



## Bases generales que regirán la convocatoria de las subvenciones para la realización de proyectos por parte del sector cultural y creativo

---

### 1. OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas para la concesión de ayudas a la realización de proyectos culturales de entidades de Tenerife relacionadas con los sectores cultural y creativo.

A los efectos de las presentes bases, se entenderá por: «sectores cultural y creativo» todos aquellos cuyas actividades se basan en valores culturales o expresiones artísticas y creativas; entre estas actividades se cuentan la creación, la producción, la difusión y la conservación de los bienes y servicios que encarnan expresiones culturales, artísticas o creativas, así como otras tareas afines; en particular, la literatura, las actividades audiovisuales -incluyendo el cine, la televisión, el videoarte, el web art, los videojuegos, los multimedia, etc.-, el diseño, la música y el arte sonoro, las artes escénicas y del movimiento y las artes visuales.

El objetivo prioritario de estas subvenciones es facilitar a los beneficiarios la realización de sus propuestas, financiando la producción, difusión, diseño o creación de actividades y eventos culturales que se consideren de particular interés y supongan una aportación significativa a la oferta cultural de la isla, cumplan con el objetivo de la convocatoria y contribuyan a la consecución del equilibrio en la oferta cultural del territorio insular.

Quedan **excluidos** expresamente de estas bases los siguientes programas o actividades:

1. Los que tengan inclusión más adecuada o expresa en otras convocatorias de ayudas del Cabildo de Tenerife
2. Los programas festivos y tradicionales de carácter anual de los municipios.
3. Las actividades destinadas preferentemente a socias y socios de las entidades organizadoras.
4. Los cursos de formación que tengan como finalidad cualquier cualificación profesional.
5. Los proyectos museísticos.
6. La prestación de servicios de biblioteca o archivo.
7. Los concursos de talentos infantiles, juveniles o de adultos.
8. Los proyectos que tengan como fin recaudar fondos para financiar otras actividades, incluidas las benéficas.
9. La concesión de becas y subvenciones.

### 2. BENEFICIARIOS.

Sin perjuicio de las limitaciones que se establezcan en las correspondientes convocatorias, podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases:

- Los municipios y otras entidades públicas locales de la isla de Tenerife ajenas al Cabildo de Tenerife con competencias en materia cultural.



- 
- Las entidades mercantiles y empresarios individuales.
  - Las asociaciones, fundaciones y organizaciones no gubernamentales (instituciones sin fines de lucro) que desarrollen actividades en la isla de Tenerife al menos en los dos años anteriores al de la convocatoria.
  - Los grupos de trabajo, relacionadas con los sectores cultural y creativo y formados por personas residentes en Tenerife al menos los dos años anteriores al de la convocatoria.

Quedan **excluidos** expresamente de las subvenciones reguladas por estas bases:

- Las personas físicas.
- Las Administraciones Públicas que no sean de ámbito local, así como sus organismos autónomos, empresas públicas y otros entes públicos.
- Las universidades, públicas o privadas.
- Las entidades culturales, asociaciones, federaciones o confederaciones así como sus asociados, que perciban subvenciones nominativas imputadas al orgánico presupuestario 0731 (Cultura) del Cabildo de Tenerife.
- Las asociaciones de padres y madres de alumnos, o las de alumnado de centros educativos de cualquier nivel.
- Las asociaciones de carácter profesional.

### **3. CONVOCATORIA.**

**3.1.** Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, llevándose a cabo por convocatorias específicas que se determinarán en función de la tipología de proyectos y/o de beneficiarios.

Cuando a la finalización de una convocatoria no se haya agotado el importe máximo a otorgar la cantidad no aplicada podrá ser objeto de una nueva convocatoria.

**3.2.** El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

### **4. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

**4.1.** Se consideran **gastos subvencionables** aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la correspondiente convocatoria. En ningún caso el coste de dichos gastos podrá ser superior al valor del mercado. Cada convocatoria podrá determinar específicamente los gastos que tendrán esta consideración.

**4.2.** Los **gastos subvencionables sujetos a limitación** y los **gastos excluidos** serán establecidos en las correspondientes convocatorias.

---



---

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

La **solicitud** se formalizará según el modelo establecido en la correspondiente convocatoria y se adjuntará a la misma:

**1) El proyecto** de actividad cultural en el que se especifiquen, al menos, contenido, fechas y lugares de realización, así como el resto de extremos necesarios para puntuar los criterios de valoración que se establezcan en cada convocatoria.

