



BASES REGULADORAS DE LAS «SUBVENCIONES DIRECTAS A ENTIDADES QUE DISTRIBUYEN Y/O REPARTEN PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD (2025)»

El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el 27 de diciembre del presente año, acordó aprobar las bases de las «Subvenciones directas a entidades que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad (2025)»

1. OBJETO Y FINALIDAD.

Con la aprobación de las presentes Bases reguladoras, el Cabildo Insular de Tenerife establece las normas para la concesión de subvenciones a favor de entidades de la isla de Tenerife adscritas al Programa Tenerife Isla Solidaria, que actualmente están realizando tareas de distribución y/o reparto de productos de primera necesidad para la cobertura de necesidades básicas de la población especialmente vulnerable.

Específicamente, se quiere atender a las siguientes finalidades:

1. Dar cobertura a las necesidades básicas detectadas en la ciudadanía de Tenerife, las cuales se relacionan en la base 2 del presente documento, prestando especial atención a las personas/familias con escasos recursos económicos que tienen dificultades para cubrir las por sí mismas.
2. Apoyar a la estructura organizativa de entidades que están desarrollando labores de distribución y/o reparto de productos de primera necesidad, dirigida a mantener al personal con el que ya cuentan o reforzar la contratación de nuevo personal.

2. DEFINICIONES A TENER EN CUENTA EN ESTA SUBVENCIÓN.

A continuación, se exponen los conceptos a tener en cuenta tanto por las entidades beneficiarias como por el Cabildo de Tenerife en el marco de esta subvención:

- **Entidad de distribución:** aquellas que entregan alimentos y otros productos de primera necesidad entre las entidades de reparto.
- **Entidad de reparto:** aquellas que entregan alimentos y otros productos de primera necesidad directamente entre la población en situación de vulnerabilidad.
- **Productos de primera necesidad:** aquellos necesarios para el mantenimiento de la vida, que cubren necesidades básicas y son esenciales para la supervivencia de las personas.



A efectos de estas Bases, los **productos de primera necesidad** son los siguientes: alimentos, productos para la higiene personal, productos de la higiene del hogar, mascarillas de protección, ropa y calzado, utensilios domésticos, mobiliario básico e indispensable para el hogar, bonos de transporte (tranvía y guaguas), bombonas de butano, gafas de vista graduadas, tratamientos bucodentales y medicamentos.

3. OBJETO Y PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS.

El objeto de las presentes subvenciones es el de apoyar, con dotación económica, la labor de distribución y/o reparto de productos de primera necesidad a entidades con ámbito de actuación en Tenerife, que están llevando a cabo dichas funciones con el fin de paliar situaciones de necesidad en la población vulnerable, conforme al siguiente detalle:

- **Plazo de ejecución:** del 1 de mayo de 2025 hasta el 30 de abril de 2026.
- **Presupuesto asignado:** dos millones de euros (**2.000.000,00 €**).
- **Modalidades para la implementación de la subvención:** la subvención podrá implementarse a través de las siguientes dos (2) modalidades, las cuales son compatibles entre sí:
 - a. Modalidad 1: a través de la entrega directa de los productos de primera necesidad o de alimentos preparados para su consumo, como es el caso, por ejemplo, de los comedores sociales.
 - b. Modalidad 2: a través de tarjetas o bonos pre-pago y sus recargas económicas.

Las tarjetas o bonos pre-pago tendrán un valor económico determinado y tendrán como finalidad que sean las propias personas/familias las que adquieran los productos que necesiten.

4. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Tendrán la consideración de entidades beneficiarias de la subvención regulada en el presente documento las entidades que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que cuenten con domicilio social y/o sede en la isla de Tenerife.
- Que soliciten la subvención en tiempo y forma.
- Que estén asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife.



- Que realicen actividades de distribución y/o reparto de productos de primera necesidad y estén incluidas en el Informe emitido por SINPROMI, SL, de fecha 16 de diciembre de 2024, relativo a *las entidades que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad que constan inscritas en el Programa Tenerife Isla Solidaria*

No podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. GASTOS SUBVENCIONABLES.

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

- Deben ser **efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación** establecido en la base 15 del presente documento.
- Deben ser **proporcionados y ajustados al valor de mercado.**
- Deben ser **acreditados** mediante factura o cualquier otro documento con valor equivalente en el tráfico jurídico mercantil, **a nombre de la entidad beneficiaria** de la subvención.
- En aquellos casos en los que se quiera realizar un gasto de más de 14.999,99 € se deberán solicitar **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.

5.2. Gastos subvencionables

1) Gastos para la cobertura de los siguientes productos de primera necesidad:



- a. Alimentación.
- b. Productos para la higiene personal.
- c. Productos de higiene del hogar.
- d. Ropa y calzado.
- e. Utensilios domésticos.
- f. Mobiliario básico e indispensable para el hogar.
- g. Bonos de transporte (tranvía y guagua).
- h. Bombonas de butano.
- i. Gafas de vista graduadas. Estos gastos requerirán un refractograma a nombre de la persona usuaria y la factura deberá ir a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención.
- j. Gastos bucodentales cuando no los cubra el Sistema Canario de Salud. Estos gastos requerirán la presentación de un presupuesto y de un informe elaborado por una persona profesional de la odontología que acredite la necesidad de realizar el tratamiento bucodental del que se trate por motivos de salud.

