



BASES REGULADORAS DE LAS «SUBVENCIONES DESTINADAS A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE LUCHA CONTRA EL RACISMO Y DE ACOMPAÑAMIENTO DE PERSONAS MIGRANTES (2022)»

CANALES DE ACCESO Y DE INFORMACIÓN DE ESTAS BASES:

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

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

ORGANIZACIÓN DEL CONTENIDO DE ESTAS BASES:

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

- **BLOQUE 1:** Se detalla el **contenido técnico de las líneas de subvención**. Por tanto, se recoge la información sobre los requisitos que afectan a todas las entidades que opten a las subvenciones: **objeto, finalidad, entidades beneficiarias, requisitos y criterios**.
- **BLOQUE 2:** Recoge la información sobre el procedimiento de concesión y justificación de las subvenciones.



BLOQUE 1: INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL CONTENIDO TÉCNICO DE LAS LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

1. OBJETO Y FINALIDAD.

El **objeto** de las presentes bases es establecer las normas generales y específicas que regulan la concesión de las «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)», siendo la finalidad de las mismas financiar a entidades del tercer sector para la ejecución de proyectos de formación, visibilización y desarrollo comunitario que busquen luchar contra el racismo y la xenofobia, así como proyectos de asistencia, asesoramiento, apoyo y acompañamiento a personas migrantes para el empadronamiento y la gestión de los trámites legales para regularizar su situación en nuestro país y acceder a los servicios públicos esenciales.

El racismo se entenderá como “un sistema de dominación y de inferiorización de un grupo sobre otro basado en la racialización de las diferencias, en el que se articulan las dimensiones interpersonal, institucional y cultural. Se expresa a través de un conjunto de ideas, discursos y prácticas de invisibilización, estigmatización, discriminación, exclusión, explotación, agresión y despojo”¹.

Se entenderá por persona racializada aquella que (por su origen, por sus rasgos, color de la piel, cultura) se autoidentifique con alguno de los siguientes grupos etno-raciales: Negro/Afro, Gitano, Árabe, Judío, Latino o Asiático. La utilización de este criterio de autoidentificación étnico-racial viene respaldado por el Consejo para la Eliminación de la Discriminación Racial², órgano adscrito a Ministerio de Igualdad, y el del Observatorio de la Inmigración en Tenerife³.

¹ Aguilar Idáñez, M. J. y Buraschi, D. (2016). Del racismo y la construcción de fronteras morales a la resistencia y el cambio social: La sociedad civil frente a las migraciones forzadas. *Política Social y Servicios Sociales*, XXXIII(111), 29-44. ISSN 1130-7633,

² CONSEJO PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL O ÉTNICA (2021). Percepción de la discriminación por origen racial o étnico por parte de sus potenciales víctimas en 2020. Madrid: Gobierno de España. Ministerio de Igualdad.

³ Buraschi, D., Oldano, N., & Godenau, D. (2022). ¿Cuáles son las experiencias de discriminación de las personas migrantes en Tenerife? Observatorio de la Inmigración de Tenerife. Departamento de Geografía e Historia. Universidad de La Laguna. Tenerife.



2. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN Y CRÉDITO ASIGNADO.

Línea de subvención	Crédito	Aplicación presupuestaria	Proyecto
Línea 1: Subvención para proyectos de visibilización y formación antirracista y de lucha y prevención del racismo.	50.000,00 €	22 0301 2310 48940	22-0444
Línea 2: Subvención para el acompañamiento en el proceso de empadronamiento y gestión de trámites legales de regularización administrativa en España.	300.000,00 €	22 0301 2310 48940	22-0444

3. NÚMERO DE SOLICITUDES A PRESENTAR

Las entidades interesadas deben presentar **una (1) única solicitud normalizada** en la que se deberán marcar las líneas de subvención que se solicita.

Junto con la solicitud deberá presentar la **documentación** que se detalla en la **base 17. b.**

4. CUANTÍA MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN POR PROYECTO.

Se establece como **importe máximo de la subvención por proyecto**, el siguiente, según la línea de subvención:

- Para la línea 1 de subvención: **25.000€**



- Para la línea 2 de subvención: **100.000,00 €.**

5. COMPATIBILIDAD ENTRE LAS PRESENTES LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

Las líneas de subvención reguladas en las presentes bases son compatibles entre sí, de tal forma que si se presenta un proyecto para la línea 1 se puede presentar también un proyecto para la línea 2.

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

Las subvenciones que se otorguen conforme a las presentes bases reguladoras son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, serán compatibles con las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes del Cabildo Insular de Tenerife ni de cualquiera de las entidades integrantes del Sector Público Insular.

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

7. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

- **Requisitos genéricos para las líneas 1 y 2:**
 - La misma entidad podrá presentar como máximo un (1) proyecto por cada línea de subvención.
 - Los proyectos se desarrollarán en la isla de Tenerife.



- En los proyectos se deberá abordar el carácter multidimensional del racismo, contemplando actividades y/o acciones que incidan en las tres dimensiones citadas en la definición de racismo que se toma de referencia en estas bases, a saber⁴:
 - Racismo interpersonal: que incluye dos niveles o aspectos, el actitudinal (los prejuicios, las creencias, las orientaciones previas a la acción) y el conductual (que abarca desde las micro-prácticas de rechazo cotidiana, hasta la violencia directa).
 - Racismo institucional: constituida por el conjunto de políticas, prácticas y procedimientos que perjudican a algún grupo étnico (o racial) impidiendo que pueda alcanzar una posición de igualdad.
 - Racismo cultural: Visiones del mundo, doctrinas, teorías, ideas, y todos los elementos que constituyen la cultura dominante.

- **Requisitos específicos para cada línea:**
 - **Para la línea 1:**
 - El importe a solicitar al Cabildo Insular de Tenerife en concepto de subvención para esta línea de subvención tiene que ser de **25.000,00 €**.
 - Deberá responder a algunos de los objetivos establecidos para esta línea.
 - Debe contemplar actividades, por un mínimo de 50 horas repartidas en 10 actividades, dirigidas a visibilizar la esclavitud en Tenerife entre los siglos XV y XIX.
 - Los proyectos deberán fundamentarse, entre otras fuentes, en los últimos estudios realizados por el Cabildo de Tenerife a través del Observatorio de la Inmigración en Tenerife -OBITen-, indicados a continuación:
 - Percepción de la Inmigración en Tenerife, 2020.

⁴ Aguilar Idáñez, M. J. y Buraschi, D. (2016). Del racismo y la construcción de fronteras morales a la resistencia y el cambio social: La sociedad civil frente a las migraciones forzosas. *Política Social y Servicios Sociales*, XXXIII(111), 29-44. ISSN 1130-7633,



- Experiencia de discriminación de las personas migrantes en Tenerife, 2021.
- **Para la línea 2:**
 - El importe a solicitar al Cabildo Insular de Tenerife en concepto de subvención para esta línea de subvención tiene que ser de **100.000,00 €**.
 - Deberá responder a algunos de los objetivos establecidos para esta línea.
 - Deberá contener como actividad la elaboración de un informe sobre tratos discriminatorios detectados (según ANEXO VIII), en el que se vayan recogiendo todas las situaciones de racismo que se hayan observado durante el desarrollo del proyecto.
 - Deberá prestar como servicio la asistencia, apoyo, orientación jurídica y social a víctimas de discriminación por motivos étnicos/raciales, religiosos o de origen.
 - El proyecto deberá contar con los siguientes perfiles profesionales: al menos, un/a trabajador/a social y, al menos, un/a jurista.

8. OBJETIVOS DE LAS LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

LÍNEA 1. INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN, VISIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN EN MATERIA DE ANTIRRACISMO Y LUCHA CONTRA LA XENOFOBIA.

