

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Empleo, Educación y Juventud

Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud

ANUNCIO

1432

71375

Bases Regulatoras de Subvenciones a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife para la celebración de Ferias Municipales de Artesanía.

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 la organización por los Ayuntamientos de la isla de Tenerife de ferias municipales de Artesanía que se celebren en la misma durante el ejercicio correspondiente a cada convocatoria, como medida de fomento y promoción de la comercialización de la producción artesana local.

A los efectos de estas Bases, para tener la consideración de Feria de Artesanía, el evento habrá de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Su celebración se programará de forma independiente, como actividad específica de promoción y apoyo a la comercialización de los productos artesanos. La Feria habrá de desarrollarse a lo largo de, al menos, un día, contabilizándose un mínimo de 6 horas por jornada.
- b) El lugar elegido será un recinto propiamente dicho o, en su defecto, un espacio perfectamente delimitado que reúna satisfactorias condiciones de acceso, aparcamiento, baños públicos y servicios a los artesanos.

Al objeto de disponer de una clara delimitación de espacios, no podrán intercalarse entre puestos de exposición y venta integrados en la Feria otro tipo de espacios para venta o exposición de productos no artesanos o no incluidos en la Feria propiamente dicha. En caso contrario se incurrirá en el incumplimiento del requisito a).

Además, deberá señalizarse de forma inequívoca y clara el acceso y salida de la zona de exposición y venta, así como el recorrido de la misma si su distribución lo requiriese, evitando la falta de continuidad del espacio ferial.

- c) Los artesanos expositores habrán de estar en posesión del carné que les acredita como tales, expedido por el Cabildo Insular de Tenerife y en vigor. Exigiéndose la participación de un **mínimo de 20 artesanos expositores**.

d) Queda excluida cualquier participación no artesana, salvo que se trate de producción autóctona relativa a la repostería (dulce, turrónes, licores, vinos, ...), **no pudiendo en ningún caso superar el 25% del total** de expositores presentes en la feria, entendido como suma de artesanos/as más los de alimentos.

e) El espacio destinado a exposición y venta constará de puestos individualizados, perfectamente delimitados, cuya superficie sea no inferior a los 4 m² y convenientemente rotulados.

f) La publicidad del evento requerirá, como mínimo, un cartel anunciador donde se haga constar el patrocinio del Cabildo Insular de Tenerife, en los supuestos en que el evento no se haya realizado con anterioridad a la publicación de la correspondiente resolución de concesión.

2. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases los Ayuntamientos de la isla de Tenerife, que habrán de reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos para obtener la condición de beneficiarios establecidos en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS).

3. INVERSIÓN SUBVENCIONABLE.

3.1. *Serán actividades o conceptos subvencionables los siguientes:*

a) **Infraestructura** del recinto ferial, entendiéndose como tal la construcción (cuando no tienen carácter permanente) o alquiler de los stands donde habrán de ubicarse los artesanos expositores y de su mobiliario así como los elementos infraestructurales que sean necesarios para el montaje de la feria y que se justifiquen adecuadamente.

b) **Publicidad y papelería**, que contemplará el diseño, impresión y difusión del cartel anunciador y otro material gráfico relativo a la feria, la confección de pancartas y contratación de cuñas publicitarias del evento, publicidad en redes sociales, etc.

c) **Seguridad o vigilancia del Recinto** durante los días de celebración de la Feria, en horario nocturno, incluyendo el día anterior y posterior a su celebración si fuera necesario.

d) **Dinamización** durante los días de celebración y apertura de la feria, para atraer al mayor número de personas posibles y conseguir el objeto antes mencionado.

4. IMPORTE DE LA SUBVENCION.

El porcentaje de subvención a conceder por el Cabildo Insular de Tenerife no podrá superar el 70% del total de los gastos susceptibles de subvención, con el importe máximo que se establezca en cada convocatoria.

Las subvenciones que se regulan en estas Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. No obstante, en ningún caso, el importe de las subvenciones o ayudas concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados o de distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el Ayuntamiento solicitante.

5. ABONO

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

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el Ayuntamiento beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

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

- 1) **Participación de artesanos tradicionales**: 1 punto por cada artesano/a de oficios tradicionales, con un máximo de 10 puntos.

