

## Área de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico

### Consejería con Delegación Especial en Igualdad

#### Servicio Administrativo de Igualdad y Patrimonio Histórico

### ANUNCIO

2188

46049

Bases reguladoras para la Concesión de Subvenciones a las Asociaciones y Federaciones de Asociaciones de Mujeres para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de Políticas Efectivas de Igualdad de Género en el Territorio Insular.

#### 1. OBJETO.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas para la concesión de ayudas a la realización de proyectos que fomenten el empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.

La finalidad de estas subvenciones es coadyuvar al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular a través de proyectos puestos en marcha por las asociaciones de mujeres y federaciones de asociaciones de mujeres de la Isla, cubriendo así la demanda específica de éstas.

La naturaleza de estos proyectos podrá versar sobre:

- 1.- Desarrollo de actividades de sensibilización y formación sobre la participación social y política en clave de género (jornadas, formación específica a mujeres...).
- 2.- Realización de actividades formativas sobre habilidades y actitudes, entre otras cosas, para el liderazgo, para hablar en público, empoderamiento personal, autoafirmación y asertividad desde la perspectiva de género.
- 3.- Desarrollo de actuaciones específicas para la mejora de la calidad de vida y de la participación social de las mujeres inmigrantes, mujeres con discapacidad, mujeres trans, mujeres responsables, en exclusiva, de núcleos familiares.
- 4.- Formación con enfoque de género dirigido a las mujeres implicadas en las distintas asociaciones y federaciones de mujeres, teniendo en cuenta sus necesidades específicas: Cómo hablar en público. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Feminismo. Metodología para trabajar con otras personas (dinámica de grupos). Asociacionismo. Sexualidad. Marketing y comunicación, etc.
- 5.- Formación dirigida a la adquisición de habilidades para el empleo.
- 6.- Formación y participación social de mujeres de ámbitos rurales.
- 7.- Cualquier otro que potencie el empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.

## 2. BENEFICIARIAS.

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases las Asociaciones de Mujeres y Federaciones de asociaciones de mujeres que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar constituidas legalmente como asociación, o federación, de mujeres e inscritas en el correspondiente Registro, y debidamente actualizadas según la vigente Ley 3/2004, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias.
2. Contemplar en sus Estatutos la realización de actividades relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
3. Tener sede y ámbito de actuación en la isla de Tenerife.
4. Estar constituidas con una antigüedad mínima de un (1) año.

Quedan expresamente **excluidas** de las subvenciones reguladas en estas bases:

- Las personas físicas.
- Las Asociaciones de Mujeres, federaciones o confederaciones, así como sus asociados, que hayan recibido subvención del Cabildo de Tenerife para el mismo fin.

## 3. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.

Cada Asociación, o Federación, podrá presentar un único proyecto que deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. No superar el presupuesto total de 14.000 €.
2. Comenzar su ejecución en el presente año natural.
3. Contar con un plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación de quince (15) meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2017.
4. Ser viable económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto de gastos e ingresos equilibrado, precisando en el apartado de ingresos la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife, y cualquier otra aportación pública o privada.

Quedan **excluidos** expresamente de estas subvenciones los siguientes programas o actividades:

1. Actividades con ánimo de lucro.
2. Actividades no relacionadas con el ámbito del empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.

#### **4. CONVOCATORIA.**

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

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **5. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.**

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de CIEN MIL (100.000,00) EUROS, que se imputa a la partida 17 1002 2314 48940 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2017.

#### **6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.**

La subvención a otorgar podrá alcanzar el 100% del presupuesto total del proyecto presentado, hasta un máximo de 14.000 €.

#### **7. COMPATIBILIDAD.**

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones distintas al Cabildo Insular de Tenerife o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto.

#### **8. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y sean realizados en el período de ejecución del proyecto. En ningún caso el coste de dichos gastos podrá ser superior al valor del mercado.

Serán gastos subvencionables, entre otros:

- Gastos de desplazamiento de las beneficiarias directas del proyecto.
- Adquisición de material fungible, que tenga una duración previsiblemente inferior al año, y no sea inventariable.

