

CABILDO INSULAR DE TENERIFE**Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.****Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.****ANUNCIO**

2758

174048

Bases que han de regir el otorgamiento de Subvenciones directas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife destinadas a apoyar proyectos que contribuyan a la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible a nivel local, así como a la diversificación de la estructura productiva insular.

1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concesión directa, de subvenciones directas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife destinadas a apoyar proyectos para la puesta en marcha de obras o servicios de interés general y social que contribuyan a la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible a nivel local, así como a mejorar su adaptabilidad y resiliencia de cara a progresar en la diversificación de la estructura productiva insular .

2. ENTIDADES BENEFICIARIAS:

Se considerarán entidades beneficiarias los **31 Ayuntamientos de la isla de Tenerife**. Quedan excluidos expresamente el resto de entidades públicas locales de la Isla de Tenerife, así como sus organismos autónomos, empresas públicas y otros entes y asociaciones municipales.

Todos los solicitantes habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiarios, en los términos establecidos en las presentes bases en lo que se refiere a la documentación a presentar a los efectos de su acreditación.

3. PRESUPUESTO DISPONIBLE.

El presupuesto disponible para la financiación de esta línea de subvenciones se establecerá en la correspondiente convocatoria, así como su distribución entre los 31 municipios de la isla de Tenerife, conforme a los criterios allí mismos concretados, siendo los importes publicados considerados como máximos respecto de las subvenciones que puedan ser concedidas.

Independientemente de la subvención máxima que le pueda corresponder a cada ayuntamiento en cada convocatoria, los ayuntamientos beneficiarios podrán aportar financiación municipal adicional, tanto para cubrir gastos subvencionables (contratación de personal y formación) que excedan del importe de la subvención a obtener, así como de otros gastos necesarios para la ejecución del proyecto no subvencionables (materiales, EPI, publicidad, etc.)

4. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente. La convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), que operará como sistema nacional de publicidad de las subvenciones, según procedimiento establecido en el artículo 20.8. de la citada Ley.

En todas las convocatorias sujetas a esta Ley, las administraciones concedentes comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida. La BDNS dará traslado al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, del extracto de la convocatoria para su publicación.

5. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, aquellos derivados de la ejecución de las acciones previstas en estas bases.

5.A.- Gastos relacionados directamente con la fase formativa.

El importe máximo que se subvencionará para gastos derivados de la formación será el 10% del coste total subvencionable del proyecto.

Este capítulo de gastos comprenderá aquellos ligados directamente a la ejecución de las actividades formativas como:

- Alquiler de: aulas, de maquinaria y/o de equipos informáticos.
- Contratación de docentes.
- Material didáctico.
- Seguros, etc.

La entidad beneficiaria podrá subcontratar las actividades formativas, si no dispone de recursos humanos y materiales para realizar las mismas, cumpliendo con la legislación de Contratos del Sector Público.

5.B.- Becas abonadas a las personas participantes en la fase formativa.

Los ayuntamientos beneficiarios deberán prever que durante la fase de formación las personas participantes recibirán una beca de 3€ por hora efectiva de asistencia a las actividades formativas, recomendando que la jornada de formación no supere las 6 horas diarias, salvo razones excepcionales de carácter organizativo. No será subvencionable el importe de las becas abonadas en el caso de ausencias de los participantes, tanto justificadas como no justificadas.

Las personas participantes en la fase de formación tendrán que completar como mínimo el 75% de las horas previstas en cada uno de los tres tipos de formación (transversal, competencias blandas y profesionalizantes) para poder recibir la cuantía de beca que les corresponda.

5.C.- Costes del personal contratado específicamente para la realización del proyecto.

Será subvencionable al 100%, el importe de los sueldos brutos más las cargas de la Seguridad Social imputables a la Entidad beneficiaria y la indemnización por finalización de contrato, así como otros costes imputables que constituyan la remuneración, siempre que así esté recogido en el Convenio Colectivo de aplicación (excluyendo los correspondientes a recargos o sanciones por cualquier tipo de incumplimiento de la normativa).

Las partidas de gastos asociadas a los apartados **5A, 5.B y 5C**, deberán estar suficientemente detalladas en el presupuesto del proyecto incluido en la memoria de solicitud, dividiéndolas en subpartidas en su caso, siendo justificadas y explicadas detalladamente.

Los costes presupuestados deben ser razonables y adecuados a las características y dimensiones de las actividades a desarrollar, desestimando aquellas solicitudes que no cumplan con estas premisas.

Los gastos subvencionables deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener naturaleza de gasto corriente, no siendo subvencionables los gastos de inversión/capital.
- Tener una relación directa e indubitada con la actividad subvencionada y ser adecuados a los objetivos de las presentes bases.
- Ser necesarios para llevar a cabo el proyecto subvencionado.
- Deben ser realizados con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución.
- Los pagos deben ser realizados preferentemente en el periodo de ejecución del proyecto. No obstante, podrán efectuarse excepcionalmente hasta 15 días después de la fecha de finalización del proyecto, salvo los relativos a las cotizaciones sociales e IRPF que deben serlo en el plazo legal ordinario establecido.

Durante la ejecución del proyecto se admitirán variaciones entre las partidas de gastos del presupuesto aprobado inicialmente, producto de las economías que se puedan producir en los capítulos de gasto del presupuesto durante la ejecución del proyecto (formación, becas y costes de personal), respetando los límites impuestos a los gastos de formación, sin exceder el importe máximo de la subvención concedida y siempre que no afecten a los objetivos y actuaciones del proyecto presentado. No obstante, dichas variaciones deberán ser comunicadas previamente al Servicio Técnico de Empleo del Cabildo de Tenerife a efectos informativos y de seguimiento de los proyectos.

Todos aquellos gastos necesarios para la ejecución del proyecto distintos de los enumerados como subvencionables, como por ejemplo: materiales, alquileres de maquinaria o instalaciones (no relacionados con la formación), suministros, equipos de protección individual, etc., serán financiados por la entidad solicitante.

6. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONABLES.

A) Los proyectos supondrán la realización de obras o servicios de interés general y social, con el fin de conseguir el objeto de la línea de subvención, enmarcados en una o en varias de las siguientes líneas:

- Elaboración de planes y proyectos que contribuyan al desarrollo sostenible del municipio, especialmente de la Agenda Local 2030.
- Valorización del patrimonio natural y cultural del municipio.
- Eficiencia energética y energías renovables.
- Educación para la sostenibilidad.
- Uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y comunicación.
- Igualdad entre hombres y mujeres.
- Turismo de ámbito local.
- Mejora del medio ambiente urbano y de la gestión de los residuos sólidos urbanos.
- Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- Mejora de los servicios de bienestar social.
- Fomento y promoción del desarrollo económico y social municipal.

Se ejecutará el proyecto presentado en la memoria inicial garantizando alcanzar los objetivos, actuaciones y perfiles de personas trabajadoras participantes que sean coherentes entre sí, además de contemplar los siguientes aspectos:

- Dirigirse a la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible a nivel local.
- Potenciar la diversificación de la estructura productiva insular.
- Fomentar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Estos aspectos deberán de incorporarse en la Memoria, debiendo justificar y fundamentar la existencia de las actividades elegidas en relación con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y la diversificación de la estructura productiva, además de la coherencia de los perfiles de las personas desempleadas que van a formar parte del proyecto presentado.