A tal efecto se consideran artesanos tradicionales aquellos que desempeñen alguno de los oficios recogidos en el *“Anexo 2- Oficios tradicionales y en Riesgo de Desaparición”* del Decreto 320/2011 de 1 de diciembre por el que se establece la definición de los oficios artesanos de Canarias y se aprueban los contenidos de las pruebas para acceder a la condición de artesano.

- 2) **Dotación en infraestructura modular** (incremento de las dimensiones de la superficie expositiva de los stands exigidas como mínimo):
 - 4 - 8m²5 puntos.
 - 9 o más m²10 puntos.
- 3) **Duración de la Feria superior a un día:** 10 puntos.
- 4) **Incremento del número de artesanos expositores totales:** 5 puntos por cada 10 artesanos adicionales al mínimo exigido, con un máximo de 15 puntos.

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada por los Ayuntamientos solicitantes en la Memoria explicativa a adjuntar a la solicitud, que, en todo caso, habrá de contener la información mínima siguiente:

- Días de celebración, horario y lugar.
- Número estimado de artesanos participantes, especificando cuántos de ellos corresponden a oficios tradicionales.
- Número estimado de expositores con producción autóctona relativa a la alimentación.
- Procedimiento de selección de los artesanos participantes.
- Croquis del Recinto Ferial.
- Infraestructura del mismo (Características de los stands, mobiliario, etc.)
- Campaña publicitaria a realizar para la difusión del evento.
- Acciones de dinamización, si las hubiera.
- Seguridad del Recinto Ferial, en su caso.

7. CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LGS 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 del referido Texto Legal.

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 por la Base de Datos. La

BDNS dará traslado al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, del extracto de la convocatoria para su publicación.

8. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

La comunicación a los Ayuntamientos solicitantes del requerimiento para la subsanación de su solicitud, de las propuestas provisional y/o definitiva de otorgamiento, así como de la Resolución por la 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 LPACAP, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación Insular disponible 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 de la Resolución de concesión, se practicarán de forma individual a los Ayuntamientos beneficiarios a través de los medios electrónicos en su correspondiente Carpeta Ciudadana, siendo imprescindible para acceder a la misma que se identifique en el siguiente enlace: <https://sede.administración.gob.es/carpeta/clave.htm>

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.

9. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

9.1.- 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), dada su naturaleza jurídica, 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, 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 la realización de las ferias municipales de artesanía 2024».**

b) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, el representante de la Entidad Local deberá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve. 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, Educación y Juventud.

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, deberá estar correctamente acreditada la representación 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”

Los Ayuntamientos interesados podrán solicitar información sobre las presentes Bases Reguladoras y las correspondientes convocatorias de esta línea de ayudas a través del Teléfono de Atención al Ciudadano – 901501901- o llamando al 922239500, todos los días en horario de 7:00h a 23:00 horas, mediante la consulta a la dirección de correo electrónico 901501901@tenerife.es o a través de la Sede Electrónica en el apartado Trámites y Servicios.

9.2.- La documentación a presentar junto al formulario de solicitud será la relacionada en el Anexo I de las presentes Bases Reguladoras.

A los efectos de lo previsto en el artículo 22.1 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS) en relación con el artículo 24.6, por lo que se refiere a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y el propio Cabildo Insular de Tenerife, la presentación de la Declaración responsable suscrita por parte del Secretario/a o Interventor/a o persona encargada en certificar en el Ayuntamiento, en los términos establecidos en el Anexo II que se adjunta a estas bases, sustituirá las certificaciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 22 del citado Reglamento.

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

9.3.- Plazo de presentación de solicitudes:

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 para su información en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<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.

10. 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 LPACAP, se requerirá a la Corporación Municipal interesada, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación 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 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 la mencionada 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/as usuarios/as 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/as usuarios/as disponen de un mecanismo de búsqueda.
4. Localizado el expediente, acceda al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y, una vez dentro, se 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/as 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».

Transcurrido el plazo de subsanación concedido sin que por la Corporación Municipal haya procedido a atender en tiempo y forma el requerimiento formulado, se elevará por el Instructor propuesta al órgano competente para la resolución de la convocatoria, a fin de que dicte Resolución teniendo a tal Ayuntamiento por desistido de su solicitud de subvención por el referido motivo.

11. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, por el cual su otorgamiento 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 6ª. Adjudicándose a aquellos Ayuntamientos que hayan obtenido mayor valoración atendiendo al importe del presupuesto presentado que se considere subvencionable y hasta el agotamiento del crédito.

