



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Lunes, 17 de agosto de 2026

Número 98

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

- 246119 Anuncio relativo a concesión a Disa Renovables, S.L.U., de Autorización Administrativa y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública de la Planta Fotovoltaica Llano de los Bebederos I de 4,777 MW, en el término municipal de Arona, isla de Tenerife. Expediente ER225921 23253

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

- 289449 Convenio Colectivo del personal laboral de la empresa Schreiber de Canarias S.L 23254

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 1710093 Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes en la convocatoria pública para la cobertura, como funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, de quince (15) plazas de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas de Información, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2025 23305
- 1716722 Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, de seis (6) plazas de Agente de Extensión Agraria, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2026 23308
- 1716835 Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura como personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, de dos (2) plazas de Técnico/a Auxiliar, Rama Electromecánica, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2025 23311
- 1698429 Extracto del Acuerdo AC0000028336, de 5 de agosto de 2026, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se convoca Subvención para el apoyo a actividades en materia de empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos, correspondientes al año 2026 23313

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

1698647	Anuncio relativo a las Bases reguladoras que han de regir la concesión de Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos, convocatoria 2026	23319
1698854	Extracto del Acuerdo AC0000028337, de 5 de agosto de 2026, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se convoca subvenciones para la adquisición de instrumentos musicales y vestimenta tradicional canaria destinadas a los grupos folclóricos de la isla de Tenerife	23393
1701922	Anuncio relativo a las Bases reguladoras que han de regir la concesión de instrumentos musicales y vestimenta tradicional canaria destinadas a los grupos folclóricos de la isla de Tenerife, convocatoria 2026	23397
1701840	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases generales y la convocatoria aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife en sesión celebrada el 5 de agosto del año en curso, que regirán el otorgamiento de la línea de Subvenciones para la programación de las galerías de arte de la isla de Tenerife, 2026	23432
1716120	Anuncio relativo a delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular en materia de contratación referente al expediente relativo al contrato mixto de servicios y suministros consistente en la prestación de los servicios de operación, mantenimiento y suministro del equipamiento que conforma la Red de Autoprestación del Cabildo Insular de Tenerife y los elementos de alimentación ininterrumpida de soporte a la misma, en el Consejero Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo	23453

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

1709621	Anuncio relativo a Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por C.R.R., en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de ciento ochenta y cuatro (184) plazas de Técnico/a Especialista en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Grupo C1, de las cuales ochenta y seis (86) serán provistas por el turno de acceso libre, incluyendo una (1) plaza reservada a personas con discapacidad, y noventa y ocho (98) serán provistas por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024	23453
1709636	Anuncio relativo a Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por C.D.D.H., en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de ciento ochenta y cuatro (184) plazas de Técnico/a Especialista en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Grupo C1, de las cuales ochenta y seis (86) serán provistas por el turno de acceso libre, incluyendo una (1) plaza reservada a personas con discapacidad, y noventa y ocho (98) serán provistas por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024	23454

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

1716123	Anuncio relativo a la exposición pública del «Proyecto de construcción del Centro de Visitantes del Lagarto Gigante de La Gomera (t.m. Valle Gran Rey)»	23454
---------	---	-------

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

1661970	Anuncio relativo a informe de impacto ambiental del Proyecto 3/2025/EV-AMB-IMPAC (S/REF.: 2023006330) “Proyecto de obra nueva de 5 establecimientos turísticos en el medio rural calle Taburiente, 7, término municipal de El Paso”	23455
1655077	Anuncio relativo a someter a consulta de las Administraciones Públicas y personas interesadas en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del Proyecto 8/2026/EV-AMB-IMPAC (S/REF.: 576/2026) “Proyecto básico de villa turística y piscina Cmno. de La Ermita, Tinizara Tijarafe”, en el término municipal de Tijarafe	23455