B) Para la ejecución de los proyectos se podrán contratar personas desempleadas con los siguientes perfiles:

- Perfiles de puestos cualificados
- Perfiles de puestos no cualificados

Se entenderá por personas cualificadas aquellas que estén en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional.

Los proyectos a financiar tendrán que cumplir con la contratación de un porcentaje mínimo de personas cualificadas sobre el total de personas a contratar, que no sean de coordinación y apoyo, que será variable en función del tamaño de la población del municipio:

- Menos de 10.000 habitantes: 25%
- Entre 10.001 y 30.000 habitantes: 40%
- Más de 30.000 habitantes: 50%

C) Las personas participantes como candidatas a ser contratadas en los proyectos a desarrollar deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Personas desempleadas mayores de 18 años.
2. Preferentemente mujeres, con una participación en un 50% como mínimo (salvo que no existan mujeres demandantes de empleo suficientes con el perfil del puesto a cubrir, según sondeo realizado por el SCE sobre las ofertas genéricas presentadas).
3. Preferentemente estar empadronadas en el municipio que ejecute el proyecto con una antigüedad mínima de seis meses ininterrumpidos.
4. No haber sido contratadas por el Ayuntamiento, en los 12 meses anteriores a la fecha de la contratación, en cualquier programa de fomento del empleo o desarrollo socioeconómico para el que se haya obtenido subvención del Cabildo Insular de Tenerife.
5. No podrá contratarse a dos personas procedentes de la misma unidad familiar.

Además de estos requisitos se priorizará la selección de los colectivos descritos en el punto 7.2 de las Bases.

En cuanto al personal que desempeñe funciones de apoyo y/o coordinación, imprescindibles para garantizar el buen desarrollo del proyecto (por ejemplo, coordinador/a, encargados/as, etc.), no tendrá que cumplir con los requisitos de los puntos 3, 4 y 5.

Las personas participantes en el proyecto deberán permanecer como desempleadas desde su selección hasta la fase de contratación.

D) Fases de ejecución.**Fase 1.- Selección de las personas participantes en el proyecto.**

La selección de las personas participantes en el proyecto se realizará de acuerdo a lo establecido en los **apartados 6. B), 6.C) y 7.1** de las presentes bases reguladoras.

Fase 2.- Orientación, seguimiento y prospección.

La orientación laboral inicial de las personas participantes en el proyecto se desarrollará preferentemente durante la fase formativa. En esta fase se llevará a cabo un análisis de su perfil profesional con el fin de diseñar acciones de orientación laboral encaminadas a adquirir conocimientos generales sobre la búsqueda de empleo y los recursos existentes en la zona en materia de orientación e inserción o a desarrollar habilidades o fomentar actitudes que faciliten a las personas participantes el acceso al mercado de trabajo tanto por cuenta ajena como propia.

Durante todo el proyecto se realizará un seguimiento de los participantes, con el objeto de apoyar y asesorar en posibles iniciativas de emprendimiento; asimismo se realizará una prospección de empleo en el tejido empresarial comarcal o insular, en aquellas empresas cuyas actividades se puedan adecuar a los perfiles de las personas contratadas, con el objeto de favorecer su empleabilidad tanto por cuenta propia como por cuenta ajena una vez finalizado el proyecto.

Las entidades beneficiarias de la subvención, para llevar a cabo las fases/acciones de orientación, seguimiento y prospección recogidas en el proyecto, podrán hacerlo bien con recursos propios de la Entidad, o bien en colaboración con otras administraciones o entidades con experiencia en proyectos de inserción laboral y/o mejora de la empleabilidad.

Fase 3.- Formación.

Con el fin de aumentar la eficiencia en la ejecución de los proyectos se preverá la realización de actividades formativas por las personas seleccionadas como fase previa a la contratación, que mejoren sus competencias personales y profesionales con los consecuentes beneficios en el desarrollo de sus funciones y tareas, de acuerdo a lo siguiente:

a) Formación complementaria transversal.

Con carácter obligatorio, las personas desempleadas participantes en el proyecto, incluido el personal de apoyo y/o coordinación, recibirán los módulos transversales de:

- Sensibilización medioambiental y/o Agenda 2030. Duración mínima, 5 horas.
- Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Duración mínima, 5 horas.
- Derechos y obligaciones laborales. Duración mínima, 5 horas.

b) Competencias “Blandas”.

Con carácter obligatorio, las personas desempleadas participantes, cualificadas y no cualificadas, que no desempeñen funciones de personal de apoyo y/o coordinación, deberán recibir formación en competencias “blandas” (comunicación, autoconfianza, trabajo en equipo, gestión de conflictos, etc.), con una duración entre 30 y 40 horas.

Con carácter voluntario, la entidad beneficiaria podrá impartir formación de esta naturaleza a las personas que desempeñen funciones de apoyo y/o coordinación, imprescindibles para garantizar el buen desarrollo del proyecto (por ejemplo, coordinador/a, encargados/as, etc.).

c) Competencias profesionalizantes.

Las personas participantes desempleadas no cualificadas, de acuerdo a lo establecido en estas bases, deberán recibir formación en diferentes competencias profesionales acordes con las actividades y funciones a realizar y con los perfiles de los puestos definidos en el proyecto, con una duración mínima entre 60 y 70 horas. Con carácter voluntario, la entidad beneficiaria podrá ampliar el número de horas en esta formación profesionalizante hasta un máximo de 170, si bien se mantendrá el límite del gasto subvencionable por este concepto establecido en la Base 4.A, de tal manera que si es superado, el exceso será financiado por el ayuntamiento beneficiario.

Con carácter voluntario, la entidad beneficiaria podrá impartir formación de esta naturaleza tanto a las personas desempleadas cualificadas participantes en el proyecto como a las personas que desempeñen funciones de apoyo y/o coordinación, imprescindibles para garantizar el buen desarrollo del proyecto (por ejemplo, coordinador/a, encargados/as, etc.).

La duración total de la formación por persona desempleada participante no cualificada, no podrá ser inferior a 105 ni superior a 225 horas.

El número de horas de formación impartida al colectivo de personas desempleadas cualificadas, no podrá ser inferior a 45 horas ni superior a 225.

Para el personal de apoyo y/o coordinación, el número de horas de formación será como mínimo de 15, no pudiendo superar las 225 horas de máximo.

En la Memoria se deberá describir los diferentes talleres a impartir, su finalidad, duración y fórmula de impartición (personal contratado laboralmente o contratación mercantil de servicios profesionales), así como el perfil profesional de las personas que impartan estas actividades formativas, que debe contar con la formación y experiencia necesaria para ello. Los talleres de formación podrán reformularse una vez seleccionadas las personas participantes, siempre que sigan estando relacionados con las actividades y funciones que vayan a realizar y que se respeten las horas de formación asignadas a cada bloque formativo.

La formación a impartir se realizará preferentemente en modalidad presencial, reservándose la modalidad online o mixta cuando las circunstancias imposibiliten o impidan la presencial.

Se considerará formación online, aquella que se desarrolle a través de una plataforma que posibilite la interacción de participantes, tutores y recursos localizados en diferentes lugares. Debe considerar, entre otros factores, el perfil de los participantes, la materia a impartir o los contenidos de la acción, aspectos todos ellos que determinarán la duración de la formación. A través de la propia plataforma, se deberá poder verificar todas las interacciones del alumno con la plataforma, el tutor-formador y el resto de participantes. Los tiempos de conexión de los participantes, deben estar en consonancia con el aprendizaje y con las horas comunicadas, por lo que al menos deberían estar en torno al 75% de las horas de la acción formativa.