De producirse algún empate tras la aplicación de los referidos criterios de valoración, se resolverá el mismo en atención a lo siguiente:

- 1º Se tomarán como referencia los criterios 1), 4), 2) y 3) (en este orden).
- 2º De persistir el empate se atenderá a la fecha y hora de presentación en el Registro de la documentación con que se complete el expediente.

12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y VALORACIÓN.

12.1 La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud, o persona que le sustituya, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales habrá de formularse la propuesta de resolución.

12.2. Recibidas las solicitudes de subvención y completada la documentación exigida por las presentes bases, el Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud y el Servicio Técnico de Empleo verificarán, con relación a cada una de las solicitudes que se cumplen con los requisitos previstos en las Bases para ostentar la condición de beneficiario.

Acto seguido el Servicio Técnico de Empleo verificará que los eventos para los que se solicita financiación igualmente reúnen las características exigidas para ser considerados a los efectos de estas Bases como Ferias de Artesanía y emitirá, en su caso, informe individual sobre la base de la aplicación de los criterios de valoración a que hace referencia la Base 6ª.

12.3.- Posteriormente, las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración, que emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación realizada y que contendrá referencia expresa a la concesión o denegación de las subvenciones en cuestión.

La referida **Comisión de Valoración**, estará compuesta, por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen o que les suplan:

- La persona titular del órgano con competencias en materia de Artesanía, que actuará como Presidente.
- El Jefe del Servicio Técnico de Empleo
- Dos Técnicos/as del Servicio Técnico de Empleo.
- Un/a Técnico/a adscrito/a al Área de Empleo, Educación y Juventud.
- El Jefe del Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud, que actuará como Secretario.

Constituida válidamente la citada Comisión, la misma emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

El funcionamiento de este órgano colegiado se ajustará a lo dispuesto 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).

13. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL.

13.1 El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, con indicación de las subvenciones a conceder o denegar.

13.2 Dicha Propuesta Provisional será notificada a los Ayuntamientos interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>); otorgándoseles un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación, para que presenten las **alegaciones** que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

13.3 La presentación de las alegaciones y, en su caso, documentación adicional, se realizará a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes". En la misma forma que se detalla en la Base 10ª.

13.4 Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta provisional tendrá el carácter de definitiva.

14. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

14.1.- Examinadas, en su caso, las alegaciones aducidas por los Ayuntamientos interesados, el Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación formulará la propuesta de resolución definitiva, que se elevará al órgano competente para resolver el procedimiento, expresando las solicitudes seleccionadas y aquellas que han quedado excluidas por no ajustarse a los requisitos exigidos en las presentes bases.

14.2.- Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular hasta que no se haya procedido a la publicación en el Tablón de Anuncios de la resolución de concesión (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>).

15. RESOLUCIÓN Y RECURSOS.

15.1. Resolución.

Será competente para resolver la convocatoria la persona titular del órgano con competencias en materia de Artesanía, en atención a la distribución de

competencias operada por el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

La resolución del procedimiento se motivará de acuerdo con lo que establezcan las presentes Bases, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La Resolución de concesión deberá expresar:

- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes, estableciéndose respecto a las desestimadas las causas de su exclusión y la puntuación obtenida en el supuesto de que la exclusión sea la insuficiencia de dotación presupuestaria.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- El plazo y la forma de justificación.
- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

Si por parte de los beneficiarios se renunciase a la subvención, el órgano competente para la concesión podrá, siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre de ejercicio presupuestario lo permitieran, dictar Resolución 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.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS MESES a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

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 25.5 de la LGS.

15.2. Recursos.

Contra la resolución por la que se resuelva la convocatoria, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de concesión en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-dela-sede/tablon-anuncios>), sin

perjuicio de dirigir a este Cabildo Insular el requerimiento previo establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

16. PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la LGS, que dispone que los beneficiarios habrán de dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la inversión objeto de subvención, las corporaciones locales que resulten beneficiarias quedarán obligadas, en el caso de que el evento subvencionado se celebre con posterioridad a la notificación de la concesión de la ayuda, a hacer constar la financiación del Cabildo Insular de Tenerife en los programas, carteles y demás material publicitario de la Feria.