Tanto el presupuesto como el informe deberán ir a nombre de la persona usuaria, mientras que la factura deberá ir a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención.

Concretamente se cubrirán los siguientes gastos bucodentales:

- Extracciones y empastes.
 - Implantes dentales.
 - Tratamientos periodontales.
 - Endodoncias.
 - Ortodoncias.
- k. Gastos para medicamentos no cubiertos, parcial o totalmente, por el Sistema Canario de Salud.

2) Gastos de personal con la finalidad de cumplir el objeto de la subvención. El personal contratado desarrollará las funciones necesarias para la correcta gestión de la



subvención, no pudiendo superar un porcentaje máximo de un **20% del importe de la subvención.**

- 3) **Gastos de publicidad, propaganda y difusión**, en su caso, siendo sólo imputable hasta el **5% del importe de la subvención.**

Importante: en todos los materiales de publicidad, propaganda y difusión deberá constar la financiación del Cabildo de Tenerife, tal y como se establece en la base 16 A) h).

- 4) **Gastos de asesoría** para la gestión de los gastos que se deriven de la actividad subvencionada.
- 5) **Gastos de auditoría externa** para la justificación de la subvención concedida, siendo imputable en su totalidad, de acuerdo con los precios del mercado, ya que la modalidad para llevar a cabo la justificación de la subvención es a través de la aportación de informe de auditoría, tal y como se regula en la base 15.

GASTOS NO SUBVENCIONABLES:

- Todos aquellos que no estén incluidos específicamente en el apartado anterior.
- 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 €.**
- Aquellos que la Ley General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser objeto de subvención 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.

6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

6.1. Procedimiento para la asignación de cuantía tras la presentación de solicitud.

El crédito previsto para la línea de subvención, ascendente a dos millones de euros (2.000.000 €) será repartido entre las entidades a las que va destinada, que presenten solicitud de subvención y cumplan con lo previsto en las presentes Bases, de acuerdo con los siguientes criterios de reparto:

Criterios de reparto	Importe
<p>Criterio 1 lineal:</p> <p>Lineal para el reparto de productos de primera necesidad.</p> <p>Esta cantidad se repartirá entre las entidades de distribución y/o reparto que soliciten la subvención.</p>	520.000,00 €
<p>Criterio 2 número de municipios:</p> <p>Esta cantidad se repartirá entre el número de municipios en los que se distribuye y/o reparte, de forma proporcional, según datos aportados por las entidades a través del Anexo I de las Bases reguladoras de la subvención.</p>	410.000,00 €
<p>Criterio 3 número de personas atendidas:</p> <p>Esta cantidad se repartirá en función del número de personas atendidas durante el año 2024 (de enero a diciembre), de forma proporcional, según datos aportados por las entidades a través del Anexo I de las Bases reguladoras de la subvención.</p>	720.000,00 €
<p>Criterio 4 tarjetas o bonos pre-pago:</p> <p>Esta cantidad se repartirá en función de aquellas entidades que distribuyan y/o repartan los productos de primera necesidad a través de la modalidad 2 (tarjetas o bonos pre-pago y sus recargas económicas), bien de forma exclusiva, o bien, combinándola con la modalidad 1 (a través de la entrega directa de los productos de primera necesidad).</p>	140.000,00 €
<p>Criterio 5 elaboración de alimentos:</p> <p>Esta cantidad se repartirá entre aquellas entidades que se dediquen a la elaboración de alimentos en comedores sociales para ser consumidos por personas en situación de riesgo o exclusión social, según declaración a través del Anexo I de las Bases reguladoras de la subvención.</p>	70.000,00 €
<p>Criterio 6 inserción formativa y/o laboral:</p> <p>Esta cantidad se repartirá entre aquellas entidades que trabajen, al menos, con el 10% del total de personas atendidas con la subvención concedida, a través de programas y servicios de inserción formativa y/o laboral.</p>	90.000,00 €
<p>Criterio 7 voluntariado en línea</p> <p>Esta cantidad se repartirá entre aquellas entidades que estén dadas de alta y utilicen la «Plataforma del Voluntariado en Línea» de Sinpromi,</p>	50.000,00



S.L. (Programa Tenerife Isla Solidaria).	
	Total
	2.000.000,00 €

Explicación de los criterios:

- **Criterio 1 lineal: 550.000,00 €.**

Se repartirá **a partes iguales** entre las entidades que pueden optar a la subvención y la soliciten.

- **Criterio 2 número de municipios: 430.000,00 €.**

Se repartirá entre las entidades de manera proporcional, según el **número de municipios** en los que distribuyen y/o reparten, conforme a los datos aportados a través del Anexo I de las Bases reguladoras de la subvención.

