beneficiarios que accedan a la fase de formación, deberán incorporarse en la fecha que indique el tutor y realizar el itinerario previamente establecido por éste con arreglo a las orientaciones y directrices emanadas por dicho tutor, no pudiendo cambiar su itinerario sin la previa conformidad de la Corporación Insular.

4.- Para los beneficiarios que accedan a la fase de incorporación al sector agrario, deberán continuar con el ejercicio de la actividad agraria, para la cual han solicitado los incentivos, durante el año siguiente al último pago, conforme al modelo previsto en el Anexo VI.

5.- Poner en conocimiento del Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.

6.- Comunicar al órgano concedente la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones públicas o de entes públicos o privados. Esta comunicación deberá realizarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la ayuda otorgada. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrir.

7.- Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Administración Insular y someterse a las actuaciones de comprobación y control por los Servicios competentes de esta Corporación.

8.- Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y la consecución de la finalidad que determinaron la concesión de la ayuda.



9.- 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.

10.- Cumplir cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes bases.

17.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

De conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 34º de la LGS, se perderá el derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el apartado primero del artículo 37º de la citada ley.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

Los criterios de graduación ante posibles incumplimientos se regirán por el principio de proporcionalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17º.1.n de la LGS, de forma que la pérdida del derecho al cobro de la totalidad o de una parte de la subvención vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actuación objeto de subvención así como del importe de la subvención correctamente justificado.

18.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda o incentivo y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las presentes bases, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las previstas en las presentes Bases, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la subvención.
- Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la ayuda concedida.

La solicitud de modificación de la subvención otorgada habrá de formularse en el plazo de quince días (15) hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que finalice el correspondiente período para el que se solicitó la ayuda.

19.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las ayudas e incentivos 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.

20.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su correspondiente Reglamento.

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 Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

21.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En 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, y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

22.- VIGENCIA.-

Las presentes Bases, una vez aprobadas por el órgano competente de esta Corporación y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, tendrán una vigencia indefinida hasta acuerdo expreso de dicho órgano modificando o extinguiendo las mismas.



ANEXO I

INSTANCIA DE SOLICITUD



SOLICITUD DE ACCESO AL PROGRAMA AGROJOVEN PARA LA INCORPORACIÓN DE JÓVENES AL SECTOR AGRÍCOLA Y GANADERO DE LA ISLA DE TENERIFE.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

N.I.F.	NOMBRE Y APELLIDOS:		
DOMICILIO:	CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	
PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO		
TELÉFONO:	FAX:		

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO/A (si procede):

N.I.F./C.I.F.:	NOMBRE Y APELLIDOS:
CARGO:	

EXPONE:

Que considerándome en condiciones de acceder al Programa AGROJOVEN, y de conformidad con las bases que rigen la presente convocatoria, aporto la presente instancia de solicitud junto con los documentos requeridos en el Anexo II, aceptando las bases reguladoras de la citada convocatoria, condiciones, requisitos y obligaciones que en las mismas se contienen.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD:

PROGRAMA AGROJOVEN (marcar lo que proceda con una X).	A) FASE DE FORMACIÓN: <input type="checkbox"/> PLAN ESPECIAL DE FORMACIÓN B) FASE DE INCORPORACIÓN AL SECTOR AGRARIO: <input type="checkbox"/> GASTOS FINANCIEROS: <input type="checkbox"/> APOYO AL ARRENDAMIENTO: <input type="checkbox"/> Seguro voluntario sobre edificios e instalación finca arrendada. <input type="checkbox"/> Pago renta contrato arrendamiento. <input type="checkbox"/> GASTOS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL <input type="checkbox"/> GASTOS DE FORMACIÓN <input type="checkbox"/> GASTOS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA ACTIVIDAD
--	--