Las acciones formativas, impartidas en cualquier modalidad, deberán implicar un incremento de los conocimientos y competencias laborales y profesionales de las personas participantes.

En el caso de que una o más personas participantes causen baja en el proyecto en la fase formativa inicial, podrán ser sustituidas por nuevos participantes, siempre que se haya impartido menos del 25% de las horas de formación prevista, completando el itinerario formativo restante.

En el caso de que la entidad beneficiaria opte por conformar una lista de reserva para cubrir posibles sustituciones durante la fase de contratación, el número de participantes durante la fase de formación podrá ser ligeramente superior al número de participantes que finalmente serán contratados o que pasarán a la fase de contratación.

Los ayuntamientos beneficiarios deberán prever que durante la fase de formación las personas participantes recibirán una beca de 3€ por hora efectiva de asistencia a las actividades formativas, recomendando que la jornada de formación no supere las 6 horas diarias, salvo razones excepcionales de carácter organizativo. No será subvencionable el importe de las becas abonadas en el caso de ausencias de los participantes, tanto justificadas como no justificadas.

Las personas participantes en la fase de formación tendrán que completar como mínimo el 75% de las horas previstas en cada uno de los tres tipos de formación (transversal, competencias blandas y profesionalizantes) para poder recibir la cuantía de beca que les corresponda.

Fase 4.- Contratación laboral temporal y ejecución de actividades y servicios.

En la memoria inicial presentada junto a la solicitud, será necesario adjuntar el detalle de cada uno de los puestos de trabajo y las actividades, funciones y tareas a realizar en cada uno de ellos, identificando el tipo de contrato laboral, duración y el convenio colectivo aplicable, pudiendo optarse por una fórmula de contratación compatible con la legislación laboral vigente.

Podrá utilizarse la modalidad del contrato formativo para la obtención de la práctica profesional cuando las personas candidatas cumplan los requisitos previstos por la normativa laboral al respecto, excluyendo al personal de apoyo y/o coordinación.

El 80% de las contrataciones será como mínimo del colectivo de personas desempleadas que cumpla con los requisitos de los puntos **6. B), 6.C) y 7.2** de las bases. En ese caso, el resto de personas desempleadas a contratar lo serán como personal de apoyo y/o coordinación, imprescindibles para garantizar el buen desarrollo del proyecto (por ejemplo, coordinador/a, encargados/as, administrativos/as, etc.), con un máximo del 20% sobre el total de contrataciones.

La contratación tendrá una duración entre 6 y 12 meses. Los contratos a realizar podrán tener diferente duración y fecha de comienzo, incluyendo a los del personal de apoyo y/o coordinación, si bien tanto la duración como la fecha de comienzo deberán de fijarse siguiendo un criterio razonable de agrupación por actividades.

En los casos de extinción contractual y sustitución sólo se podrá sustituir con personal de la lista de reserva configurada al final de la fase de formación.

Los contratos no podrán realizarse por un tiempo inferior al 75% de la jornada.

Solo serán subvencionables aquellas contrataciones que se ajusten a los criterios anteriores.

E) El plazo de ejecución de los proyectos se establecerá en la correspondiente convocatoria de la subvención. Dicho plazo podrá prorrogarse por el Cabildo de Tenerife, de oficio o a solicitud suficientemente motivada por la entidad beneficiaria, formulada ésta al menos dos meses antes de su fecha de vencimiento, siempre que no suponga modificación o alteración del proyecto subvencionado.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y COLECTIVOS PRIORITARIOS.

7.1 Selección.

La selección de las personas participantes en el proyecto, incluido el personal de apoyo y/o coordinación, se realizará por la entidad beneficiaria teniendo en cuenta los requisitos establecidos en estas Bases, y de acuerdo a los criterios objetivos fijados previamente por ésta, que deberán ser aprobados por el órgano competente, dando publicidad adecuada de los mismos, así como, entre otros aspectos, de los puestos a ofertar y sus características, los requisitos de acceso, el sistema de selección y la existencia de lista de reserva en su caso. La publicidad de este procedimiento selectivo deberá llevarse a cabo, al menos, entre 7 y 10 días antes de la remisión de las ofertas al Servicio Canario de Empleo.

Cada entidad beneficiaria podrá optar o no por la configuración de una lista de reserva entre las personas que participen en las actividades formativas para cubrir posibles sustituciones durante la fase de contratación del proyecto subvencionado. Esta lista de reserva deberá contener un orden de puntuación en base a unos criterios objetivos establecidos previamente en el proceso de selección por la Entidad beneficiaria entre los que se podrán incluir aspectos de actitud/aptitud de las personas participantes.

Durante el proceso de selección, las personas preseleccionadas para comenzar la fase de formación, deberán ser informadas de la posible existencia de una lista de reserva y sus condiciones.

Se remitirán al Servicio Canario de Empleo ofertas genéricas para cada una de las categorías profesionales que se vayan a contratar, estableciéndose en las ofertas los requisitos especificados en la base 6.B), 6.C) y 7.2.

El orden de prioridad en la remisión de las ofertas se realizará en consonancia a la duración e inicio de los contratos que se hayan establecido en la memoria de solicitud.

En cuanto al número de candidatos/as a solicitar a la oficina de empleo será como mínimo de dos, ya que se recomienda impartir la formación a un número de personas desempleadas superior a los puestos disponibles en el proyecto, para poder configurar una lista de reserva, si se estima oportuno por la entidad beneficiaria.

La entidad beneficiaria deberá verificar los siguientes aspectos para la selección de las personas a contratar:

- Los requisitos establecidos en el punto 6.C) de las Bases, que no hayan sido verificados por la oficina de empleo.
- Los criterios fijados por la entidad para la selección de los participantes.

Si se diera el caso de que en el sondeo no haya personas candidatas que cumplan con los requisitos de la base 6.C.4 , se permitirá solicitar un nuevo sondeo de personas que no hayan sido contratadas por la entidad beneficiaria en los 6 meses anteriores a la fecha de la contratación, en cualquier programa de fomento de empleo o desarrollo socioeconómico subvencionado por el Cabildo Insular de Tenerife.

En el supuesto de que aún con nuevo sondeo no existan personas candidatas en el municipio que cumplan con los requisitos de la base 6.C), la entidad beneficiaria podrá optar por:

- Realizar un cambio de ocupación y categoría profesional, siempre que no afecte a los objetivos y actuaciones del proyecto presentado y cumpla con los requisitos expuestos en estas bases reguladoras y no suponga una modificación del importe de la subvención concedida. Será obligatoria la comunicación de dichos cambios al Servicio Técnico de Empleo del Cabildo de Tenerife.
- Solicitar el sondeo de personas desempleadas a través del Servicio Canario de Empleo, de otros municipios preferentemente limítrofes, que como mínimo cumplan con los requisitos del apartado 6.C), a excepción del requisito de empadronamiento, apartado 6.C).3.

