



Bases reguladoras de subvenciones destinadas a financiar los gastos inventariables que realicen las entidades de voluntariado, que persigan fines sociales o sociosanitarios.

1. Objeto.
2. Convocatoria.
3. Requisitos de los beneficiarios.
4. Solicitudes y plazo de presentación.
5. Medio de notificación.
6. Subsanación de errores.
7. Procedimiento de concesión de la subvención.
8. Instrucción del procedimiento.
9. Importe de la subvención, abono, ejecución y justificación.
10. Obligaciones de los beneficiarios.
11. Incumplimiento y reintegro.
12. Modificación de los acuerdos de concesión e interpretación de las bases.
13. Control financiero.
14. Régimen sancionador.
15. Régimen jurídico.
16. Anexos.

1.- Objeto.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia, de las subvenciones destinadas a financiar los **gastos inventariables** que realicen **las entidades de voluntariado** de la Isla de Tenerife, **que persigan fines sociales o sociosanitarios**, a fin de garantizar su correcto funcionamiento y el desarrollo de sus actividades.

Entidades de voluntariado:

Al amparo del artículo 13 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, tendrán la consideración de **entidades de voluntariado** las personas jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas en los Registros competentes, de acuerdo con la normativa estatal, autonómica o de otro Estado miembro de la Unión Europea de aplicación.
- b) Carecer de ánimo de lucro.



c) Estar integradas o contar con voluntarios, sin perjuicio del personal de estructura asalariado necesario para el funcionamiento estable de la entidad o para el desarrollo de actuaciones que requieran un grado de especialización concreto.

d) Desarrollar parte o la totalidad de sus actuaciones mediante programas de voluntariado diseñados y gestionados en el marco de las actividades de interés general, que respeten los valores, principios y dimensiones establecidos en la citada Ley y se ejecuten en alguno de los ámbitos recogidos en la misma.

En todo caso tendrán la consideración de entidades de voluntariado las federaciones, confederaciones o uniones de entidades de voluntariado legalmente constituidas en el ámbito estatal o autonómico o de la Unión Europea.

Asimismo y de acuerdo con lo previsto en la citada Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, se entiende por **finés sociales** los que se desarrollan mediante la intervención con las personas y la realidad social, frente a situaciones de vulneración, privación o falta de derechos u oportunidades para alcanzar una mejor calidad de vida y una mayor cohesión y justicia social; y por **finés socio-sanitarios**, aquellos en los que se combinan, la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, la asistencia sanitaria, la rehabilitación y la atención social que va dirigida al conjunto de la sociedad o a los colectivos en situación de vulnerabilidad, y que, mediante una intervención integral y especializada en los aspectos físico, psicológico y social, ofrece apoyo y orientación a las familias y al entorno más cercano, mejorando las condiciones de vida.

Gastos subvencionables:

Se consideran **gastos subvencionables**, en el marco de la presente convocatoria, los siguientes gastos que realicen las entidades de voluntariado que persigan fines sociales o sociosanitarios, durante el ejercicio 2018:

(I) Gastos derivados de **la adquisición de equipamiento y/o mobiliario** para mejorar la dotación del espacio en los que se desarrolle la actividad de la Entidad de Voluntariado.

(II) Gastos derivados de **la adquisición de Ayudas Técnicas** para mejorar la autonomía diaria de las personas usuarias de la Entidad de Voluntariado.

(III) Gastos derivados de **la ejecución de obras de reforma y adaptación en los inmuebles que sean propiedad de la Entidad de Voluntariado** y se destinen al desarrollo de actividades objeto de la subvención.

En todo caso, los gastos subvencionables **deben constar debidamente en las facturas y, en éstas, debe figurar como cliente el beneficiario de la subvención** y contener todos los requisitos previstos reglamentariamente y a que se refiere la Base 9.2.



2.- Convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife: el Consejo de Gobierno Insular. La misma será debidamente publicada en la Base Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP).