Declaración responsable:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad de un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal.
- Que me comprometo a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- Que me hallo al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Que me hallo al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente a cualquier Administración Pública, y que no me encuentro incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que no me hallo inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- Que me comprometo a dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 6 del artículo 29 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a la subcontratación de las actividades subvencionadas, así como a lo dispuesto en el artículo 46 del referido texto legal.
- Que AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife para enviar SMS a los efectos de recibir aviso de deferencia al número de teléfono móvil.....
- El solicitante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife para consultar y/o comprobar los datos declarados que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:
 - o Datos de identidad (D.N.I.)
 - o Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria.
 - o Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

En _____, a _____, de _____ de 20__

Firmado

(CUMPLIMENTAR TODOS LOS DATOS EN LETRA MAYÚSCULA O MECANOGRAFIADA)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de Tenerife le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados en ficheros de titularidad del Cabildo Insular de Tenerife para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La Negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de Tenerife a través del Registro General de la corporación ubicado en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife conforme al horario establecido al efecto.

En _____, a _____, de _____ de 20__.

Firma



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACCEDER AL PROGRAMA AGROJOVEN.

A) Documentación general:

- 1º.- Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado conforme al Anexo I.
- 2º.- D.N.I. del solicitante o, en su caso, de la persona que actuará en su representación, en caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado a la Corporación insular a consultar y/o verificar los datos referidos a la identidad del firmante.
- 3º.- En el supuesto de que se actúe a través de un representante, deberá acreditarse tal representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial o cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- 4º.- Certificado de empadronamiento en cualquiera de los municipios de la isla de Tenerife.
- 5º.- Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).
- 6º.-Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, solo en el caso de que en la instancia de solicitud no se haya autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a la consulta y/o verificación del cumplimiento de tales obligaciones.

B) Documentación específica:

- 1º.- Proyecto empresarial que comprenda, como mínimo, la siguiente información:
 - Identificación y curriculum vitae del promotor, especificando la formación y experiencia profesional.
 - Ubicación y descripción del proyecto.
 - Inversión necesaria de forma detallada y su ritmo de ejecución.
 - Financiación prevista.
 - Análisis de costes fijos y costes variables, así como expectativas de facturación.
 - Número de puestos de trabajo de posible creación y expectativas de creación a medio o largo plazo.
 - Organigrama con reparto de responsabilidades.
 - Análisis del mercado.
 - Estrategias de comercialización.
 - Descripción del proceso productivo.
 - Análisis de la viabilidad económica y financiera del proyecto.
 - 2º.- En caso de solicitarse algún/nos incentivo/os a la incorporación por persona que, en convocatorias anteriores, hubiera resultado beneficiaria de alguna de las prestaciones previstas para la fase de formación que recoge el programa, el proyecto presentado será el resultado de incorporar al inicial la formación y experiencia adquiridas en la citada fase. En este caso, el solicitante deberá presentar, además, informe favorable del tutor asignado relativo a la superación de la citada fase de formación.
-



ANEXO III

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SER BENEFICIARIO DE LA FASE DE FORMACIÓN.

- Relación de las acciones formativas que prevé realizar, con arreglo al itinerario formativo trazado por el tutor.
- Presupuesto de gastos e ingresos para el desarrollo de las acciones formativas.
- En caso de solicitar el anticipo, deberá aportar justificante de la inscripción o preinscripción a los cursos.

ANEXO IV

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SER BENEFICIARIO DE LOS INCENTIVOS A LA INCORPORACIÓN AL SECTOR AGRARIO.

1.- INCENTIVO “GASTOS FINANCIEROS”:

- Certificado de la entidad financiera acreditando la suscripción de la operación financiera objeto de subvención, con indicación de la finalidad del crédito o préstamo solicitado, conforme al Anexo VII.
- Presupuesto de los gastos necesarios para la financiación de las actuaciones subvencionables.
- Presupuesto de los ingresos obtenidos o que se prevén obtener para la financiación de dichas actuaciones.