A través de esta línea se subvencionarán proyectos que contengan actividades destinadas a cubrir las siguientes finalidades:

- A. Prevenir actitudes racistas a través de la implementación de actividades tendentes a:
 - a. Formar en materia de antirracismo y prevención de actitudes racistas.
 - b. Formar a la comunidad educativa en materia de antirracismo y prevención de actitudes racistas. En caso de trabajar este objetivo deberán contemplarse actuaciones dirigidas a alumnado, profesorado y Ampas.
 - c. Visibilizar la esclavitud en la isla de Tenerife entre los siglos XV y XIX.



- d. Abordar la raza como una construcción social e histórica que produce una materialidad concreta; es decir, impacta en las condiciones de vida actuales en las personas racializadas.
 - e. Luchar para deconstruir la deslegitimación de la raza como concepto que explica la exclusión social de algunos colectivos en nuestra sociedad actual.
- B. Divulgar el conocimiento de cómo funciona el racismo de manera específica y la memoria histórica de las comunidades racializadas y sus descendientes en Tenerife.
- a. Contemplar actividades específicas para visibilizar, sensibilizar y luchar contra el racismo en las instituciones.
 - b. Visibilizar e informar sobre las actitudes y prácticas racistas de la sociedad canaria, las experiencias de discriminación de las personas migrantes y racializadas y las prácticas institucionales racistas.
 - c. Formar y capacitar en materia de antirracismo al personal de las instituciones públicas de Tenerife.
 - d. Contemplar el racismo como un determinante social de la salud.
 - e. Visibilizar la resiliencia de las personas migrantes y racializadas y la lucha por el ejercicio de sus derechos.
 - f. Reconocer las críticas y disidencias contra el racismo de las personas migrantes y racializadas de Tenerife.
 - g. Abordar formas específicas de racismo en torno a su impacto en comunidades concretas. Se tendrá que abordar el antigitanismo, la negrofobia, la islamofobia, el racismo contra las personas asiáticas, y el racismo contra las personas latinoamericanas.
 - h. Abordar, de manera específica, las intersecciones entre el racismo y otros ejes de desigualdad que parte del origen sexual, el género y las identidades sexoafectivas.



LÍNEA 2. ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE EMPADRONAMIENTO Y GESTIÓN DE TRÁMITES LEGALES DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN ESPAÑA.

A través de esta línea se subvencionarán proyectos que contengan actividades destinadas a prestar asistencia, apoyo y asesoramiento, social y jurídico, a las personas migrantes y racializadas que no estén empadronadas en la isla de Tenerife o no tengan la nacionalidad española y quieran iniciar un proceso de regularización o estén inmersas en el mismo.

Asimismo, esta línea contará con asesoramiento en materia antidiscriminatoria y apoyo a las víctimas de discriminación y racismo.

También, a través de esta línea se pretende que las entidades que resulten beneficiarias pongan en conocimiento de la Diputación del Común de Canarias algún hecho que pudiera constituir un incumplimiento del ordenamiento jurídico vigente en relación a los derechos de las personas migrantes y racializadas y su acceso a los servicios públicos.

Todos los tratos discriminatorios que reciban las personas migrantes y racializadas serán documentados de cara a la elaboración de un informe que se publicará como uno de los resultados del proyecto, tal y como establece la base 23.c. (**ANEXO VIII**)

El proyecto contemplará todas aquellas acciones administrativas o judiciales que las entidades estimen procedentes para denunciar a aquellas administraciones que denieguen, sin justificación, el acceso a los derechos de las personas migrantes y/o racializadas.

9. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Toda entidad que quiera ser beneficiaria de la subvención deberá cumplir con los siguientes **requisitos generales**:

- Que conste inscrita en el Registro oficial correspondiente.
- Que entre sus ámbitos de actuación esté la isla de Tenerife.
- Que tengan domicilio social o, en su ausencia, sede en la isla de Tenerife.



- Que haya transcurrido, al menos, un año desde su constitución, tomando como referencia el último día del plazo establecido para la presentación de solicitudes de subvención a cualquiera de las Líneas.
- Ser de naturaleza jurídica privada y, por tanto, no pertenecer al sector público.
- No poseer ánimo de lucro y tener carácter altruista.
- Que en los últimos 5 años haya desarrollado, al menos, un proyecto con el mismo objeto que el de la línea a la que se está presentando. En el caso de presentarse a la Línea 1, proyectos de visibilización y formación antirracista y de lucha y prevención del racismo. En el caso de presentarse a la Línea 2, proyectos de acompañamiento en el proceso de empadronamiento y gestión de trámites legales de regularización administrativa en España.

No podrán ser beneficiarias de las subvenciones las entidades que presenten alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

10. GASTOS SUBVENCIONABLES.

a. Condiciones que deben cumplir los gastos objeto de subvención:

- Responder a la naturaleza de la actividad subvencionada y que resulten necesarios para el desarrollo del objeto de la subvención.
- Que sean ejecutados en el período de ejecución establecido en la base 22; es decir, en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 31 de diciembre de 2023.
- Que los gastos no sean desproporcionados y se ajusten al valor de mercado.
- En aquellos casos en los que se quiera realizar un gasto de más de 14.999,99 € deberán solicitarse **tres presupuestos**, tal como queda recogido en el artículo 31 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el que se detalla que:



- Se deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, antes de la contratación del servicio o la entrega del bien. No será necesario solicitar tres ofertas cuando no exista en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el servicio o cuando el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.
- La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

b. Gastos que Sí son subvencionables:

- **De personal necesario para la ejecución del proyecto:**
 - Nómina del personal fijo y eventual necesario para el desarrollo del proyecto.
 - Seguridad social del personal fijo y eventual necesario para el desarrollo del proyecto.
 - Indemnización por fin de contrato.
- **De contratación de trabajos realizados por otras empresas, entidades o profesionales autónomos.** Se cubrirán los siguientes gastos:
 - Profesionales para la coordinación y el desarrollo de las actuaciones, la dinamización de actividades y encuentros, redacción de proyectos, asesoramiento jurídico, social y/o psicológico, docentes, diseño de materiales, elaboración de recursos audiovisuales, etc.
- **Para el desarrollo de actividades.** Se cubrirán los siguientes gastos:
 - Materiales de papelería o bienes no inventariables necesarios para el desarrollo del proyecto.
 - Impresión de material didáctico que se distribuya entre las personas participantes o materiales que se utilicen en el desarrollo de las actividades.
 - Fotocopias necesarias para el desarrollo de las actividades.



- Materiales para garantizar la seguridad sanitaria necesaria para el desarrollo de las actividades, tales como mascarillas, gel hidroalcohólico, productos desinfectantes o elementos para la autoprotección.
- **De publicidad, propaganda y difusión del proyecto y sus actividades**, siendo sólo imputable **hasta el 7%** del importe de la subvención otorgada. En todos los materiales de publicidad, propaganda y difusión del proyecto deberá constar la financiación del Cabildo de Tenerife.
- **De transporte para el desarrollo de actividades, como, por ejemplo:**
 - Alquiler de transportes colectivos.
 - Bonos de transportes públicos.
- **De asesoría para la gestión de los gastos que se deriven de la ejecución del proyecto** (gestión de nóminas, contratación de profesionales, pagos de impuestos, etc.).
- **De auditoría externa para la justificación de la subvención concedida.**

c. Gastos que NO pueden ser subvencionados.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- Aquellos que la Ley General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser subvencionables y que son:
 - a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
 - b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
 - c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los relacionados con la adquisición de bienes inmuebles.
- **Gastos inventariables**, es decir, aquellos cuyo consumo no los hacen desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200€.

Por ejemplo: mobiliario, ordenadores, monitores, impresoras, tablets, etc., que superen la cuantía de 199,99 €.
- Gastos y atenciones protocolarias (almuerzos, recepciones, regalos, etc.)
- Catering.



- Gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

CRITERIO 1. EXPERIENCIA PREVIA DE LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS

- A. ¿Qué se valora?** La experiencia de la entidad en el desarrollo de proyectos con el mismo objeto que el de la línea a la que se está presentando.
- B. Puntuación máxima:** 20 puntos.
- C. ¿Cómo se puntúa?** Las entidades recibirán 4 puntos por cada proyecto desarrollado en los cinco últimos años, que tengan el mismo objeto que el de la línea a la que se está presentando. Se puntuará la experiencia a partir de la requerida como requisito para acceder a la subvención, es decir, a partir del segundo proyecto. Esto supone que, si la entidad presenta como experiencia el desarrollo de un único proyecto en los últimos cinco años, no recibirá puntos.
- D. Puntuación mínima:** No se exige.

CRITERIO 2. TIPO DE ASOCIACIÓN

- A. ¿Qué se valora?** Que la entidad esté constituida mayoritariamente por personas de origen migrante (asiático, latinoamericano, africano o árabe), y/o racializadas, de acuerdo con el Anexo III; o bien que la entidad cuente entre sus órganos directivos con personas racializadas o de origen migrante (asiático, latinoamericano, africano, árabe o gitano).
- B. Puntuación:** 10 puntos.
- C. ¿Cómo se puntúa?** Si la entidad cumple con, al menos, una de las condiciones descritas en el punto A, que acreditará mediante **ANEXO III**, obtendrá 10 puntos.
- D. Puntuación mínima:** No se exige.

CRITERIO 3. CREACIÓN DE EMPLEO.

- A. ¿Qué se valora?** La futura contratación de personal en situación de desempleo, una vez se obtenga la condición de beneficiaria.



B. Puntuación máxima: 15 puntos.

C. ¿Cómo se puntúa? Las entidades que contraten a personas en situación de desempleo para la ejecución del proyecto, recibirán la siguiente puntuación:

- a. Número de personas a contratar (máximo 3 puntos):
 - i. Si se comprometen a contratar a 1 persona en situación de desempleo: 1 punto.
 - ii. Si se comprometen a contratar a 2 o más personas en situación de desempleo: 3 puntos.
- b. Procedencia de las personas a contratar (máximo 9 puntos):
 - i. Si se comprometen a que, al menos, 1 persona a contratar sea racializada o migrante de origen africano, asiático, latino, gitano o árabe: 4 puntos.
 - ii. Si se comprometen a que 2 o más personas a contratar sean racializadas o migrante de origen africano, asiático, latino, gitano o árabe: 9 puntos.
- c. Sexo de las personas a contratar (máximo 3 puntos):
 - i. Si se comprometen a que, al menos, 1 persona a contratar sea mujer: 1 punto.
 - ii. Si se comprometen a que 2 o más personas a contratar sea mujer: 3 puntos.

D. Puntuación mínima: no se exige.

CRITERIO 4. RELACIÓN DEL PROYECTO PRESENTADO CON EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

A. ¿Qué se valora? La identificación de necesidades y objetivos y la asignación para cada uno de ellos de actividades para su cumplimiento e indicadores de evaluación cuantitativos y cualitativos desagregados por sexo/genero, edad, países de origen, y origen racial, siempre que sea posible.

B. Puntuación máxima: 40 puntos.

C. ¿Cómo se puntúa? La entidad deberá identificar la necesidad o necesidades a las que pretende dar respuesta con el proyecto, los objetivos a conseguir, las actividades a desarrollar para su cumplimiento y los indicadores cuantitativos y



cualitativos asociados a cada actividad.

En este sentido, se valorará:

- La definición clara y concreta de la necesidad o necesidades detectadas sobre las que va a actuar el proyecto: 10 puntos.
- La identificación de objetivos, actividades e indicadores de evaluación: máximo 30 puntos. En este sentido, se valorará cada objetivo, actividad/es e indicadores asociados con 5 puntos, según lo siguiente:
 - La coherencia entre cada objetivo y actividad: 3 puntos.
 - La identificación de, al menos, dos (2) indicadores cuantitativos desagregados por sexo/género, edad, países de origen, y origen racial, siempre que sea posible: 1 punto.
 - La identificación de, al menos, dos (2) indicadores cualitativos desagregados por sexo/género, edad, países de origen, y origen racial, siempre que sea posible: 1 punto.

NOTA: se procederá a la valoración de los indicadores cualitativos y cuantitativos siempre que se haya obtenido la puntuación del subcriterio «coherencia entre cada objetivo y actividad».

Por ejemplo: si se obtiene un cero (0) en el subcriterio «coherencia entre cada objetivo y actividad» no se valorarán los subcriterios relacionados con los indicadores de evaluación.

D. Puntuación mínima: el mínimo de puntuación a obtener en este criterio para poder acceder a la condición de beneficiaria de la subvención será de 30 puntos.

CRITERIO 5. IMPACTO COMUNITARIO DEL PROYECTO

A. ¿Qué se valora? Aquellos proyectos que tengan un impacto en la comunidad en la que se desarrollan, para lo que se tendrá en cuenta la colaboración e implicación de los recursos comunitarios en la ejecución del proyecto a través del trabajo en red entre diferentes entidades públicas y privadas que actúan en la comunidad (centros educativos, centro de salud, centros ciudadanos, empresas, otras asociaciones, administraciones públicas, etc.).

B. Puntuación máxima: 15 puntos.



C. ¿Cómo se puntúa? Se otorgará 1,5 puntos por cada entidad pública o privada con la que cuente el proyecto para la ejecución coordinada de las actuaciones que lo comprendan.

D. Puntuación mínima: el mínimo de puntuación a obtener en este criterio para poder acceder a la condición de beneficiaria de la subvención será de 10 puntos.

12. SELECCIÓN DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN.

Una vez valorados los proyectos y obtenida la puntuación total para cada uno en función de los criterios de valoración indicados en la base anterior, se ordenan los resultados de mayor a menor puntuación.

- Para la línea 1:

El crédito disponible para esta línea de subvención (50.000 €) se repartirá entre las dos (2) entidades que hayan conseguido la mayor puntuación.

En caso de producirse un empate entre dos o más entidades se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- Obtención de mayor puntuación en el criterio 4.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 5.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 3.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 2.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 1.
- La entidad que primero haya presentado la solicitud ante esta Corporación Insular (se tendrá en cuenta la fecha y hora de presentación de la solicitud).

- Para la línea 2:

El crédito disponible para esta línea de subvención (300.000 €) se repartirá entre las tres (3) entidades que hayan conseguido la mayor puntuación.

En caso de producirse un empate entre dos o más entidades se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- Obtención de mayor puntuación en el criterio 4.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 5.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 3.
- Obtención de mayor puntuación en el criterio 2.



- Obtención de mayor puntuación en el criterio 1.
- La entidad que primero haya presentado la solicitud ante esta Corporación Insular (se tendrá en cuenta la fecha y hora de presentación de la solicitud).



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

13. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: RESUMEN.

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

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



14. PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

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

15. INICIO DEL PROCEDIMIENTO. CONVOCATORIA

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

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

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

A estos efectos y de acuerdo con lo establecido en las bases y convocatoria de las referidas líneas de subvención, el Cabildo Insular de Tenerife **realiza un estudio comparado** de los proyectos que se hayan presentado, **otorga una puntuación**, de acuerdo con los criterios de valoración y **hace el reparto económico** según la puntuación obtenida.

16. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

El medio de notificación y de publicidad que se utilizará para poner en conocimiento los actos de instrucción y de resolución del mismo, será el de **anuncio** publicado en el **Tablón de anuncios «físico»** de la Corporación Insular, sin perjuicio de que la información de las publicaciones pueda ser consultada a través del Tablón de anuncios «virtual», disponible en la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es>).

17. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, PLAZO PARA PRESENTARLA Y DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LA MISMA.



a. Acceso a la solicitud, plazo y presentación de la misma:

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

Para la presentación de la solicitud se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Se debe acceder a la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>)
2. En la sección de «Trámites y Servicios» de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención **cuya solicitud** quiere presentar: «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)».
3. Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
4. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, las entidades solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.
5. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica. 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.



Las solicitudes debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañarla, serán remitidas de forma automática al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad.

b. Documentos que han de acompañar a la solicitud.

Junto con la solicitud deberá presentarse, por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado anterior, la documentación que se detalla a continuación, teniendo en cuenta que los **Anexos** a presentar, estarán disponibles en **formato word**, para su cumplimentación, en el procedimiento denominado «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)», al que se puede acceder a través del buscador de la página de inicio o del buscador disponible en el apartado de Trámites y Servicios de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Documentación a presentar:

1. ANEXO I: Proyecto a desarrollar y presupuesto:

Este anexo se cumplimentará por cada proyecto que se presente (máximo 1 proyecto por entidad para cada línea de subvención) y se deberá tener en cuenta lo siguiente, respecto al presupuesto:

- En el apartado de gastos: se debe incluir el concepto de gasto relativo al informe de auditoría, dado que es la única modalidad de cuenta justificativa establecida en las presentes bases para justificar las líneas de subvención, siendo el mismo subvencionable en su totalidad, de acuerdo con los precios del mercado.
- En el apartado de los ingresos, deberá figurar el importe de la subvención solicitada al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife, así como cualquier otro ingreso, subvención o aportación para la misma actividad procedente de cualquier entidad pública o privada o de la propia entidad.



2. **En su caso, ANEXO II:** Compromiso de denuncia ante la Diputación del Común de Canarias.
3. **En su caso, ANEXO III:** Certificado de la Secretaría referido al criterio de valoración 2.
4. **Estatutos** y sus modificaciones, diligenciados por el Registro de Entidades competente, en los que se haga constar como objeto y/o fines los exigidos en las bases para cada línea de subvención.
5. **Certificado, Resolución o cualquier otro documento oficial** que acredite su inscripción en el Registro competente.
6. **Acreditación de la representación**, que podrá realizarse por cualquiera de los medios admitidos en Derecho: poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, certificado del/a Secretario/a, etc.).
7. **Solo en el caso** de que la documentación referida en los apartados 3, 4 y 5, ya obre en poder de esta Corporación Insular, la entidad solicitante podrá omitir su presentación, debiendo cumplimentar el **ANEXO IV**, acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
8. **Sólo en el caso** de no haber presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de datos bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de “Alta/Modificación de datos de terceros” de forma telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), en “Servicios y Trámites” (Alta o modificación de datos de terceros), mediante el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

En ese sentido, las entidades deberán poner de manifiesto, en la correspondiente solicitud de subvención, que el documento de “Alta/Modificación de datos de terceros” ha sido presentado, a los efectos de que el Servicio Gestor tenga constancia del trámite realizado.



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.

18. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, **mediante la publicación** del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios físico de la Corporación Insular, 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.

Se podrá acceder a la información contenida en el citado anuncio a través del Tablón de anuncios «virtual», disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

La documentación subsanada irá dirigida al **Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad** y deberá ser presentada ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los siguientes pasos:

- a) La presentación de la subsanación se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»
- b) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.



- c) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, las personas usuarias disponen de un mecanismo de búsqueda.
- d) 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.
- e) Para la presentación de la documentación se debe pulsar el botón «Iniciar aportación»

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

19. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

a. Examen de las solicitudes presentadas.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife, o persona que le sustituya, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, el indicado Servicio Administrativo examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a su subsanación en los términos indicados en las presentes bases.

b. Informe de la Comisión de Valoración. Puntuación de las solicitudes presentadas.



Examinada y subsanada, en su caso, la documentación presentada por las entidades participantes, la **Comisión de Valoración** evaluará las solicitudes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un **informe** en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, con la puntuación correspondiente al proyecto presentado y la cuantía de la subvención correspondiente, tras la aplicación de la fórmula correspondiente, según la prelación.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes que cumplen con los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Prelación de las solicitudes.
- Importe correspondiente a cada solicitante
- Relación de solicitantes que no pueden acceder a la subvención.

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- La Presidencia: Técnica/o de Administración General del Servicio Administrativo del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad o persona en quien delegue.
- La Secretaría: Técnica/o de Administración General de rama jurídica o persona en quien delegue.
- Vocales: Dos Técnicas de Administración Especial y/o General del Cabildo Insular de Tenerife y una auxiliar administrativa.

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.



c. Propuesta de resolución provisional.

Una vez emitido el informe de la Comisión de Valoración, éste será elevado al órgano instructor, para que, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe de evaluación, formule la **propuesta de resolución provisional**, la cual será publicada en el Tablón de anuncios «físico» de la Corporación Insular, para que, **en el plazo de 10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de dicho anuncio, puedan las entidades interesadas presentar las **alegaciones** que estimen oportunas, conforme al modelo recogido en el **ANEXO V** de las presentes bases.

Se podrá acceder a la información contenida en el citado anuncio a través del Tablón de anuncios «virtual», disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

El documento que contenga las alegaciones irá dirigido al **Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad** y deberá ser presentado ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los siguientes pasos:

- a) La presentación de las alegaciones (Anexo V) se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»
- b) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- c) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, las personas usuarias disponen de un mecanismo de búsqueda.
- d) 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.
- e) Para la presentación de la documentación se debe pulsar el botón «Iniciar aportación»



Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las entidades interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

d. Propuesta de resolución definitiva.

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

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

20. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

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

La Resolución del procedimiento deberá expresar lo siguiente:

- 1- Relación de entidades solicitantes a las que se concede la subvención (con denominación y NIF).
- 2- Desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 3- Desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por agotamiento del crédito.



- 4- Importe de la subvención.
- 5- La forma de abono de la subvención.
- 6- El plazo de ejecución.
- 7- La forma y plazos de justificación.

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

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

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

La resolución del procedimiento, será susceptible de **RECURSO DE ALZADA** ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Tablón de Anuncios «físico» de la Corporación Insular, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

La presentación del citado recurso se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante el procedimiento denominado «Recurso administrativo de alzada».



21. PAGO Y GARANTÍA.

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

Conforme al artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

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

22. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS GASTOS.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán ejecutar los gastos, para el desarrollo del proyecto objeto de subvención, **en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2022 al 31 de diciembre de 2023**; por tanto, cualquier gasto ejecutado fuera de este periodo, no podrá ser imputado a la subvención otorgada.

23. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y MODALIDAD.

a. Plazo para presentar la justificación de la subvención concedida.

La justificación de estas subvenciones se deberá presentar en el periodo comprendido **entre el 1 de enero y el 1 de marzo de 2024 (PLAZO: DOS MESES)**, siendo, por tanto, **esta última fecha (el 1 de marzo de 2024) el término del plazo** para la presentación de la documentación justificativa.



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

La presentación de la documentación subsanada se hará a través de la sede electrónica del Cabildo, mediante el mismo procedimiento utilizado para la presentación de la documentación justificativa, descrito a continuación en el apartado b.

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

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

b. Lugar de presentación de la documentación justificativa.

La documentación justificativa deberá ser presentada en el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>) e irá dirigida al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad, de acuerdo con los siguientes pasos:

- a) La presentación de la documentación justificativa se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»
- b) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- c) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesada. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, las personas usuarias disponen de un mecanismo de búsqueda.



- d) 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.
- e) Para la presentación de la documentación se debe pulsar el botón «Iniciar aportación»

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

c. Modalidad para llevar a cabo la justificación de la subvención.

La justificación se llevará a cabo a través de una ÚNICA MODALIDAD: la CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA, regulada en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y desarrollada en las presentes bases.