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

1706304	Convocatoria específica para el ejercicio 2026, relativa a la concesión de subvenciones con destino a las AFA del municipio de Granadilla de Abona, para actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 y el 30 de noviembre de 2026	23456
1706333	Convocatoria para la concesión de ayudas de emergencia social habitacional en el municipio de Granadilla de Abona, ejercicio 2026	23458

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

1709402	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2026-3162, de 12 de agosto de 2026	23462
---------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

1716984	Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 6, reguladora de las tasas por documentos que expida o de que entienda la Administración o las autoridades municipales a instancia de parte	23462
---------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

1713181	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2026-2768, de 12 de agosto de 2026, por el que se avoca las competencias delegadas a D ^a Noemí Candelaria García Martín, en materia de Fiestas, Transporte, Tráfico y Movilidad, Participación Ciudadana y Asociaciones de Vecinos y Protección Civil, durante el periodo comprendido del 13 al 20 de agosto de 2026, ambos inclusive	23463
---------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 1711885 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2026/1617, de 11 de agosto de 2026, por la ausencia por vacaciones de la Concejala, D^a. Luz Minerva Pérez Marrero, los días del 14 al 30 de septiembre de 2026 a.i. 23464
- 1716126 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2026/1639, de 11 de agosto de 2026, por la ausencia por vacaciones del 4º Teniente de Alcalde D. Víctor Lorenzo Mesa Aguilar los días del 14 al 27 de septiembre del año en curso a.i. 23465

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 1717443 Anuncio relativo a las Bases reguladoras de “Candelaria Entre Arroces 2026” 23467

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

- 1720321 Anuncio relativo a la modificación de crédito nº M.26.0.00007 del Presupuesto en vigor de esta Corporación, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería 23476

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 1716134 Anuncio relativo a la apertura de plazo de información pública del Expediente 2026/635, Cuenta General Ejercicio 2025 23476
- 1716161 Anuncio relativo a la aprobación de los padrones de las Tasas por servicio de suministro de agua potable a domicilio, alcantarillado, recogida de basuras y tratamiento de residuos sólidos urbanos correspondientes al tercer bimestre (mayo-junio) de 2026 23476

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

- 1705350 Anuncio relativo a la delegación de competencia para la celebración de matrimonio civil el 19 de septiembre de 2026 23477
- 1706211 Anuncio relativo a la delegación de competencia para la celebración de matrimonio civil el 18 de septiembre de 2026 23477

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

- 1716119 Anuncio relativo a aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 17/2026, por transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gastos 23477
- 1713200 Anuncio relativo a Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, por el que se resuelve delegación de competencias de Alcaldía en diferentes Concejales 23478

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 1717067 Anuncio relativo a periodo de cobro voluntario de varios municipios 23479

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS “LAS FUENTES DE GÜÍMAR”**

- 1653580 Extravío de 7,677 participaciones, correspondientes a los números 124, 133, 1134, 145, 146, 147, 0,67 del nº 3251; 0,104 del nº 1139; 0,344 del nº 1140; 0,383 del nº 1142; 0,169 del nº 4335, a nombre de Dña. María Nieves González Bethencourt 23481

POLÍGONO INDUSTRIAL DE GRANADILLA, S.A.

- 1719800 Corrección de error material en la publicación de las Bases de la Convocatoria Pública del puesto de “Director/a Técnico y Administración” de la empresa pública Polígono Industrial de Granadilla, S.A., publicado el pasado 12 de agosto de 2026, en el BOP nº 96 23481

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

Dirección General de Energía

ANUNCIO

3515**246119**

Anuncio de la Dirección General de Energía de la Consejería de Transición Ecológica y Energía del Gobierno de Canarias sobre la concesión a Disa Renovables, S.L.U., de Autorización Administrativa y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública de la Planta Fotovoltaica Llano de los Bebederos I de 4,777 MW, en el término municipal de Arora, isla de Tenerife. Expediente ER225921.

