

Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior**Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio****ANUNCIO****3735****202343**

Bases que han de regir la concesión de subvenciones para el apoyo a actividades en materia de emprendimiento y apoyo empresarial realizadas por asociaciones empresariales y federaciones o confederaciones de asociaciones empresariales.

- 1. OBJETO.**
- 2. GASTOS SUBVENCIONABLES.**
- 3. CONVOCATORIA.**
- 4. ENTIDADES BENEFICIARIOS.**
- 5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**
- 6. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.**
- 7. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDE.**
- 8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**
- 9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**
- 10. RESOLUCIÓN.**
- 11. RECURSOS.**
- 12. CRITERIOS DE VALORACIÓN.**
- 13. IMPORTE, ABONO, JUSTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN.**
- 14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**
- 15. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**
- 16. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.**
- 17. CONTROL FINANCIERO.**
- 18. RÉGIMEN SANCIONADOR.**
- 19. RÉGIMEN JURÍDICO.**
- 20. TRATAMIENTO DE DATOS**
- 21. ANEXOS.**

1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a financiar la puesta en marcha y desarrollo de proyectos por parte de Asociaciones Empresariales, o Federaciones o Confederaciones de las mismas, encaminados a favorecer la mejora de la

competitividad, la innovación y la cooperación empresarial en la isla de Tenerife.

Los destinatarios finales de los proyectos a implementar serán tanto personas físicas (empresarios/as individuales) como personas jurídicas, independientemente de estar asociados o no a la Asociación Empresarial beneficiaria. Se priorizarán aquellos proyectos cuyos destinatarios finales sean autónomos y micropymes.

Los proyectos podrán dirigirse a uno o varios sectores empresariales concretos y/o a cualquier autónomo/a, que actúen de forma individual o colectiva, o empresa.

Los proyectos podrán contemplar acciones de formación, asesoramiento y consultoría, con la finalidad de mejorar la competitividad de las empresas participantes. No se admitirán proyectos que únicamente contemplen acciones de formación y/o difusión.

Los proyectos a desarrollar deberán enfocarse en alguno de los siguientes ámbitos:

- Estrategia digital. Transformación digital.
- Implantación de mejoras en la gestión.
- Apoyo en la implantación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en las empresas de la isla de Tenerife.

Requisitos de los proyectos financiados con cargo a estas subvenciones:

- Los tipos de proyecto que podrán ser objeto de subvención se determinarán con relación al ámbito objetivo en la correspondiente convocatoria.
- Las entidades sólo podrán solicitar la financiación de un único proyecto, que necesariamente habrá de encuadrarse expresamente en alguna de las tipologías previstas en la convocatoria correspondiente.
- Se ejecutará el proyecto presentado en la memoria inicial garantizando alcanzar los objetivos e indicadores previstos, salvo que excepcionalmente el mismo haya sido objeto de reformulación en las situaciones previstas en estas Bases, en cuyo caso deberá ejecutarse el proyecto reformulado.
- Los proyectos presentados deberán ser adecuados a la realidad empresarial y, en su caso, ámbito geográfico en el que vayan a ser desarrollados, debiendo incluirse a los efectos de valorar tales extremos, la información y diagnósticos previos que justifiquen el objeto final y las acciones a desarrollar, con el fin de evitar la duplicidad con otros proyectos/acciones y fomentar la complementariedad. Toda esta información se reflejará en la memoria que deberá contener, al menos, el contenido recogido en el Anexo I.
- La fecha de comienzo de la ejecución de los proyectos será necesariamente en el ejercicio presupuestario al que se refiera la correspondiente convocatoria, incluso en el supuesto de que ésta se publique anticipadamente.

- La fecha límite de ejecución de los proyectos, será la que se fije en cada convocatoria. No obstante, podría ampliarse esta fecha en el caso de que el órgano otorgante, de oficio o a solicitud de las entidades beneficiarias de estas subvenciones, estimara su conveniencia con base en razones de interés público y social.

- Los proyectos tendrán una duración mínima de cuatro (4) meses y máxima de doce (12) meses. Sólo se podrá autorizar una prórroga del periodo de ejecución en el caso de que se justifique adecuadamente y se solicite con al menos 2 meses de antelación a la fecha de su finalización.

- Los proyectos, para que resulten subvencionables, deberán tener un número de participantes en función de su presupuesto de gastos subvencionables de acuerdo a lo fijado en cada convocatoria, que establecerá un mínimo. Así mismo, al menos el 70 % de estos, deberán participar en la totalidad de las acciones.

- Los autónomos/empresas participantes en el proyecto que sean asociados a la Asociación/Federación, no podrán superar el 50% del total de autónomos/empresas participantes en el proyecto.

- Con la finalidad de que los proyectos tengan el mayor alcance posible desde un punto de vista territorial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El domicilio social o local comercial de, al menos, el 40% de los autónomos/empresas participantes deberá estar fuera del Municipio en el que la Asociación/Federación tenga su sede social.
- En el caso de actividades formativas o de difusión que se realicen de manera presencial,, al menos un 40% de estas deberán llevarse a cabo fuera del Municipio en el que la Asociación/Federación tenga su sede social.

- En el caso de las solicitudes de financiación de entidades para proyectos cuyo presupuesto subvencionable supere el máximo previsto de subvención, éstas deberán prever, en su presupuesto de ingresos, la financiación alternativa del exceso sobre el referido importe, de tal manera que, en caso contrario, quedarán excluidas de la convocatoria, al igual que cuando no alcancen el importe mínimo de gasto subvencionable determinado en cada convocatoria.