17. JUSTIFICACIÓN.

17.1. Modalidad de justificación

La justificación se realizará con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa, mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación (también detallada en el Anexo III):

- Certificado expedido por el Secretario/a o Interventor/a de la Corporación Municipal en el que se haga constar:
 - Los ingresos globales obtenidos para la actividad que se subvenciona, ya sean generados por la propia actividad ferial u obtenidos de otras entidades públicas o privadas, o que procedan de fondos propios del Ayuntamiento que lo organice.
 - Los gastos globales y por conceptos generados por el desarrollo de la actividad subvencionada.
- Memoria explicativa del evento, donde se especifiquen los listados de artesanos participantes y de los expositores con producción gastronómica, las modalidades presentes y el desarrollo general de la Feria, con referencia expresa a los gastos subvencionables (infraestructura, dinamización, publicidad,).
- Relación clasificada de los gastos de la actividad, objetos de subvención, con identificación del acreedor y la factura, su importe, fecha de emisión, según el modelo recogido como Anexo IV de las presentes Bases.
- En el caso de que el evento se haya celebrado con posterioridad a la publicación de la concesión de la ayuda, habrá de aportarse la documentación acreditativa del cumplimiento de lo dispuesto en la Base 16ª en relación con la información y publicidad de la subvención

concedida. A título de ejemplo: ejemplar de los programas, carteles y demás material publicitario, donde se haya hecho constar el patrocinio del Cabildo Insular de Tenerife, fotografías del evento, captura de pantallas o link, ...

- Facturas acreditativas de los gastos subvencionados, hasta alcanzar el 100% del importe del total de tales gastos.

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 1 de diciembre de 2012).

Para la acreditación, en su caso, de los gastos de seguridad nocturna la factura deberá ser emitida por una empresa autorizada y debidamente registrada y especificará los horarios y día/s de prestación del servicio.

- Informe del Interventor de Fondos de la Corporación Municipal acreditando los pagos de las facturas presentadas como parte de la justificación.
- En general, aquellos que permitan comprobar la veracidad de la información aportada en el proyecto y cualquier otro documento que el Cabildo estime conveniente requerirle.

17.2. Plazo de justificación

El plazo para la presentación de la documentación justificativa será de **DOS (2) MESES**, que se computará:

- En el supuesto de Ferias ya celebradas en el momento del otorgamiento de la subvención: a partir del día siguiente al de la publicación de la pertinente Resolución de concesión.
- En el supuesto de Ferias aún no celebradas en el momento de la concesión de la subvención: a partir del día siguiente al de la fecha de finalización del evento.

17.3. Modalidad de justificación

La documentación requerida para la justificación de la subvención, deberá aportarse a través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes", en la forma detallada en la Base 10ª.

Será necesario **justificar la realización del 100% del importe** de la inversión subvencionable.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá a la Entidad beneficiaria para que en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES sea presentada la misma. (artículo 70.3 RLGS)

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

Si se apreciaren defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por la Entidad beneficiaria, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento, otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación.

Excepcionalmente, previa solicitud formulada por la Corporación beneficiaria, podrá otorgarse, mediante la oportuna resolución del órgano concedente, una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder de QUINCE (15) DÍAS NATURALES.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa habrá de formularse antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

17.4. Incumplimiento. Reducción de la subvención y pérdida del derecho a la misma

- A la vista de la documentación justificativa aportada, se verificará en primer lugar que el evento se ha desarrollado conforme a los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras para poder tener la consideración de Feria de Artesanía. El incumplimiento de cualquiera de ellos, supondrá la pérdida del derecho a la subvención concedida y, en consecuencia, dará lugar a la obligación de reintegrar las cantidades por tal concepto percibida así como de abonar los intereses de demora generados desde que la misma se hizo efectiva.

- Una vez verificado el cumplimiento de tales requisitos, y a los efectos de dar por debidamente justificada la subvención, se tomarán en consideración los aspectos siguientes:

A) Cuando el importe total de los gastos subvencionables justificados sea inferior al de los presupuestados en el momento de la presentación de la solicitud y que sirvió de base para el cálculo de la subvención, procederá la reducción de la subvención concedida aplicando al importe de los gastos subvencionables efectivamente acometidos el porcentaje establecido como máximo en la Base 4ª (70%) y teniendo en cuenta el importe máximo de subvención establecido en la correspondiente

convocatoria. Procediendo, en consecuencia, exigir el reintegro del importe indebidamente percibido y de los intereses de demora generados por el mismo desde el momento en que se abonó.