- Gastos de publicidad y propaganda, y difusión del proyecto (máximo 10% del importe concedido).
- Servicios profesionales: entendiéndose por tales los requeridos por el proyecto para la realización de cursos, talleres, publicaciones, asistencias técnicas u otras necesidades contempladas en el proyecto y que no impliquen relación laboral.
- Gastos de personal relativos al funcionamiento del proyecto: se incluirán los gastos derivados de la contratación y prestación de servicios personales ya sea de forma fija o temporal. Se incluyen salarios y seguros sociales. No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimiento del contrato achacables a la beneficiaria de la subvención, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.
- Prima de seguro de responsabilidad civil por daños a terceras personas, en el supuesto de que la entidad beneficiaria realice actividades de información, orientación y asesoramiento a mujeres en su local social, o seguros contratados para la ejecución puntual de actividades dirigidas a terceras personas.

No se consideran gastos subvencionables.

- Todos los relacionados con la adquisición, utilización y financiación de bienes inmuebles y material inventariable.
- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Intereses, recargos o sanciones administrativas y penales. De estar incluidas en algún justificante de gastos subvencionables, se descontará su importe y se hará constar por escrito dicha circunstancia en el documento original.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Indemnizaciones ni garantías.
- Gastos y atenciones protocolarias. (almuerzos, recepciones, regalos, etc.).
- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.

#### **9. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjuntará como **Anexo I** a las presentes bases, que incluirá una declaración responsable, por parte del solicitante, acreditativa de las siguientes circunstancias:

- Que cumple los requisitos establecidos en la normativa para acceder a la condición de entidad beneficiaria.
- Que no incurre en alguna de las circunstancias de prohibición para obtener subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.6 del Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante RLGS).
- Que no ha recibido subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife para el mismo fin.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada de las escrituras y/o del acuerdo de constitución de la entidad, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
2. Fotocopia compulsada del CIF de la entidad.
3. Fotocopia compulsada de la acreditación del/la representante legal, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del/la interesado/a o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
4. Documento de "Alta/Modificación de datos de terceros", debidamente cumplimentado y sellado y firmado por la entidad bancaria, en el supuesto de no haberlo presentado con anterioridad, o en caso de modificación de datos personales o bancarios. El modelo normalizado de alta se encuentra disponible en las oficinas del Registro General del Cabildo o en sus Registros Auxiliares, o descargándolo de la página web [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es) en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros).
5. Proyecto de la actividad a realizar, con presupuesto de ingresos y gastos, de conformidad con el modelo que se adjunta a las presentes bases, según Anexo II.
6. La documentación **adicional** necesaria para la correcta valoración de la solicitud conforme a los criterios específicos de valoración, esto es Memoria de actividades (criterio 2) y compromisos de colaboración de otras entidades (criterio 3.b y 3.bis b), según Anexo III.
7. Declaración responsable de no haber recibido subvención del Cabildo de Tenerife para el mismo fin.

Toda la documentación habrá de estar debidamente firmada por la persona representante de la entidad y deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

El Cabildo Insular de Tenerife recabará de oficio los certificados de la Hacienda Estatal, de la Hacienda Pública Canaria, de la Seguridad Social y del propio Cabildo Insular de Tenerife, acreditativos de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, así como el DNI del representante legal de la entidad, salvo en el caso de declaración expresa en contrario, en cuyo supuesto se deberá aportar por la entidad solicitante los referidos certificados y/o documentación.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, la entidad solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la 39/2015 de LPAC, 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 fue presentada.

El modelo de solicitud y de proyecto, así como las bases, se encontrarán a disposición de las personas interesadas 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 Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>).

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en el teléfono de información al ciudadano 901 501 901, en horario general de lunes a viernes de 8 a 18 horas, y sábados de 9 a 13 horas.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico de esta Excmo. Corporación, podrán ser presentadas en:

**Registro General (Santa Cruz)**

De lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.

- En julio: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.
- En agosto: lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.
- En septiembre: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.
- De 15 de diciembre y al 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas, sábados y 24 y 31 de diciembre de 9:00 a 13:00 horas.