**2) Presupuesto** de ingresos y gastos de la actividad, desglosado por conceptos.

**3) Memoria** del solicitante y de las actividades culturales desarrolladas con anterioridad (excepto las entidades públicas locales).

**4) Declaración responsable** de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones y no tener obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 25 RLGS. (excepto las entidades públicas locales).

### 5) Documentación general:

**A)** Si el solicitante es una entidad sin ánimo de lucro (asociaciones, fundaciones y organizaciones no gubernamentales):

- a) Copia de la tarjeta en la que figura su Número de Identificación Fiscal.
  - b) Copia de las escrituras de constitución y estatutos registrados de la asociación. En todos los casos deberá quedar acreditada la vinculación entre el objeto social de la entidad solicitante y el proyecto objeto de la ayuda.
  - c) Certificado del Secretario de la entidad que acredite la representación de quien firma la solicitud.
  - d) Certificado del Secretario de la entidad que detalle la composición de la junta directiva en el momento de presentación de la solicitud de subvención y en los dos años anteriores a la misma.
  - e) Si no se ha prestado consentimiento para la verificación por el órgano de instrucción de la identidad del representante o del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social del beneficiario:
    - Copia del certificado de carácter positivo, a efectos de subvenciones, de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria,
    - Copia del certificado de carácter positivo, a efectos de subvenciones, que acredite estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.
    - Copia del certificado de carácter positivo, a efectos de subvenciones, que acredite estar al corriente en el pago de las obligaciones económicas con la Hacienda Pública Canaria.
    - Copia del certificado de carácter positivo, a efectos de subvenciones, que acredite estar al corriente en el pago de las obligaciones económicas con el Cabildo Insular de Tenerife.
    - Copia del documento nacional de identidad del representante de la entidad.
-



---

**B)** Si el solicitante es una agrupación sin personalidad jurídica propia (colectivos o grupos de trabajo):

- a) Documento firmado por todos los integrantes del grupo debidamente identificados (nombre, apellidos y DNI) en el que conste:
  - a. Los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación.
  - b. El importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.
  - c. La persona designada como representante o apoderado único de la agrupación.
- b) Si el solicitante no ha prestado consentimiento para la verificación de su identidad, o del cumplimiento de las obligaciones tributarias del beneficiario por el órgano de instrucción, deberá presentar de cada uno de los integrantes:
  - Copia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documento equivalente.
  - Certificado de carácter positivo que acredite estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.
  - Certificado que acredite estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal.
  - Certificado que acredite estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
  - Certificado que acredite estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Cabildo Insular de Tenerife.

**C)** Si el solicitante es una entidad mercantil o un empresario individual:

- a) En caso de personas jurídicas, copia de la tarjeta en la que figura su Número de Identificación Fiscal.
  - b) Las personas físicas que sean empresarios individuales, deberán presentar copia del certificado del alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe, emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
  - c) Copia de las escrituras de constitución y estatutos registrados de la sociedad, y documentación que acredite la representación de quien firma la solicitud. En todos los casos deberá quedar acreditada la vinculación entre el objeto social de la entidad solicitante y el proyecto cultura objeto de la ayuda.
  - d) Si el solicitante no ha prestado consentimiento para la verificación de su identidad, o del cumplimiento de las obligaciones tributarias del beneficiario por el órgano de instrucción, deberá presentar:
    - Copia del documento nacional de identidad del representante o titular de la empresa.
    - Certificado de carácter positivo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, que acredite el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de acuerdo con el artículo 18 del RLG. Las sociedades civiles y comunidades de bienes deberán presentar además del certificado correspondiente a la propia entidad, copias de los certificados de cumplimiento de las obligaciones tributarias de cada uno de sus miembros.
    - Certificado de carácter positivo que acredite estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.
-



- 
- Certificado de carácter positivo que acredite estar al corriente en el pago de las obligaciones económicas con la Hacienda Pública Canaria.
  - Certificado de carácter positivo que acredite estar al corriente en el pago de las obligaciones económicas con el Cabildo Insular de Tenerife.