2. GASTOS SUBVENCIONABLES.

2.1. Son conceptos subvencionables los siguientes:

2.1.1. Costes de personal vinculado a la realización del proyecto:

- El coste del personal contratado específicamente para la realización del proyecto será subvencionable al 100%, incluyendo los sueldos brutos más las cargas de la Seguridad Social imputables a la Entidad beneficiaria y la indemnización por finalización de contrato, así como

otros costes imputables que constituyan la remuneración (excluyendo los correspondientes a recargos o sanciones por cualquier tipo de incumplimiento de la normativa).

• Cuando se trate de costes de personal propio de la Asociación/Federación que se imputen al presupuesto del proyecto, el importe subvencionable será:

A. Cuando desempeñen labores de dirección, coordinación y administración general de la Entidad, el coste subvencionable en este caso tendrá un límite del 10% del presupuesto subvencionable. Los cargos directivos, incluyendo la gerencia, sólo podrán imputar al proyecto este tipo de labores y en ningún caso su dedicación podrá ser más del 10% de su jornada en términos de jornada en términos de jornada media durante la duración del proyecto.

B. En el caso de que realicen tareas de carácter técnico ligadas directamente al desarrollo del proyecto, así como de gestión ordinaria de funcionamiento del mismo, el coste subvencionable podrá ser hasta del 100%.

En todo caso, los recursos humanos destinados al desarrollo del proyecto, la naturaleza de los puestos de trabajo y su número, las actividades a desarrollar, así como el tiempo de trabajo imputado, deberán ser razonables y adecuados a las características del proyecto. Para poder valorar este extremo, en la memoria inicial a presentar junto a la solicitud, será necesario adjuntar el detalle del tiempo estimado de dedicación al proyecto de cada uno de los puestos de trabajo y las actividades, funciones y tareas a realizar, identificando cada puesto de trabajo en esa situación, así como el tipo de contrato laboral, y el convenio colectivo aplicable.

2.1.2. Gastos derivados directamente de la realización del proyecto, del siguiente tipo:

Contratación de consultores o formadores; alquiler de aulas o salas, distintos de la sede del beneficiario, donde se desarrollaren las actividades; material didáctico que se distribuya entre los/as participantes o que se utilice en el desarrollo de las actividades.

2.1.3. Gastos en publicidad y difusión del proyecto (con un límite máximo del 5% del total de los gastos subvencionables del proyecto).

2.1.4. Gastos de gestión y administración necesarios para realizar al proyecto, pero de carácter general, del siguiente tipo: material de oficina fungible que responda a una necesidad lógica de gestión de la operación; gastos de teléfono adecuados a la gestión y gastos ordinarios periódicos por concepto de contabilidad de gastos y nóminas del proyecto.

2.1.5. Coste del informe del auditor previsto en la justificación de los gastos realizados, hasta un máximo del 1% del coste total del proyecto.

2.2. Los referidos costes, señalados en el apartado anterior 2.1, para tener la consideración de subvencionables, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener una relación directa e indubitada con la actividad subvencionada y ser adecuados a los objetivos de las presentes bases.
- Ser necesarios para llevar a cabo el proyecto subvencionado.
- En ningún caso el precio puede ser superior al valor del mercado.
- Deben ser realizados con anterioridad a la finalización del plazo del período de justificación.

2.3. Cuando el importe de un gasto subvencionable, salvo los de personal, supere la cuantía de 5.000,00 €, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la adquisición de los servicios, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

3. CONVOCATORIA.

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

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

4. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

4.1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las Asociaciones Empresariales, o Federaciones o Confederaciones de las mismas, que desarrollen sus actividades en el ámbito territorial de la isla de Tenerife.

4.2. No podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias siguientes:

a.) Percibir cualquier otro tipo de ayuda o subvención directa para proyectos de similares características en el mismo ejercicio procedentes del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior del Cabildo de Tenerife, o de su sector público insular, en este último caso formalizada mediante la suscripción de convenios o fórmulas análogas para su ejecución.

b.) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

c.) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

d.) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

e.) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

f.) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente, (Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

A este respecto señalar lo establecido en el citado Reglamento, artículo 18 apartado f): “Además cuando el órgano concedente de la subvención dependa de una Comunidad Autónoma o de una Entidad local, que no tengan deudas o sanciones de naturaleza tributaria con la respectiva Administración autonómica o local, en las condiciones fijadas por la correspondiente Administración”.

g.) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

h.) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo, o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

i.) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones u otras leyes que así lo establezcan.

j.) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

k.) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

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

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

a) A través del buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar y que estará en este caso identificado como: **« Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de emprendimiento y apoyo empresarial realizadas por asociaciones**

empresariales y federaciones o confederaciones de asociaciones empresariales.».

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

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

d) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

Para la presentación de la documentación, se advierte que, en caso de existir representante, deberá acreditar correctamente tal circunstancia en los términos del artículo 5 de la LPAC. En caso de no acreditarse correctamente dicha representación, no será posible aportar documentación a través de la sede electrónica, dentro del "Área Personal" tal y como se recoge en la base 7ª. En tal caso, la documentación podrá aportarse como solicitud general accediendo a <https://sede.tenerife.es/de/tramites-y-servicios/item/2671-solicitud-general> en la sede electrónica del Cabildo, indicando expresamente el número de expediente y unidad de destino.

