



Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana

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

Centro de Servicios al Ciudadano

Bases reguladoras de subvenciones destinadas a financiar los gastos de adquisición de vehículos nuevos adaptados así como los de adaptación de vehículos para la conducción o para el transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependencia (2018).

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. Criterios de valoración.
10. Importe de la convocatoria, abono y justificación.
11. Obligaciones de los beneficiarios.
12. Incumplimiento y reintegro.
13. Modificación de los acuerdos de concesión e interpretación de las bases.
14. Control financiero.
15. Régimen sancionador.
16. Régimen jurídico.
17. Anexos.

1.- Objeto.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a financiar los gastos relacionados a continuación, que realicen las **entidades sin ánimo de lucro, durante el ejercicio 2018:**

- (I) **Gastos de adquisición de vehículo nuevo adaptado** para el transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependencia, adecuado y autorizado para el transporte privado complementario de pasajeros, en los términos que establece la Ley 16/1987, de 30 de julio de Ordenación de los Transportes



Terrestres y Real Decreto 1211/1990 por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma.

(II) **Gastos de adaptación de un vehículo**, para su **conducción** por parte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes.

(III) **Gastos de adaptación de un vehículo**, para el **transporte** de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes, adecuado y autorizado para el transporte privado complementario de pasajeros, en los términos que establece la ley 16/1987, de 30 de julio de ordenación de los transportes terrestres y real decreto 1211/1990 por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la misma.

Los gastos de los apartados (I), (II) y (III) SERÁN EXCLUYENTES, de tal forma que la entidad solicitante deberá de especificar en su solicitud, **el tipo de gasto objeto de la subvención para la que se solicita: (I), (II) ó (III)**.

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 10.

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) Estar constituida como organización **sin ánimo de lucro**, carácter que se derivará de su forma jurídica establecida en su documento de constitución.
- 2) Estar **inscrita** en el Registro de Asociaciones de Canarias.
- 3) Tener su **domicilio social en la isla de Tenerife**.

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



13 de la LGS.

4.- Solicitudes y plazo de presentación.

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

Las solicitudes se formalizarán a través del modelo normalizado de solicitud, disponible en la página web del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>), 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. <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>	



Calle Los Pedregales, s/n El Palmar 38480 <u>Buenavista-Parque Rural de Teno</u> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 12 80 43	
C/ Las Macetas, s/n <u>Pabellón Insular Santiago Martín. La Laguna.</u> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 91 74	
San Antonio, 13 38600 <u>Granadilla de Abona</u> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922772106	
Calle Palermo, 2 38260 <u>Tejina- La Laguna</u> Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 15 08 88	<u>General:</u> Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas
Plaza de la Constitución, 4 38300 <u>La Orotava</u> Tel: 901 501 901 Fax: 922 33 54 89	<u>General:</u> Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas.
C/ Montaña Chica. Edificio el Verodal, bajo. 38650. Arona. <u>Los Cristianos:</u> Tf: 901 501 901 Fax: 922 447 116	<u>Especial:</u> Julio, Agosto y Septiembre, y de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.
Plaza del Adelantado, 11 38201 <u>La Laguna</u> 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 de presentación de solicitudes** 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.- Subsanción 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, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base 9, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, salvo cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender las solicitudes presentadas en plazo.

La concesión de ayudas tendrá como límite la cuantía global del crédito presupuestario fijado en la convocatoria.

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 el **órgano colegiado**, conforme a los criterios y a la baremación establecida en la Base 9 de las presentes, emitiéndose el correspondiente **informe** en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano colegiado estará compuesto por:

- Presidente: El órgano que tenga atribuidas las competencias del Área en materia de Acción Social o persona en quien delegue.
- Secretario: El jefe/a del Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana o persona en quien delegue.
- Vocales:
 1. Responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo o persona en quien delegue.
 2. Un Técnico de Administración General adscrito al Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana.
 3. Un Técnico de Administración Especial adscrito al Servicio



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

4. Un auxiliar administrativo adscrito al Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción Social, Participación y Atención Ciudadana.

8.2.- Propuesta provisional y alegaciones.

El informe emitido por el órgano colegiado será elevado al órgano instructor, que, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe de evaluación, 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 hábiles** 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. **En caso de reformulación, siempre se deberá respetar el porcentaje de financiación, para la adquisición del vehículo adaptado, indicado por las asociaciones en el momento de presentación de la solicitud de subvención.**

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- Criterios de valoración para el otorgamiento de las subvenciones.

La determinación de la cuantía de la ayuda económica, se hará en función de la de la puntuación obtenida y disponibilidad presupuestaria. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado por la respectiva entidad, con independencia de la puntuación obtenida. Se podrá obtener un máximo de 12 PUNTOS.