En este caso, el gasto ocasionado por el informe de auditoría tiene la consideración de gasto subvencionable, por lo que se podrá imputar la totalidad del mismo a la subvención concedida, de acuerdo con los precios del mercado.

A los efectos de justificar la subvención bajo esta modalidad, las entidades deberán presentar la siguiente DOCUMENTACIÓN:

1. ANEXO VI: Memoria final del Proyecto.

Nota aclaratoria: Para acreditar las medidas de difusión de la financiación obtenida por la Corporación Insular a través de la subvención concedida, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones y la base 24 h), este Anexo debe ir acompañado de los soportes correspondientes, cuyo formato permita un fácil acceso.

2. En su caso, ANEXO VII: Declaración responsable de denuncia ante la Diputación del Común de Canarias.

3. En su caso, ANEXO VIII: Informe sobre tratos discriminatorios detectados.

4. ANEXO IX: Liquidación del presupuesto de ingresos y gastos.



Nota aclaratoria: en el supuesto de desviaciones acaecidas en el presupuesto, se indicarán las mismas y se explicarán sus causas.

5. **ANEXO X:** Relación desglosada de ingresos.

Nota aclaratoria: deberá figurar el importe de la subvención obtenida por el Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad, así como cualquier otro ingreso, subvención o aportación para la/s misma/s actividad/es procedente de cualquier entidad pública o privada, o de la propia entidad.

El importe de la subvención otorgada por el Cabildo no podrá ser en ningún caso de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

6. **ANEXO XI:** Relación desglosada de los gastos.

Nota aclaratoria: deberán constar los gastos que se imputan a la subvención concedida, que incluya el número de orden, identificación del acreedor y del documento, su importe, concepto del gasto, importe imputado a Cabildo, fecha del documento y fecha de pago.

7. **ANEXO XII:** Certificado de la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia.

8. **ANEXO XIII:** Foto en la que se aprecie la colocación del cartel en un lugar visible de las dependencias o instalaciones en donde tenga lugar el desarrollo de las actividades.

9. Solo en su caso, Carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados al proyecto subvencionado.

Nota importante: En este caso, la cantidad 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 Área de Acción Social, Participación y Diversidad mediante la presentación de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado. En caso de no haberse aplicado los intereses devengados, la Administración calculará los mismos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones hasta el



momento en que se produzca la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

10. EI INFORME DE AUDITORÍA, que contendrá y cumplirá los siguientes extremos:

1.- Deberá ser elaborado y suscrito por un/a auditor/a inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores/as de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

2.- Deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa de la subvención presentada por la entidad beneficiaria, mediante la realización de los siguientes procedimientos:

2.1. Procedimientos de carácter general:

a) Comprensión de las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria. El/la auditor/a analizará la normativa reguladora de la subvención así como la resolución de concesión y cuanta documentación establezca las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria de la subvención y al/a auditor/a respecto a la revisión a realizar.

b) Solicitud de la cuenta justificativa. El/la auditor/a deberá requerir la cuenta justificativa y asegurarse que contiene todos los elementos señalados en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y, en especial, los establecidos en el presente documento. Además, deberá comprobar que ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

2.2. Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

a) Revisión de la Memoria de actuación. El/la auditor/a deberá analizar el contenido de la memoria de actuación al objeto de comprobar la concordancia entre la información contenida en esta memoria y los documentos que hayan servido de base para realizar la revisión de la justificación económica.



b) Revisión de la Memoria económica. Esta revisión abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, y consistirá en comprobar los siguientes extremos:

1º. Que la información económica contenida en la Memoria está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del/a acreedor/a y del documento -factura o documento admisible según la normativa de la subvención-, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

2º. Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables y cumplen con los requisitos exigidos en el presente documento.

3º. Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

4º. Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.

3.- Deberá tener el siguiente contenido:

- a. Identificación del/a beneficiario/a y del órgano que haya procedido a la designación del auditor/a.
- b. Identificación del órgano gestor de la subvención.
- c. Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.



- d. Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención en su preparación y presentación.
- e. Referencia a la aplicación de la normativa que regula la subvención.
- f. Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el/la auditor/a y el alcance de los mismos.
- g. Mención a que la entidad beneficiaria facilitó cuanta información le solicitó el/la auditor/a para realizar el trabajo de revisión. En caso de que la entidad beneficiaria no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
- h. Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.
- i. Indicación de que este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.
- j. El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión.

24. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES INTERESADAS EN LA SUBVENCIÓN

Las entidades interesadas en la subvención deberán:

- a. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.



- b. No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- c. No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación cuyo plazo de justificación haya expirado.

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

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

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

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la/s actividad/es y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la/s actividad/es subvencionada/s. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.



- e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatal y Canaria), frente a la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) **Adoptar las medidas de difusión de la financiación obtenida por el Cabildo Insular de Tenerife en concepto de subvención**, de acuerdo con lo previsto en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

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

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

Estas medidas de difusión deberán **acreditarse** a través de la **Memoria final** que se presente, conforme al **ANEXO VI**.

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



25. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

a. Reintegro:

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

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

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

- a. En el caso de incumplimiento de los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, como regla general, se procederá a reajustar la puntuación obtenida por la entidad beneficiaria descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro o devolución, ya sea total o parcial, de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.
- b. El reintegro total y por tanto, **la devolución del importe total** de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:
 - Con la obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.



- Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte a más del 50% de la subvención otorgada.
- Con la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.

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

- Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte hasta el 50% de la subvención otorgada.
- En el caso de exceso obtenido por las entidades beneficiarias de la subvención de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS.
- Con el incumplimiento de las obligaciones de publicidad y medidas de difusión de la financiación del Cabildo Insular de Tenerife.

b. Devolución voluntaria:

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

La cantidad adeudada 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 Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

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



26. MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

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 del acuerdo 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 en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención concedida.

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la/s actividad/es o conducta para la cual se solicitó la subvención.

Será competencia de la Sra. Consejera Insular del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad resolver las solicitudes de modificación de las subvenciones otorgadas, así como las cuestiones relativas a la interpretación de las posibles dudas que se susciten para la aplicación de las Bases.

27. CONTROL FINANCIERO.

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

Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control,



en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

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

28. RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

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

29. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las correspondientes bases reguladoras, se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como del Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005 y posteriormente modificada, mediante acuerdo plenario de fecha 9 de julio de 2021 y publicada dicha modificación en el B.O.P. nº 107, de 6 de septiembre de 2021, entrando en vigor el 28 de septiembre de 2021; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.



30. ANEXOS A PRESENTAR.

1.- EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:

- **ANEXO I:** Proyecto a desarrollar y presupuesto.
- En su caso, **ANEXO II:** Compromiso de denuncia ante la Diputación del Común de Canarias.
- En su caso, **ANEXO III:** Certificado de la Secretaría referido al criterio de valoración 2.
- En su caso, **ANEXO IV:** Declaración responsable.

2.- EN EL CASO DE PRESENTAR ALEGACIONES FRENTE A LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL:

- **ANEXO V:** Modelo de formulación de alegaciones en trámite de audiencia.

3.- EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- **ANEXO VI:** Memoria final.
- En su caso, **ANEXO VII:** Declaración responsable de denuncia ante la Diputación del Común de Canarias.
- En su caso, **ANEXO VIII:** Informe sobre tratos discriminatorios detectados.
- **ANEXO IX:** Liquidación del presupuesto de ingresos y gastos.
- **ANEXO X:** Relación desglosada de los ingresos.
- **ANEXO XI:** Relación desglosada de los gastos.
- **ANEXO XII:** Certificado de la Secretaría sobre el destino de los fondos percibidos por el Cabildo Insular de Tenerife para las Líneas 1, 2 y 3.

4.- EXPOSICIÓN EN LA SEDE DE LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO.

- **ANEXO XIII:** Cartel de difusión de la financiación del proyecto por el Cabildo Insular de Tenerife.