La documentación a presentar, junto con la solicitud, será la relacionada en el **Anexo I** de las presentes Bases Regulatorias, la cual habrá de estar debidamente firmada por el/la representante legal de la Entidad.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, **salvo oposición o no autorización expresa** (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Consulta/ Verificación de datos de identidad (NIF/ NIE) del solicitante o representante, en su caso.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere el consentimiento expreso. De esta forma, se deberá **marcar expresamente la AUTORIZACIÓN** en la casilla correspondiente del formulario de solicitud, para la consulta de estos datos

a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

De no autorizarse o manifestarse oposición a que la propia Administración recabe tal información de oficio, esos documentos deberán ser aportados por la persona interesada junto al resto de documentación que acompañe su solicitud de subvención.

La aportación correcta de la documentación relacionada en el Anexo I por parte de la persona solicitante puede suponer una reducción de los plazos de tramitación para la resolución del procedimiento.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la LPAC. A este respecto deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, o en su caso emitidos, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Las asociaciones empresariales/federaciones o confederaciones interesadas podrán solicitar información sobre las presentes Bases reguladoras y las correspondientes convocatorias de esta línea de ayudas, a través de los Teléfonos de Atención al Ciudadano 901501901 o 922239500, de lunes a domingo en horario de 7:00 a 23:00 horas, así como en la propia sede electrónica, en el apartado Trámites y Servicios, buscando la presente línea de subvenciones.

El plazo de presentación de solicitudes se determinará en cada convocatoria. Remitida ésta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto. 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>).

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

6. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

La comunicación a las Entidades solicitantes del requerimiento para la subsanación de su solicitud, las propuestas provisional y/o definitiva de otorgamientos, así como del Acuerdo por el que se resuelva la convocatoria de subvenciones se llevará a cabo, en los términos previstos en el apartado b) del artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios físico válido a efectos legales de esta Corporación Insular disponible también en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>).

No obstante las restantes notificaciones, posteriores a la resolución de la convocatoria, que deban practicarse a los beneficiarios, o las derivadas de la modificación del Acuerdo anteriormente indicado, se practicarán de forma individual a las Entidades beneficiarias a través de medios electrónicos en su correspondiente Carpeta Ciudadana siendo imprescindible para acceder a la misma que se identifique en el siguiente enlace: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>.

Los interesados podrán consultar el estado de sus expedientes accediendo a "Mis expedientes" del menú "Área Personal" de la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>.

El correo electrónico y teléfono móvil que indiquen en su solicitud se utilizarán para el envío de avisos de información y puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

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

7. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

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

1. Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda su **Área personal** – apartado «Mis expedientes».

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

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

La falta de presentación por las Entidades interesadas de la *Solicitud de alta/modificación de datos de terceros* no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesta beneficiaria, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

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 12^a, adjudicando a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

9. INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

El órgano competente para la instrucción deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes de subvención, y completada la documentación exigida por las presentes bases, el Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio y el Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio, estudiarán, en primer lugar, que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en las Bases y en la legislación aplicable, necesarios para ser beneficiario de estas subvenciones.

A continuación el citado Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio, valorará si las solicitudes cumplen con los requisitos establecidos en las Bases 1ª y 4ª, y emitirá informe individual sobre la aplicación de los criterios (a que hace referencia la Base 12ª) a los proyectos de las solicitudes presentadas que cumplan con los citados requisitos.

Posteriormente, las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración, proponiéndose la concesión de subvenciones conforme al procedimiento que se recoge en la Base 8ª de las presentes, confeccionándose la oportuna propuesta de acuerdo.

La **Comisión de Valoración** estará formada por:

- **Presidente:** La persona titular del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior o persona en quien delegue.
- **Vocales:**
 - Jefe/a del Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio o funcionario/a en quien delegue.
 - Un Técnico/a del Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio.
 - Un Técnico/a del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior
- **Secretario:** El/La Jefe/a del Servicio Administrativo Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección 1ª, Sección 3ª, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).

A la vista del informe de evaluación de la Comisión, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, **emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva**, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Tenerife.

En caso de formular alegaciones, deberán presentarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, accediendo al «Área personal» - apartado "Mis expedientes". El transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni deban ser 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.

Dichas propuestas deberán incluir el siguiente contenido:

- La propuesta debe estar motivada. A estos efectos se estima como motivación suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.
- Debe hacer referencia al hecho de que, a la vista de la documentación que obra en el expediente, los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para obtener la subvención.

De acuerdo con los artículos 45.1.b) y 82 de la LPAC y con el artículo 24.4 de la LGS, la propuesta de resolución definitiva se hará pública mediante su inserción en la sede electrónica del Excmo. Cabildo de Tenerife, <https://sede.tenerife.es> y en el Tablón de Anuncios físico de la Corporación Insular.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario/a propuesto/a frente al Cabildo de Tenerife.

10. RESOLUCIÓN.

Corresponde al órgano unipersonal con competencias en materia de Desarrollo Socioeconómico, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de ejecución del presupuesto de este Cabildo Insular vigente en correspondiente a la convocatoria, la competencia para la concesión de estas subvenciones.