3.- Requisitos de los beneficiarios.

A- Para la obtención de la ayuda económica las entidades beneficiarias deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Tener su domicilio en el territorio insular.
- 2) Estar inscrita en el Registro de Fundaciones, Asociaciones de Canarias o en otro competente.
- 3) Disponer de sede física para el desarrollo de sus actividades.
- 4) Contar con un mínimo de un año desde su constitución.
- 5) Que persiga fines sociales o sociosanitarios, en los términos recogidos en la Base 1.
- 6) Que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, indicados en la Base 1 de las presentes y cuente con un mínimo de 5 personas voluntarias para el desarrollo de sus programas y proyectos.

B- No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias del art. 13 de la LGS.

4.- Solicitud y plazo de presentación.

4.1.- Solicitud y documentación que se ha de acompañar a la misma.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, y que se adjunta en las presentes Bases como ANEXO I, no pudiéndose presentar más de una (1) solicitud por entidad.

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el ANEXO II de las Bases, la cual habrá de estar debidamente firmada por el representante legal de la entidad (o persona debidamente autorizada por éste), deberá tener carácter auténtico o bien presentarse copias compulsadas en el Registro de Entrada del Cabildo Insular de Tenerife conforme a la legislación vigente.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas



descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación, así como en la página web del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>).

Asimismo podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano 901 501 901, en horario de lunes a viernes, de 8:00 a 18:00 horas, y sábados de 9:00 a 13:00 horas, así como a la dirección de correo electrónico accionsocial@tenerife.es.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fueron presentados.

En el supuesto de no haber presentado con anterioridad el modelo de **alta a terceros**, o en caso de modificación de datos personales o bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de “Alta/Modificación de datos de terceros” a través de una de estas dos vías:

- **Presencial:** Junto con la presentación de la solicitud de la convocatoria se deberá presentar cumplimentado el modelo normalizado de alta disponible en las oficinas del Registro General del Cabildo o en sus Registros Auxiliares, o descargándolo de la página web www.tenerife.es en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), oportunamente sellado y firmado por la entidad bancaria.
- **Telemática:** Los que hayan sido propuestos beneficiarios de la subvención, y en el caso de que no hubieran presentado previamente el modelo de alta/modificación de datos de terceros de forma presencial, deberán cumplimentar dicho trámite a través de la página web www.tenerife.es en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), mediante certificado digital o DNI electrónico. Los que opten por el procedimiento de alta telemática deberán ponerlo de manifiesto en la instancia que se presente junto con la correspondiente solicitud de subvención, a los efectos de la constancia por parte del Servicio Gestor del motivo de su no incorporación.

La presentación de la solicitud conlleva la autorización del solicitante para que el Cabildo Insular de Tenerife pueda consultar y/o comprobar los datos concernientes a la identificación del representante (D.N.I.), cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Administración Tributaria Canaria, frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, así como frente a esta Corporación Insular, salvo que no haya autorizado expresamente al Cabildo Insular para realizar tal consulta,



marcando la casilla correspondiente en la instancia de solicitud.

4.2.- Lugar de presentación de la solicitud:

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en el ANEXO II, dirigidas al **Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana (Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana)**, podrán ser presentadas en alguno de los siguientes registros:

REGISTRO ELECTRÓNICO:

La solicitud podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en **<https://sede.tenerife.es>**, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

1. 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.
2. Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
3. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, tiene que identificar con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de Tenerife.
4. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

REGISTRO PRESENCIAL:

La solicitud podrá presentarse en el Registro General de este Cabildo Insular o en sus registros Auxiliares en las direcciones y horarios que a continuación se relacionan. De igual forma, podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano 901 501 901 en horario de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas, o a través del mail 901501901@tenerife.es:



<u>REGISTRO GENERAL</u>	<u>HORARIO</u>
<p>Plaza de España, 1 38003 Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 97 04</p>	<p>General: Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.</p> <p>Especial: <u>Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero:</u> lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas. 24 y 31 de diciembre y sábados de 9:00 a 13:00 horas.</p> <p><u>Agosto:</u> lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.</p>