- **Criterio 3 número de personas atendidas: 720.000,00 €.**

Se repartirá entre las entidades de manera proporcional, en función del **número de personas atendidas** durante el año 2024 (de enero a diciembre), según datos aportados a través del Anexo I de las Bases reguladoras de la subvención.

No obstante, este criterio se aplicará con un **límite** de doscientos mil euros (200.000,00 €) como cantidad máxima a asignar, a los efectos de beneficiar a aquellas entidades con menor capacidad de gestión en la atención de personas en riesgo o exclusión social.

- **Criterio 4 tarjetas o bonos pre-pago: 140.000,00 €.**

Se repartirá a partes iguales entre las entidades que distribuyan y/o repartan los productos de primera necesidad a través de la **modalidad 2** (tarjetas o bonos pre-pago y sus recargas económicas), bien de forma exclusiva, o bien, combinándola con la modalidad 1 (a través de la entrega directa de los productos de primera necesidad).

- **Criterio 5 elaboración de alimentos: 70.000,00 €.**

Se repartirá a partes iguales entre los comedores sociales que **elaboren alimentos** para ser consumidos por personas en situación de riesgo o exclusión social, según declaración a través del Anexo I de las Bases reguladoras de la subvención.

- **Criterio 6 inserción formativa y/o laboral: 90.000,00 €.**

Esta cantidad se repartirá a partes iguales entre aquellas entidades que **trabajen al menos, con el 10%** del total de las personas atendidas con la subvención



concedida, a través de **programas y servicios de inserción formativa y/o laboral**, según declaración a través del Anexo I de las Bases reguladoras de la subvención.

Se entenderá por **programas y servicios de inserción formativa** la formación reglada (conjunto de enseñanzas que se encuentran dentro del Sistema Educativo Español) o la formación no reglada (no está contemplada por el Ministerio de Educación sino por el Ministerio de Trabajo y Economía Social), efectuada por la propia entidad, ya sea como un servicio que **directamente** preste la entidad beneficiaria de la subvención o bien, como un servicio que **contrate** con una tercera. **En todo caso, ambas entidades deberán estar acreditadas para impartir dicha formación y deberán cumplir con los requisitos existentes en la normativa aplicable.**

No se entenderá por inserción formativa a efectos de las Bases reguladoras, la formación proporcionada por las propias entidades en forma de talleres, cursos, charlas, etc.

Se entenderá por **programas y servicios de inserción laboral** las acciones llevadas a cabo por la entidad para integrar, acompañar, facilitar e incorporar al mercado laboral, a aquellos colectivos de personas con dificultades en el acceso normativo al empleo, conforme a sus necesidades y capacidades y que, por sus circunstancias socioeconómicas tienen más dificultades a la hora de incorporarse al mundo laboral.

La inserción laboral se refiere a todas aquellas medidas que se aplican para ingresar o reincorporarse al mercado laboral, por ejemplo, la búsqueda activa de empleo, la capacitación y formación, el acompañamiento, etc.

En la documentación justificativa se deberá acreditar tal circunstancia mediante el Anexo IV: Memoria justificativa.

- **Criterio 7 voluntariado en línea: 50.000,00 €**

Se repartirá a partes iguales entre las entidades que estén dadas de alta y utilicen la «Plataforma del Voluntariado en Línea» de Sinpromi, S.L. (Programa Tenerife Isla Solidaria).

La acreditación de este criterio se realizará por el Servicio Administrativo de Acción Social y Participación a través de informe emitido por Sinpromi durante la instrucción del procedimiento.

7. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito para hacer frente a las subvenciones reguladas en el presente documento asciende a la cantidad total de **DOS MILLONES DE EUROS (2.000.000,00 €)**, que se imputan a la aplicación presupuestaria 25.0401.2310.48940 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio 2025.



8. COMPATIBILIDAD.

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.

9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

9.1.- 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.

9.2.- 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 con aplicación del prorrateo**, conforme a los criterios de reparto establecidos en la base 6 del importe total destinado a esta línea de subvención (2.000.000,00 €) entre todas las entidades que hayan presentado solicitud de subvención y cumplan con los requisitos exigidos en las bases para acceder a la condición de beneficiarias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1, párrafo tercero de la LGS.

9.3.- Instrucción del procedimiento y propuesta de resolución provisional.

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

Recibidas las solicitudes de las entidades, el Servicio gestor examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a su subsanación en los términos indicados en la Base 13.



El instructor evaluará las solicitudes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos en las Bases, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las mismas. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes, el órgano instructor formulará la **propuesta de resolución provisional** en la que se concretará:

- Relación de solicitantes que cumplen con los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Relación de las solicitudes desestimadas.
- Resultado del reparto desglosado por cada criterio.
- Importe correspondiente a cada entidad solicitante.

La **propuesta de resolución provisional** será publicada en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), y se abrirá un **plazo de 10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de dicho anuncio, durante el cual las entidades interesadas podrán presentar las **alegaciones** que estimen oportunas, conforme al modelo recogido en el **ANEXO III**.