Dicho órgano unipersonal en el ejercicio de sus competencias dictará la oportuna resolución motivada respecto del total de las solicitudes de subvención presentadas, que deberá expresar:

- Relación de interesados que son tenidos por desistidos de su solicitud por no haber procedido a la subsanación de la misma en tiempo y/o forma.
- Relación de los solicitantes cuya solicitud haya resultado desestimada, estableciéndose las causas de su exclusión y la puntuación obtenida en el supuesto de que la exclusión lo sea por insuficiencia de dotación presupuestaria.
- Relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, se le conceda la subvención.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo y la forma de justificación.
- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

Tal resolución será objeto de notificación, mediante su publicación, en los términos previstos en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, en el

Tablón de Anuncios físico de la Corporación insular, ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registro, sin perjuicio de que pueda consultarse a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>.

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

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

Si por parte de los beneficiarios se renunciase a la subvención, el órgano unipersonal competente, sin necesidad de una nueva convocatoria, podrá dictar Resolución (siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre de ejercicio presupuestario lo permitiera) a los efectos de atender las solicitudes, según la puntuación obtenida, de aquellos solicitantes que, reuniendo los requisitos establecidos en las mismas, no hubieran resultado beneficiarios por haberse agotado la dotación presupuestaria.

11. RECURSOS.

Contra la Resolución por la que se resuelva la pertinente convocatoria, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse RECURSO DE ALZADA ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación Insular, dentro del plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la notificación/ publicación de la misma conforme a lo previsto en los artículos 121 y 122 de la LPAC.

La presentación del recurso habrá de hacerse a través del correspondiente procedimiento en la sede electrónica de este Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2647-recurso-administrativo-de-alzada> indicando el número del expediente, la denominación de esta línea de subvención, la resolución que se recurre y dirigirlo al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

La presentación del recurso deberá realizarse de forma telemática, obligatoriamente por los interesados recogidos en el artículo 14.2 de la LPACAP.

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la Entidad solicitante y los proyectos cumplan los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se seleccionarán y valorarán los proyectos presentados en función de la aplicación de los siguientes criterios y sus correspondientes baremos:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
A. Proyectos dirigidos, en exclusiva, a autónomos y micropymes (*)	25
B. Proyectos destinados, en exclusiva, a autónomos y empresas del sector industrial(**) y/o artesanal(***)	20
C. Proyectos en los que, al menos, el 50% de participantes sean empresarias individuales (autónomas) o se trate de empresas participadas únicamente por mujeres.	15
D. Proyectos con cofinanciación igual o superior al 30% del coste total del proyecto.	10
E. Experiencia previa de la entidad en el desarrollo de proyectos de similares características en los últimos 3 años (****)	5
Puntuación máxima para los proyectos	75 Puntos

(*) Según el Reglamento N° 651/2014 de la Comisión Europea, define el concepto de microempresa, como aquellas empresas con menos de diez trabajadores y cuyo volumen de negocios anual no superará los dos millones de euros.

(**) Se entenderá por industria, a la definición establecida en el Título I, en el artículo 3.1 de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, a las actividades dirigidas a la obtención, reparación, mantenimiento, transformación o reutilización de productos industriales, el envasado y embalaje, así como el aprovechamiento, recuperación y eliminación de residuos o subproductos, cualquiera que sea la naturaleza de los recursos y procesos técnicos utilizados.

(***) Se considera artesanía, según la Ley 3/2001, de 26 de junio, de Artesanía de Canarias, a la actividad económica que suponga la producción, transformación o restauración de bienes de valor artístico, funcional o tradicional, mediante procesos con predominante intervención manual, y sin que la utilización auxiliar de la maquinaria haga perder su naturaleza de producto final manufacturado e individualizado. Para obtener tal consideración, la actividad deberá estar incluida en el Repertorio de Oficios Artesanos establecido por el Gobierno de Canarias, ORDEN de 25 de julio de 2011, por la que se establece el Repertorio de Oficios Artesanos de Canarias.

(****) Se valorará con 5 puntos a aquellas Asociaciones/Federaciones que, en los últimos 3 años, hayan desarrollado, al menos, 2 proyectos de características similares. Se entiende por "proyectos similares" aquellos cuyo presupuesto total sea similar al del proyecto para el que se solicita financiación (con un margen de +/- 10%) y cuyas actividades se centren fundamentalmente en servicios de formación y consultoría. Debe tratarse de proyectos ejecutados en su totalidad.

13. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

13.1. Importe.

El importe de las subvenciones a conceder será de un **máximo de 50.000,00 €**, con un **límite del 100% del gasto del proyecto considerado como subvencionable**, de acuerdo con lo establecido en la Base 2ª, para aquellas propuestas que hubieran obtenido mayor valoración por aplicación de los criterios de la Base 12ª, salvo para los proyectos para los que no fuera posible alcanzar dicho importe por aplicación del crédito disponible en la convocatoria.

Las subvenciones que se regulan en esta Bases, **son compatibles** con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero no con otras que hubiera otorgado este Cabildo Insular, o su sector público insular, para actividades a realizar en el mismo ejercicio económico de la convocatoria y el mismo fin.

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

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

13.2. Justificación

La justificación del efectivo desarrollo del total de la actividad subvencionada y de la aplicación al mismo de los fondos concedidos y anticipados, se realizará por la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor/a, mediante la presentación de la documentación que se detalla a continuación, sin perjuicio de que en cada convocatoria pueda determinarse puntualmente otra adicional:

- Una Memoria detallada de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con detalle de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, con el contenido mínimo siguiente:
 - Resumen detallado de las acciones llevadas a cabo (denominación, objetivos, contenido y metodología) y su temporalización.
 - Relación de autónomos y empresas participantes en el proyecto, detallando si se trata o no de asociados. Acreditación de los criterios aplicados para la selección de participantes.
 - Ámbito geográfico en que se desarrollaron las acciones del proyecto.

- Objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos, alcanzados con la ejecución del proyecto.
- Información y publicidad del proyecto.
- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, según el modelo previsto en el **Anexo III** que contendrá:
 - Relación clasificada de los gastos subvencionados de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión.
 - Relación detallada de ingresos y gastos que hayan financiado la actividad subvencionada.
- Informe, emitido por un miembro en activo del Instituto de Censores Jurados de Cuentas o Auditor/a o empresa de auditoría de cuentas inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), sobre la adecuada contabilización de ingresos y gastos y correcta expedición de los justificantes de los cobros y pagos efectuados con los fondos de esta subvención, según las obligaciones establecidas en la resolución de concesión y la contabilidad del beneficiario. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalles que se indiquen en el **Anexo IV**.
- Declaración responsable del Secretario o Presidente de la Entidad, acreditativa del tiempo dedicado por el personal no contratado específicamente para el proyecto (porcentaje de su jornada laboral), haciendo constar que este personal no está subvencionado por otro proyecto de tal manera que se supere el 100% de su coste.
- Relación nominativa del personal que ha trabajado en el proyecto, incluido el que no ha sido contratado específicamente para el mismo, firmada por el Presidente de la Entidad que incluya la siguiente información: Nombre del trabajador, DNI o NIE, puesto de trabajo, periodo de contratación (fechas), salario bruto mensual, salario bruto total durante el proyecto, cargas por cotización a la Seguridad Social de la Entidad durante el proyecto por cada trabajador y total de cada concepto económico del cuadro.

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

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

Por lo que se refiere al plazo para la justificación final de las subvenciones concedidas el mismo se fija en DOS MESES a contar a partir del día

siguiente a la finalización del plazo previsto para la ejecución del Proyecto subvencionado.

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

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

La documentación requerida en la justificación deberá presentarse, dentro del plazo concedido al efecto, en el registro electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, así como en cualquiera de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los del sector público a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC, tal y como se especifica en la base 7ª.

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 (15) DÍAS HÁBILES sea presentada la misma, en función de lo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

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

Si se apreciase 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.

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

En todo caso, la declaración de justificación que se contiene en tales resoluciones se entenderá sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la Intervención General de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13.4. Abono.

Una vez publicada la resolución del procedimiento, y previos los trámites presupuestarios oportunos, se procederá al abono anticipado del 100% del importe de la subvención concedida.

13.5 Se producirá la reducción de la subvención concedida en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS.

- En el caso de no justificar materialmente el cumplimiento de los criterios de valoración tenidos en cuenta para la concesión de las subvenciones, establecidos en la Base 11ª de la convocatoria, se recalculará la subvención a conceder aplicando una reducción en los siguientes porcentajes:

a. Incumplimiento del criterio A (Proyectos dirigidos, en exclusiva, a autónomos y micropymes): Reducción en un 25% del importe concedido.

b. Incumplimiento del criterio B (Proyectos destinados, en exclusiva, a autónomos y empresas del sector industrial): Reducción en un 25% del importe concedido.

c. Incumplimiento del criterio C (Proyectos en los que, al menos, el 50% de participantes sean empresarias individuales o se trate de empresas participadas únicamente por mujeres): Reducción en un 25% del importe concedido.

- Se aplicará una reducción del 20% del importe concedido en caso no cumplir alguno de los siguientes requisitos, recogidos en el punto 1 de estas bases:

- Los autónomos/empresas participantes en el proyecto que sean asociados a la Asociación/Federación, no podrán superar el 50% del total de autónomos/empresas participantes en el proyecto.

- Con la finalidad de que los proyectos tengan el mayor alcance posible desde un punto de vista territorial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El domicilio social o local comercial de, al menos, el 40% de los autónomos/empresas participantes deberá estar fuera del Municipio en el que la Asociación/Federación tenga su sede social.
- En el caso de actividades formativas o de difusión, al menos un 40% de estas deberán llevarse a cabo fuera del Municipio en el que la Asociación/Federación tenga su sede social.

- Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la ayuda a percibir superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión, procederá la reducción de la aportación del

Cabildo Insular de Tenerife de forma que no se sobrepase tal porcentaje.

13.6 El beneficiario perderá el derecho a la subvención concedida, cuando el importe total justificado implique una reducción superior al 30% respecto de la cifra de gastos subvencionables a justificar para la ayuda concedida.

14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

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

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) 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 y otros órganos de control competentes.
- d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control, así como facilitar los mismos al/la auditor/a para realizar el informe previsto en estas Bases.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de CUATRO (4) AÑOS a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE N° 289

de 01.12.12), y se procederá a la validación o estampillado de las mismas que permita el control de la concurrencia de subvenciones.

g) Cumplir las disposiciones de información y publicidad contenidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, sobre las actividades de información y publicidad que debe llevar a cabo el beneficiario de la subvención. Para ello, en cada convocatoria se establecerán las obligaciones específicas a cumplir por las entidades beneficiarias.

h) Proceder al reintegro de los fondos indebidamente percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

i) 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.

15. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

La falta de justificación de los criterios establecidos en la Base 11ª valorados en el proyecto subvencionado, conllevará la correspondiente reducción de la ayuda otorgada o la pérdida de la misma, de acuerdo con lo previsto para tales situaciones en la Base 12ª.

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, en el Reglamento de dicha Ley, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Excmo. 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.

El beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta de **La Caixa ES68 2100 9169 01 2200020968**, haciendo constar en el ingreso el nombre de la empresa beneficiaria, línea de subvención, proyecto y número de expediente. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley

General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

16. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

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 de la resolución 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 la subvención otorgada habrá de formularse con al menos una antelación de 30 días de la finalización del plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

17. CONTROL FINANCIERO.

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

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

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

18. RÉGIMEN SANCIONADOR.

El régimen sancionador en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (LGS).

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (BOP núm. 91 de 31 de julio de 2017).

19. 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 de Santa Cruz de Tenerife núm. 6 de 14 de enero de 2005, modificado por Acuerdo Plenario de esta Corporación en sesión celebrada el 9 de julio de 2021 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 107 de 6 de septiembre de 2021), así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

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 consolidado del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 74 de 19 de junio de 2019, tras las modificaciones aprobadas por acuerdo plenario de fecha 29 de marzo de 2019.

20. RATAMIENTO DE DATOS

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

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

Finalidad del Tratamiento: Gestión y tramitación de la solicitud.

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

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

21. ANEXOS

Anexo I. Relación de documentación a aportar junto con la solicitud.

Anexo II. Relación clasificada de gastos e ingresos de la actividad subvencionada.

Anexo III. Modelo de informe del auditor.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado «Trámites y Servicios».
- Tarjeta acreditativa del número de Identificación Fiscal Definitivo de la Entidad con código seguro de verificación.
- Escrituras y/o acuerdos de constitución, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
- Acreditación de la condición de representante de la entidad, de quien actúa como tal, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento de órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife** o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La falta de presentación por las personas interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

- Memoria detallada de la actividad a subvencionar que deberá contemplar, al menos, los aspectos:**
 - Nombre del proyecto
 - Justificación del proyecto, necesidades detectadas y razones que justifican su implementación.
 - Objetivos que se pretenden alcanzar.
 - Descripción del colectivo destinatario final. Criterios objetivos para la selección de participantes, así como número previsto. En este apartado se habrá de detallar el sector o sectores de actividad al que han de pertenecer las empresas beneficiarias del proyecto, así como, en su caso, especificar si al menos el 50% de participantes serán empresarias individuales (autónomas) o se tratará de empresas participadas únicamente. También deberá detallarse el porcentaje estimado de participantes que sean empresas asociadas.

- Detalle de las fases del proyecto y las actividades a desarrollar en cada una de ellas.
- Metodología y temporalización de las actividades reseñadas.
- Municipios en los que se prevé desarrollar las actividades.
- Resultados esperados. Resultados previstos cuantificables.
- Número total de personas a contratar para la ejecución del proyecto, especificándose las funciones y tareas de las mismas, así como las características de los contratos laborales correspondientes.
- Identificación de funciones y tareas de los puestos de trabajo de coordinación, dirección y administración, así como personal técnico que trabaje en el proyecto, en caso de tratarse de personal de la Entidad no contratado específicamente para el desarrollo del mismo, exponiendo el tiempo estimado de dedicación al proyecto, las tareas a desarrollar y el coste a imputar al proyecto.

Acreditación experiencia previa en el desarrollo de proyectos similares, en su caso:

- Breve descripción de cada uno de los proyectos de similares características desarrollados con anterioridad:

- i. Nombre del proyecto.
- ii. Fechas de ejecución.
- iii. Nº de beneficiarios.
- iv. Tipo de actividades desarrolladas.
- v. Presupuesto total ejecutado, ayudas percibidas y entidad que las ha otorgado.
- vi. Web y/o Redes sociales del proyecto (en caso de que se disponga de ellas).

- En caso de que se trate de proyectos financiados por alguna Administración Pública, deberá aportar la Resolución de Concesión.

En caso de oponerse a la obtención por esta Corporación, deberán ser aportados por el solicitante.:

Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la **Tesorería General de la Seguridad Social.**

Si no se hubiera autorizado a la obtención por esta Corporación, deberán ser aportados por el solicitante:

Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la **Agencia Estatal de Administración Tributaria.**

Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la **Agencia Tributaria Canaria.**

Certificado de estar al corriente con el **Cabildo Insular de Tenerife.**

Presupuesto de gastos del proyecto y su financiación firmado por el/la representante de la Entidad (**Anexo II**).

ANEXO II
PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO Y SU FINANCIACIÓN:¹

GASTOS SUBVENCIONABLES (Según Base 2^a):

<u>DESCRIPCIÓN</u> (desglosando por conceptos e importe)	<u>IMPORTE</u>
Coste del personal contratado específicamente para la ejecución del Proyecto (2)	
Imputación de gastos de personal propio de la Entidad (2)	
Alquiler de aulas o salas (distintas de la sede de la Entidad beneficiaria)	
Gastos de formación y consultoría	
Material didáctico y materiales de la actividades	
Gastos de gestión y administración	
Publicidad y difusión (2) ²	
Coste del Informe del Auditor/a (2)	
TOTAL GASTOS	

1 Cada partida de gastos contenida en este presupuesto tiene que estar suficientemente detallada, explicada y justificada en la Memoria del Proyecto.