<u>REGISTROS AUXILIARES</u>	<u>HORARIO</u>
<p>Calle Alcalde Mandillo Tejera. 8 Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 95 95</p>	<p>General: Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.</p>
<p>Calle Key Muñoz, 5 38430 Icod de los Vinos Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 81 06 79</p>	
<p>Carretera Tacoronte-Tejina, 15 38350 Tacoronte Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 57 06 12</p>	
<p>Plaza del Ayuntamiento, 8 38500 Güímar Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 52 49 48</p>	
<p>Calle Los Pedregales, s/n El Palmar 38480 Buenvista-Parque Rural de Teno Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 12 80 43</p>	
<p>C/ Las Macetas, s/n Pabellón Insular Santiago Martín. La Laguna. Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 91 74</p>	
<p>San Antonio, 13 38600 Granadilla de Abona Teléfono: 901 501 901 Fax: 922772106</p>	



Calle Palermo, 2 38260 Tejina- La Laguna Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 15 08 88	General: Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas
Plaza de la Constitución, 4 38300 La Orotava Tel: 901 501 901 Fax: 922 33 54 89	General: Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas. Especial: Julio, Agosto y Septiembre, y de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.
C/ Montaña Chica. Edificio el Verodal, bajo. 38650. Arona. Los Cristianos: Tf: 901 501 901 Fax: 922 447 116	
Plaza del Adelantado, 11 38201 La Laguna Tf.: 901 501 901 Fax: 922 44 57 67	

Asimismo, podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- Plazo de presentación de la solicitud:

El **plazo** será de **VEINTE (20) DIAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A tal efecto, se remitirá, en primer lugar, la Convocatoria a la Base nacional de Datos Nacional de Subvenciones, siendo ésta la que a continuación requiera del BOP la publicación del extracto de aquélla. Asimismo, será objeto de publicación en, al menos, un diario de los de mayor difusión de la provincia, y en la sede electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>).

5.- Medio de notificación.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo/resolución -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, justificación, etc.) se realizarán mediante **anuncio** publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares. Se enviará aviso de dicha publicación mediante correo electrónico a la dirección indicada a tal fin por los solicitantes, sin que en ningún caso tal aviso –que se remite por cortesía– reúna la condición de notificación.

No obstante las restantes notificaciones que deban practicarse para la culminación del expediente o las derivadas de la modificación del Acuerdo anteriormente



indicado, se practicarán de forma individual a cada uno de los interesados en la dirección que a tal efecto se haya hecho constar en la solicitud.

6.- 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, el Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana, requerirá al interesado mediante **anuncio** publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, (siendo igualmente preavisado, por cortesía, por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el 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**, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

Asimismo, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes, conforme a lo previsto en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de subvenciones, una vez comprobado que las solicitudes reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, será el de concurrencia, al amparo de lo establecido en el artículo 22 de la Ley General de Subvenciones y artículo 55 del Reglamento que desarrolla la misma, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Con el objeto de atender a la totalidad de las subvenciones presentadas en la convocatoria, se procederá a realizar un **prorrateo**, a partes iguales, del importe global máximo destinado a las subvenciones, atendiendo a la necesidad de garantizar la finalidad social pretendida con la convocatoria.

El otorgamiento de estas subvenciones se encuentra condicionado al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible.

8.- Instrucción del procedimiento.

8.1.- La Instrucción:

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana 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, y previas las comprobaciones y subsanaciones de la documentación que, en su caso y conforme a lo dispuesto en la Base 6, resultaran necesarias, aquéllas serán valoradas por dicho Servicio, al objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para ser propuesto como beneficiario de la subvención.

8.2.- Propuesta provisional y alegaciones.