En caso de presentar alegaciones, el escrito irá dirigido al **Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana** 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 pasos establecidos en la base 11 B.

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.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

9.4.- Propuesta de resolución definitiva.

En su caso, examinadas las alegaciones de las entidades interesadas, aducidas respecto a la resolución provisional, el órgano instructor formulará la **propuesta de resolución definitiva**.

La propuesta de resolución definitiva no crea derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.



9.5.- Resolución de concesión.

Será competente para resolver el procedimiento de concesión de estas subvenciones la Sra. Directora Insular de Acción Social, en atención a la distribución de competencias operada por el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Las subvenciones concedidas, con expresión del 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 de concesión de subvención será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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.

Contra la resolución de concesión, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá **interponer** el RECURSO DE ALZADA ante la Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, 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.

10. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

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 de la Sede Electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>).

11. PASOS A SEGUIR PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA SEGÚN LA FASE DEL PROCEDIMIENTO.

A) Pasos a seguir para presentar la solicitud inicial:

- 1) Se deberá acceder a la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).
- 2) Una vez que se accede a la misma, en la sección de “Trámites y Servicios” podrá acceder a los trámites y, utilizando el buscador, podrá encontrar el procedimiento



de subvención, denominado: **Subvenciones a entidades que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad (2025).**

- 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, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.
- 5) Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el registro electrónico del Cabildo a través de la Sede Electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana.
- 6) 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.

B) Pasos a seguir para la presentación de documentación en las siguientes fases: subsanación de documentación, alegaciones, devoluciones, documentación justificativa y subsanación de la documentación justificativa:

- 1) La presentación de la documentación 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»
- 2) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- 3) 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, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.
- 4) Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.
- 5) Para la presentación de la documentación se debe pulsar 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) Pasos a seguir para la presentación del recurso de alzada y de reposición:

Se realizará a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) mediante el procedimiento denominado «Recurso administrativo de alzada» o «Recurso administrativo de reposición», según proceda.

12. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1.- Solicitud:

La solicitud se formalizará a través del **modelo normalizado de solicitud**, elaborado específicamente por el Cabildo Insular de Tenerife para estas líneas de subvenciones, que se encontrará disponible en la Sede electrónica de la Corporación Insular, **no pudiéndose presentar más de una (1) solicitud por entidad.**

Para cumplimentar la solicitud y presentar la misma ante esta corporación insular se seguirán los pasos indicados en el apartado A) de la base anterior.

2.- Documentación que ha 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.

- 1) **ANEXO I. Declaración responsable de cumplimiento de requisitos y datos necesarios para realizar el reparto de los criterios.**
- 2) **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/la Secretario/a de la entidad, etc.

Solo en el caso de que dicha documentación ya obre en poder de esta Corporación Insular, la entidad solicitante podrá omitir su presentación, debiendo cumplimentar el «**ANEXO II: Declaración Responsable de documentación obrante en poder de la Administración**», 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, siempre que **no haya sufrido modificación alguna desde su aportación** y se haga constar el año, nombre de la convocatoria y órgano o dependencia ante la cual fue presentada.



- 3) Modelo de alta a terceros, **sólo en el supuesto de no haber presentado con anterioridad** el mismo, o en caso de **modificación** de datos. En su caso, se deberá presentar el correspondiente documento de «Alta/Modificación de datos de terceros» de forma **telemática**, a través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) en «Servicios y Trámites» (Alta o modificación de datos de terceros), a través de cualquier medio reconocido por el sistema clave. 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.**

3.- Plazo de presentación de la solicitud:

El **plazo de presentación de solicitudes** será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

13. SUBSANACIÓN DE ERRORES EN LA SOLICITUD.

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en las presentes Bases reguladoras de la subvención 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 a la entidad interesada para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de **DIEZ (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 de la Sede Electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>), con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

La presentación de la documentación subsanada se realizará siguiendo los pasos indicados en la base 11 B del presente documento.

14. PAGO Y GARANTÍA.

El pago de estas subvenciones se realizará, mediante transferencia bancaria, en un único **pago anticipado**, sin que sea necesaria la constitución de garantía debido al carácter social de su objeto.

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 programas de acción social que se conceden a entidades sin fines lucrativos, en relación a las referidas líneas de subvención, la fórmula de **la declaración responsable** para acreditar tales extremos.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

La **ejecución** del objeto de la subvención deberá tener lugar en el siguiente periodo: **del 1 de mayo de 2025 hasta el 30 de abril de 2026.**

Para la **justificación** de estas subvenciones, las entidades beneficiarias tendrán el plazo de **UN (1) MES** contado a partir del día siguiente a la finalización del periodo de ejecución referido en el párrafo anterior; por tanto, las entidades deberán presentar la documentación justificativa en el siguiente plazo: **desde el día 1 de mayo de 2026 hasta el día 31 del mismo mes**, siendo esta última fecha el término del plazo indicado.

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 (15) 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.

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, de conformidad con lo dispuesto en la base 5.