7.2 Colectivos prioritarios.

Excepto para el personal de apoyo y/o coordinación, se **priorizará** la selección y contratación de personas pertenecientes a los siguientes colectivos, de acuerdo a los siguientes porcentajes:

- Grupo 1: Personas jóvenes desempleadas hasta 30 años, inscritas como demandantes de empleo durante al menos 12 meses en los 15 meses anteriores a la fecha de preselección. 25%
- Grupo 2: Personas jóvenes desempleadas hasta 30 años de primer empleo. Entendiendo a efectos de estas bases, aquellas personas que a la fecha de selección no hayan cotizado por cualquier régimen de la Seguridad Social más de 90 días en su vida laboral. 25%
- Grupo 3: Personas desempleadas mayores de 30 años inscritas de forma continuada como demandantes de empleo, durante al menos 12 meses anteriores a la preselección. 50%

Cuando no se cubra el porcentaje fijado para el grupo 1, se acumulará al porcentaje del grupo 2 de jóvenes, y viceversa, hasta llegar al 50%.

En el caso de que no se cubra el 50% de jóvenes (grupos 1 y 2) se acumulará la parte no cubierta al grupo 3 de personas mayores de 30 años.

Si aun así no existieran candidatos para cubrir los grupos prioritarios se podrá seleccionar personas desempleadas que no pertenezcan a éstos, preferentemente que cumplan los requisitos de los puntos 1 al 5 de este apartado 6.C).

8. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPACAP), los posibles beneficiarios de estas ayudas habrán de relacionarse electrónicamente con la Administración con carácter obligatorio. En consecuencia, las solicitudes de subvención **deberán presentarse obligatoriamente de forma telemática** mediante formulario normalizado oficial específicamente elaborado en la convocatoria por el Cabildo Insular de Tenerife y que deberá estar **firmada por el representante legal de la entidad**, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

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

- a) A través del buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar y que estará en este caso identificado como: «**Subvenciones directas a ayuntamientos de la isla de Tenerife destinadas a apoyar proyectos de desarrollo sostenible a nivel local y diversificación de la estructura productiva**».

b) Para poder iniciar la tramitación de la subvención así como para aportar documentación en cualquier momento del procedimiento, el representante de la Entidad local deberá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema cl@lave. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

c) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, se presentarán en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, se remitirán de forma automatizada al Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.

d) 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.

Para la presentación de la documentación, se advierte que, deberá estar correctamente acreditada la representación en los términos del artículo 5 de la LPAC. En caso de no acreditarse correctamente dicha representación, no será posible aportar documentación a través de la sede electrónica, dentro del "Área Personal" tal y como se recoge en la base 10ª.

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

A los efectos de lo previsto en el artículo 22.1 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en cuanto a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el propio Cabildo Insular de Tenerife, en relación con el artículo 24.6 del mencionado reglamento, la presentación de la Declaración responsable suscrita por parte del Secretario/a o Interventor/a o persona encargada en certificar en el Ayuntamiento, en los términos establecidos en el Anexo IV que se adjunta a estas bases, sustituirá las certificaciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 22 del citado reglamento.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, la Entidad solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). A este respecto se deberá hacer constar la fecha, procedimiento, número de expediente y órgano o dependencia en que fueron presentados, o en su caso emitidos, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Las Corporaciones locales interesadas podrán solicitar información sobre las presentes Bases reguladoras y la correspondiente convocatoria de esta línea de subvención a través del Teléfono de Atención al Ciudadano 901501901 o 922239500 en horario de **lunes a domingo de 09:00 a 13:00 horas.**

Para la presentación de la documentación, se advierte que, en caso de existir representante, deberá acreditar correctamente tal circunstancia en los términos del artículo 5 de la LPAC. En caso de no acreditarse correctamente dicha representación, no será posible aportar documentación a través de la sede electrónica, dentro del “Área Personal” tal y como se recoge en la base 10ª.

8.2 El plazo de presentación de solicitudes se determinará en cada convocatoria.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria, resolviéndose la inadmisión de las mismas.

9. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

La comunicación a las Entidades solicitantes del requerimiento para la subsanación de su solicitud y la propuesta de otorgamiento, se llevará a cabo en los términos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por razones de celeridad y eficacia administrativa.

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley General de Subvenciones, el Cabildo Insular procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de la Convocatoria de referencia.

10. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios físico de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares, así como en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley.

La documentación requerida deberá presentarse dentro del plazo concedido al efecto, en el registro electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, así como en cualquiera de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los del sector público a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC.

Aportación de documentación/subsanación/alegaciones/justificación a través de la sede electrónica.

1. Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda su **Área personal** – apartado «Mis expedientes».
2. Para acceder al Área personal los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

3. Una vez identificado/a, se mostrarán todos los expedientes en los que tenga la condición de interesado/a por orden cronológico. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios/as disponen de un mecanismo de búsqueda.
4. Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.
5. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón de «Iniciar aportación».

Los solicitantes podrán acceder a la información del estado de tramitación de su expediente, en cualquier momento a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal, apartado «Mis expedientes».

11. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio El órgano competente para la instrucción deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

A medida que se reciban las solicitudes y esté completa la documentación exigida en las presentes Bases, por parte de los Servicios Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio y Técnico de Empleo, se verificará de forma individualizada si las solicitudes cumplen, con los requisitos exigidos en las presentes Bases y en la legislación aplicable, para ser beneficiario/a de esta subvenciones.

A continuación por el referido Servicio Técnico se valorará si los Proyectos, a los que hacen referencia tales solicitudes, cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Bases y en la correspondiente convocatoria. Se emitirá informe individualizado respecto de cada solicitud concretando el importe máximo de subvención que cabría ser concedido.

Sobre la base de tales informes, se formulará por el órgano instructor del procedimiento las correspondientes propuestas al órgano competente para resolver la concesión de estas subvenciones.

12. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Con el objeto de contribuir a acelerar el avance de los ayuntamientos de la isla de Tenerife en la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible a nivel local, así como de mejorar la adaptabilidad y resiliencia de los municipios de cara a progresar en la diversificación de la estructura productiva insular, aspecto imprescindible para reducir las amenazas que puedan desestabilizar la economía insular, al estar inmersa en un contexto global de la economía, las presentes subvenciones se adjudican de forma directa, de conformidad con el artículo 22.2 c) de la LGS, por razones de interés público y económico concurrentes que hacen necesario se extienda a la totalidad de los municipios de la Isla.

Este trámite de concesión de la subvención se realizará de forma individual a cada una de las entidades beneficiarias, independientemente de que pueda optarse por la agrupación de expedientes en el caso de coincidir su tramitación temporal.

13. RESOLUCIÓN Y RECURSOS.

13.1 Resolución

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

En el ejercicio de tal competencia la Consejera Insular dictará las oportunas resoluciones motivadas respecto de cada una de las solicitudes de subvención presentadas, en alguno de los términos siguientes:

- Teniendo al Ayuntamiento solicitante por desistido de su solicitud, al no haberse procedido a atender el requerimiento de subsanación que le hubiese sido formulado, en tiempo y forma.
- Desestimando la solicitud de subvención realizada al no haber quedado acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos para ser beneficiario el Ayuntamiento de estas subvenciones, en los términos recogidos en las Bases reguladoras.
- Atendiendo la solicitud formulada y concediendo una subvención por el importe del proyecto considerado como subvencionable, con los máximos fijados en la convocatoria, con cargo al crédito aprobado.
- Reconociendo la obligación respecto de los Ayuntamientos que resulten beneficiarios de subvención conforme a los importes dispuestos a su favor.