Mediante Resolución del Director General de Energía de fecha 01/07/2026 ha sido concedida a DISA RENOVABLES S.L.U. autorización administrativa y declaración, en concreto, de utilidad pública de la Planta Fotovoltaica Llano de los Bebederos I de 4,777 MW, en el término municipal de Arora, isla de Tenerife.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa y en el artículo 42 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

En la página oficial de la Dirección General de Energía de la Consejería de Transición Ecológica y Energía se encuentra disponible el contenido de dicha resolución al que se podrá acceder en el siguiente enlace:

<https://www3.gobiernodecanarias.org/aplicaciones/sita/cliente/descarga.xhtml?t=46250360-f98b-48c8-a0ac-49b54859324f&d=e948e51a-b5a3-41a7-8cee-12986232b476>

En Las Palmas de Gran Canaria, a tres de julio de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR GENERAL DE ENERGÍA, Delegación por Resolución nº 462/2026, de 20/03/2026, EL JEFE DE ÁREA TÉCNICA DE ENERGÍA, Alberto M. Blasco Lorenzo, documento firmado electrónicamente..

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO**Dirección General de Trabajo****Servicio de Promoción Laboral****CONVENIO****3516****289449**

Código 38105011012026.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa SCHREIBER DE CANARIAS SL, suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC nº 52, de 12 de marzo), esta Dirección General,

ACUERDA

Primero.- Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

CONVENIO COLECTIVO DE SCHREIBER DE CANARIAS, S.L.**INDICE****CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

Preámbulo: Determinación de las partes.

Art. 1: Ámbito de aplicación.

Art. 2: Ámbito temporal.

Art. 3: Denuncia.

Art. 4: Absorción y compensación.

Art. 5: Vinculación a la totalidad.

Art. 6: Comisión mixta de interpretación y vigilancia.

CAPÍTULO II.- DISPOSICIONES ECONÓMICAS

Art. 7: Salario.

Art. 8: Primas o pluses.

a) Plus de cámaras, estufa.

b) Primas festivas.

c) Plus de suplencia y cambio de turno.

d) Plus de nocturnidad.

e) Plus de madrugada.

f) Plus víspera festivo.

g) Plus de diferencia de categoría.

h) Plus Puesto de Trabajo.

i) Plus Star Sábado.

j) Plus Domingo/Descanso.

k) Plus Star Viernes Noche.

l) Plus Cambio de Ropa.

Art. 9: Antigüedad.

Art. 10: Gratificaciones extraordinarias.

Art. 11: Horas extraordinarias.

Art. 12: Suplidos.

a) Dietas.

b) Plus de transporte.

CAPITULO III.- DISPOSICIONES LABORALES

Art. 13: Jornada de trabajo.

a) Jornada semanal.

b) Teletrabajo.

c) Festivos.

d) Semana de 3 días laborables.

Art. 14: Vacaciones.

Art. 15: Licencias.

Art. 16: Excedencias.

Art. 17: Vacantes.

Art. 18: Sustitución de baja por IT, accidente, excedencias por nacimiento y cuidado del menor.

Art. 19: Movilidad funcional.

Art. 20: Faltas.

Art. 21: Sanciones.

Art. 22: Procedimiento.

CAPITULO IV.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art. 23: Seguridad y Salud Laboral.

Art. 24: Evaluación de riesgos en caso de embarazo, parto reciente o lactancia natural.

Art. 25: Comité de seguridad y salud

Art. 26: Reconocimientos médicos.

Art. 27: Ropa de trabajo.

CAPITULO V.- DISPOSICIONES SOCIALES

Art. 28: Retribución en caso de enfermedad, accidente, maternidad, paternidad, riesgo por embarazo, y riesgo por la lactancia natural

Art. 29: Bolsa de vacaciones.

Art. 30: Ayuda al estudio para empleados/as.

Art. 31: Ayuda escolar

Art. 32: Ayuda por hijos/as con diversidad funcional.