9.1. Criterios de valoración:

I) Según las entidades tengan como objeto social, el desarrollo de actividades dirigidas a personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes:.....**2 PUNTOS.**

II) Según el número de vehículos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional o dependencia de los que sea titular la entidad, se otorgarán los siguientes puntos:

- Si no dispone de ningún vehículo adaptado.....**6 PUNTOS.**
- Si dispone de un vehículo adaptado.....**5 PUNTOS.**
- Si dispone de dos vehículos adaptado.....**4 PUNTOS.**
- Si dispone de tres vehículos adaptado.....**3 PUNTOS.**
- Si dispone de cuatro o más vehículos adaptado.....**2 PUNTOS.**

III) Según el porcentaje del precio final que aporte la entidad beneficiaria a los efectos de cofinanciar la adquisición del vehículo adaptado o la adaptación del vehículo, se otorgarán los siguientes puntos:

- Si cofinancia de un 0% y un 30%.....**1 PUNTO.**
- Si cofinancia de un 31% y un 60%**2 PUNTOS.**
- Si cofinancia de un 61% y un 99%**3 PUNTOS.**

IV) Según el vehículo que se vaya a adquirir o adaptar contribuye a la disminución de la emisión de gases contaminantes (propulsado por motor de gas licuado de petróleo, eléctrico, híbrido; motor de hidrógeno) se otorgará.....**1 PUNTO.**

En caso de que se produzca el empate entre dos o más asociaciones y no se disponga de crédito suficiente para hacer frente a las solicitudes presentadas por



las mismas, se aplicarán como criterios de desempate los que a continuación se detallan:

- 1) Tendrá preferencia aquella entidad que tenga como objeto social, el desarrollo de actividades dirigidas a personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes.
- 2) En caso de persistir el empate, tendrá preferencia aquella entidad que disponga de plaza de aparcamiento reservada para personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes.

9.2.- La ayuda económica aportada se efectuará teniendo en cuenta los siguientes límites:

I) Primero:

- El importe máximo de la subvención a otorgar para la adquisición del vehículo adaptado será de 25.000,00 EUROS.
- El importe máximo de la subvención a otorgar para la adaptación del vehículo será de 15.000,00 EUROS.
- El importe de la subvención que se conceda no podrá superar el porcentaje de financiación que haya indicado cada entidad en su solicitud, ya que el mismo se habrá utilizado como criterio de valoración, **salvo que concurren las circunstancias que se describen en el siguiente apartado:**

II) Segundo:

Sólo en el caso de que una vez otorgadas las cantidades que correspondan según los criterios de valoración y los límites establecidos en el apartado anterior, quedase **remanente del crédito** presupuestario disponible, éste se distribuirá entre las entidades solicitantes, por orden de puntuación, que no hayan cubierto el coste total de adquisición o de adaptación, hasta el límite del respectivo coste de adquisición del vehículo adaptado o de adaptación del vehículo.

10.- Importe de la convocatoria, abono, ejecución y justificación.

10.1. 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 **115.000,00 €**, importe que se distribuirá entre los que resulten beneficiarios de la presente subvención, una vez aplicados los criterios establecidos en la Base 9.

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 30 de enero 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.

10.2. Documentación justificativa:

La justificación de la subvención concedida 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 las Asociaciones que resulten beneficiarias de esta subvención deberán presentar, la siguiente documentación:

A) **Certificado** adoptado por el órgano competente de la Asociación, determinando expresamente que los fondos percibidos de este Cabildo Insular han sido destinados al fin para el cual se otorgó la subvención.

B) **Liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos**, debidamente sellada y firmada por el representante de la Asociación (ANEXO V), en la que se hará constar tanto el gasto de la inversión realizada (con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago), como el importe de la subvención obtenida del Cabildo, así como cualquier otro ingreso, subvención o aportación obtenida para la misma finalidad, procedente de cualquier entidad pública o privada, con indicación de su importe y procedencia. 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 inversión subvencionada.



C) La **factura justificativa** del gasto objeto de la presente subvención, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1.- Requisitos de contenido de la factura:

La factura deberá contener, además de los datos identificativos del beneficiario de la subvención, 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 tanto, la **factura debe 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.

La factura que no contenga todos y cada uno de los datos arriba reseñados, no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

2.- Requisitos de presentación de la factura:

La factura original se deberá **estampillar** 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. Para ello, se proporciona el siguiente 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.....

(Fecha y firma)

Una vez estampillada la documentación original, la entidad deberá presentar la misma ante el Registro General de esta Corporación Insular **acompañada 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, en las que ya se hace constar la estampilla correspondiente.

D) En el caso de que la subvención haya sido destinada para la adquisición de un nuevo vehículo adaptado, para el transporte privado complementario de pasajeros, se requiere la presentación de la siguiente documentación:

- 1.- **Copia compulsada de la ficha técnica del vehículo adquirido.**
- 2.- **Copia compulsada de la Autorización** para la actividad de transporte privado complementario de pasajeros o en caso de que todavía no se haya obtenido, **copia compulsada de la solicitud** de la misma con el sello que acredite su entrada ante la Administración competente.

E) En el caso de que la subvención haya sido destinada para la adaptación de un vehículo para su conducción por personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes, se requiere la presentación de la siguiente documentación:

- 1.- **Copia compulsada de la tarjeta de la ITV** en la que conste el visto bueno de la adaptación técnica realizada en el vehículo.