² (2) Hay que tener en cuenta los límites establecidos en la base 2^a: Gastos subvencionables.

FINANCIACIÓN:

	<u>IMPORTE</u>
Aportación de la Entidad Solicitante	
Subvención solicitada al Cabildo Insular	
Subvención solicitada a otros Organismos	
TOTAL INGRESOS (Igual al total de gastos)	

En _____, a de _____ de 2022.

Firmado:

ANEXO III
RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS E INGRESOS DE LA
ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

D./ Dña. con DNI/NIE
 , en calidad de de la entidad
, presento la siguiente relación
 de gastos e ingresos globales como justificación de la subvención otorgada
 por el Cabildo de Tenerife dentro de la Convocatoria de Subvenciones
 destinadas a financiar la puesta en marcha y desarrollo de proyectos por
 parte de Asociaciones Empresariales, o Federaciones o Confederaciones
 de las mismas, encaminados a favorecer la mejora de la competitividad, la
 innovación y la cooperación empresarial en la isla de Tenerife,
 convocatoria.....

RELACIÓN DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA							
Acreedor				Datos factura o documento equivalente			
•	Denominación	NIF	Nº de Factura	Concepto/Descripción	Importe SIN IGIC	Fecha emisión	Fecha pago
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL GASTOS							

RELACIÓN DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA				
Entidad	Concepto	Importe (€)	Fecha de otorgamiento	Fecha de pago
TOTAL -INGRESOS				

No he obtenido otros ingresos para financiar la actividad objeto de esta subvención. Declaro bajo mi responsabilidad que los datos incluidos en esta relación son ciertos y, para que conste a los efectos oportunos firmo este escrito.

En, a de de

Firmado

ANEXO IV
MODELO DE INFORME DEL AUDITOR

Hemos revisado los Estados Financieros de la Entidad....., cuya formulación y contenido son responsabilidad de los administradores de la Entidad.....

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre si la subvención concedida por parte del Cabildo Insular de Tenerife para proyectomediante las Resoluciones de.... (cargo del órgano que aprueba la subvención).... Número/s de fecha/s de..... de 20... .., ha/n sido aplicada/s al fin propuesto, sobre la adecuada contabilización, correcta expedición de los documentos de gastos y sobre la evidencia de los pagos. Dicha opinión se basa en el trabajo realizado, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

La Entidad..... presenta junto a la previsión de gastos e ingresos para la realización de la operación subvencionada, la correspondiente justificación de gastos, según la siguiente agrupación:

(Poner tantos cuadros como sean necesarios. En caso de producirse desviaciones respecto a la previsión, añadir el cuadro que figura al final de las Notas añadidas a este modelo de Informe)

En nuestra opinión, la subvención de euros, concedida por el Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de de de , ha sido aplicada al fin propuesto especificado en la previsión de gastos e ingresos del beneficiario. La contabilización de sus gastos ha sido la adecuada ³y la expedición de los correspondientes documentos de gasto ha sido correcta⁴.

Asimismo, en fecha de de , hemos obtenido evidencia de que todos los pagos correspondientes a los distintos conceptos de gasto han sido ya realizados¹.

El Proyecto revisado se ha ejecutado mediante los siguientes ingresos⁵:

³ En caso necesario, se señalará expresamente cuales no cumplen esa condición en un cuadro y se indicará textualmente:“excepto los gastos que se relacionan a continuación.”

⁴Idem anterior

⁵ Se indicará la afirmación o negación, según corresponda, y se indicarán los conceptos en el cuadro con el formato que se indica a continuación.

INGRESOS:

Concepto	Importe aprobado
Aportaciones de la Entidad.....	
Subvención Cabildo Insular de Tenerife:	
Otras subvenciones obtenidas: (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	
Otras subvenciones solicitadas pendientes de resolución (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	
TOTAL DE INGRESOS:	

Nombre del auditor

Fecha del informe

NOTAS AL INFORME DEL AUDITOR

El auditor podrá incluir aquellas recomendaciones o informaciones que considere pertinentes a este modelo de informe.

CUADRO DE DESVIACIONES**GASTOS SUBVENCIONABLES:**

Concepto	Importe Justificado	Importe según Presupuesto	Desviación
TOTAL			

CUADRO COSTES LABORALES IMPUTADOS**TRABAJADOR⁶**

CONCEPTO	IMPORTE
Salario bruto anual	<u>A</u>
Coste anual de la Seguridad Social para el beneficiario	<u>B</u>
Nº total de horas efectivas trabajadas al año.	<u>C</u>
Nº total de horas trabajadas para la ejecución de la actividad	<u>D</u>
Coste total por hora/año (A+B)/C	<u>E</u>
Coste total imputado a la actividad (D x E)	

La definición de cada uno de estos conceptos es:

Salario bruto anual: importe bruto anual que incluirá salario base más complementos y pagas extraordinarias que correspondan al trabajador, según Convenio de aplicación.

Coste anual de Seguridad Social para la Entidad: Importe anual de la Seguridad Social a cargo del empleador por el/la trabajador/a imputado/a, a los proyectos auditados.

Nº total de horas efectivas trabajadas al año: Las horas de trabajo de esa/s persona/s durante un año, de acuerdo con su contrato laboral y el Convenio Colectivo de aplicación.

Nº total de horas trabajadas para la ejecución de la actividad: las horas dedicadas al programa a justificar. Nunca será superior al nº de horas contempladas como obligatorias por el contrato laboral de esa persona.