**La Orotava, Los Cristianos y La Laguna**

Lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas.

- Julio, agosto y septiembre: de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.
- De 15 de diciembre a 15 de enero: de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

**Tejina**

Lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas.

**Alcalde Mandillo Tejera (Santa Cruz), Icod de los Vinos, Tacoronte, Güímar, Granadilla de Abona, Parque Rural de Teno y Pabellón Insular Santiago Martín (La Laguna)**

De lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, LPAC.

La solicitud también podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, accediendo a la sección de "Trámites y Servicios".

Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación, para lo cual es necesario identificarse con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de Tenerife.

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 la solicitud por Internet, se 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.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo, se creará un fichero que bajo su responsabilidad, recogerá los datos personales contenidos en las solicitudes presentadas por los interesados y los que se puedan generar y sean susceptibles de protección en la tramitación durante la gestión y ejecución de los trabajos subvencionables.

A estos efectos, se entenderá que la presentación de la solicitud de concesión de la subvención supondrá la autorización para el tratamiento y publicación de los datos previamente referidos, siempre que tengan por objeto el cumplimiento del objeto de las presentes Bases, así como informar a las personas interesadas en el mismo.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante Cabildo Insular de Tenerife, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Registro General de la corporación ubicado en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife conforme al horario establecido al efecto.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días naturales** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

#### **10. SUBSANACIÓN DE ERRORES.**

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases o en la correspondiente convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPAC, se requerirá a la entidad interesada para que, en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Asimismo, de igual manera, se podrá requerir de las entidades solicitantes la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

No obstante lo anterior, en ningún caso será subsanable la falta de presentación del presupuesto debidamente cumplimentado ni de la acreditación de los criterios de valoración 2 y 3.b) ó 3.bis b), no estimándose en consecuencia los extremos no documentados en la puntuación de los mismos.

Asimismo, tampoco se admitirá como subsanación de errores, la presentación de documentación alguna que pudiera implicar la modificación y/o ampliación total o parcial del proyecto presentado.

### 11. CRITERIOS Y VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

<b>1.</b>	<b>El grado de calidad e interés del proyecto:</b>		<b>7</b>	
a)	La coherencia entre los objetivos del proyecto y las actividades desde una perspectiva de género.		4	
b)	Perspectiva de continuidad del proyecto presentado.		2	
c)	El carácter innovador del proyecto.		1	
<b>2.</b>	<b>La trayectoria de la actividad o de la entidad solicitante:</b>		<b>1</b>	
	Valoración de la memoria de actividades y evaluación de las mismas en los 2 últimos años (coherencia, impactos demostrados...) desde la perspectiva de género.			
<b>3.</b>	<b>Estrategia colaborativa para Asociaciones de Mujeres</b>		<b>7</b>	
a)	Integración del proyecto en una de las Acciones Estratégicas del METV		2	
b)	Realización del proyecto con entidades del tercer sector		5	
	•	Con dos ó más entidades comprometidas con el METV		4
	•	Con una entidad comprometida con el METV		2
	•	Con otras entidades del tercer sector no comprometidas con el METV	1	
<b>3 bis.</b>	<b>Estrategia colaborativa para Federaciones de Asociaciones de Mujeres</b>		<b>7</b>	
a)	Integración del proyecto en una de las Acciones Estratégicas del METV		2	
b)	Realización del proyecto con entidades del tercer sector, excluidas las asociaciones de mujeres que pertenezcan a la Federación solicitante		5	
	•	Con dos ó más entidades comprometidas con el METV		4
	•	Con una entidad comprometida con el METV		2
	•	Con otras entidades del tercer sector no comprometidas con el METV	1	
<b>4.</b>	<b>Entidad comprometida con el METV</b>		<b>2</b>	
a)	Entidad comprometida desde hace dos años o más		2	
b)	Entidad comprometida con menos de dos años		1	
c)	Entidad no comprometida		0	

Serán desestimadas las solicitudes que no alcancen la valoración de **1,75 puntos** en el criterio 1 (calidad e interés del proyecto).