Documentación para justificar la subvención.

A) La CUENTA JUSTIFICATIVA, que deberá contener la siguiente documentación:

1.- ANEXO IV: «Memoria justificativa».

Aspecto a tener en cuenta:

En el caso de haber resultado beneficiaria del criterio de reparto 6, se tendrá que adjuntar a la memoria justificativa, la documentación que acredite que, al menos, el 10% de las personas atendidas con la subvención concedida, han formado parte de



la inserción formativa y/o laboral por parte de la entidad (certificados de formación, certificados de inserción laboral, diplomas, etc.).

2.- ANEXO V: «Relación de ingresos», que estará desglosada y en la que deberá figurar el importe de la subvención obtenida por el Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana, 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.

3.- ANEXO VI: «Relación de gastos», que debe estar desglosada y debe incluir 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.

4.- ANEXO VII: «Certificación sobre destino de los fondos concedidos por el Cabildo Insular de Tenerife», certificado de la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia, determinando expresamente que los fondos percibidos de este Cabildo Insular han sido destinados a la ejecución de la actividad subvencionada.

5.- Foto en la que se aprecie la colocación del cartel de difusión de la subvención recibida (**Anexo VIII**) en un lugar visible de las dependencias o instalaciones de la sede en Tenerife en donde tenga lugar el desarrollo de las actividades de la entidad.

6.- En su caso, carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados a la actividad subvencionada, así como de los intereses derivados de los mismos.

Para el abono de esta cantidad se deben dirigir al Servicio Administrativo de Acción Social y Participación, presentando una solicitud de devolución voluntaria 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 pasos que se indican en la base 11 B). Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.

B) EI INFORME DE AUDITORÍA, que contendrá y cumplirá los siguientes extremos:

1.- Deberá incorporar todos los Anexos que conforman la cuenta justificativa (**Anexos IV, V, VI y VII**).

2.- 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.



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

3.1. Procedimientos de carácter general:

a) Comprensión de las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria, así como al/a auditor/a respecto a la revisión a realizar. El/la auditor/a analizará la normativa reguladora de la subvención, así como la resolución de concesión y cuanta documentación sea necesaria para acreditar las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria de la subvención a través de la base 16. A y 16. B.

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.

3.2. 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.

4.- 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.

Los JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS que permiten obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida son las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que deberán contener, además de los datos identificativos de la entidad beneficiaria, los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Asimismo, en los justificantes acreditativos de los gastos efectuados deberá constar la **estampilla** que deberá indicar la **subvención** para cuya justificación ha sido presentada, así como el **importe** que se imputa.

Ejemplo de estampilla:



El presente documento, por un importe de.....€, del cual se imputa la cantidad de€, sirve de justificante a la subvención (nombre de la convocatoria)
...,concedida por el Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana, a la entidad....., por importe total de.....€, para la ejecución del Proyecto.....

Fecha y firma:

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos reseñados, no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

Si se apreciase defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por la entidad beneficiaria, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de **DIEZ (10) días hábiles** para su subsanación, a través de su presentación por la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), mediante el mismo procedimiento utilizado para la presentación de la documentación justificativa, descrito en la base 11 B.

16. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la presente subvención, serán constitutivas de infracción, dando lugar a la correspondiente sanción, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

A. Obligaciones administrativas.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán no estar incurso en alguna de las causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases reguladoras se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que a través del mismo se imponen.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán, además, cumplir con 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 actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.



- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatad, Canaria e Insular), y frente a la Seguridad Social.
Respecto a esta obligación, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.7, 25 y 26 del RLGS, se ha introducido la fórmula de la **declaración responsable**.
- 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 VIII** 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, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana** 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.
- 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.

B. Obligaciones técnicas para la distribución y/o reparto de las ayudas.



B.1. Las **entidades de distribución** beneficiarias deberán realizar la distribución de los productos entre sus delegaciones, asambleas o entidades que consten inscritas como entidades de reparto en sus registros, en función del número de personas a las que atienden.

En este sentido, cada entidad de distribución deberá:

- a) Analizar y priorizar las necesidades de apoyo que tengan sus delegaciones, asambleas o entidades inscritas para poder llevar a cabo el reparto.
- b) Diseñar un registro de las distribuciones realizadas por entidad de reparto, donde se recoja, al menos, la información necesaria para hacer el seguimiento de esta subvención, así como para elaborar la correspondiente justificación de ejecución de la misma, con la información solicitada en el **Anexo IV**.
- c) Presentar cuanta información y documentación le requiera el Servicio Administrativo de Acción Social y Participación para proceder al seguimiento de la subvención.

B.2. Las **entidades de reparto** beneficiarias deberán contar con informe elaborado por el personal competente de los Servicios Sociales (trabajador/a social colegiada), **ya sea informe social o informe de derivación**, para el caso de aquellas personas que sean **derivadas** de entidad pública o privada, y harán seguimiento de esta subvención con el fin de velar por la adecuada ejecución de la misma. En dichos informes se debe hacer constar que el objeto de los mismos es el reparto de productos de primera necesidad.