2.- INCENTIVO “APOYO AL ARRENDAMIENTO”:

- Copia compulsada del contrato de arrendamiento suscrito con el titular de una finca para el desarrollo de su actividad agraria, en caso de solicitarse tal ayuda.
- Copia compulsada de los seguros suscritos sobre los edificios e instalaciones de la finca arrendada, y sobre los cultivos de la explotación.
- Presupuesto de los gastos necesarios para la financiación de las actuaciones subvencionables.
- Presupuesto de los ingresos obtenidos o que se prevén obtener para la financiación de dichas actuaciones.

3.- INCENTIVO “GASTOS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL”:

- Justificante de alta en el Régimen de la Seguridad Social para trabajadores por cuenta propia agraria.
 - Presupuesto de los gastos necesarios para la financiación de las actuaciones subvencionables.
 - Presupuesto de los ingresos obtenidos o que se prevén obtener para la financiación de dichas actuaciones.
-



4.- INCENTIVO “GASTOS DE FORMACIÓN”:

- Relación de las acciones formativas que prevé realizar, con arreglo al itinerario formativo trazado por el tutor.
- Presupuesto de gastos e ingresos para el desarrollo de las acciones formativas.
- En caso de solicitar el anticipo, deberá aportar justificante de la inscripción o preinscripción a los cursos.

5.- INCENTIVO “GASTOS DE PUESTA EN MARCHA”

- Presupuesto de gastos e ingresos para la puesta en marcha de la actividad.
- En caso de solicitar el anticipo, deberá aportarse documento justificativo (alta en la Declaración Censal Modelo 036 o 037) de haber iniciado la actividad empresarial o comprobación material del proceso de incorporación a la actividad agraria por parte del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural.

ANEXO V

ACEPTACIÓN DE LA AYUDA PARA LA FASE DE FORMACIÓN

D./Dña., con D.N.I., beneficiario/a del Programa Agrojovent, **ACEPTO** la ayuda propuesta para la fase de formación....., comprometiéndome a cumplir fielmente las obligaciones previstas en las bases reguladoras del Programa Agrojovent y en el acuerdo de otorgamiento.

En Santa Cruz de Tenerife ade de 201...

Firmado



ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña , con D.N.I. , habiendo solicitado acceder a la fase de incorporación del Programa Agrojuven me **COMPROMETO** a ejercer la actividad para la cual he solicitado el/los incentivo/s durante el año siguiente al último pago de/los mismo/s, cumplimiento fielmente las obligaciones previstas en las bases reguladoras del Programa Agrojuven y en el acuerdo de otorgamiento.

En Santa Cruz de Tenerife ade, de 201...

ANEXO VII

MODELO DE CERTIFICADO BANCARIO

D./Dña _____ . APODERADO DE _____

_____.

CERTIFICA:

Que en la contabilidad general de esta Entidad figura formalizado con fecha ___ de _____ de ___ un préstamo/ crédito con el nº _____ a favor de nuestro cliente _____, por un importe de _____ € (_____ DE EUROS), y cuya finalidad es la financiación de su actividad

_____ y cuyo vencimiento es el _____.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, expido el presente en _____ a ___ de _____ de 201___.

Firmado.



ANEXO VIII

SOLICITUD ABONO ANTICIPADO PROGRAMA AGROJOVEN

D/.Dña....., con D.N.I., habiendo solicitado acceder al Programa Agrojovent, acreditado su condición de beneficiario/a y aceptado expresamente las condiciones del mismo,

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Que el anticipo supone una financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones subvencionables.
- Que se compromete a ejecutar la actividad subvencionable en el plazo dispuesto en las citadas bases, así como en la resolución de la convocatoria.

Es por lo que

SOLICITA

- El abono anticipado del 50% de la subvención concedida a través del Programa Agrojovent en los términos establecidos en las bases de la convocatoria

En Santa Cruz de Tenerife ade, de 201...