**D) Si el solicitante es una administración pública local:**

- a) Certificación del Secretario/a de la entidad local acreditando la personalidad del solicitante y del cargo que ocupa y, en su caso de la representación de quien actúa en su nombre.
- b) Documento de identificación fiscal de la entidad solicitante.
- c) Documento identificativo del representante de la entidad (DNI-NIF).
- d) Declaración responsable del representante del Ayuntamiento en la que consten los siguientes extremos:

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife.
- Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración, Ente Público, entidades privadas o particulares. En otro caso, hará constar las que haya recibido, especificando el concepto, la actividad o conducta subvencionada y el importe de las mismas.
- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que el solicitante no concurre ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Que el solicitante no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.
- Que el solicitante se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exigen o los datos adicionales que se requieran.

**6) Cualquier otro documento que determine la correspondiente convocatoria o que, a juicio del solicitante, permita la correcta puntuación de los criterios de valoración establecidos en las correspondientes convocatorias.**

Cada convocatoria podrá establecer limitaciones o aclaraciones sobre los documentos anteriormente relacionados.

Salvo indicación en contra del solicitante, la presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano instructor para recabar de forma directa los certificados anteriormente indicados. Dichos certificados tienen una vigencia de seis meses a partir de su fecha de expedición por el órgano competente.

No será necesario aportar los documentos exigidos cuando los mismos ya estuvieran en poder del Cabildo de Tenerife, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que

---



---

fueron presentados o, en su caso, emitidos, que se presente declaración de que no han variado las circunstancias que figuran en los mismos y siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano instructor podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiera el documento.

Las presentes bases y las correspondientes convocatorias con sus respectivos modelos de solicitud, se encontrarán a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la página web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>). Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en el teléfono de información al ciudadano 901 501 901, en horario general de lunes a viernes de 8 a 18 horas, y sábados de 9 a 13 horas.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Cultura podrán presentarse:

**1º.** De forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, que se realiza del siguiente modo:

En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica se podrá acceder a los trámites y, utilizando el buscador, se podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud se 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, será necesario identificarse 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 la solicitud por Internet, se recibirá de forma automática un resguardo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, que tiene la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de las oficinas de la Corporación.

**2º.** En el registro general y registros auxiliares de la Corporación.

**3º.** 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). Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será determinado en la correspondiente convocatoria y se contará desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del correspondiente anuncio.

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 subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

## 6. VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos se valorarán conforme a los siguientes criterios, cuya ponderación será determinada en la correspondiente convocatoria:

- a) El grado de calidad e interés del proyecto.
- b) La trayectoria de la actividad o del solicitante.
- c) El presupuesto de la actividad.
- d) La aportación del proyecto a la oferta cultural de la isla de Tenerife.
- e) La calidad de los indicadores y argumentos utilizados por el solicitante para justificar y defender la idoneidad del proyecto propuesto.

En cada convocatoria de subvenciones se podrá introducir, en su caso, subcriterios específicos, así como la ponderación de los mismos. En el caso de que el procedimiento de valoración se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuáles de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al solicitante para continuar en el proceso de valoración.

## 7. FÓRMULAS DE REPARTO

Cada convocatoria determinará, cuál de las siguientes tres fórmulas se utilizarán para el reparto del crédito disponible:

### Fórmula 1:

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación percibirán mayor importe, todo ello dentro del límite máximo subvencionable determinado en cada convocatoria. La cantidad concedida tampoco podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada programa o actividad, con independencia de la puntuación obtenida.

La asignación económica a la puntuación obtenida se hará en función del número de proyectos subvencionables y la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$S_i = (CD / \sum P_n) * P_i$$

Siendo CD el crédito disponible;  $\sum P_n$  la suma de la puntuación de todas las solicitudes admitidas; y  $P_i$  la puntuación de cada solicitud.

Si en aplicación de la fórmula anterior, o como resultado de ajustar los importes subvencionados a los importes máximos solicitados, existiera aún crédito disponible, dicho

---



---

importe se distribuirá entre las solicitudes que no hubieran alcanzado el valor máximo solicitado o el importe máximo previsto en cada convocatoria, mediante sucesivos prorrateos.

**Fórmula 2:**

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación percibirán el 100% de la cantidad solicitada o del importe máximo subvencionable, hasta agotar el crédito disponible. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada programa o actividad, con independencia de la puntuación obtenida.

**Fórmula 3:**

La cuantía de cada una de las ayudas se determinará atendiendo a la solicitud y a los límites establecidos en esta convocatoria, y aplicando los siguientes porcentajes en función de la puntuación obtenida por cada proyecto.

Puntuación obtenida por el proyecto	Porcentaje de la cantidad solicitada
71 a 100 puntos	El 100%
50 a 70 puntos	Entre el 50% y el 90%

Los proyectos que obtengan 71 puntos o más podrán obtener el 100% de la cantidad solicitada.