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación podrán percibir hasta el 100% del presupuesto total del proyecto presentado, o de la cantidad solicitada, hasta agotar el crédito disponible. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada proyecto, con independencia de la puntuación obtenida.

### 12. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las notificaciones a las entidades interesadas durante el procedimiento (subsanación, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por la entidad, así como mediante la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares.



La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

### **13. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.**

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Igualdad y Patrimonio Histórico, a la que corresponde realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El Servicio Administrativo de Igualdad y Patrimonio Histórico examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a lo indicado en la base 10 para su subsanación.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto, y la cuantía de subvención para cada proyecto, siempre dentro del límite máximo subvencionable.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Importe correspondiente a cada solicitante.

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- **Presidenta:** La Consejera delegada de Igualdad, o persona en quien delegue.
- **Vocales:**
  - La Jefa de Unidad Técnica de Igualdad.
  - La Jefa de Sección de la Unidad Orgánica de Igualdad.
  - Un/a Técnico/a de Administración General y/o Especial del Cabildo Insular de Tenerife.
- **Secretaría:** La Jefa del Servicio Administrativo de Igualdad y Patrimonio Histórico, o persona en quien delegue.

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

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 de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y

el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, que será notificada a las entidades interesadas al objeto de que en el plazo de diez (10) días hábiles presenten las alegaciones que estimen oportunas.

Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por las entidades. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a las entidades, de acuerdo con la previsión de la base 12, y otorgándose un plazo de **10 días hábiles** para que acepten la subvención otorgada, **el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de las entidades interesadas se entenderá como aceptación de la subvención.**

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

#### **14. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.**

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones es el Consejo de Gobierno Insular de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Corporación, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el art. 35 de la LPAC, deberá expresar:

- Relación de solicitantes a las que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo de justificación de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **seis (6) meses**, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la LPAC.

El acuerdo de concesión de la subvención pone fin a la vía administrativa (art. 63.2 RLGS), pudiendo interponerse contra el mismo, potestativamente, **recurso de reposición** ante el órgano concedente, en el plazo de un (1) 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 (3) meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente **recurso contencioso-administrativo** en los términos establecidos en la Ley 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.

#### **15. PAGO Y GARANTÍAS.**

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

Conforme al artículo 34.5 de la LGS no podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto la beneficiaria no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS.

#### **16. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.**

El plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación será el propuesto en la solicitud y, en todo caso, no podrá superar los 15 meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2017.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en el plazo de los **tres (3) meses** siguientes a la terminación del plazo de realización del proyecto subvencionado.

La justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

**1) Memoria/evaluación** firmada por la representación legal de la entidad, relativa al cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y el grado de cumplimiento de los compromisos de las entidades colaboradoras, conforme al punto 2.7 y 2.9 del proyecto memoria presentado en su día. Dicha memoria deberá ir acompañada del **material de difusión** que evidencie la utilización del logotipo oficial del Cabildo de Tenerife.

**2) Memoria** económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- **Relación clasificada** de los gastos efectuados con identificación del nombre del proyecto, acreedor, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se indicarán las desviaciones acaecidas.
- **Facturas** que alcancen, como mínimo, el importe de la subvención concedida, debiendo hacer referencia al proyecto y conteniendo, en todo caso, los datos identificativos de la entidad beneficiaria, además de los de la entidad emisora.

Las copias de las facturas deberán ser compulsadas, debiéndose dejar constancia en el original, mediante diligencia, de la compulsación efectuada y de su finalidad, procediendo a la validación y estampillado de las mismas que permita el control de la concurrencia de subvenciones. Asimismo se tendrá en cuenta lo regulado en el RD 1619/2012, de 30 de

noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar o la normativa vigente en cada momento.

Para la correcta justificación de cada tipo de gastos, la entidad deberá presentar, en su caso:

- Gastos de desplazamiento: factura de alquiler de vehículo, de la adquisición de bonos ó recibos de taxi, con detalle de la fecha, trayecto realizado y finalidad del mismo.
- Personal: Los gastos de personal se justificarán con un ejemplar del contrato de trabajo y de las nóminas y finiquitos, con indicación del convenio laboral que resulta de aplicación; los justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1 y TC2) y los justificantes de las retenciones e ingresos a cuenta en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), según los modelos establecidos al efecto por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Seguros: Certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos que proceda, así como el último recibo abonado por la entidad.