En aquellos casos en los que el reparto de los productos se realice en **comedores sociales o a personas sin hogar**, no será necesaria la presentación de informe social o informe de derivación, aunque sí lo será el recabar datos sobre el servicio prestado para poder hacer el correspondiente seguimiento y justificación de la subvención.

En el caso de haber resultado beneficiaria del criterio de reparto 6, las entidades deberán seleccionar al 10% de las personas atendidas con la subvención concedida, a efectos de la inserción formativa y/o laboral.

En este sentido, cada entidad de reparto beneficiaria deberá:

- a) Seleccionar en cada reparto a las personas que serán beneficiarias de recibir los productos de primera necesidad o las tarjetas o bonos prepago con cuantía económica así como, en su caso, las personas beneficiarias de la inserción formativa y/o laboral.
- b) Establecer cantidades a repartir por unidad familiar, número y frecuencia de repartos, importes económicos de las tarjetas o bonos prepago, etc., en función de las necesidades manifestadas en el informe social o informe de derivación. Y en su caso, establecer los recursos necesarios destinados a las personas beneficiarias de la inserción formativa y/o laboral.



- c) Diseñar un registro de las ayudas otorgadas por unidad familiar, donde se recoja, al menos, la información necesaria para hacer el seguimiento de esta subvención, así como para elaborar la correspondiente justificación de ejecución de la misma, con la información solicitada en el **Anexo IV**.
- d) Presentar cuanta información y documentación le requiera el Servicio Administrativo de Acción Social y Participación para proceder al seguimiento de la subvención.

17. 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. 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 la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.
- b. El reintegro parcial y, por tanto, **la devolución del importe parcial** de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:
 - En el caso de exceso obtenido por los beneficiarios de la subvención de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS: **se exigirá la devolución por el importe del exceso obtenido.**
 - Con el incumplimiento de las obligaciones de publicidad y medidas de difusión de la financiación del Cabildo Insular de Tenerife. En este caso: **se exigirá la devolución del 10% del importe de la subvención recibida.**



- Con el incumplimiento de alguna de las obligaciones técnicas recogidas en la base 16.B: **se exigirá la devolución del 10% del importe de la subvención otorgada.**

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.

Para el abono de esta cantidad se deben dirigir al Servicio Administrativo de Acción Social y Participación, presentando una solicitud de devolución voluntaria 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 pasos que se indican en la base 11 B). Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.

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

Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados en la resolución de concesión.

No obstante, podrán modificarse las condiciones de ejecución de la actividad en aquellos casos en que existan circunstancias objetivas y sobrevenidas durante la mencionada ejecución. En este sentido, cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención requerirá, asimismo, el cumplimiento de 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.
- 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.
- d) Que la solicitud de modificación de la subvención otorgada se formule antes de que finalice el plazo de realización de la/s actividad/es para la cual se solicitó la subvención.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de modificación es de tres meses desde que se produzca la comunicación al Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y



Participación Ciudadana. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender estimada por silencio administrativo la solicitud de modificación de la subvención.

19. 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.

20. REGIMEN 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 y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

21. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes Bases reguladoras se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife; en la Resolución del Sr. Consejero Insular de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de Tenerife; en los preceptos no básicos de la referida Ley y Reglamento; así como en las restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, en las normas de Derecho privado.

22. ANEXOS Y MOMENTOS PARA PRESENTARLOS:

1.- En el momento de presentación de la solicitud:



- **Anexo I.** Declaración responsable de cumplimiento de requisitos y datos necesarios para realizar el reparto de los criterios.
- En su caso, **Anexo II:** Declaración responsable de documentación obrante en poder de la Administración.

2.- En su caso, tras la propuesta de resolución provisional

- **Anexo III:** Alegaciones trámite de audiencia.

3.- Para la justificación de la subvención:

- **Anexo IV:** Memoria justificativa.
- **Anexo V:** Relación de ingresos.
- **Anexo VI:** Relación de gastos.
- **Anexo VII:** Certificación sobre destino de los fondos concedidos por el Cabildo Insular de Tenerife.
- **Anexo VIII:** Difusión de la financiación de la subvención.



ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y DATOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL REPARTO DE LOS CRITERIOS.

ESTE ANEXO DEBERÁ SER CUMPLIMENTADO POR TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES DE LA SUBVENCIÓN.

Declaración responsable:

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

con NIF, declara que, dicha entidad **cumple con los requisitos solicitados en la base 4 de las «Bases reguladoras de las Subvenciones a entidades que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad (2025)»**, para poder optar a ser beneficiaria.

Asimismo, declara que los **datos aportados a continuación son ciertos, disponiendo de las acreditaciones oportunas, en caso de ser solicitadas por el Cabildo Insular de Tenerife:**

-El número de personas atendidas durante el año 2024 (entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024) por municipios.