A la vista del resultado de la comprobación anterior, se formulará la **propuesta de resolución provisional de los beneficiarios de la subvención**, debidamente motivada, la cuál será publicada en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, y de la que se evacuará el aviso pertinente por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el interesado, para que, en el plazo de 10 días contados a partir de la fecha de dicho anuncio, puedan los interesados presentar alegaciones (ANEXO III).

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 los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

8.3.- Propuesta de resolución definitiva, aceptación y reformulación.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el órgano instructor formulará la **propuesta de resolución definitiva**, la cual deberá ser notificada a los interesados propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción.

Se entenderá que la subvención ha sido aceptada por parte de los interesados propuestos, si transcurrido el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la propuesta de resolución definitiva **no presentan rechazo expreso**, conforme al modelo que se recoge en las presentes Bases como Anexo IV. En dicho plazo, también podrán proceder a la **reformulación**, en su caso, del presupuesto del programa presentado, con la finalidad de adaptarlo al importe de la subvención propuesta.

8.4.- Resolución del procedimiento de concesión. Notificación.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por el Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.



El **acuerdo** por el cual se otorgue la subvención será notificado a los interesados mediante **anuncio** publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, de lo cual se enviará aviso por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el interesado, debiendo contener aquel acuerdo:

1. El solicitante (con denominación y NIF) al que se concede la subvención.
2. Los conceptos subvencionables.
3. El presupuesto subvencionable.
4. El importe de la subvención.
5. La forma de abono de la subvención.
6. El plazo de ejecución.
7. La forma y plazos de justificación.

Asimismo, el citado acuerdo de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la LGS.

El **plazo para resolver y notificar** el procedimiento de concesión de subvención será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes establecido en la Base 4 de las presentes. Los interesados 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.

8.5.- Recursos.

Contra los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular, los interesados podrán interponer potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de TRES MESES, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrán interponer directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto



expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

9.- Importe de la subvención, abono, ejecución y justificación.

9.1. Importe, abono y plazos de realización de las actividades subvencionadas y de la justificación:

Se dotará a la presente convocatoria de un crédito por importe total de **100.000,00 €**, importe que de acuerdo con la Base 7, se prorrateará entre quienes resulten beneficiarios conforme a la propuesta de resolución definitiva formulada por el órgano instructor.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son **compatibles** con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, en los términos previstos legal y reglamentariamente a la vista de la naturaleza y fin de la actividad a la que va destinada.

Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento se procederá al abono anticipado de las subvenciones, no exigiéndose garantía alguna, atendiendo a la consideración de los beneficiarios como entidades sin ánimo de lucro y a la naturaleza social de los mismos.

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 el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

El **periodo de ejecución** y, por tanto, para la realización de las actuaciones subvencionadas abarca desde el **1 de enero** hasta el **31 de diciembre 2018**. Vencido dicho plazo, los beneficiarios de la subvención deberán proceder a su **justificación**, para la cual se establece como **fecha límite el 28 de febrero 2019**. En dicho plazo, los beneficiarios deberán presentar en cualquiera de los Registros (General o Auxiliares) de la Corporación Insular, a que hace referencia la Base 4 de las presentes, la cuenta justificativa, cuyo contenido se relaciona en el siguiente sub-apartado.

9.2. Forma de justificación:

En cuanto a la forma de justificación, existirán dos modalidades en función de la cuantía de la subvención concedida:

A) Subvenciones por importe inferior a 60.000,00 €:

Cuando la cuantía de la subvención concedida sea por importe inferior a 60.000,00 €, la justificación de la misma se llevará a cabo a través de la modalidad de **cuenta justificativa simplificada**, regulada en el artículo 75 del RLGS, y su comprobación tendrá lugar a través de las técnica de muestreo regulada en las presentes Bases.