F) En el caso de que la subvención haya sido destinada para la adaptación de un vehículo para el transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes, se requiere la presentación de la siguiente documentación:

- 1.- **Copia compulsada de la tarjeta de la ITV** en la que conste el visto bueno de la adaptación técnica realizada en el vehículo.
- 2.- **Copia compulsada de la Autorización** para la actividad de transporte privado complementario de pasajeros, o en caso de que todavía no se haya obtenido, **copia compulsada de la solicitud** de la misma con el sello de entrada ante la Administración competente.

G) Fotografía del vehículo adquirido o adaptado, en la que se haga constar la **pegatina** (que será expedida por el Servicio) relativa al carácter público de la financiación de la inversión objeto de la presente subvención.

H) 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.

10.3. 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 apreciasen 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 30 de enero 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.

11.- 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, **deberán hacer constar de forma visible en el vehículo adquirido o adaptado el carácter público de la financiación de la inversión objeto de la presente subvención.** A estos efectos se hará uso de la pegatina correspondiente, que será provista por el Área. Esta medida de difusión deberá acreditarse en el momento de la presentación de la documentación justificativa, de conformidad con lo establecido en la Base 10 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 del vehículo adquirido o adaptado, así como destinar el bien al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un plazo de 5 años, contados a partir de la fecha que figure en la factura de adquisición o adaptación.** En este sentido, el Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana, podrá realizar a lo largo de este periodo de 5 años todas las comprobaciones que estime oportunas a los efectos de verificar el cumplimiento de esta obligación.

12.- 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 11 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.

13.- 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.

14.- 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.

15.- Régimen sancionador.



La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

16.- 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, 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 7873/2007 de 29 de marzo.

17.- 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: Liquidación de presupuesto de ingresos y gastos realizados.

ANEXO VI: Modelo relativo al contenido mínimo del proyecto para obtención de la subvención.

ANEXO VII: Declaración de ingresos.

ANEXO VIII: Declaración de gastos.



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 para gastos de adquisición de vehículos nuevos adaptados o para la adaptación de vehículos (2018).

- Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado.
- 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 que la entidad se dedica al desarrollo de actividades dirigidas a personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/ dependientes.
- Certificado de inscripción en Registro de Asociaciones de Canarias.
- 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, Certificado del Secretario de la entidad, 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.
- Memoria en la que se justifique la necesidad de adquirir un vehículo nuevo adaptado o la adaptación de un vehículo para el desarrollo de la actividad de la Asociación, en los términos recogidos en el ANEXO VI de las presentes Bases.
- En caso de adquirir un vehículo nuevo adaptado se deberá presentar **factura proforma/presupuesto** en el que se haga constar las **características técnicas del vehículo**.
- En caso de la adaptación de un vehículo se deberá presentar los siguientes documentos:
 - 1.- Factura/s proforma/presupuesto del coste de la adaptación del vehículo.
 - 2.- Copia compulsada de la ficha técnica del vehículo que se vaya a adaptar.
- IMPORTANTE:** 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.

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

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 para financiar gastos de adquisición de vehículos nuevos adaptados así como de adaptación de vehículos para la conducción o el transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes (2018)**, 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 para financiar gastos de adquisición de vehículos nuevos adaptados así como de adaptación de vehículos para la conducción o el transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes (2018)**, 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.

LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS:

--

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 VI



Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana.

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

DENOMINACIÓN DE LA ASOCIACIÓN:

C.I.F.:

OBJETO SOCIAL:

BREVE HISTORIA DE LA ASOCIACIÓN:

OBJETIVOS GENERALES:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

METODOLOGÍA DE TRABAJO:

BENEFICIARIOS/USUARIOS:

ACTIVIDADES QUE DESARROLLA:



NECESIDAD DE ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO ADAPTADO O DE ADAPTACIÓN DE UN VEHÍCULO PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD:

NÚMERO DE VEHÍCULOS ADAPTADOS DE LOS QUE DISPONE:

SI DISPONE DE PLAZA APARCAMIENTO RESERVADA PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA DERIVADA DE DISCAPACIDAD O DE DIVERSIDAD FUNCIONAL/DEPENDIENTES.

PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS. Se deberá hacer constar con determinación expresa los gastos e ingresos correspondientes al ámbito del objeto de la convocatoria.

PLAN DE FINANCIACIÓN (INDICAR LOS PORCENTAJES DE FINANCIACIÓN).

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

Firmado:



ANEXO VII



Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana.

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

DECLARACIÓN DE INGRESOS

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 concedida en el marco de las Bases de **subvenciones para financiar gastos de adquisición de vehículos nuevos adaptados así como de adaptación de vehículos para la conducción o el transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes (2018)**.

DECLARACIÓN DE INGRESOS				
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 VIII



Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Atención Ciudadana.

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

DECLARACIÓN DE GASTOS

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 de adquisición de vehículos nuevos adaptados así como de adaptación de vehículos para la conducción o el transporte de personas con movilidad reducida derivada de discapacidad o de diversidad funcional/dependientes (2018).**

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

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