Art. 33: Jubilación.

Art. 34: Seguro de Vida.

Art. 35: Anticipos.

Art. 36: Posibilidad de cambio o permuta de turnos.

CAPITULO VI.- OTRAS DISPOSICIONES

Art. 37: Garantía de empleo.

Art. 38: Derechos sindicales.

Art. 39: Libertad de expresión.

Art. 40: Prácticas antisindicales.

Art. 41: Principio de no discriminación.

Art. 42: Reunión e información.

Art. 43: Formación.

Art. 44: Contratación Temporal.

Art. 45: Sistema de asistencia sanitaria.

Art. 46: Sustitución de lentes correctoras.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª

DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª

DISPOSICIÓN ADICIONAL 3ª

DISPOSICIÓN ADICIONAL 4ª

DISPOSICIÓN ADICIONAL 5ª

DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª

DISPOSICIÓN ADICIONAL 7ª

DISPOSICIÓN ADICIONAL 8ª

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2ª

DISPOSICIÓN SUPLETORIA 1ª

DISPOSICIÓN SUPLETORIA 2ª

- ANEXO I:** TABLAS SALARIALES.
- ANEXO II:** PLUS DE NOCTURNIDAD.
- ANEXO III:** BAREMO EN CASO DE INCAPACIDAD PARCIALPOR ACCIDENTE.
- ANEXO IV:** GRADOS DE PARENTESCO
- ANEXO V:** RELACIÓN DE LOS CONCEPTOS ECONÓMICOS DEL CONVENIO
- ANEXO VI:** HORARIOS

CAPITULO I

Disposiciones generales

Preámbulo.- Determinación de las partes.

El presente Convenio Colectivo queda concertado y, por consiguiente, suscrito, de una parte, por la Empresa SCHREIBER DE CANARIAS S.L. y, de otra, por los/las trabajadores/as de la misma, cuyos/as representantes, constituidos en Comisión Negociadora y reconociéndose mutuamente como interlocutores válidos, se identifican en las Actas que se acompañan.

El presente Convenio Colectivo tiene por objeto regular las condiciones de trabajo, sociales, económicas y empleo, y mantener un marco de relaciones armónicas y estables entre la empresa y sus trabajadores/as. Se fundamenta en la igualdad de derechos y obligaciones, sin discriminación por razón de sexo, religión, raza, ideología política o sindical.

Art. 1º.- Ámbito de aplicación

El presente Convenio es de ámbito local, y su aplicación será obligatoria para todo el personal de SCHREIBER DE CANARIAS S.L. que presta sus servicios en los centros de trabajo en Santa Cruz de Tenerife, en su actividad de elaboración de productos lácteos y sus derivados.

Art. 2º.- Ámbito temporal

Este Convenio entrará en vigor el día 01 de enero de 2025, sea cual fuere la fecha de su publicación en el organismo competente, siendo su duración de cuatro años, hasta el 31 de diciembre de 2028.

Las condiciones económicas en él contenidas se aplicarán con efectos retroactivos desde el 1º de enero de 2025.

Las condiciones sociales en él contenidas se aplicarán a partir de la fecha de la firma del presente convenio.

Art. 3º.- Denuncia

La denuncia del presente Convenio deberá efectuarse, formal y fehacientemente, por cualquiera de las dos partes, mediante notificaciones pertinentes a la Autoridad Laboral y a la otra parte, con una antelación mínima de un mes respecto a la fecha de su vencimiento.

En caso de no efectuarse dicha denuncia, se considerará prorrogado tácitamente por períodos sucesivos de un año de duración, salvo las cláusulas de contenido económico que deberán negociarse expresamente. En este caso, se negociará entre ambas partes el porcentaje de subida que se aplicará a todas las cláusulas de contenido económico.