A.1) A estos efectos, las Entidades deberán presentar la siguiente DOCUMENTACIÓN:

- a) **Memoria justificativa** (modelo como ANEXO V de las presentes Bases) de la actividad realizada, debidamente sellada y firmada por el representante de la Entidad en la que se incluyan, además de las actividades realizadas, los objetivos conseguidos con el Proyecto subvencionado. Deberá igualmente dejarse constancia en la misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas por este Cabildo en el otorgamiento de la subvención, **incluida la de acreditar las medidas de difusión adoptadas, en cumplimiento de lo establecido en el apartado h) de la Base 10 de las presentes.**
- b) **Liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos**, debidamente sellada y firmada por el representante de la Asociación, en la que se indiquen los gastos efectuados para el desarrollo de la actividad, así como los ingresos obtenidos para la financiación de la misma (ANEXO VI).
- c) **Relación desglosada de los ingresos** en la que deberá figurar el importe de la subvención obtenida del Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana del Cabildo, así como cualquier otro ingreso, subvención o aportación para el mismo proyecto procedente de cualquier entidad pública o privada, o de la propia Asociación. En caso de que se hayan obtenido ingresos específicos derivados del desarrollo de la actividad, también deberán hacerse constar los mismos. (ANEXO VIII).

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.
- d) **Relación desglosada de los gastos** de la actividad 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. (ANEXO IX).
- e) **Certificado** adoptado por el órgano competente de la Asociación, determinando expresamente que los fondos percibidos de este Cabildo Insular han sido destinados a la ejecución del proyecto subvencionado.
- f) En su caso, **carta de pago de reintegro** en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos. 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 Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana



mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado a la dirección de correo electrónico accionsocial@tenerife.es.

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

A.2) Comprobación de la documentación a través de la TÉCNICA DE MUESTREO:

Una vez presentada y verificada la documentación justificativa, se procederá a la comprobación, a través de la **técnica de muestreo**, de los justificantes de los gastos que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida.

Para ello, **se seleccionarán a aquellas Asociaciones** que sean objeto de comprobación **y se les requerirá, para que en un plazo de 10 días hábiles, presenten las facturas y demás documentos justificativos** correspondiente a los gastos subvencionables, hasta el importe de la subvención otorgada.

La selección de las Asociaciones cuya documentación va a ser objeto de comprobación, se llevará a cabo del siguiente modo:

1º) La muestra se obtendrá aplicando un porcentaje no inferior al 10% de los expedientes que se tramiten, cuya cuantía deberá representar, al menos, el 30% del importe del crédito presupuestario destinado para las Asociaciones.

2º) Los expedientes concretos a comprobar se obtendrán mediante la aplicación del procedimiento de **muestreo sistemático con arranque al azar**, método que consiste en dividir el número de expedientes por el número de la muestra para obtener un intervalo de muestreo (a modo de ejemplo, si se obtiene el 10, y se fija al azar como punto de partida el cuarto expediente, la muestra estará compuesta por los expedientes 4, 14, 24, 34...).

A.3) Los JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS que permiten obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida son los siguientes:

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 del beneficiario, 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; por lo que los mismos deberán **contener**, al menos, lo siguientes datos:

- a. Número.
- b. Fecha de expedición.



- c. Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del expedidor.
- d. Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del destinatario o cliente, que ha de coincidir con el beneficiario de la subvención.
- e. NIF o CIF tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
- f. Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario o cliente.
- g. Descripción de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos.
- h. El tipo impositivo aplicado a las operaciones, cuando proceda.
- i. La cuota tributaria repercutida, cuando proceda.

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

A.4) OBLIGACIÓN de TODAS las entidades beneficiarias en relación con los justificantes acreditativos del gasto:

La documentación original acreditativa de los gastos realizados, referida en el apartado **A.3)** (a excepción de los contratos de trabajo), se deberá **estampillar en su totalidad** por la entidad beneficiaria de la subvención. La estampilla 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 concedida por el Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana, a la entidad....., por importe total de.....€, para la ejecución del Proyecto.....

