



Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana

Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana

Centro de Servicios al Ciudadano

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en la Base 6 de las reguladoras de la convocatoria de "Subvenciones destinadas al fomento de la promoción e integración social ", se concede un **plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, para subsanar las deficiencias detectadas en las solicitudes que se relacionan a continuación.

Los documentos y correcciones necesarias deberán presentarse en el Registro General o en sus Registros Auxiliares de este Cabildo Insular. Asimismo podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas (LPACAP).

De no procederse a la subsanación requerida en el plazo señalado o hacerlo de modo parcial se tendrá por desistida su solicitud, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la LPACAP.

-
- Solicitante: **AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE**
 - Documentación a subsanar:
 - **Solicitud:** Debe presentarse nuevamente la solicitud normalizada, debidamente cumplimentada, que se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>), ya que en la presentada no figura la firma del representante legal del Ayuntamiento.

-
- Solicitante: **AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA**
 - Documentación a subsanar:
 - **Solicitud:** Debe presentarse nuevamente la solicitud normalizada, debidamente cumplimentada, que se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Cabildo Insular de Tenerife



(<http://www.tenerife.es/>), ya que en la presentada no figura la firma del representante legal del Ayuntamiento. Indicándose además el ejercicio al que corresponde la subvención anterior y el Servicio otorgante.

- **Memoria:** Debe remitirse nuevamente, ya que en la presentada no figura la firma del representante legal del Ayuntamiento.
- **Presupuesto:** Debe remitirse nuevamente, ya que en el presentado no figura la firma del representante legal del Ayuntamiento.
- Debe presentarse **certificación** del Secretario/a del Ayuntamiento acreditando la personalidad del solicitante y del cargo que ocupa y, en su caso de la representación de quien actúa en su nombre.
- Debe presentarse **certificado** del Secretario/a de la Corporación en el que conste el número de habitantes inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes del respectivo Ayuntamiento.

- Solicitante: **AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE**

- Documentación a subsanar:

- **Solicitud:** Debe presentarse nuevamente la solicitud normalizada, debidamente cumplimentada, que se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>), indicándose el ejercicio al que corresponde la subvención anterior y el Servicio otorgante.
- Debe presentarse **certificación** del Secretario/a del Ayuntamiento acreditando la personalidad del solicitante y del cargo que ocupa y, en su caso de la representación de quien actúa en su nombre.
- Debe presentarse **certificado** del Secretario/a de la Corporación en el que conste el número de habitantes inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes del respectivo Ayuntamiento.

- Solicitante: **AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO**

- Documentación a subsanar:

- **Solicitud:** Debe presentarse nuevamente la solicitud normalizada, debidamente cumplimentada, que se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Cabildo Insular de Tenerife



(<http://www.tenerife.es/>), indicándose el ejercicio al que corresponde la subvención anterior y el Servicio otorgante.

- **Presupuesto de Ingresos y Gastos:** El importe total que consta en el apartado de ingresos es incorrecto. Además en el apartado de gastos, deben especificarse los importes que se pretenden destinar a cada uno de los conceptos de gasto detallados.
- Debe presentarse **certificado** del Secretario/a de la Corporación en el que conste el número de habitantes inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes del respectivo Ayuntamiento.

-
- Solicitante: **ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y LA COHESIÓN SOCIAL “CREATIVA”.**

- Documentación a subsanar:

- **Solicitud:** debe indicarse en ella la obtención de subvención anterior para la misma finalidad, otorgada por este Cabildo a esa asociación, el ejercicio en que se obtuvo y el Servicio otorgante, dado que consta como beneficiaria anterior.

-
- Solicitante: **ASOCIACIÓN NUESTRA SEÑORA DEL AMPARO (APREME).**

- Documentación a subsanar:

- **Certificado del Secretario:** ha de aclararse la experiencia en la gestión de ayudas a los usuarios que se encuentran en situación, en riesgo de exclusión social o en situación experiencia en situaciones de emergencia/exclusión, a efectos de criterios de valoración.

-
- Solicitante: **ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER (AECC).**

- Documentación a subsanar:

- **Memoria/Proyecto de la actividad a realizar:** se hace constar que con relación a la presentada y siguiendo las bases reguladoras de la convocatoria, la subvención del Cabildo no puede destinarse a financiar



determinados gastos (hipotecas, prótesis...). Asimismo, han de especificarse los requisitos que se tendrán en cuenta en los beneficiarios finales para el otorgamiento de las ayudas, de acuerdo con lo previsto al respecto en las bases.

- **Certificado del Secretario** de la Asociación: ha de aclararse el número trabajadores total (solo se hace constar los trabajadores sociales) y las características de la sede a efectos de criterios de valoración (sólo se refiere al acceso de la misma).
- **Presupuesto de Ingresos y Gastos** de la actividad a desarrollar: se solicita aclaración sobre la procedencia de lo consignado como "*otros ingresos*" en el documento presentado.