Denunciado el Convenio y hasta que se logre acuerdo expreso, se mantendrán en vigor todas sus cláusulas salvo aquellas en las que se haya acordado otro periodo de vigencia.

Una vez denunciado el convenio, en un plazo máximo de 30 días, se elaborará por ambas partes el calendario de la negociación.

Art. 4º.- Absorción y compensación

Las disposiciones legales futuras, generales, convencionales e individuales o resoluciones administrativas que lleven consigo una variación económica en todos o en alguno de los conceptos retributivos que en este Convenio se establecen, o supongan la creación de otros nuevos, únicamente tendrán repercusión en la Empresa si, en cómputo global anual, superan el nivel total anual del presente Convenio por todos los conceptos, quedando, en caso contrario, absorbidas y compensadas dentro de éste.

Art. 5º.- Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, manifestando formalmente ambas partes, que sus respectivas vinculaciones a lo convenido tienen carácter de compromiso para la totalidad de las cláusulas pactadas.

Art. 6º.- Comisión mixta de interpretación y vigilancia.

Las dudas, cuestiones y divergencias que, con motivo de la interpretación y cumplimiento de este Convenio, se susciten, serán sometidas en previas y preceptivas instancias a la consideración de la Comisión Mixta de interpretación y Vigilancia del Convenio, que estará constituida por cuatro representantes de la Empresa y por cuatro representantes del personal, todo ello sin perjuicio de las atribuciones que la legislación vigente concede a la Administración Pública y a los Juzgados de lo Social.

La citada Comisión Mixta se reunirá a instancia de cualquiera de las partes en un plazo no superior a 15 días, a partir de su convocatoria.

Las discrepancias que surjan en dicha comisión serán resueltas mediante consenso, en el caso de que el consenso no fuera posible se resolverá mediante votación, siendo necesaria para su aprobación que la mitad más uno de los votos de los asistentes sea favorable a la opción propuesta.

Procedimiento de solución de conflictos.

La Comisión Paritaria resolverá los asuntos que se le sometan en un plazo de quince días.

Cumplido este plazo si no hay acuerdo y no se decide por ambas partes ampliar el plazo de estudio, se acudiría a la mediación y el arbitraje de la autoridad laboral competente.

Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a debatir en cada caso y con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. De dicha reunión se levantará acta.

En cumplimiento del artículo 85.3 y 41.4 del ET para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a las que se refieren el artículo 82.3 será el comité de empresa en pleno quienes actuarán como interlocutores ante la empresa durante los periodos de consultas y la comisión paritaria ejercerá de comisión de convenio en caso de discrepancia. Para este supuesto el plazo para pronunciarse será de 2 días a contar desde el planteamiento de la discrepancia.

En caso de desacuerdo y una vez transcurridos los plazos recogidos en el ET ambas partes, empresa y trabajadores/as se someterán a la solución de la misma que dicte el organismo competente.

CAPITULO II

Disposiciones económicas

Art. 7º.- Salario

Para la vigencia del presente convenio se acuerdan los siguientes incrementos salariales:

- Para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025, el incremento salarial será del 3,0%, con una revisión salarial hasta el 3,25%, siendo el indicador de referencia el IPC. A lo que habría que añadir un pago único no consolidable que podría llegar hasta el 0,5% si el IPC superara el 3,25%.
- Para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026 el incremento salarial será del 2,75%, con una revisión salarial hasta el 3,5%, siendo el indicador de referencia el IPC. A lo que habría que añadir un pago único no consolidable que podría llegar hasta el 0,5% si el IPC superara el 3,5%.
- Para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2027 y el 31 de diciembre de 2027 se acuerda una subida salarial del 2,75%, con una revisión salarial hasta 3,75% siendo el indicador de referencia el IPC. A lo que habría que añadir un pago único no consolidable que podría llegar hasta el 0,5% si el IPC superara el 3,75%.
- Para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2028 y el 31 de diciembre de 2028 se negociará la subida teniendo en cuenta las previsiones interanuales IPC.
- Estos incrementos salariales se aplicarán para los diferentes conceptos salariales y diferentes categorías que vienen reflejadas en la tabla salarial que se adjunta al convenio como anexo 1.
- Se incorporará en el anexo 1 la categoría de Oficial de mantenimiento de Servicios Generales, cuya estructura salarial se equiparará de partida al oficial de 3ª de Mantenimiento.