Asimismo, deberá incorporarse la documentación acreditativa del pago de todas facturas por alguno de los siguientes medios:

- Si el pago se hubiera realizado en metálico, la factura deberá estar fechada, firmada o sellada por su emisor, haciendo constar la leyenda "pagado".
- Si el pago se hubiera realizado mediante transferencia deberá aportarse el correspondiente comprobante bancario de la salida de fondos de la entidad.
- Si el pago se hubiera realizado por cheque se adjuntará fotocopia del mismo junto con la documentación bancaria del cargo realizado.

3) Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.

4) En su caso, carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados.

#### **17. OBLIGACIONES DE LAS BENEFICIARIAS.**

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.

- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación cuyo plazo de justificación haya expirado.

Las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por la beneficiaria originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.  
Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatal y Canaria), 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 a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.
- 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 LGS.

#### **18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda, en los supuestos contemplados en la Ley 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 de Tenerife.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes, la entidad beneficiaria obligada 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 corriente que facilite el Cabildo Insular de Tenerife, 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 Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso.

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 LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

#### **19. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES 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 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, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio a terceros o afecte 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.

Será competencia de la Consejera con delegación especial en Igualdad resolver las cuestiones relativas a la interpretación de las bases y resolver las dudas que suscite la aplicación de las presentes bases.

#### **20. CONTROL FINANCIERO.**

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

Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

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 LGS, 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.

#### **21. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la 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 Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

#### **22. 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 (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT); así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.



Área de Igualdad y Patrimonio Histórico  
 Consejería con delegación especial en Igualdad  
 Servicio Administrativo de Igualdad y Patrimonio Histórico.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A LAS ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES

Los campos marcados con (\*) tienen carácter obligatorio

#### DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

<b>PERSONA JURÍDICA:</b>	
CIF(*): _____	RAZON SOCIAL(*) (1): _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____	TELÉFONO: _____
(1) Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
NIF/NIE(*): _____	NOMBRE(*): _____
PRIMER APELLIDO(*): _____	SEGUNDO APELLIDO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____	TELÉFONO(*): _____ / _____
EN CALIDAD DE: _____	
<b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:</b>	
TIPO DE VÍA(*): _____	DIRECCIÓN(*): _____ Nº(*) _____
PORTAL: _____	ESCALERA: _____ PISO: _____ PUERTA: _____ PAÍS: ESPAÑA
CÓDIGO POSTAL(*): _____	MUNICIPIO(*): _____ PROVINCIA: _____

#### DATOS DE LA SOLICITUD:

TÍTULO DEL PROYECTO A SUBVENCIONAR: _____
IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO: _____
IMPORTE DE LA SOLICITUD SUBVENCIONADA: _____

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE:

<p>El/la representante legal de la entidad solicitante declara bajo su expresa responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que cumple los requisitos establecidos en la normativa para acceder a la condición de entidad beneficiaria.</li> <li>• Que no incurre en alguna de las circunstancias de prohibición para obtener subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.</li> <li>• Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.</li> <li>• Que no ha recibido subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife para el mismo fin.</li> </ul>
---

El/la representante legal **AUTORIZA** al Cabildo Insular de Tenerife para consultar y/o comprobar los datos declarados siguientes, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia estatal de la Administración Tributaria y con la Administración tributaria canaria.
- Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- DNI/NIE del representante legal.

**En caso de no marcar alguna casilla, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de Tenerife le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados en ficheros de titularidad del Cabildo Insular de Tenerife para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de Tenerife a través del Registro General de la corporación ubicado en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife conforme al horario establecido al efecto.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2017.