Los proyectos que obtengan 50 puntos podrán obtener el 50% de la cantidad solicitada. Este porcentaje aumentará en dos puntos porcentuales por cada punto de valoración superior a 50 hasta un máximo del 90%, porcentaje que podrán obtener los proyectos que obtengan 70 puntos.

A los efectos de este cálculo, las puntuaciones se redondearán al número entero inferior más próximo.

En caso de no poder atender íntegramente un proyecto concreto, se podrá requerir al solicitante afectado la modificación del proyecto inicialmente presentado. Caso de que dicho proyecto tras la modificación no resulte viable, se atenderá al siguiente proyecto por orden de puntuación.

## **8. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.**

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases o en la correspondiente convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al interesado para que, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, 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.

---





---

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.

No se procederá a realizar el trámite de subsanación cuando de la documentación presentada se permita concluir que el proyecto o el peticionario están excluidos de la convocatoria.

Cuando una solicitud realizada dentro del plazo de una convocatoria tenga una inclusión más adecuada en otra convocatoria de subvención tramitada por el Servicio Administrativo de Cultura, se procederá de oficio a su inclusión en la convocatoria idónea, siempre y cuando la solicitud inicial se hubiera presentado dentro del plazo de solicitudes de dicha convocatoria, comunicando tal circunstancia al beneficiario.

## **9. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.**

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanación, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán mediante anuncio publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, y opcionalmente por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el interesado.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

## **10. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.**

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Cultura que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El Servicio Administrativo de Cultura examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitido en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a solicitar su subsanación. **La documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración no será subsanable**, al ser extremos desconocidos si no se alegan, por lo cual no se puntuarán los aspectos no documentados.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria a los interesados e informes de profesionales o expertos de reconocido prestigio, para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto, y la

---



---

cuantía de subvención para cada proyecto, siempre dentro del límite máximo subvencionable establecido.

En caso de no poder atender íntegramente un proyecto concreto, se podrá requerir al solicitante afectado la modificación del proyecto inicialmente presentado. Caso de que dicho proyecto tras la modificación no resulte viable, se atenderá al siguiente proyecto por orden de puntuación.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Importe correspondiente a cada solicitante.

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- **Presidente:** El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas.
- **Vocales:**
  - La Responsable de Unidad Orgánica de Cultura.
  - El Jefe de Unidad Técnica de Cultura.
  - El Técnico de Gestión Cultural de la Unidad Orgánica de Cultura.
  - Un Técnico de Administración General y/o Especial del Cabildo Insular de Tenerife o experto externo que se designe.
- **Secretario:** El Jefe del Servicio Administrativo de Cultura.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

Como motivación de dicha propuesta será suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a los interesados y otorgándoseles un plazo de **10 días hábiles** para que acepten la subvención otorgada, el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

## **11. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.**

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será el Consejo de Gobierno Insular de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico,

---



---

así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el correspondiente ejercicio económico.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPACAP), deberá expresar:

- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El Acuerdo mediante el que se desestime la solicitud de subvención presentada, por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, hará constar que la entidad interesada podrá proceder a la retirada de la documentación aportada en el plazo de tres (3) meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, salvo que fuera interpuesto recurso contra el mismo en tiempo y forma. En el caso de que no se proceda a la retirada de la documentación en el referido plazo, se procederá a su destrucción, excepción hecha de los documentos originales acreditativos de la personalidad del solicitante que obren en el expediente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **seis meses**, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LPACAP.

El acuerdo de concesión de la subvención pone fin a la vía administrativa (art. 63.2 RLGS), pudiendo interponerse contra el mismo, potestativamente, **recurso de reposición** ante el órgano concedente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de tres meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente **recurso contencioso-administrativo** en los términos establecidos en la Ley 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. PAGO Y GARANTÍAS.**

El pago de estas ayudas se realizará, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión en un único pago sin que sea necesaria la constitución de garantía.

Conforme al artículo 34.5 de la LGS no podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto el beneficiario no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y

---



---

frente a la seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS.

Por ello, en caso de que un mismo beneficiario reciba subvención para las ediciones de 2017 y 2018 de un mismo festival, deberá justificar la cantidad correspondiente a 2017 para poder abonar la concedida para la celebración del festival en 2018.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

### **13. JUSTIFICACIÓN.**

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en los plazos que determine cada convocatoria:

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

1. Memoria justificativa del proyecto realizado con indicación de:
  - Actividades efectuadas con indicación de las fechas y lugares definitivos de las mismas.
  - Programación de cada actividad.
  - Resultados obtenidos y asistencia de público.