Art. 8º.- Primas o Pluses.

a) Plus de cámaras y estufa.

Al personal que trabaje en las cámaras frigoríficas se le abonará mensualmente un plus de **262,03 €** y al que lo haga en la estufa el plus mensual será de **242,74 €**. Para calcular el cobro diario del plus de cámara y estufa, se dividirá el plus total entre 22 para aquellas personas trabajadoras que no trabajen el mes completo. El importe resultante se abonará por días efectivos de trabajo. Con respecto al plus de estufa, el abono de las cantidades se hará de la siguiente manera: la persona titular y la ayudante de estufa cobrará un importe diario de **11,02 €**. Los puestos de titular y ayudante de estufa se realizarán de forma rotatoria entre ambas personas trabajadoras.

En todos estos casos se prorratearán los periodos trabajados inferiores al mes.

b) Primas festivas.

Cuando se trabaje domingos o festivos, se abonará al personal de la empresa un complemento especial de **51,08 €** y además, podrá elegir, entre las dos propuestas siguientes:

- 1) Plus de festividad sin descanso compensatorio (se cobran horas extras).

2) Plus de festividad con descanso (un día libre, por día trabajado, o en su caso, la parte proporcional) (No se cobran horas extras). También se abonará un complemento que consistirá en el pago de **15,61 €** por hora efectivamente trabajada durante la jornada normal

A estos efectos no se considerarán festivos los días libres por convenio. Lunes de carnaval, 24 y 31 de diciembre.

c) Plus de suplencia y cambio de turno.

Aquellas personas trabajadoras en régimen de trabajo a turnos, a los que, por interés de la Empresa, por causas imprevistas, de carácter esporádico, se les cambie el turno habitual de trabajo sin aviso previo mínimo 2 días laborales de nuestra jornada, se les abonará la cantidad de **42,04 €** por una sola vez, con independencia del número de días a que afecte dicho cambio.

Para el turno de noche solamente se podrá dar este caso si es por causa de fuerza mayor y con comunicación previa al comité de empresa.

Los cambios de turno se sucederán respetando un orden de rotación, para con la plantilla que reúna las aptitudes que precise el puesto a desempeñar, y siempre que la organización del trabajo lo permita.

Así mismo aquellas personas trabajadoras a las que, por interés de la empresa tengan que sustituir a personas trabajadoras del turno de noche, el tiempo de jornada semanal que les faltase producido por el cambio de turno no tendrán que recuperarlo.

Si la sustitución se realiza en la última jornada del turno de noche su jornada semanal terminará con la jornada semanal del turno de noche.

d) Plus de nocturnidad.

Acuerdo para la garantía de cobro del plus de nocturnidad y festividad con descanso para todo el personal que trabaje en turno de noche:

La empresa garantizará a la plantilla que trabaje en turno de noche, que desempeñen habitualmente el puesto de trabajo, el cobro del plus de nocturnidad y plus de festividad con descanso, en función de la previsión de turnos establecidos para el año. El cálculo de dicho acuerdo se hará de la siguiente forma:

- Se obtendrá un resumen del cobro anual de dicho concepto, persona trabajadora por persona trabajadora afectada y se comprobará que el cobro se ajusta a la previsión anual.
- En caso de que el cobro real haya sido inferior a la previsión anual se calculará la diferencia y se abonará en la nómina de la persona trabajadora, durante el primer semestre del año.
- La previsión de realización de turnos para dicha plantilla, será de 16 turnos al año.
- Siempre y cuando no sea voluntad del trabajador/a incluyendo los cambios de vacaciones.
- Se incorpora un plus de noche efectiva trabajada (sin promedios) por un importe de 6,25€ (anexo V)

Se establece un plus de nocturnidad por hora de trabajo efectuada entre las 22 y las 07 horas, así como para el personal que realice dentro de dicho periodo una parte no inferior a 2 horas de su jornada de trabajo, consistentes en los importes expresados en la tabla que se adjunta como Anexo II al presente Convenio.

e) Plus de madrugada.