Tales Resoluciones serán objeto de notificación, conforme a lo establecido en el artículo 43 de la LPACAP, por razones de celeridad y eficacia administrativa.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no excederá de SEIS MESES, a computar desde la publicación en el Diario Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de la correspondiente convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y notificado la resolución expresa, legitima al solicitante para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

13.2 Recursos.

Contra las resoluciones de la Consejera Insular de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior por las que se resuelvan la convocatoria, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de concesión, sin perjuicio de dirigir a este Cabildo Insular el requerimiento previo establecido en el artículo 44 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

14. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

14.1.- Importe.

El importe de las subvenciones a conceder será del 100% del coste del proyecto considerado como subvencionable, calculado de acuerdo con lo establecido en la Base 5ª, con el límite máximo establecido para cada municipio en la respectiva convocatoria.

14.2.- Abono.

Una vez notificada la correspondiente Resolución de otorgamiento, y previos los trámites presupuestarios oportunos, se procederá al abono anticipado del 100% del importe de la subvención concedida, quedando exoneradas las entidades beneficiarias de la constitución de garantía.

14.3.- Justificación.

En el supuesto de que en la correspondiente convocatoria así se prevea, procederá la realización de justificaciones parciales, detallándose la documentación justificativa requerida, la fecha máxima para su presentación, así como el período de ejecución al que la misma ha de hacer referencia.

Dentro del plazo establecido en las bases reguladoras, las entidades beneficiarias habrán de proceder a la justificación de la subvención concedida y de los fondos anticipados, mediante la aportación de la siguiente documentación, según

A) Una Memoria detallada descriptiva y gráfica de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, de acuerdo al modelo contenido en la correspondiente convocatoria.

B) Ficha Resumen de ejecución, de acuerdo al modelo contenido en la correspondiente convocatoria.

C) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, donde se expliquen las incidencias que se hayan producido durante la ejecución del proyecto y que hayan afectado a las relaciones de gastos y pagos presentadas, de acuerdo al modelo contenido en la correspondiente convocatoria:

- Relación clasificada de los gastos y pagos de la actividad, según los modelos previstos en los Anexos V-1A, V-1B, V-1C y V-1D.

Resumen de ingresos y gastos que hayan financiado la actividad subvencionada, de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo V-2.

D) Certificación expedida por el órgano de la entidad beneficiaria que tenga atribuidas las funciones de fiscalización, control o administración, previas las actuaciones de comprobación que éstos estimen necesarias, conforme al modelo que se adjunta como Anexo VI.

E) Declaración responsable de cumplimiento de las obligaciones en la ejecución del proyecto subvencionado.

F) En su caso, el documento acreditativo del reintegro (justificante bancario) de la parte de la subvención no empleada, cantidad que deberá ser ingresada en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta de la que es titular este Cabildo Insular en la entidad CaixaBank ES68 2100 9169 01 2200020968, El justificante del referido ingreso habrá de incorporarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes" y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

En este caso, una vez comprobado el efectivo reintegro de la subvención no empleada, se calculará los intereses de demora correspondientes de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, requiriéndose a la entidad beneficiaria el pago de los mismos.

G) Declaración responsable (Anexo III) de hallarse la Corporación Municipal al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, la Hacienda Autonómica, la Seguridad Social y el Cabildo Insular de Tenerife (artículo 24.6 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones).

H) Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases en relación con la información y publicidad, exigida en la correspondiente convocatoria, respecto de la subvención concedida, mediante la aportación de los materiales y documentos que en aquella se concreten (ver anexos específicos en cada convocatoria).

Respecto de la documentación que se prevé que debe presentarse en formato pdf, la entidad beneficiaria queda obligada a custodiar en su sede los correspondientes originales, pudiendo ser requerida para que exhiba los mismos en relación a la realización de las comprobaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, el Cabildo podrá reclamar a la entidad beneficiaria que presente aquellas facturas acreditativas de los gastos que considere pertinentes para la verificación del contenido de la memoria económica. Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos reseñados en las presentes Bases relativa a las obligaciones de los beneficiarios no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

El Cabildo podrá reclamar a la entidad beneficiaria cualquier otra documentación que estime pertinente para la justificación de las acciones subvencionadas.

Asimismo, el Cabildo podrá reclamar a la entidad beneficiaria que presente aquellas facturas acreditativas de los gastos que considere pertinentes para la verificación del contenido de la memoria económica. Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos reseñados en la Base relativa a las obligaciones de los beneficiarios no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

El Cabildo podrá reclamar a la entidad beneficiaria cualquier otra documentación que estime pertinente para la justificación de las acciones subvencionadas.

14.4. Plazo y lugar de presentación de la justificación de las subvenciones concedidas.

El plazo para la justificación de las subvenciones concedidas se fija en DOS (2) MESES a contar a partir del día siguiente a la finalización del plazo previsto para la ejecución del Proyecto subvencionado salvo que en la convocatoria se fije un límite temporal diferente para ello.

Excepcionalmente, previa solicitud razonada formulada por la entidad beneficiaria, podrá otorgarse, mediante la Resolución pertinente, una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa, habrá de formularse, en su caso, al menos TREINTA (30) DÍAS NATURALES antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad para la cual se solicitó la subvención.

La documentación requerida para la justificación de la subvención, deberá aportarse accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes" y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma, se le requerirá para que la aporte en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, de conformidad a lo establecido en el artículo 70.3 del Reglamento de la LGS.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que la aporte en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme al Título IV de la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Si se aprecian defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento, otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la comparecencia en su Carpeta Ciudadana, para su subsanación.

A la vista del análisis efectuado, y de la certificación del órgano encargado del seguimiento de la subvención emitida en los términos del artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Consejera Insular de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior, en uso de la competencia que le confiere al efecto el Reglamento Orgánico de la Corporación, dictará resolución por la que se declare debidamente justificada la subvención concedida o acordando en su caso la reducción de la subvención abonada, con el correspondiente inicio del procedimiento de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, más los intereses de demora generados desde el momento en que se hizo efectivo el pago.

En todo caso, la declaración de justificación que se contiene en tales resoluciones se entenderá sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la Intervención General de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento de Control Interno del Cabildo Insular de Tenerife, aprobado por el Pleno en la sesión celebrada el día 3 de julio de 2020 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 95 de viernes 7 de agosto de 2020)

15. COMPATIBILIDAD

Las subvenciones que se regulan en estas Bases, **son compatibles** con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma y/o distinta finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de la subvención otorgada, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

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

16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Comunicar los cambios de ocupación y categoría profesional que se lleven a cabo, según lo establecido en el punto 7.1 de las presentes Bases.
- c) Informar al Servicio Técnico de Empleo respecto de las variaciones entre las partidas de gasto del presupuesto con las limitaciones, términos y efectos que al respecto recoge la Base Reguladora 5.
- d) 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.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente y otros órganos de control competentes.
- f) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora 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.
- 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, por un plazo de CUATRO (4) AÑOS a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.

El Cabildo Insular de Tenerife podrá establecer un sistema de muestreo para la verificación de la realidad de los gastos/pagos imputados por la entidad beneficiaria que sea objeto de dicha verificación.

Dentro de los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, se consideran los partes de firma u otro documento que justifique la asistencia a la formación de las personas participantes, pudiendo ser requeridos por el Cabildo Insular de Tenerife a la entidad beneficiaria para su comprobación.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE N° 289 de 01.12.12), y se procederá a la validación o estampillado de las mismas que permita el control de la concurrencia de subvenciones.