NOTA: En la justificación se debe aportar una foto de la difusión realizada a través de este Anexo.



ANEXO I:

PROYECTO A DESARROLLAR Y PRESUPUESTO

A tener en cuenta:

- Cada entidad podrá presentar dos proyectos, uno para la Línea 1 y uno para la Línea 2. En caso de presentar dos proyectos, deberán cumplimentar dos anexos, uno por cada proyecto.

1) LÍNEA A LA QUE DA RESPUESTA EL PROYECTO

Marcar con una X lo que corresponda

Línea 1. Proyectos de visibilización y formación antirracista y de lucha y prevención del racismo.	<input type="checkbox"/>
Línea 2. Acompañamiento en el proceso de empadronamiento y gestión de trámites legales de regularización administrativa en España.	<input type="checkbox"/>

2) INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad

Tipo de asociación

Criterio de Valoración 2 (base 11).

Asociación constituida por personas de origen africano, asiático, latino o árabe, representante de una comunidad migrante en Tenerife.	<input type="checkbox"/>
Asociación NO constituida por personas de origen africano, asiático, latino o árabe, NO representante de una comunidad migrante en Tenerife.	<input type="checkbox"/>

Año de constitución

Sede de Tenerife

En caso de que, según sus estatutos, el domicilio social de la entidad no se encuentre en la isla de Tenerife, indicar la dirección de la sede en esta isla.



--

3) MEMORIA DE LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD

Criterio de Valoración 1 (base 11). En este apartado la entidad deberá poner de manifiesto los proyectos que haya realizado en los cinco últimos años con el mismo objeto que el de la línea a la que se está presentando. En el caso de presentarse a la Línea 1, proyectos de visibilización y formación antirracista y de lucha y prevención del racismo. En el caso de presentarse a la Línea 2, proyectos de acompañamiento en el proceso de empadronamiento y gestión de trámites legales de regularización administrativa en España. Deberán incorporar tantas filas como sea necesario.



Año de ejecución del proyecto	Fecha de inicio y de finalización	Nombre del proyecto	Objetivo general del proyecto	Actividades desarrolladas
	Inicio: Finalización:			



4) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Criterio de Valoración 3, 4 y 5 (base 11).

4.1. Nombre del proyecto

4.2. Breve fundamentación:

¿Por qué surge la necesidad de desarrollar el proyecto? Identificar y enumerar las necesidades a las que se pretende dar respuesta con el proyecto, tomando como referencia los estudios citados en la Base 7. Requisitos de los proyectos.

4.3. Personas destinatarias: *¿A quién está dirigido? ¿Qué colectivo o colectivos se van a beneficiar de las actividades del proyecto?*

¿Cuántas personas se prevé que se van a beneficiar del proyecto?

Nº aproximado de mujeres que previsiblemente se beneficiarán de las actividades del proyecto	
Nº aproximado de hombres que previsiblemente se beneficiarán de las actividades del proyecto	
Nº aproximado de personas de otro sexo que previsiblemente se beneficiarán de las actividades del proyecto	

4.4. Ámbito territorial: *¿Cuál es el ámbito de actuación del proyecto? ¿Dónde se desarrollará?*

--

4.5. Objetivos:

¿Para qué se hace el proyecto? ¿Qué se quiere lograr? Enumerar los objetivos generales y específicos, en su caso, incluyendo tantos como quiera lograr la entidad.

Objetivo general	Objetivos específicos, en su caso
1.	1.1. 1.2. 1.3.
2.	2.1. 2.2. 2.3.
3.	3.1. 3.2. 3.3.

4.6. Actividades:

¿Qué actuaciones se van a desarrollar para dar cumplimiento a los objetivos? Incorporar tantas filas como sea necesario.

Nº de objetivo⁵	Actividad⁶	Duración en horas de la actividad	Nº de veces que se realizará la actividad
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

4.7. Metodología:

Indicar cómo se va a desarrollar el proyecto, especificando las fases, en su caso.

⁵ Indicar el objetivo al que se pretende dar respuesta con la actividad, según la enumeración que consta en el apartado 4.5. Objetivos.

⁶ Recordar que en la Línea 1 es requisito del proyecto incorporar, al menos, una actividad dirigida a visibilizar la esclavitud en Tenerife entre los siglos XV y XIX.

--

4.8. Impacto comunitario del proyecto:

¿Qué efecto pretende tener el proyecto en su ámbito de actuación (municipio, localidad, barrio, etc.)? Indicar, además, si el proyecto incluye el desarrollo de actividades en red con otras entidades o la colaboración/implicación de los recursos comunitarios de su ámbito de actuación.

--

¿Qué entidades están implicadas en la ejecución del proyecto? Incluir tantas como sea necesario.

Entidades públicas implicadas en la ejecución del proyecto	1. 2. 3.
Entidades privadas implicadas en la ejecución del proyecto	1. 2. 3.

4.9. Fecha de ejecución del proyecto

Fecha prevista de inicio	
Fecha prevista de finalización	
Duración prevista en meses	

Cronograma

Indicar el momento temporal en el que se desarrollarán las actividades del proyecto indicadas en el apartado 4.6.

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	...
Act. 1									
Act. 2									
Act. 3									
...									

4.10. Evaluación:

¿Cómo se va a evaluar el cumplimiento de los objetivos? Especificar tipo de evaluación e indicadores cuantitativos y cualitativos generales del proyecto.

Indicadores cuantitativos y cualitativos de las actividades

Indicadores de evaluación de las actividades. Añadir tantas filas como actividades se hayan programado en el apartado 4.6.

Actividad	Indicadores cuantitativos desagregados por sexo/género	Indicadores cualitativos desagregados por sexo/género, en su caso
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

4.11. Recursos humanos necesarios

Especificar los recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto, indicando si son personal propio de la entidad o si son contrataciones nuevas para el desarrollo del mismo y el perfil de las personas a contratar, en su caso. Añadir tantas tablas como perfiles profesionales se requiera para la ejecución del proyecto⁷.

Perfil profesional		
Nº de personas necesarias para la ejecución del proyecto	Nº de personas ya contratadas por la entidad	
	Nº de contratos nuevos a realizar para la ejecución del proyecto	

Perfil profesional		
Nº de personas necesarias para la ejecución del proyecto	Nº de personas ya contratadas por la entidad	
	Nº de contratos nuevos a realizar para la ejecución del proyecto	

Perfil profesional		
Nº de personas necesarias para la ejecución del proyecto	Nº de personas ya contratadas por la entidad	
	Nº de contratos nuevos a realizar para la ejecución del proyecto	

Compromisos para la creación de empleo

En el caso de que la entidad vaya a contratar profesionales para la ejecución de este proyecto, indicar, en su caso, los compromisos que adquiere (marcar con una X el compromiso adquirido). Si no está marcado se entenderá que no se adquiere el compromiso:

⁷ Recordar que para los proyectos de la Línea 2, es requisito del proyecto contar con, al menos, un/a trabajador/a social y, al menos, un/a jurista.