A.5) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN de la documentación justificativa:

- 1.- Todas las entidades beneficiarias deberán presentar **original** de la documentación indicada en el apartado **A.1)**.
- 2.- Sólo las entidades que hayan sido seleccionadas a través de la técnica de muestreo para la presentación de la documentación justificativa deberán presentar los justificantes de gastos **estampillados** referidos en el apartado **A.3)**, ante el Registro General de esta Corporación Insular **acompañados de una copia** a los efectos de que se proceda a su **compulsa**. La documentación original con la estampilla se quedará en poder de la entidad beneficiaria de la subvención, debiendo presentarse únicamente las copias compulsadas.

B) Subvenciones por importe superior o igual a 60.000,00 €:

Cuando la cuantía de la subvención concedida sea igual o superior a 60.000 euros, la justificación de la misma se llevará a cabo a través de la modalidad de **cuenta**



justificativa con aportación de justificante de gasto, regulada en el artículo 72 del RLGS; por lo que todas las Asociaciones y Entidades de voluntariado que resulten beneficiarias de la subvención deberán:

- 1.- Aportar la documentación establecida en los apartados **A.1) y A.3)**.
- 2.- Cumplir con la **obligación** indicada en el apartado **A.4)**.
- 3.- Presentar la documentación justificativa en los términos recogidos en el apartado **A.5)**.

9.3. Procedimiento de justificación:

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se **requerirá** al beneficiario 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 este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan, tal y como queda establecido en la Base 15 de las presentes.

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

Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el beneficiario, podrá otorgarse mediante Resolución de la Consejera del Área Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, por razones de celeridad, una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder de quince (15) días hábiles.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa habrá de formularse antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención, por tanto, deberá presentarse antes del **28 de febrero de 2019**.

Comprobada la documentación justificativa y realizada, en su caso, la subsanación de la misma, el Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana emitirá informe de justificación, que tras la fiscalización por la Intervención General de la Corporación, **será elevada a la Sra. Consejera Insular del Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención**



Ciudadana para su aprobación mediante Resolución, de conformidad con la competencia que, en régimen de desconcentración, le atribuye el art. 10.1 y) del Reglamento Orgánico de la Corporación. La resolución adoptada será notificada a los interesados mediante **anuncio** publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, de lo cual se enviará aviso por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el interesado. Contra dicha resolución caben los medios de impugnación previstos legalmente.

10.- Obligaciones de los beneficiarios.

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

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. **El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.**

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) 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, 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 y frente a la Seguridad Social.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las



subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) **Adoptar las medidas de difusión** correspondientes, de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. En este sentido, las Asociaciones, 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 Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife**, haciendo uso de los logos previstos al efecto y que serán provistos por parte del Área. Estas medidas de difusión deberán acreditarse a través de la Memoria de actuación que se presente junto con el resto de la documentación justificativa, de conformidad con lo establecido en la Base 9 de las presentes.

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 38/2003 General de subvenciones.

j) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

k) Facilitar toda la información que les sea requerida por el Cabildo Insular de Tenerife. A estos efectos, el Cabildo Insular de Tenerife podrá realizar las actuaciones de seguimiento y control necesarias para garantizar que el beneficiario ha dado un destino correcto a la subvención concedida y para determinar el cumplimiento de las condiciones y los requisitos que dieron lugar al otorgamiento, así como de las obligaciones establecidas.

l) **No transmitir la propiedad de los bienes que sean objeto de subvención, así como destinar el bien al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un plazo de 2 años, contados a partir de la fecha de adquisición de los mismos.** En este sentido, el Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana, podrá realizar a lo largo de este periodo de 2 años todas las comprobaciones que estime oportunas a los efectos de verificar el cumplimiento de esta obligación.



11.- Incumplimiento y reintegro.

La falta o inadecuada justificación de cualquiera de los gastos subvencionados por los conceptos establecidos en las presentes Bases o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Base 10 conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

El reintegro, total o parcial, de las subvenciones otorgadas se acordará 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.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

Asimismo, se tendrá el procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por la citada Administración, previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.