El personal que inicie su jornada en horario de madrugada cobrará un plus de **12,71 €**
Para el cobro del plus de madrugada se deberá iniciar la jornada antes de las 05:45 horas de la mañana.

f) Plus de víspera de festivo.

El personal que, estando en turno de noche, trabaje la víspera de un festivo cobrará un plus de **51,08 €**.

g) Plus de diferencia de categoría.

Para el personal que realice trabajos de superior categoría, se le abonará las cantidades que se reflejan en el siguiente cuadro, por día efectivo de trabajo:

2025		TRABAJO A REALIZAR DE:			
3,00%		Especialista de 1ª	Especialista de 2ª	Especialista de 3ª	Peón especializado
CATEGORÍA DEL PERSONAL	Especialista de 2ª	5,89 €			
	Especialista de 3ª	6,88 €	0,98 €		
	Peón Especialista	7,34 €	1,44 €	0,46 €	

Así mismo, se expondrá este mismo cuadro, en los tabloneros de anuncios de la empresa.
En el presente no está incluida la antigüedad de la persona trabajadora.

h) Plus Puesto de Trabajo

El plus de puesto de trabajo para las categorías reflejadas a continuación tendrá una cuantía de 200 € para el año 2026. Este plus será recogido en el anexo nº V.
Para el acceso a este plus se deberán dar las siguientes circunstancias:

- Obtener alguna de las siguientes categorías:
 - Oficial de primera de mantenimiento.
 - Oficial de primera de laboratorio.
 - Oficial de primera administrativo.
 - Especialistas de primera.
- **Desarrollar las personas especialistas de 1ª sus funciones en alguno de los siguientes puestos:**
 - Tolvas.
 - Procesos.

- Erca 1 y 2 o las máquinas que en el futuro sustituyeran a estas.
 - Erca Natillas o la máquina que en el futuro la sustituya.
 - Hamba o la máquina que en el futuro la sustituya.
 - Ermi o la máquina que en el futuro la sustituya.
- En el caso de que en un futuro se incorporen nuevas líneas de producción, se estudiarían entre la dirección de la empresa y la representación social la compensación que pudiese corresponder.
- El importe del plus puesto de trabajo se seguirá percibiendo, aunque el/la trabajador/a cambie a una nueva posición, que no tenga este plus o tenga un plus de cuantía inferior al que viniera percibiendo, cuando el cambio se produzca por intereses de la empresa. En caso de que la cuantía del nuevo puesto de trabajo fuera superior cobrará el de mayor cuantía.
- Si la persona trabajadora, previo informe objetivo, deviene en una incapacidad efectiva de realizar las labores propias de su posición y no es reubicable en ninguna posición que reconozca el cobro del plus, además no es susceptible de ser declarado oficialmente con una incapacidad, y cabe su reubicación en una posición que no tenga reconocido el plus, se le ofrecerá dicha posición sin que tenga derecho al cobro del plus indicado para la posición de oficiales/especialistas de primera.
- Si el/la trabajador/a solicita el cambio a una nueva posición dejara de percibir la cuantía del plus de puesto de trabajo siempre y cuando la nueva posición a la que accede no tuviera dicho concepto.
- Con respecto al plus de puesto de trabajo el abono para la sustitución de las personas titulares se realizará de la siguiente manera: la persona que sustituya al titular cobrará un importe diario de **9,09€**.
- Se creará una comisión para la evaluación de los puestos de trabajo y categorías establecidos y los de nueva creación en el área de producción y mantenimiento donde estén incluidos dos representantes del Comité. Los acuerdos de la comisión se plasmarán en el Convenio Colectivo.

i).- Plus Star Sábados.