RECOMENDACIÓN TÉCNICA PARA EL AUDITOR**Introducción**

1. La actuación profesional del auditor en la revisión de la documentación justificativa de la subvención, está orientada a analizar el cumplimiento de determinados aspectos contables, económicos y de emisión de documentos.

2. El auditor deberá conocer tanto la Resolución de concesión de la subvención, como el contenido del Convenio Marco de colaboración y los Acuerdos anuales de Actuación.

Objetivo y principios generales del trabajo

⁶ Se realizará un cuadro por cada trabajador/a del que se imputen costes laborales

3. El objetivo del trabajo del auditor es, de conformidad con la Orden Ministerial Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, emitir un informe sobre los siguientes aspectos:

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

* Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.

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

* Correcta imputación de los costes indirectos.

* Que la entidad dispone de ofertas de diferentes proveedores, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, y de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa.

* Que se han clasificado correctamente, los gastos e inversiones en la Memoria económica, especialmente en aquellos casos en que el beneficiario se haya comprometido a una concreta distribución de los mismos.

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

4. El auditor deberá planificar y realizar la revisión con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen errores significativos en los Estados Financieros.

Términos del trabajo

5. El auditor y el beneficiario deberán acordar los términos del trabajo en un contrato.

6. El contrato confirma al auditor la aceptación del trabajo y ayuda a evitar interpretaciones erróneas relativas a asuntos tales como los objetivos y alcance del trabajo, las responsabilidades del auditor y el informe a emitir.

Planificación

7. El auditor deberá planificar el trabajo de tal forma que lo pueda realizar de una forma eficiente.

8. En la planificación del trabajo, el auditor deberá obtener o actualizar el conocimiento de las distintas actividades desarrolladas por el beneficiario, incluyendo consideraciones de la organización de la Entidad, sistemas

contables, características de las operaciones y la significación de la operación subvencionada sobre el total de actividad de la Entidad.

Documentación

9. El auditor deberá documentar todo aquello que fuese importante para aportar evidencias que soporten el trabajo, así como que el mismo se ha efectuado de acuerdo con esta recomendación técnica.

Procedimientos y evidencia

10. El auditor deberá utilizar su juicio profesional para determinar la naturaleza específica, las fechas y el alcance de los procedimientos del trabajo.

11. El auditor deberá obtener de la Entidad, la previsión de gastos e ingresos presentada por el beneficiario ante el Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, junto a cada partida de tipo de gasto el beneficiario deberá proporcionar al auditor los importes finalmente realizados y que podrán ser presentados como justificativos de la subvención a requerimiento del Cabildo.

12. Una vez obtenida la mencionada documentación, el auditor procederá a efectuar una selección de partidas de cada tipo de gasto. Dicha selección deberá cubrir un importe claramente significativo de los importes globales de cada concepto de gasto.

13. Para cada partida seleccionada, el auditor deberá satisfacerse de los siguientes aspectos:

- a. Adecuada contabilización de la partida; es decir, que ha sido incluida en una cuenta de gastos de la contabilidad del beneficiario, que se corresponde con el concepto real de dicho gasto.
- b. Correcta expedición de los documentos de gasto; es decir, que el documento justificativo del gasto reúne todos los requisitos contemplados en el convenio de colaboración.
- c. Evidencia de que los pagos de los distintos gastos a auditar han sido ya realizados a la fecha de presentación de la justificación.

14. Adicionalmente, el auditor deberá comprobar si durante la realización del Proyecto subvencionado, el beneficiario ha obtenido ingresos generados por dicha operación y, en su caso, si se han reinvertido en el mismo o servirán para compensar los costes financieros de créditos obtenidos para realizar la operación.

15. Para aquellos conceptos de gasto, especialmente los de gestión y/o coordinación, que incluyan los costes laborales de personal propio de la Entidad se verificará que el importe contabilizado es, como mínimo, igual o superior al que pretende imputarse e incluirá el detalle del procedimiento de cálculo utilizado por la Entidad para su estimación. Específicamente, señalará para cada persona:

- i. Salario bruto anual
- ii. Coste anual Seguridad Social para la Entidad.
- iii. Nº total de horas efectivas trabajadas al año
- iv. Nº total de horas trabajadas para la ejecución de la actividad.

v. Coste total por hora/año $((a+b)/c)$

vi. Coste total imputable a la actividad $(d \times e)$.

16. Igualmente recabará información de otras posibles subvenciones o ayudas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, obtenidas por el beneficiario para realizar el Proyecto subvencionado y el destino dado a las mismas, en su caso.

Conclusiones e Informe

17. El informe del trabajo deberá contener una clara expresión escrita de seguridad negativa. El auditor deberá revisar y evaluar las conclusiones alcanzadas de la evidencia obtenida como base para la expresión de una seguridad negativa.

18. El informe del trabajo deberá contener los siguientes elementos básicos:

- Título.
- Un párrafo de alcance, describiendo la naturaleza del trabajo.
- Un cuadro, en donde se recojan los importes previstos para cada concepto de gasto, junto a los importes efectivamente gastados.
- Un párrafo de opinión, en donde el auditor se manifieste sobre los aspectos especificados en los párrafos 13, 14, 15 y 16 de esta recomendación técnica.
- Nombre del auditor.
- Firma del auditor.
- Fecha del informe.

En Santa Cruz de Tenerife, a seis de octubre de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.