Firmado

**SRA. CONSEJERA DELEGADA DE IGUALDAD DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

**ANEXO II****CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE**  
**Entidades: Asociaciones y federaciones de asociaciones de mujeres**  
**Anualidad: 2017****MEMORIA DEL PROYECTO****1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.**

1.1. Entidad solicitante:

1.2. Título del Proyecto:

1.3. Es entidad comprometida con el METV. Marcar lo que proceda: Sí  No

1.3. Año de la firma del Acuerdo METV:

**2.- ACCIONES DEL PROYECTO EN RELACIÓN AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** (marcar lo que proceda).

- Desarrollo de actividades de sensibilización y formación sobre la participación social y política en clave de género (jornadas, formación específica a mujeres...).
- Realización de actividades formativas sobre habilidades y actitudes, entre otras cosas, para el liderazgo, para hablar en público, empoderamiento personal, autoafirmación y asertividad, con perspectiva de género
- Desarrollo de actuaciones específicas para la mejora de la calidad de vida y de la participación social de las mujeres inmigrantes, mujeres con discapacidad, mujeres trans, mujeres responsables, en exclusiva, de núcleos familiares.
- Formación con enfoque de género dirigido a las mujeres implicadas en las distintas asociaciones y federaciones de mujeres, teniendo en cuenta sus necesidades específicas: Cómo hablar en público. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Feminismo. Metodología para trabajar con otras personas (dinámica de grupos). Asociacionismo. Sexualidad. Marketing y comunicación, etc.
- Cualquier otro que potencie el empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.



**3.- DESCRIPCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTENIDO DEL PROYECTO.****3.1. JUSTIFICACIÓN**(máximo dos páginas).

¿Por qué se quiere hacer el proyecto?, desigualdades de género a las que obedece y sobre las que se va a intervenir. Valoración del Criterio 1.

**3.2. OBJETIVOS.**

¿Qué se quiere conseguir? Valoración Criterio 1.

**3.3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/ES QUE CONTIENE EL PROYECTO**

En el caso que se relacione con una Acción Estratégica del METV, señalar cuál/es. Valoración Criterio 1 y Criterio 3.a) y 3.bis a) respectivamente.

**3.4. ORGANIZACIÓN, METODOLOGÍA Y DIFUSIÓN DE LA ACTIVIDADES/ES.**

Valoración Criterio 1.

**3.5. POBLACIÓN DESTINATARIA.** Valoración Criterio 1.**3.6. ENTIDADES COLABORADORAS Y ACCIONES O TAREAS A DESARROLLAR DE MANERA CONJUNTA CON EL PROYECTO.** Valoración Criterio 3 b) y 3 bis.b).

Nombre de la entidad	Acciones o tareas que va a realizar
	1.-
	2.-
	3.-

**3.7. TEMPORALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

Fecha prevista de inicio:

Fecha prevista de finalización:

Duración prevista en meses:

**3.8. RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (HUMANOS, MATERIALES, OTROS):****3.9. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO Y LOS INSTRUMENTOS DE RECOGIDA DE DATOS.**

Especificar tipo de evaluación, indicando al menos número de actividades realizadas, participantes por sexo y grado de satisfacción de las beneficiarias.

**PRESUPUESTO**

<b>GASTOS</b>	<b>IMPORTE €</b>
<b>Total de gastos</b>	

<b>INGRESOS</b>	<b>IMPORTE €</b>
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
<b>Total de ingresos</b>	

<b>TOTAL IMPORTE SOLICITADO</b>	
---------------------------------	--

Fecha

Firma

**ANEXO III**

**COMPROMISO DE COLABORACIÓN**

D<sup>a</sup>./D (nombre completo) con DNI/NIE (número) en calidad de (cargo) de la entidad (nombre completo),

**MANIFIESTA**

I.- Que conoce el Proyecto denominado (nombre) presentado por (nombre de la entidad solicitante) a la Convocatoria de subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife destinada a Asociaciones de mujeres y Federaciones de asociaciones de mujeres para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular para el ejercicio de 2017.

II.- Que se compromete a colaborar en la ejecución del citado Proyecto asumiendo la realización de las actividades/tareas enumeradas a continuación:

- 1.-
- 2.-

Lugar, fecha, firma y sello