B) En el caso de que se produzcan modificaciones de las circunstancias que se tomaron en consideración para determinar la puntuación que, en aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base 6ª, correspondían a la solicitud, procederá, salvo que se hayan debido a causas sobrevenidas no imputables a la Entidad beneficiaria o de fuerza mayor, recalcular la puntuación del proyecto efectivamente ejecutado conforme a los referidos criterios

De resultar esa nueva puntuación inferior a la obtenida por otro/s Ayuntamiento/s que no obtuvieron subvención como consecuencia de falta de crédito, la Corporación Local beneficiaria quedará obligada a reintegrar el 25% del importe de la subvención concedida por anticipado así como los intereses de demora generados desde el momento de su abono.

*Significar que las posibles reducciones anteriormente planeadas resultan en todo caso acumulables entre sí

- El incumplimiento de cualesquiera de los requisitos exigidos para que el evento pueda considerarse Feria de Artesanía, dará lugar en todo caso a la pérdida del derecho a la subvención. Asimismo, también provocará tal pérdida, la falta de justificación en el plazo establecido así como la concurrencia de los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

- A la vista del análisis efectuado, y de los informes emitidos, por el órgano concedente se dictará resolución por la que se declare debidamente justificada la subvención concedida, o acordando, en su caso, la pérdida del derecho a la subvención o la reducción de la misma, 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.

18. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

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

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

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente 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) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con esta Corporación Insular, conforme a la declaración responsable del Anexo II.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las Bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de cuatro años a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.
- h) 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, obligándose en el supuesto de que el evento se celebre con posterioridad a la notificación de la concesión de la ayuda, a hacer constar el patrocinio del Cabildo Insular en los programas, carteles y demás material publicitario de la Feria.

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 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

19. REINTEGRO.

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 estas Bases Regulatorias, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, así como conforme a lo establecido 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.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente el Ayuntamiento beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta de La Caixa número **ES68 2100 9169 0122 0002 0968** haciendo constar en el ingreso el nombre de la Corporación local, línea de subvención y número de expediente. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud mediante la remisión del justificante del ingreso efectuado, través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal-apartado "Mis expedientes" de la forma ya descrita en la cláusula 4ª.

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.

20. 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 antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención. Dicha solicitud deberá formularse a través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el apartado «Trámites y Servicios», accediendo al procedimiento denominado «*Aportación de documentación en relación a los procedimientos gestionados por el Cabildo Insular de Tenerife*».

21. 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 Ayuntamientos 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.

22. 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, (L.G.S.).

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 (B.O.P. núm. 74 de 19 de junio de 2019).

23. 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 (Texto Consolidado) del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

24. TRATAMIENTO 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).
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.

25. ANEXOS.

- | | |
|------------------|--|
| ANEXO I | Documentación a presentar junto con la solicitud. |
| ANEXO II | Declaración responsable. |
| ANEXO III | Documentación a presentar en el momento de la justificación. |
| ANEXO IV | Relación justificativa del gasto subvencionado. |

SUBVENCIÓN A AYUNTAMIENTOS DE TENERIFE PARA LA REALIZACIÓN DE FERIAS MUNICIPALES DE ARTESANÍA

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

- Modelo normalizado oficial de SOLICITUD de Subvención 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», debidamente cumplimentado y firmado por el/ la representante legal de la Corporación Municipal.
- Acreditación de la representación con la que se actúa.
- Certificado del Secretario/a de la Corporación por el que se acredite que:
 - La Corporación no se halla inhabilitada para recibir ayudas y subvenciones de la Administración Pública.
 - La Corporación no tiene otras subvenciones otorgadas para el mismo fin pendientes de justificar con el Cabildo Insular de Tenerife.
 - La Corporación no es deudora por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones.
- Declaración responsable del Secretario/a, Interventor/a (conforme al modelo que se recoge como Anexo II de las Bases), de hallarse la Corporación Municipal al corriente de sus obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social y el Cabildo Insular de Tenerife (artículo 24.6 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones).
- Presupuesto detallado de ingresos. Contendrá la totalidad de ingresos previstos para financiar la feria. Se especificarán en él los ingresos generados, en su caso, por la propia actividad ferial, así como las aportaciones de entidades públicas o privadas, concedidas o solicitadas para dicha finalidad, o que procedan de fondos propios del Ayuntamiento solicitante.
- Presupuesto detallado de gastos. Se harán constar la totalidad de los conceptos y, de forma específica, los que resulten subvencionables en el marco de estas Bases.
- Memoria explicativa, en la que consten los siguientes extremos:
 - Días de celebración, horario y lugar.
 - Número estimado de artesanos participantes, especificando cuántos de ellos corresponden a oficios tradicionales.