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

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en **UN ÚNICO PAGO**, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el **nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado a la dirección de correo electrónico accionsocial@tenerife.es.

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

12.- 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 ayuda o 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 o ayuda concedida.

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

Será competencia de la Consejera Insular del Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana resolver las solicitudes de modificación de las subvenciones otorgadas. Asimismo será competencia de la Consejera Insular del Área resolver las cuestiones relativas a la interpretación de las posibles dudas que se susciten para la aplicación de las Bases.

13.- Control financiero.

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

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la 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.

14.- Régimen sancionador.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se registrará 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.

15.- Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003. Será asimismo de aplicación lo contenido en la orden EHA 875/2007 de 29 de marzo.

16.- Anexos.

ANEXO I: Solicitud normalizada disponible en la sede electrónica del Cabildo (www.tenerife.es).

ANEXO II Relación de documentación a presentar.

ANEXO III Modelo de alegaciones en trámite de audiencia.

ANEXO IV Modelo de formulación de rechazo expreso de la subvención.

ANEXO V Modelo relativo al contenido mínimo de la memoria justificativa de la subvención.

ANEXO VI Liquidación de presupuesto de ingresos y gastos realizados.

ANEXO VII Modelo relativo al contenido mínimo del proyecto para obtención de la subvención

ANEXO VIII Declaración de ingresos globales.

ANEXO IX Declaración de gastos globales.



ANEXO II



Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana.

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

Documentación a presentar dentro de la convocatoria de subvenciones subvención destinada a financiar los gastos inventariables que realicen las entidades de voluntariado, que persigan fines sociales o sociosanitarios (2018).

- Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado (Anexo I).
- Código de identificación fiscal (CIF).
- Estatutos y sus modificaciones, diligenciados por el Registro de Entidades competente donde los mismos hayan sido depositados, **en los que se haga constar los fines sociales o sociosanitarios que persigue.**
- Certificado de inscripción en Registro de Asociaciones de Canarias.
- Certificado del Secretario de la Asociación expresando lo siguiente:
 - 1) Tener su domicilio en el territorio insular.
 - 2) Disponer de sede física para el desarrollo de sus actividades.
 - 3) Contar con un mínimo de un año desde su constitución.
 - 4) Que persigue fines sociales o sociosanitarios, en los términos recogidos en la Base 1.
 - 5) Que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, indicados en la Base 1 de las presentes y cuente con un mínimo de 5 personas voluntarias para el desarrollo de sus programas y proyectos.
 - 6) Compromiso de no transmitir la propiedad de los bienes que sean objeto de subvención, así como de destinar el bien al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un plazo de 2 años, contados a partir de la fecha de adquisición.
- Sólo en el caso de no haber autorizado al Cabildo en la solicitud de subvención:** D.N.I. del representante.
- 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 Secretario, etc.).
- Sólo en el caso de no haber autorizado al Cabildo en la solicitud de subvención:** Certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, con la Comunidad Autónoma Canaria, así como de las obligaciones con la Seguridad Social y con este Cabildo Insular.
- En su caso, declaración responsable de las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas, en su caso, por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para el mismo fin.
- Memoria de la actividad que se va a realizar y de los resultados que se pretenden obtener. Asimismo, se deberá hacer constar en la misma **las medidas de difusión que se van a adoptar para informar de la financiación de la actividad por parte del Cabildo Insular de Tenerife.**
- Presupuesto de Gastos e Ingresos. Se deberá hacer constar, con determinación expresa en este documento, de los gastos e ingresos correspondientes al ámbito del objeto de la convocatoria.
- Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá**



solicitar como mínimo **TRES OFERTAS** de diferentes proveedores, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La tres ofertas así como la elección realizada de entre las mismas, deberán aportarse junto con la solicitud de subvención, y se deberá justificar esa elección conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria, la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- Alta a terceros, en su caso.