- h) Cumplir las disposiciones de información y publicidad contenidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, sobre las actividades de información y publicidad que debe llevar a cabo el beneficiario de la subvención. Para ello, en cada convocatoria se establecerán las obligaciones específicas a cumplir por las entidades beneficiarias.
- i) Proceder al reintegro de los fondos indebidamente 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 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- j) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad para la cual se solicitó la misma.
- k) Iniciar el proyecto en el plazo establecido en la correspondiente convocatoria.

17. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

17.1. Incumplimiento.

17.1.1. A la vista de la documentación justificativa aportada, se verificará en primer lugar que el Proyecto se ha desarrollado conforme a los requisitos establecidos a lo largo de las presentes Bases reguladoras y dando cumplimiento a las obligaciones que como mínimo se exigen para poder ser considerado subvencionable. Así se comprobará que:

1ª.- Las personas desempleadas participantes en el proyecto se ajustan a lo establecido en la Base 6.B).

2ª.- El Proyecto se ha desarrollado en todas las actividades programadas en la Memoria y que se han conseguido los objetivos previstos en estas bases.

3ª.- Cumplimiento de las disposiciones de información y publicidad contenidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y publicadas en la correspondiente convocatoria.

4ª.- El proyecto se ha ejecutado en el plazo máximo de ejecución establecido en la correspondiente convocatoria, y su prórroga si procede.

5ª.- Cumplimiento de las horas mínimas de formación establecidas en el punto 6 D) de estas bases.

El incumplimiento de la 1ª obligación, supondrá la pérdida parcial de la subvención concedida en la cuantía subvencionada correspondiente a los costes laborales y de becas de las personas que no cumplan con el perfil establecido, así como de los intereses de demora generados desde el momento en que la misma se hizo efectiva. En el caso de que el incumplimiento sea del 50% o más del total de las personas contratadas supondrá la pérdida total de la cuantía subvencionada, así como de los intereses de demora generados desde el momento en que la misma se hizo efectiva.

El incumplimiento de la 2ª obligación, supondrá la pérdida de un 10% de la subvención concedida, en el caso de llevarse a cabo el 50% o más de las actuaciones previstas, si la ejecución es menor al 50%, supondrá la pérdida total de la subvención concedida, así como de los intereses de demora generados desde el momento en que la misma se hizo efectiva.

En el caso de un incumplimiento parcial de la obligación 3ª, supondrá la pérdida de un 10% de la misma, procediendo la exigencia de las cantidades anticipadas, así como de los intereses de demora generados desde el momento en que la misma se hizo efectiva. El incumplimiento total de la 3ª obligación supondrá la pérdida de la subvención concedida y la exigencia de devolución de todas las cantidades anticipadas, así como de los intereses de demora generados desde el momento en que las mismas se hicieron efectivas.

El incumplimiento de la obligación 4ª supondrá la exigencia de un reintegro parcial de la subvención concedida, en los siguientes porcentajes, según los días que superen el plazo máximo de ejecución establecido en la convocatoria, así como de los intereses de demora generados desde el momento en que la misma se hizo efectiva.

- En el caso de un incumplimiento desde un día hasta un mes sobre el plazo establecido, supondrá un reintegro de un 1% de la subvención concedida.
- En el caso de un incumplimiento desde un mes y un día sobre el plazo establecido, supondrá un reintegro de un 2% de la subvención concedida.
- En el caso de un incumplimiento desde dos meses y un día sobre el plazo establecido, supondrá un reintegro de un 3% de la subvención concedida.
- Y así sucesivamente hasta alcanzar los seis meses más un día, que supondrá el reintegro total de la subvención concedida.

El incumplimiento de la obligación 5ª supondrá la exigencia de un reintegro parcial de la subvención concedida para la formación, en el porcentaje que suponga el número de horas de menos con respecto a las mínimas exigidas por cada bloque de formación establecido (formación transversal, competencias blandas y formación profesionalizante) en el punto 6 D) de estas bases.

17.1.2. Una vez verificado el cumplimiento de todos esos requisitos, se atenderá a los efectos de dar por debidamente justificada la subvención, a tomar en consideración lo siguiente:

Cuando el importe de los gastos subvencionables justificados sea inferior al del coste subvencionado (base del cálculo de la subvención concedida), procederá exigir el reintegro proporcional del importe anticipado y no debidamente justificado, más los intereses de demora que se calcularán en base a los costes inicialmente subvencionados, desde el momento del pago.

Al reintegro de la subvención no justificada se le sumarán los reintegros que procedan del apartado 17.1.1. El reintegro total exigido no podrá superar la cuantía de la subvención concedida.

17.1.3. Se producirá la pérdida del derecho a la subvención en el supuesto de falta de justificación en el plazo establecido 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. Asimismo, junto al incumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases reguladoras para que el Proyecto pueda considerarse subvencionable, igualmente producirá la pérdida del derecho a la subvención la modificación sustancial de la naturaleza de los objetivos y actividades previstas en el proyecto, entendiéndose que la misma se produce siempre que aquél no responda finalmente a los fines y objetivos perseguidos genéricamente por la convocatoria.

La pérdida del derecho a la subvención otorgada conlleva, en todo caso, la obligación de reintegrar los fondos por tal concepto anticipados así como el abono de los intereses generados por los mismos desde el momento en que se hicieron efectivos.

17.2. Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en caso de incumplimiento de las Bases o de la convocatoria, así como en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, así como en la Ordenanza General de Subvenciones (Texto Consolidado) aprobada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 9 de julio de 2021.

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.

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 de La Caixa ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad beneficiaria, línea de subvención, proyecto y número de expediente.

El justificante del referido ingreso habrá de incorporarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes" y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

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

18. 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 art. 46 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 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.

19. RÉGIMEN SANCIONADOR.

El régimen sancionador en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (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 Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (BOP núm. 74 de 19 de junio de 2019).

20. TRATAMIENTO DE DATOS.

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España número 1, C.P. 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es.

Finalidad del Tratamiento: Gestión y tramitación de la solicitud.

Legitimación del tratamiento y destinatarios: reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación: los plazos legalmente previstos en la normativa vigente (en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo).

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En el portal de esta Corporación podrá consultar sobre nuestra política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad).

21. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife (Texto Consolidado), publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021 y en el Plan Estratégico de Subvenciones de esta Corporación para el año 2022, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

22. ANEXOS.

- ANEXO I. Documentación a presentar con la solicitud.**
- ANEXO II. Memoria de solicitud.**
- ANEXO III. Ficha Resumen.**
- ANEXO IV. Declaración responsable del cumplimiento con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.**
- ANEXO V. Relación de documentos para la justificación.**
- ANEXO V-1A. Relación detallada de los gastos de personal.**
- ANEXO V-1B. Relación detallada de los gastos de la actividad.**
- ANEXO V-1C. Relación justificativa de los pagos realizados correspondientes a las becas de formación.**
- ANEXO V-1D. Listado de periodos de incapacidad temporal transitoria.**
- ANEXO V-2. Resumen de ingresos y gastos.**
- ANEXO VI. Modelo de Certificación de gastos.**
- ANEXO VII. Declaración responsable de cumplimiento de obligaciones en la ejecución del proyecto subvencionado.**

En Santa Cruz de Tenerife, con fecha de la firma digital.