() En caso de no repartir en alguno/s de los municipios, se deberá dejar en blanco.*

	Nº PERSONAS ATENDIDAS		Nº PERSONAS ATENDIDAS		Nº PERSONAS ATENDIDAS
Adeje		Granadilla de Abona		Los Silos	
Arafo		Guía de Isora		Puerto de la Cruz	
Arico		Güímar		San Cristóbal de La Laguna	
Arico		Icod de los Vinos		San Juan de la Rambla	



	Nº PERSONAS ATENDIDAS		Nº PERSONAS ATENDIDAS		Nº PERSONAS ATENDIDAS
Buenavista del Norte		La Guancha		San Miguel de Abona	
Candelaria		La Matanza de Acentejo		Santa Cruz de Tenerife	
El Rosario		La Orotava		Santiago del Teide	
El Sauzal		La Victoria de Acentejo		Tacoronte	
El Tanque		Los Realejos		Tegueste	
Fasnia		Santa Úrsula		Vilafior de Chasna	
Garachico					
Total de personas atendidas:					
Va a utilizar la modalidad 2: entrega de tarjetas o bonos prepago					
Responder SÍ / NO					
Elaboración de alimentos en comedores sociales para personas en situación de riesgo o exclusión social.					
Responder SÍ / NO					
Programas y servicios de inserción formativa y/o laboral para las entidades que trabajen, al menos, con el 10% del total de personas atendidas con la subvención. En la documentación justificativa se deberá acreditar tal circunstancia mediante el Anexo IV: Memoria justificativa.					
Responder SÍ / NO					

En, a de de 20.....

Firmado: (El/la Representante de la Asociación)



ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN OBRANTE EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña. con D.N.I.
..... en nombre y representación de (nombre de la entidad)
..... con NIF
....., declara que la **acreditación de la representación se ha presentado anteriormente** al Cabildo Insular de Tenerife, con motivo de la subvención otorgada en el marco de la Convocatoria de subvenciones (1)..... en el año (2) y que, con respecto a la misma, no se ha producido modificación alguna.

(1) *En este espacio se debe indicar la Convocatoria para la que se presentó la acreditación de la representación (NO pueden referirse a esta Convocatoria, sino a una anterior).*

(2) *Poner el año en el que se recibió la subvención.*

En, a de de 20.....

Firmado: (El/la Representante de la Asociación)



ANEXO III: ALEGACIONES TRÁMITE DE AUDIENCIA.

Expediente:

D./Dña.

con DNI nº en su propio nombre y en representación de.....DIGO:

Que con fecha se me ha notificado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), propuesta de Resolución Provisional de las **Subvenciones a entidades que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad (2025)**, 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: (El/la Representante de la Asociación)



ANEXO IV: MEMORIA JUSTIFICATIVA.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Nombre	
--------	--

2. GASTOS SUBVENCIONADOS

Periodo de distribución de los productos:

Desde		Hasta	
-------	--	-------	--

3. DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL DESTINADO A LA GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Personal involucrado en la subvención	Nº
Número de personas contratadas , en su caso, a través de la subvención	
Número de personas pertenecientes a la entidad involucradas en la gestión de la subvención	
Número de personas voluntarias involucradas en la gestión de la subvención	

Funciones del personal involucrado en la subvención

Principales funciones desarrolladas del personal involucrado en la subvención **según perfil profesional:**

4. POBLACIÓN BENEFICIARIA Y OTROS INDICADORES

Se establecen los siguientes indicadores al objeto de recoger los datos de las personas beneficiarias de las ayudas otorgadas:

Indicador		Beneficiarias			
		Mujeres	Hombres	No binarios	Indicar el total de personas beneficiarias
Número de personas beneficiarias de la distribución y/o reparto de los productos según edad	Lactantes de 0 a 2 años				
	Menores de 3 a 17 años				
	Población entre los 18 y 65 años				
	Población mayor de 65 años				
Total de personas beneficiarias:					

Indicador		Indicar el total de unidades familiares beneficiarias de la distribución y/o reparto de los productos
Número de unidades familiares	Hogares unipersonales	
	Parejas sin hijas/os	
	Parejas con hijas/os	



	Madres solas con hijas/os	
	Padres solos con hijas/os	
	Unidades convivenciales compuestas por varios núcleos familiares (familia nuclear conviviente con familia extensa)	
Otras:	Especificar cuál o cuáles y número de atenciones	
Total de unidades familiares:		

Indicador	
Número de informes sociales	
Número de informes de derivación	
Total de informes (este número deberá coincidir con el total de unidades familiares):	

Indicador		Indicar la cantidad total
Cantidades repartidas	Kilos de alimentos	
	Número de tarjetas o bonos repartidos	
	Número de recargas de tarjetas o bonos	

Indicador (1)		Beneficiarias				
		Mujeres	Hombres	No binarios	Indicar el total de personas beneficiarias	Recursos utilizados
Número de personas con las que se ha trabajado la inserción formativa	Población entre los 18 y 65 años					
	Otros rangos de edad (especificar cuál o cuáles)					
Número de personas con las que se ha trabajado la inserción laboral	Población entre los 18 y 65 años					
	Otros rangos de edad (especificar cuál o cuáles)					
Total de personas beneficiarias (al menos, el 10% del total de personas atendidas con la subvención concedida):						

(1) Se deberá cumplimentar única y exclusivamente por aquellas entidades beneficiarias del Criterio 6, inserción formativa y/o laboral, conforme a las Bases reguladoras.