Número de personas a contratar	Compromiso de contratar 1 persona en situación de desempleo	
	Compromiso de contratar a 2 o más personas en situación de desempleo	
Procedencia de las personas a contratar	Compromiso de contratar, al menos, 1 persona de origen africano, asiático, latino, gitano o árabe	
	Compromiso de contratar 2 o más personas de origen africano, asiático, latino, gitano o árabe	
Sexo de las personas a contratar	Compromiso de contratar, al menos, a 1 mujer	
	Compromiso de contratar a 2 o más mujeres	

4.12. Acciones de comunicación y difusión

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

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

5) PRESUPUESTO

Ingresos:

Descripción	Importe
Indicar la cantidad que se solicita al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo de Tenerife, teniendo en cuenta el requisito descrito en la base 7 referido a la cuantía para cada una de las líneas.	€
En su caso, otros ingresos obtenidos o que se estimen obtener para la misma finalidad. Especificar qué entidades públicas y privadas financian el proyecto y cantidad aportada por cada una.	€
Aportación propia, en su caso.	€
Total	€

Gastos (cumplimentar los conceptos que correspondan):

Descripción	Importe
Personal necesario para la ejecución del proyecto	€
Trabajos realizados por otras empresas, entidades o profesionales autónomos.	€
Desarrollo de actividades.	€
Publicidad, propaganda y difusión del proyecto y sus actividades (7%).	€
Transporte para el desarrollo de actividades.	€
Gastos de asesoría para la gestión de gastos derivados de la ejecución del proyecto .	€
Gastos de auditoría externa para la justificación de la subvención.	€
Total	€

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (La/El Representante de la Asociación)

ANEXO II: COMPROMISO DE DENUNCIA ANTE LA DIPUTACIÓN DEL COMÚN DE CANARIAS (solo cumplimentar en caso de presentarse a la Línea 2)

D./Dña.
con D.N.I. en nombre y representación de (nombre de la entidad), con NIF,

DIGO:

Que mi entidad **SE COMPROMETE** a poner en conocimiento de la Diputación del Común de Canarias cualquier hecho que pudiera constituir un incumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, en relación a los derechos de las personas migrantes y su acceso a los servicios públicos, que se detecten durante la ejecución del proyecto presentado en el marco de las **Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)**.

En, a de de 20.....

Firmado: (La/el Representante de la Asociación)

ANEXO III: CERTIFICADO DE LA SECRETARÍA REFERIDO AL CRITERIO DE VALORACIÓN 2

Dña./D.

.....
con DNIen calidad de Secretaria/o de (nombre de la entidad), con NIFcertifica y declara bajo su responsabilidad que (marcar lo que proceda):

- Que la entidad está constituida mayoritariamente por personas de origen migrante asiático/latinoamericano/africano/árabe (subrayar lo que corresponda) y/o racializadas.
- Que la entidad cuenta entre sus órganos directivos con personas de origen migrante asiático/latinoamericano/africano/árabe (subrayar lo que corresponda) o racializadas.

En, a de de 20.....

Firmado: Secretaria/o

V^oB^o Presidenta/e

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. con
D.N.I. en nombre y representación de (nombre de la entidad)
....., con NIF
....., declara que la documentación que a continuación se relaciona, se
ha presentado anteriormente al Cabildo Insular de Tenerife, con motivo de la subvención
otorgada en el marco de la Convocatoria de subvenciones⁸ (poner el nombre de la
Convocatoria para la que presentaron los documentos)
..... para sufragar los gastos relativos al Proyecto⁹
....., en el ejercicio¹⁰ y que, con respecto a
la misma, no se ha producido modificación alguna:

- Estatutos y sus modificaciones, diligenciados por el Registro de Entidades competente donde los mismos hayan sido depositados.
- Certificado o Resolución o cualquier otro documento oficial que acredite la inscripción en el Registro competente.
- Acreditación de la representación.

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (La/el Representante de la Asociación)

⁸ En este espacio deben indicar la Convocatoria para la que presentaron los documentos, NO esta Convocatoria.

⁹ En este espacio hay que poner el nombre del proyecto que fue subvencionado y para el que se presentaron los documentos, NO el proyecto que están presentando en esta Convocatoria.

¹⁰ Poner el año en el que se subvenció el proyecto indicado.

ANEXO V: ALEGACIONES TRÁMITE DE AUDIENCIA

Expediente:

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

Que con fecha se me ha notificado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife, propuesta de Resolución Provisional de las «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)», en la que se me otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

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

ALEGACIONES

1ª

2ª

3ª

Por lo expuesto

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

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (La/el Representante de la Asociación)

ANEXO VI: MEMORIA FINAL DEL PROYECTO

1) DATOS GENERALES DEL PROYECTO

NOMBRE DE LA ENTIDAD

LÍNEA A LA QUE HA DADO RESPUESTA EL PROYECTO

(Marcar con una X la que corresponda)

Línea 1. Proyectos de visibilización y formación antirracista y de lucha y prevención del racismo.	
Línea 2. Acompañamiento en el proceso de empadronamiento y gestión de trámites legales de regularización administrativa en España.	

NOMBRE DEL PROYECTO

ÁMBITO GEOGRÁFICO EN EL QUE SE HA DESARROLLADO EL PROYECTO

FECHA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Fecha de inicio	
Fecha de finalización	
Duración en meses	

METODOLOGÍA LLEVADA A CABO

2) EVALUACIÓN DEL PROYECTO

2.1. OBJETIVOS Y LOGROS ALCANZADOS

Deberá darse cuenta de los objetivos planteados en el proyecto inicial en el apartado «4.5. Objetivos» del Anexo I. En caso de que haya presentado reformulación o modificación que afecte a los objetivos, se tendrá en cuenta la reformulación o modificación aprobada, en su caso.

Objetivo	Grado de cumplimiento del objetivo (bajo, medio, alto). Explicar el grado asignado.

2.2. PERSONAS BENEFICIARIAS Y ENTIDADES COLABORADORAS (EN SU CASO) FINALES DEL PROYECTO

Tipo de personas beneficiarias	Mujeres	Hombres	Otros	Total
Integrantes de la entidad				
Participantes				
Profesionales externos				
Profesionales de las entidades colaboradoras (en su caso)				

2.3. IMPACTO COMUNITARIO DEL PROYECTO

Describir el impacto comunitario que ha tenido el proyecto según lo previsto en el punto «4.8. Impacto comunitario del proyecto» del Anexo I. En caso de que haya presentado

reformulación o modificación que afecte al impacto comunitario del proyecto, se tendrá en cuenta la reformulación o modificación aprobada, en su caso.

2.4. ENTIDADES QUE SE HAN IMPLICADO EN EL PROYECTO, EN SU CASO

	Nombre de la/s entidad/es
Entidades públicas	
Entidades privadas	

2.5. ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN PLANTEADOS INICIALMENTE

A. Indicadores generales del proyecto

Indicar los resultados relativos a los indicadores generales del proyecto especificados en el apartado «4.10. Evaluación» del Anexo I. En caso de que haya presentado reformulación o modificación que afecte a los indicadores generales del proyecto, se tendrá en cuenta la reformulación o modificación aprobada, en su caso. Incluir tantas filas como sea necesario.

A.1. Indicadores cuantitativos generales

Indicador	Resultados obtenidos
1.	
2.	

A.2. Indicadores cualitativos generales

Indicador	Resultados obtenidos
1.	
2.	

B. Descripción y resultado de las actividades realizadas

Hacer una breve descripción de cada una de las actividades realizadas, según lo especificado en el apartado «4.6. Actividades» del Anexo I y concretar los resultados de los indicadores especificados en el apartado «4.10. Evaluación» del citado Anexo I. En caso de que haya presentado reformulación o modificación que afecte a las actividades y/o indicadores, se tendrá en cuenta la reformulación o modificación aprobada, en su caso.

Incluir tantos cuadros como sea necesario.

Actividad 1:	
a. Descripción y aspectos a resaltar en su caso	
b. Fecha de ejecución de la actividad	
c. Horas de duración de la actividad:	
d. Número de veces que se ha desarrollado la actividad:	
e. Indicadores cuantitativos y resultados (incluir tantas filas como sea necesario)	
Indicador	Resultados obtenidos
1.	
2.	
3.	

Actividad 1:	
f. Indicadores cualitativos y resultados	
Indicador	Resultados obtenidos
1.	
2.	
3.	

2.6. RECURSOS HUMANOS DESTINADOS AL PROYECTO

Indicar los y las profesionales que se ha necesitado para el desarrollo el proyecto.
Incorporar tantas tablas como perfiles profesionales se haya necesitado.