La Consejera Insular de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior

Carmen Luz Baso Lorenzo

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

- Modelo normalizado oficial de SOLICITUD de subvención específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife para cada convocatoria, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios, debidamente cumplimentado y firmado por el/la representante legal.
- Acreditación de la representación con la que se actúa.
- Memoria resumen del proyecto o programa a desarrollar, según el modelo del **Anexo II**, firmada por el/la representante de la Entidad.
- Ficha Resumen del proyecto (**Anexo III**).
- Declaración responsable de hallarse la Corporación Municipal al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, la Hacienda Autonómica, la Seguridad Social y el Cabildo Insular de Tenerife (**Anexo IV**).
- En el supuesto de aportación de financiación municipal, se deberá presentar, junto con la solicitud, un documento acreditativo de la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado para hacer frente a la misma o compromiso de aportación suscrito por órgano competente.

ANEXO II

MEMORIA DEL PROYECTO A DESARROLLAR

AYUNTAMIENTO:

EJERCICIO:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS PREVIO QUE JUSTIFICA LAS ACTUACIONES A REALIZAR EN EL PROYECTO

(Realizar un análisis y diagnóstico previo que justifique la necesidad de las actuaciones a realizar en el proyecto que se exponen en los apartados siguientes).

OBJETIVO GENERAL PREVISTO

(En todo caso debe estar alineado con el objeto de la convocatoria de subvenciones)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

(Deben ser el desglose del objetivo general y estar fundamentados en relación con los ODS de la Agenda 2030)

Asimismo se indicará la contribución del proyecto a la diversificación de la estructura productiva insular y al fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

RELACIÓN DE ACTUACIONES A DESARROLLAR EN LA FASE DE CONTRATACIÓN

(Describir detalladamente las actuaciones a realizar en la fase de contratación del proyecto, entendidas como ejecución de obras o servicios para la consecución de uno o varios objetivos específicos, indicando en qué línea de la Base 6.A se encuadra cada una, incluyendo información relativa a los puestos de trabajo temporales a cubrir para la ejecución de cada una de las actuaciones).

Deben diferenciarse estas actuaciones con las tareas a realizar por cada perfil profesional para contribuir a llevar a cabo dichas actuaciones.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS FASES DE SELECCIÓN, ORIENTACIÓN, FORMACIÓN, Y SEGUIMIENTO DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

CONTRATADAS EN EL PROYECTO, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES DE PROSPECCIÓN A REALIZAR.

- a) Fase de Selección (especificar número de personas a contratar por tipos de puestos de trabajo (perfiles), número de personas candidatas, número de personas en lista de reserva).
 - b) Fase de formación (detallar las actividades formativas previstas y su metodología, describiendo los diferentes talleres a impartir, especificando para cada uno, finalidad, contenidos, duración, número de alumnos/as, fórmula de contratación de docentes, perfil profesional de la persona docente y coste de la hora de formación).
 - c) Orientación, seguimiento y prospección (indicar qué tipo de acciones se realizarán en cada uno de estos ámbitos, forma de ejecución (con medios propios o con colaboración de otras entidades) metodología y temporalidad de las mismas).
-

CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL PROYECTO

- Indicar el número total de personas a contratar, diferenciando personas cualificadas, no cualificadas y de coordinación/apoyo.
 - Detallar las categorías profesionales (perfiles) del personal a contratar así como el número de personas en cada una de ellas, el tipo de puesto que se trata (cualificado, no cualificado y coordinación/apoyo), las funciones y tareas que realizarán para llevar a cabo cada una de las actuaciones a desarrollar en el proyecto en que intervengan, y las características de los contratos laborales correspondientes (duración, jornada, tipo de contrato y convenio colectivo aplicable).
-

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- Duración del proyecto en meses.
 - Fecha prevista de inicio y de finalización, especificando obligatoriamente día, mes y año.
 - Temporalización por meses de cada una de las fases del proyecto (selección, formación, orientación, seguimiento, prospección, contratación laboral, ...).
-

INDICADORES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Tabla de indicadores, cualitativos y/o cuantitativos, que permitirá medir los resultados esperados del proyecto financiado en términos de objetivos específicos previstos y las actividades desarrolladas para ello (añadir tantos objetivos y actividades como se definan en el proyecto).

Objetivo Específico 1		
Actuación	Indicador	Resultado previsto
Actuación 1A		
Actuación 1A		
.....		
Actuación 2A		
Actuaciónº 2A		
.....		
Objetivo Específico 2		
Actuación	Indicador	Resultado previsto
Actuación 1B		
Actuación 1B		
.....		
Actuación 2B		
Actuación 2B		
.....		

ACTUACIONES DE PUBLICIDAD DEL PROYECTO.

(Especificar las acciones de publicidad obligatorias según las bases y convocatoria del proyecto así como otras que se prevea realizar).

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS**A) PRESUPUESTO GENERAL:****GASTOS:**

1. Formación:		
Complementaria transversal		
Competencias blandas		
Competencias profesionalizantes		
Otros gastos de formación		
2. Becas		
3. Coste del personal contratado		
Salarios		
Indemnización		
Seguridad Social		
4. Otros gastos no subvencionables		
TOTAL GASTOS		

INGRESOS

1. Subvención del Cabildo de Tenerife		
2. Aportación del Ayuntamiento		
3. Otros ingresos		
TOTAL INGRESOS		

(De acuerdo a la Base 6, las partidas de gastos deberán estar suficientemente detalladas en el presupuesto del proyecto, dividiéndolas en sub-partidas, en su caso, justificadas y explicadas posteriormente. Los costes presupuestados deben ser razonables y adecuados a las características y dimensiones de las actividades a desarrollar, desestimando aquellas solicitudes que no cumplan con estas premisas).

B) EXPLICACIÓN DETALLADA, CÁLCULO Y JUSTIFICACIÓN RAZONADA DE CADA UNA DE LAS PARTIDAS DE GASTO.

C) COSTE DE PERSONAL:

Perfil/Categoría	Datos mensuales				Nº de puestos (B)	TOTAL (A)+(B)
	Retribuciones (1)	Seguridad social (2)	Indemnización (3)	Nº Meses (4)		
PUESTOS CUALIFICADOS						
Total cualificados						

PUESTOS NOCUALIFICADOS									
Total no cualificados									
COORDINACIÓN									
Total coordinación									
TOTAL GENERAL									

ANEXO III – FICHA RESUMEN			
SUBVENCIONES DIRECTAS A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA DE TENERIFE DESTINADAS A APOYAR PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE A NIVEL LOCAL, ASÍ COMO A LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA PRODUCTIVA INSULAR			
Corporación Local:			
NIF/CIF			
Denominación del Proyecto:			
Tipología (ODS vinculados)			
Objetivos del Proyecto:			
Actuaciones a desarrollar:			
Localización de la actuación:			
Duración Total (meses):		Fecha de inicio y fin del proyecto	

COSTES TOTALES DEL PROYECTO					
Coste total Proyecto:	€	Subvención solicitada:	€	Aportación Municipal:	€

OCUPACIONES DEL <u>PERSONAL DE APOYO Y/O COORDINACIÓN</u> QUE SE SOLICITA EN EL PROYECTO			
Categoría Profesional	Nº de trabajadores	% Jornada	Breve descripción de las tareas a desarrollar para cada ocupación en el proyecto

OCUPACIONES DEL <u>PERSONAL CUALIFICADO</u> QUE SE SOLICITA EN EL PROYECTO			
Categoría Profesional	Nº de Trabajadores	% Jornada	Breve descripción de las tareas a desarrollar para cada ocupación en el proyecto

OCUPACIONES DEL <u>PERSONAL NO CUALIFICADO</u> QUE SE SOLICITA EN EL PROYECTO			
Categoría Profesional	Nº de Trabajadores	% Jornada	Breve descripción de las tareas a desarrollar para cada ocupación en el proyecto

EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD.