Indicador		Marcar con una x lo que corresponda
Tipo de necesidades cubiertas con la subvención	Alimentación	
	Productos para la higiene personal	
	Productos de higiene del hogar	
	Mascarillas de autoprotección	
	Ropa y calzado	
	Utensilios domésticos	



	Mobiliario básico e indispensable para el hogar	
	Bonos de transporte (tranvía o guagua)	
	Bombonas de butano	
	Gafas de vista graduadas	
	Gastos bucodentales no cubiertos por el Sistema Canario de Salud	
	Gastos para medicamentos no cubiertos, parcial o totalmente, por el Sistema Canario de Salud	

5. ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN RECIBIDA POR EL CABILDO PARA EL DESARROLLO DE LA AYUDA

Marcar, en su caso, las acciones de comunicación y difusión de la financiación recibida por el Cabildo. Para su acreditación se incluirán fotografías y/o pantallazos de las publicaciones en prensa escrita, páginas web, redes sociales, así como vínculos a audios para difusiones en radio, etc.

	Acciones	Medio de acreditación (incluir fotografías y/o pantallazos de las publicaciones en prensa escrita, páginas web, redes sociales, así como vínculos a audios para difusiones en radio, etc.)
	Exposición del cartel (Anexo VIII) en la sede de la entidad (obligatorio)	
	Difusiones en páginas web	
	Difusiones en redes sociales	
	Difusiones en radio	
	Otras acciones (indicar cuáles):	

En, a de de 20.....

Firmado: (El/la Representante de la Asociación)



ANEXO V: RELACIÓN DE INGRESOS.

D./Dña.....con
DNI.:, en calidad de Tesorero/a, presento la siguiente relación de ingresos como justificación de las «**Subvenciones a entidades que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad (2025)**».

		Importe €
	Aportación de la propia entidad, en su caso.	
Otras fuentes de ingreso / financiación	Entidad/es	Importe €
	1. Cabildo Insular de Tenerife (Subvención a entidades que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad (2025).	
	2.	
	3.	
		Importe €
TOTAL INGRESOS (aportación de la propia entidad, en su caso, y otras fuentes de ingreso / financiación)		

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

En, a de de 20.....

Firmado: Tesorero/a

VºBº Presidente/a



ANEXO VI: RELACIÓN DE GASTOS.

D./Dña.con DNI.:, en calidad de Tesorero/a, presento la siguiente relación de gastos como justificación de las «**Subvenciones a entidades que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad (2025)**».

Parte específica (detalle):

Nº orden	Nº factura / nómina / recibo	Fecha factura / nómina / recibo	Acreedor	Concepto del gasto	Fecha de pago de la factura	Importe imputado a Cabildo (no podrá ser superior a la cantidad otorgada por Cabildo)	Importe imputado a otras fuentes de financiación (aportación propia, subvenciones recibidas por otras administraciones públicas, etc.)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							



8							
9							
10							
						Total:	

Parte genérica:

Indicar la cantidad gastada en cada tipo de gasto (se incluirá la aportación propia de la entidad, en su caso):

Tipo de gasto		Cantidad gastada (€)
Gastos para la cobertura de necesidades básicas		Productos de primera necesidad
	Modalidad 1: a través de la distribución y/o reparto directo de los productos de primera necesidad.	
	Modalidad 2: a través de la distribución y/o reparto de tarjetas o bonos pre-pago y sus recargas económicas para la adquisición de los productos de primera necesidad.	
Gastos de personal (máximo 20% de la cantidad subvencionada)		



Gasto de publicidad (máximo 5% de la cantidad subvencionada)	
Gastos de asesoría	
Gasto de auditoría	
Total del gasto ejecutado (incluyendo la aportación propia, subvenciones recibidas por otras administraciones públicas, etc.):	

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

En, a de de 20.....

Firmado: Tesorero/a

VºBº Presidente/a



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

D./Dña.....

con DNI.: en calidad de Secretario/a de (nombre de la entidad)
.....

con NIF certifica y declara bajo su responsabilidad que los gastos ejecutados en el marco de la Convocatoria de **Subvenciones a entidades de la isla de Tenerife que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad (2025)**, 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: Secretario/a

VºBº Presidente/a



Área Acción Social, Inclusión,
Voluntariado y Participación Ciudadana.

Anexo VIII: Difusión de la financiación de la subvención.

La entidad *(introducir en este espacio el nombre de la entidad)* ha sido subvencionada por el **Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife**, a través de la

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES QUE DISTRIBUYEN Y/O REPARTEN PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD
(2025)**



ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL,
INCLUSIÓN, VOLUNTARIADO Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(logotipo de la entidad)