- Número estimado de expositores con producción autóctona relativa a la alimentación.
- Procedimiento de selección de los artesanos participantes.
- Croquis del Recinto Ferial.
- Infraestructura del mismo (Características de los stands, mobiliario, etc.).
- Campaña publicitaria a realizar para la difusión del evento.
- Acciones de dinamización, si las hubiera.
- Seguridad del Recinto Ferial, en su caso.

**SUBVENCIÓN A AYUNTAMIENTOS DE TENERIFE PARA LA REALIZACIÓN DE
FERIAS MUNICIPALES DE ARTESANÍA**

ANEXO II

**ACREDITACIÓN del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la
Seguridad Social**

D/D^a.....

Secretario/Secretaria, Interventor/Interventora, Secretario/a-Interventor/a del
Ilte./Excmo. Ayuntamiento deen
relación a la acreditación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el
artículo 13.2 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,

DECLARO que esta Corporación Local.

– Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de
las obligaciones con la Seguridad Social.

– No tiene deudas o sanciones de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de
pago con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Y para que así conste, firmo electrónicamente la presente declaración.

SUBVENCIÓN A AYUNTAMIENTOS DE TENERIFE PARA LA REALIZACIÓN DE FERIAS MUNICIPALES DE ARTESANÍA

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA JUSTIFICACIÓN

Certificado expedido por el Secretario/a o Interventor/a de la Corporación Municipal en el que se haga constar:

- Los ingresos globales obtenidos para la actividad que se subvenciona, ya sean generados por la propia actividad ferial u obtenidos de otras entidades públicas o privadas, o que procedan de fondos propios del Ayuntamiento que lo organice.
- Los gastos globales y por conceptos generados por el desarrollo de la actividad subvencionada.

Memoria explicativa, debidamente firmada, del evento celebrado, donde se especifiquen los listados de artesanos participantes y de los expositores con producción gastronómica, las modalidades presentes y el desarrollo general de la Feria, con referencia expresa a los gastos subvencionables (infraestructura, dinamización, publicidad, ...).

Relación clasificada de los gastos de la actividad, objetos de subvención, con identificación del acreedor y la factura, su importe, fecha de emisión, según el modelo recogido como Anexo IV.

Facturas acreditativas de los gastos realizados en conceptos subvencionables, hasta alcanzar el 100% del importe del total de los mismos

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 1 de diciembre de 2012).

Para la acreditación, en su caso, de los gastos de seguridad nocturna la factura deberá ser emitida por una empresa autorizada y debidamente registrada y especificará los horarios y día/s de prestación del servicio.

Informe del Interventor de Fondos de la Corporación Municipal acreditando los pagos de las facturas presentadas como parte de la justificación.

En el caso de que el evento se haya celebrado con posterioridad a la publicación de la concesión de la ayuda, habrá de aportarse la documentación acreditativa del cumplimiento de lo dispuesto en la Base 16ª en relación con la información y publicidad de la subvención concedida. A título de ejemplo: ejemplar de los programas, carteles y demás material publicitario, donde se haya hecho constar el patrocinio del Cabildo Insular de Tenerife, fotografías del evento, captura de pantallas o link, ...



SUBVENCIÓN A AYUNTAMIENTOS DE TENERIFE PARA LA REALIZACIÓN DE FERIAS MUNICIPALES DE ARTESANÍA

ANEXO IV

RELACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO SUBVENCIONADO

Expediente:

Beneficiario/a:

Concepto de gasto:

Nº Orden	Emisor Factura (acreedor)	Concepto	Fecha	Número	Importe sin IGIC (€)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
TOTAL:					

NOTA: Las facturas deberán ser previamente ordenadas y numeradas, haciendo coincidir el número otorgado a cada factura, con el nº de orden especificado en el cuadro para la misma.

Firmado:

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de marzo de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Efraín Medina Hernández, documento firmado electrónicamente.