- Solicitante: **ASOCIACIÓN TINERFEÑA DE TRISÓMICOS 21.**

- Documentación a subsanar:

- **Solicitud:** debe indicarse en ella el/los Servicio/s otorgante/s de la subvención que se declara haber recibido en el ejercicio anterior.
- **Certificado del Secretario** de la Asociación: no se presenta. Debe presentarse para acreditar los siguientes extremos:
 - 1) Domicilio en el territorio insular.
 - 2) Número de personas voluntarias con las que cuenta la entidad para el desarrollo del programa y/o proyecto.
 - 3) Número de usuarios atendidos en los dos últimos años.
 - 4) Sede física adecuada para atención usuarios, especificando los criterios establecidos en la base 9.2 en orden a determinar su puntuación.
 - 5) Experiencia en la gestión de ayudas a los usuarios que se encuentran en emergencia social, en riesgo de exclusión social o en situación de exclusión social, especificando los periodos señalados en la Base 9.2.
- **Si se dispone de trabajadores**, se debe acreditar el número de los mismos y la titulación académica correspondiente en el caso de que el trabajador esté contratado en la categoría de trabajador social.



-
- **Acreditación representación:** No se acredita la representación de la Asociación por lo que debe procederse a su presentación.
 - Solicitante: **FUNDACIÓN CANARIA EL BUEN SAMARITANO.**
 - Documentación a subsanar:
 - **Memoria/Proyecto de la actividad a realizar:** se solicita aclaración dada la discordancia entre la actividad proyectada dentro de los objetivos específicos (talleres), que no es subvencionable de acuerdo con las Bases, y los gastos desglosados en el presupuesto, que sí son subvencionables.
 - **Acreditación representación:** No se acredita la representación de la Asociación por lo que debe procederse a su presentación
 - **Certificado del Secretario** de la Asociación. El mismo incurre en contradicción con los campos marcados en la solicitud así como con lo dispuesto en la escritura de constitución, de la siguiente manera:
 - (i) Por un lado, declara tener experiencia de un año en gestión de estas ayudas, cuando en la solicitud marca la casilla de que no ha obtenido con anterioridad subvención para el mismo fin.
 - (ii) Asimismo, y dado que la entidad “Fundación Buen Samaritano” contaba, a fecha de la convocatoria, con algo más de un año desde su constitución, no se corresponde con ello la atención a usuarios que se declara haber llevado “*en los dos últimos años*”, por lo que debe hacerse constar en el mismo el número de los atendidos en ese tiempo.
-
- Solicitante: **VIDA CON SALUD ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL.**
 - Documentación a subsanar:
 - **Solicitud:** se presenta por quien no ostenta, conforme a los estatutos, la Presidencia, cargo al que aquéllos confieren la representación legal. Se solicita aclaración, aportación de modificación de estatutos en que se recoja la representación por quien ejerza el cargo de secretario/a, o bien subsanación mediante la presentación de la solicitud por quien legalmente ostente la representación de la entidad.



-
- **Acreditación de la representación:** en consonancia con lo anterior, el certificado del Secretario aportado se refiere al nombramiento de la Sra. Ivonne Yeren Armenteros Paez como representante legal de la Asociación, si bien los estatutos confieren tal función al Presidente, y el certificado del Registro de Asociaciones figura como tal otra persona. Se solicita aclaración o bien aportación de modificación de estatutos en tal extremo.
 - **Memoria:** en las actividades previstas no figuran gastos subvencionables que redunde directamente en los beneficiarios, sino gastos de funcionamiento de la asociación (que sólo pueden ser un 10% del importe solicitado y en su caso concedido). Además, el período de ejecución no coincide con el previsto en las bases, modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 8 de noviembre de 2018 (BOP núm. 144, de 30/11/2018).
 - **Presupuesto:** no se desglosa el gasto del importe pedido a Cabildo (2.300,00 €) para la realización del proyecto, con el detalle que se exige en las bases.
 - **Documento acreditativo de constitución de la Asociación:** no consta tal fecha a los efectos de valorar el requisito de la antigüedad de la misma (base 9.2), por lo que debe procederse a su presentación.
 - **Certificado del Secretario** de la Asociación: se presenta incompleto, debiendo contener todos los extremos que exigen las bases:
 - 1) Domicilio en el territorio insular.
 - 2) Número de personas voluntarias con las que cuenta la entidad para el desarrollo del programa y/o proyecto.
 - 3) Número de usuarios atendidos en los dos últimos años.
 - 4) Sede física adecuada para atención usuarios, especificando los criterios establecidos en la base 9.2 en orden a determinar su puntuación.
 - 5) Experiencia en la gestión de ayudas a los usuarios que se encuentran en emergencia social, en riesgo de exclusión social o en situación de exclusión social, especificando los periodos señalados en la Base 9.2.
 - **Modelo de alta a terceros:** no se presenta y no figura dado de alta anteriormente en esta Corporación, por lo que debe procederse a su



presentación, siguiendo lo establecido en la Base 4 de la convocatoria (el modelo normalizado de alta está disponible en las oficinas del Registro General del Cabildo o en sus Registros Auxiliares, o descargándolo de la página web www.tenerife.es, en “*Servicios y Trámites*”).

Por último, se hace constar que el documento denominado “*memoria justificativa*” que se ha aportado junto con toda la documentación, no se tendrá en cuenta al no ser el momento de su presentación, sino tras la concesión (en su caso) de la subvención y realización de la actividad.