La memoria debe ir acompañada, obligatoriamente, de la documentación que evidencie la utilización del logotipo del Cabildo Insular de Tenerife.

2. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, con inclusión de:
  - Relación numerada, clasificada y detallada (con indicación de nombre y CIF/NIF del acreedor, importe, fecha de emisión y, en su caso, de pago) de los gastos e ingresos totales del proyecto subvencionado, suscrita por el representante de la entidad.

Deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o de otras entidades que completan la financiación del proyecto.

En los casos en los que sea aplicable, las actividades deberán justificarse mediante certificado de una entidad de gestión de derechos de autor debidamente acreditada.

- Explicación, en su caso, de las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto presentado en la solicitud y de una indicación de los criterios de reparto de los costes indirectos.
-



- 
3. Justificantes de los gastos financiados con el importe de la subvención recibida mediante la aportación de copias de:

**a) facturas nominativas**, como mínimo, por el importe de la subvención concedida, debiendo de contener en todo caso los datos identificativos del beneficiario, además de los de la entidad emisora. En el caso de que las facturas presentadas, figuren en idioma diferente al castellano, se deberá de aportar junto con las mismas una traducción íntegra al castellano y una declaración de quien realice dicha traducción, con su nombre y número del D.N.I., responsabilizándose de la misma.

**b) Los gastos salariales** deberán acompañarse de:

- Nóminas del personal.
- TC1 y TC2 correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención.
- Modelos 111 y 190 relativos a las retenciones del IRPF realizadas.

**c) Copia de los documentos acreditativos del abono efectivo de dichos gastos.**

La justificación para las administraciones y entidades públicas locales habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

1. Memoria justificativa del proyecto realizado en la que conste:
  - i. Actividades efectuadas con indicación de las fechas y lugares definitivos de las mismas.
  - ii. Programación de cada actividad.
  - iii. Resultados obtenidos y asistencia de público.
2. Certificado del Secretario/Interventor de la corporación municipal en la que conste la relación de todos los gastos ocasionados por el desarrollo de la actividad, con indicación del proveedor, concepto e importe de los mismos. Igualmente deberá acreditar el importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o de otras entidades que completan la financiación del proyecto.
3. La documentación gráfica que evidencie la utilización del logotipo del Cabildo Insular de Tenerife.

Las **aportaciones en especie**, realizadas por otras entidades públicas o privadas ajenas al beneficiario, sólo se considerarán si se presenta certificación de la entidad que aporta donde se especifique la naturaleza de los bienes y servicios prestados y su valoración económica de acuerdo a precios de mercado.

#### **14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Los beneficiarios de la subvención deberán:

---



- 
- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
  - No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
  - No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación para la misma finalidad o conducta.

Consecuentemente, no podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2 LGS.

En relación con el supuesto previsto en el art. 13.2.g) de la LGS, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando:

- No tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.
- Las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
  - b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
  - c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
  - d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.  
Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
  - e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatual y Canaria) y frente a la Seguridad Social.
  - f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el
-



---

adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

- 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 contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.
- 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 LGS.

## **15. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**

La falta de justificación de cualquiera de los conceptos establecidos para valorar la solicitud subvencionada, conllevará la reducción proporcional de la ayuda a otorgar o su pérdida.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total (superior al 75%) y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar, vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención. Si el cumplimiento no alcanza el 75% procederá el reintegro íntegro de los fondos percibidos.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la LGS, así como lo contemplado en la OGSCIT.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, 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 de Tenerife.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes, el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente que facilite el Cabildo Insular de Tenerife, haciendo constar en el ingreso el nombre de la entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Cultura mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

## **16. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.**

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

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de
-



---

las actividades y/o conceptos subvencionables previstas, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

- b) Que la modificación no cause perjuicio a terceros o afecte al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

Las modificaciones relativas a los plazos de realización de la actividad o de justificación deberán ser solicitadas con **30 días naturales antes del vencimiento** de dichos plazos.

### **17. CONTROL FINANCIERO.**

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados 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 LGS.

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 LGS, 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.

### **18. REGIMEN SANCIONADOR.**

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

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

### **19. RÉGIMEN JURÍDICO.**

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT); así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

---