ANEXO IV**Declaración responsable****ACREDITACIÓN del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**

D./Dña.....
Secretario/Secretaria, Interventor/Interventora (SI OTRO, PONER CARGO) del Iltre.
Ayuntamiento de

..... en relación a la
acreditación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 13.2 e) de la
Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,

DECLARO RESPONSABLEMENTE que esta Corporación Local.

- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social.
- No tiene deudas o sanciones de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con el compromiso de mantener esta declaración durante todo el período de tramitación del expediente, desde el momento de la solicitud y hasta el reconocimiento de la obligación y el correspondiente pago.

Y para que así conste, firmo electrónicamente la presente declaración.

ANEXO V

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA JUSTIFICACIÓN

- Una Memoria detallada descriptiva y gráfica de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, de acuerdo al modelo contenido en la correspondiente convocatoria.
- Ficha Resumen de ejecución, de acuerdo al modelo contenido en la correspondiente convocatoria.
- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, donde se expliquen las incidencias que se hayan producido durante la ejecución del proyecto y que hayan afectado a las relaciones de pagos presentadas. Esta memoria además contendrá, de acuerdo al modelo contenido en la correspondiente convocatoria. Esta memoria además contendrá:
 - Relación clasificada de los gastos de la actividad según los modelos previstos en el **Anexo V-1A** y **Anexo V-1B**.
 - Relación justificativa de los pagos realizados correspondientes a las becas de formación según el modelo previsto en el **Anexo V-1C**
 - Listado de periodos de incapacidad temporal transitoria durante la fase de contratación según el modelo previsto en el **Anexo V-1D**
 - Resumen de ingresos y gastos que hayan financiado la actividad subvencionada, de acuerdo con el modelo previsto en el **Anexo V-2**.
- Certificación expedida por el órgano de la Entidad beneficiaria que tenga atribuidas las funciones de fiscalización, previas las actuaciones de comprobación que éstos estimen necesarias, conforme al modelo que se adjunta como **Anexo VI**.
- Declaración responsable de hallarse la Corporación Municipal al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, la Hacienda Autonómica, la Seguridad Social y el Cabildo Insular de Tenerife (artículo 24 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones).
- Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en las presentes Bases Reguladoras, en relación con la información y publicidad de la subvención concedida en los términos y forma recogidos en la **correspondiente convocatoria**, mediante la aportación de los materiales y documentos que en aquella se concreten.
- En su caso, documento acreditativo del reintegro de la parte de la subvención no empleada, cantidad que deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, 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 Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio mediante la remisión del documento acreditativo del ingreso efectuado.

ANEXO V-1D**LISTADO DE PERIODOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL TRANSITORIA**

ENTIDAD:

PROYECTO:

Nº EXPEDIENTE:

NIF/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	TIPO TRABAJADOR (1)	TIPO CONTINGENCIA (2)	FECHA INICIO	FECHA FIN	Nº DÍAS	DERECHO PRESTACIÓN (3)	CONVENIO APLICACIÓN

- (1) 1) Personal de apoyo y/o coordinación, 2) personal cualificado 3) personal no cualificado
(2) 1) Contingencias comunes, 2) Accidente de trabajo y enfermedades profesionales, 3) Baja maternidad/paternidad
(3) Sí o NO

ANEXO V-2
DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

Nombre y Apellidos:

NIF..... en representación de la
Entidad....., CIF:.....

GASTOS	IMPORTE PRESUPUE STADO (A)	IMPORTE JUSTIFICADO (B)	DESVIACIÓN (B) - (A)
1. Formación:			
Complementaria transversal			
Competencias blandas			
Competencias profesionalizantes			
Otros gastos de formación			
2. Becas			
3. Coste del personal contratado			
Salarios			
Indemnización			
Seguridad Social			
4. Otros gastos no subvencionables			
TOTAL GASTOS			

INGRESOS	IMPORTE PREVISTO (A)	IMPORTE OBTENIDO (B)	DESVIACIÓN (B) - (A)
1. Subvención del Cabildo de Tenerife			
2. Aportación del Ayuntamiento			
3. Otros ingresos			
4. Otras subvenciones obtenidas			
5. Otras subvenciones solicitadas pendientes de resolución			
TOTAL INGRESOS			

En _____, a _____ de _____ de 20

(Firmado): (Representante de la Entidad)

ANEXO VI- CERTIFICACIÓN DE PAGO FINAL Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D./Dña....., en calidad de Secretario/a u órgano competente de la Entidad Local, con NIF.....,

CERTIFICA

- Que mediante Resolución n.º de fecha se concedió una subvención directa, para la realización del proyecto por importe de€, y ha sido registrada en la contabilidad de la entidad.

- Que la subvención obtenida se ha destinado a la realización de la actividad y al cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida de acuerdo con la normativa aplicable a la misma.

- Que los gastos efectuados y pagados a tal fin, con cargo a dicha subvención son los que se detallan a continuación y cuyos justificantes individualizados se encuentran disponibles en las dependencias de esta Entidad Local para las actuaciones de comprobación legalmente establecidas.

DETALLE DE LA JUSTIFICACIÓN	IMPORTE
COSTES LABORALES TOTALES DERIVADOS DE LA CONTRATACIÓN	
Coste salarial pagado por la entidad beneficiaria	
Coste salarial pagado con cargo a la subvención concedida	
COSTES TOTALES DERIVADOS DE LA FORMACIÓN	
Coste de formación pagado por la entidad beneficiaria	
Coste de formación pagado con cargo a la subvención concedida	

DETALLE DE LA JUSTIFICACIÓN	IMPORTE
COSTES TOTALES DERIVADOS DE LAS BECAS DE FORMACIÓN	
Coste de las becas pagados por la entidad beneficiaria	
Coste de las becas pagados con cargo a la subvención concedida	
SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR EL CABILDO DE TENERIFE	
IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN GASTADA	
IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN A REINTEGRAR POR LA ENTIDAD	
FECHA DE REINTEGRO	

Ena de de 20

INTERVENTOR/A O SECRETARIO/A U ÓRGANO DE CONTROL COMPETENTE Vº
 Bº DEL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/TA.

ANEXO VII**DECLARACIÓN RESPONSABLE****Cumplimiento de las obligaciones en la ejecución del proyecto subvencionado.**

D/Dña..... Alcalde/sa Presidente/a
del Ayuntamiento de.....

DECLARA que esta Corporación Local.

- Ha verificado los requisitos establecidos en el punto 6.C) de las bases reguladoras de la subvención, que no hayan sido comprobados por la Oficina de Empleo del SCE.
- Ha cumplido con las obligaciones documentales y plazos establecidos en las bases y convocatoria de la subvención.
- Ha cumplido con las obligaciones relativas a la ejecución de las fases de selección, orientación, formación y prospección que se establecen en las bases reguladoras de la subvención.

Y para que así conste, firmo electrónicamente la presente declaración.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de julio de dos mil veintidós.

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