Perfil profesional		
Nº de personas implicadas en la ejecución del proyecto	Nº de personas ya contratadas por la entidad	
	Nº de contratos nuevos a realizar para la ejecución del proyecto	

Respecto a los compromisos adquiridos relativos a la creación de empleo indicado por la entidad en el apartado «4.11. Recursos humanos necesarios» del Anexo I, especificar el número de personas contratadas según los siguientes indicadores:

Nº de personas contratadas en situación de desempleo para el desarrollo del proyecto	
Nº de personas contratadas en situación de desempleo de origen africano, asiático, gitano, latino o árabe	
Nº de mujeres contratadas en situación de desempleo	

2.7. VALORACIÓN TÉCNICA DE LOS RESULTADOS GENERALES OBTENIDOS TRAS EL DESARROLLO DEL PROYECTO

2.8. PUNTOS FUERTES DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

2.9. ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

2.10. PROPUESTAS PARA EL CABILDO DE TENERIFE A TENER EN CUENTA EN FUTURAS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES.

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

Marcar las acciones de comunicación y difusión del proyecto que se han desarrollado. Para su acreditación se pueden incluir fotografías, así como enlaces a páginas web, a publicaciones en redes sociales, vínculos a audios o noticias en prensa escrita, etc.

	Acción	Medio de acreditación (incluir la fotografía, el enlace o medio de acreditación)
	Exponer el cartel (Anexo XIII) en la sede de la entidad (obligatorio)	
	Difusión en radio	
	Difusión en prensa y medios escritos	
	Difusión en redes sociales	
	Difusión en la página web de la entidad	
	Inclusión del Logotipo del Cabildo en los materiales técnicos que se desarrollen (manuales, guías, dossier de formación, etc.)	
	Inclusión del logotipo de Cabildo en los materiales de difusión y publicidad (flyers, cartelería, folletos, dípticos, etc.)	
	Difusión en coche altavoz	
	Otros (indicar cuáles):	

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (La/El Representante de la Asociación)

**ANEXO VII: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DENUNCIA ANTE LA
DIPUTACIÓN DEL COMÚN DE CANARIAS**

D./Dña. con
D.N.I. en nombre y representación de (nombre de la entidad)
....., con NIF
....., declara que:

Durante la ejecución del proyecto (nombre del proyecto)
....., **SE HAN DETECTADO** los siguientes hechos que constituyen un incumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, en relación a los derechos de las personas migrantes y su acceso a los servicios públicos, las cuales han sido puestas en conocimiento de la Diputación del Común de Canarias en las fechas que se indican (incorporar tantas filas como sea necesario):

Motivo del incumplimiento	Fecha de comunicación a la Diputación del Común
1.	
2.	
3.	

Durante la ejecución del proyecto (nombre del proyecto)
....., **NO SE HA DETECTADO** situación alguna que suponga un incumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, en relación a los derechos de las personas migrantes y su acceso a los servicios públicos.

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (La/el Representante de la Asociación)

ANEXO VIII: INFORME SOBRE TRATOS DISCRIMINATORIOS DETECTADOS
(cumplimentar solo si la entidad ha sido beneficiaria de subvención en la Línea
2)

A través de este informe, la entidad
deja constancia de que durante el desarrollo del proyecto
..... se han detectado las
siguientes situaciones en la que ha habido un trato discriminatorio hacia las personas
migrantes y/o racializadas con las que se ha trabajado.

*La entidad deberá incorporar tantas situaciones como tratos discriminatorios haya
detectado, siguiendo el esquema indicado a continuación:*

SITUACIÓN 1

A. Trato discriminatorio detectado

*Describir cuál es el trato discriminatorio hacia personas migrantes y/o racializadas que
se ha detectado, indicando quién o quiénes son los sujetos activos de la discriminación,
dimensión o dimensiones del racismo (interpersonal, institucional y/o cultural) en la que
se manifiesta y todos aquellos datos que se consideren de interés para comprender la
situación discriminatoria.*

B. Actuaciones emprendidas por parte de la entidad y resultados obtenidos

*Describir brevemente qué actuación o actuaciones se han emprendido por parte de la
entidad para denunciar y/o contrarrestar el trato discriminatorio detectado, según el
siguiente detalle:*

1. *Actuación emprendida.*
2. *Tipo de acción (administrativa, judicial u otra indicando cuál).*
3. *Fecha de ejecución de la actuación.*
4. *Resultados obtenidos.*

C. Propuestas de acción

Indicar qué tipo de actuaciones se podrían emprender por parte del Cabildo de Tenerife para continuar con el trabajo iniciado por la entidad.

ANEXO IX: LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

Ingresos:

Descripción	Importe
Cabildo Insular de Tenerife. (subvención concedida por el Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad)	€
En su caso, otros ingresos destinados a la/s actividad/es. (Introducir el total de ingresos obtenidos de otras fuentes de financiación).	€
En su caso, aportación propia.	€
Total	€

Gastos:

Descripción	Importe
Total de gastos ejecutados.	€
Total	€

Desviaciones acaecidas (justificar el motivo):

En _____ a _____, de _____ de 20____

Firmado: (El/La Representante de la Asociación)

ANEXO X: RELACIÓN DE INGRESOS

YO, D./Dña. con
 DNI.: en calidad de en su propio
 nombre o en representación de
, presento la siguiente relación de ingresos
 como justificación de las «Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de
 lucha contra el racismo y de acompañamiento de personas migrantes (2022)».

RELACIÓN DE INGRESOS				
Aportación propia				
Otras fuentes de ingresos:				
Entidad	Concepto (1)	Importe	Fecha de Otorgamiento	Fecha de pago
Cabildo Insular de Tenerife (Área de Acción social, Participación Ciudadana y Diversidad)	Subvención			
TOTAL INGRESOS (aportación propia y otras fuentes de financiación)				

(1) Patrocinios, subvenciones, otros (concretar concepto)

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos incluidos en esta relación son ciertos y, para que conste e los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En, a de de 20.....

Firmado: Tesorero/a

VºBº Presidente/a

ANEXO XI: RELACIÓN DE GASTOS

D./Dña. con
DNI.: en calidad de en su propio
nombre o en representación de
....., presenta la siguiente relación de gastos como justificación de las
«Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de
acompañamiento de personas migrantes (2022)».

RELACIÓN DE GASTOS

Nº orden	Nº factura/nómina /recibo	Fecha factura/ nómina/recibo	Acreedor	Concepto del gasto	Fecha de pago	Importe del documento	Importe imputado a Cabildo
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos incluidos en esta relación son ciertos
y, para que conste e los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En, a de de 20.....

Firmado: Tesorero/a

VºBº Presidente/a

**ANEXO XII: CERTIFICACIÓN SOBRE DESTINO DE LOS FONDOS CONCEDIDOS
POR EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

D./Dña.con DNI.:
.....en calidad de Secretaria/o de (nombre de la entidad)
....., con NIFcertifica y declara
bajo su responsabilidad que los gastos ejecutados en al marco de la convocatoria de
«Subvenciones destinadas a la ejecución de proyectos de lucha contra el racismo y de
acompañamiento de personas migrantes (2022)», han sido destinados a la ejecución de
la actividad objeto de subvención, cumpliéndose con la finalidad para la cual fue
concedida la misma.

En, a de de 20.....

Firmado: Secretaria/o

V^oB^o Presidenta/e

ANEXO XIII: Difusión de la financiación del proyecto

(Nota: En la justificación se debe aportar una foto de la difusión realizada a través de este cartel)

La entidad (nombre de la entidad) ha sido subvencionada por el Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife para la ejecución del proyecto (nombre del proyecto)....., a través de la

CONVOCATORIA DE «SUBVENCIÓN DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD DESTINADA A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE LUCHA CONTRA EL RACISMO Y DE ACOMPAÑAMIENTO DE PERSONAS MIGRANTES (2022)».



(logotipo de la entidad)