NOTA: Toda la documentación aportada deberá tener carácter auténtico o copia compulsada conforme a la legislación vigente.



ANEXO III



Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana.

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

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 financiar los GASTOS INVENTARIABLES que realicen las entidades de voluntariado, que persigan fines sociales o sociosanitarios**, 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 dede 20.....

Firmado:

Sra. Consejera del Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife



ANEXO IV



Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana.

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

RECHAZO DE LA SUBVENCIÓN.

D./Dña. con DNI.: en calidad de en su propio nombre o en representación de, **DIGO:**

Que con fecha, se ha publicado en el Tablón de anuncios del Cabildo Insular de Tenerife, la propuesta de Resolución Definitiva de la línea de **Subvenciones destinadas a financiar los GASTOS INVENTARIABLES que realicen las entidades de voluntariado, que persigan fines sociales o sociosanitarios**, en la que se otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para renunciar a la subvención concedida.

Que dentro del indicado plazo, comunicamos el **RECHAZO** de la subvención otorgada para la realización del Proyecto

En....., a dede 20.....

Firmado:

Sra. Consejera del Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife



ANEXO V



Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana.

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

MODELO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO

"....."

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD:

C.I.F.:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

ÁMBITO DE ACTUACIÓN:

BENEFICIARIOS DEL PROYECTO:

ACTIVIDADES REALIZADAS:



INDICADORES UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO:

OBJETIVOS ALCANZADOS:

VALORACIÓN DEL PROYECTO:

En....., a dede 20.....

Firmado:



ANEXO VI



Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana.

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

LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL PROYECTO:

--

Ingresos:

Descripción	Importe
Cabildo Insular de Tenerife (Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana)	€
Otros ingresos destinados al proyecto	€
Aportación propia	€
Total	€

Gastos:

Descripción	Importe
Desglose de gastos subvencionables del proyecto	€
Total	€

En _____, a _____, de _____ de 20__

Firmado: (El/La Representante de la Asociación)



ANEXO VII



Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana.

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

PROYECTO ""

DENOMINACIÓN DE LA ASOCIACIÓN:

C.I.F.:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

BREVE HISTORIA DE LA ASOCIACIÓN:

INTRODUCCIÓN DEL PROYECTO:

OBJETIVOS GENERALES:



OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

METODOLOGÍA DE TRABAJO:

BENEFICIARIOS DEL PROYECTO:

ACTIVIDADES PREVISTAS:

RECURSOS DISPONIBLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

PLAN DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO:

EVALUACIÓN DEL PROYECTO:

En....., a dede 20.....

Firmado:



ANEXO VIII



Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana.

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

DECLARACIÓN DE INGRESOS GLOBALES

D./Dña.con DNI.:en calidad deen su propio nombre o en representación de....., presento la siguiente relación de ingresos globales como justificación de la **Subvención destinada a financiar los gastos inventariables que realicen las entidades de voluntariado, que persigan fines sociales o sociosanitarios (2017).**

DECLARACIÓN DE INGRESOS GLOBALES				
Aportación propia				
Otras fuentes de ingresos:				
Entidad	Concepto (1)	Importe	Fecha de Otorgamiento	Fecha de pago
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 dede 20.....

Firmado: Tesorero/a VºBº Presidente/a



ANEXO IX



Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana.

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

DECLARACIÓN DE GASTOS GLOBALES

D./Dña.con DNI.:en calidad deen su propio nombre o en representación de....., presento la siguiente relación de gastos globales como justificación de la **Subvención destinada a financiar los gastos inventariables que realicen las entidades de voluntariado, que persigan fines sociales o sociosanitarios (2017).**

DECLARACIÓN DE GASTOS GLOBALES						
ACREEDOR			DATOS FACTURA			
Denominación	CIF/NIF	Nº	Concepto	Importe	Fecha Emisión	Fecha Pago
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

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 dede 20.....

Firmado: Tesorero/a VºBº Presidente/a