El personal de mantenimiento y laboratorio que trabaje los sábados recibirá como compensación **128,56€** y un día libre.

La libranza se realizará de la siguiente forma:

a) Mantenimiento.

Libran la semana siguiente donde un operario libraré el lunes y el otro libraré el viernes. En caso de ser festivo se libra el anterior o posterior a la festividad.

En caso de que el sábado sea festivo dos supuestos para laboratorio:

1) LIBRAN.

Mantienen el día de libranza, pero no perciben la cuantía económica.

2) TRABAJAN.

Mantienen el día de libranza y cobran horas extras.

j).- Plus domingo/descanso

El personal que estando en el turno de noche inicie su jornada del domingo/noche al lunes/ mañana, cobrará un plus por importe de **100€**. Cuando la semana comience con festivos este plus se trasladará al principio de la semana.

k).- Plus Star viernes Noche

Para el personal de mantenimiento que finalice su jornada los viernes noche a sábado, recibirá como compensación **128,56€** y un día libre (Se libra el total de días generados en un periodo de 9 días).

Para el personal de laboratorio que trabaje los viernes noche a sábado, además de la compensación económica de **128,56€**, acumulará un día de libranza por noche trabajada, a disfrutar después de finalizar las vacaciones del departamento.

Para el resto del personal que finalice su jornada los viernes noche a sábado, recibirá como compensación **128,56€** y un día libre (Se librará el lunes de la siguiente semana. Si se diera el caso que el lunes fuera festivo, se trasladará al siguiente día, existiendo la posibilidad de acumularlo (en este caso) por negociado entre las partes.

Para todo el personal, cuando la semana termine en festivo, este plus se trasladará a la última jornada de la semana.

l). - Plus de cambio de ropa

Se incorpora un plus por el cambio de ropa con las siguientes cuantías:

- Para el año 2026 **0,5€** por día efectivo.
- Para el año 2027 **0,6€** por día efectivo.
- Para posteriores años se estará a la negociación del IPC.

Art. 9º.- Antigüedad**a) Plus de antigüedad:**

Este artículo se aplicará a todo el personal de incorporación a Schreiber de Canarias S.L. a partir del 15 julio de 2014.

El plus quedará establecido de la siguiente manera:

- **Al cumplimiento de los 10 años de antigüedad: 10% sobre el salario base.**
- **Al cumplimiento de los 15 años de antigüedad: 15% sobre el salario base.**
- **Al cumplimiento de los 20 años de antigüedad: 20% sobre el salario base.**
- **Al cumplimiento de los 25 años de antigüedad: 25% sobre el salario base.**

Se firmará un acuerdo individual para aquellas personas que, habiéndose subrogado del antiguo convenio colectivo de industrias lácteas de canarias, mantengan una condición distinta a la establecida en el plus de antigüedad.

Art. 10.- Gratificaciones extraordinarias.

Desde el 01 de enero de 2014 las 4 gratificaciones extraordinarias se pagan prorrateadas por mes. Están compuestas por el salario base y el importe de antigüedad. Se garantiza que el cobro anual

derivado de este prorrateo será el mismo que el que se cobraría, en cómputo anual, si las pagas no estuvieran prorrateadas.

Art. 11º.- Horas Extraordinarias

El porcentaje de incremento que se aplicará sobre el salario hora normal para el abono de las horas extraordinarias será del 75 %. Entendiendo por salario hora normal el que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned}\text{Salario hora normal} &= \frac{\text{Retribución anual} + \text{antigüedad}}{1.732} \\ \text{Salario hora extra diurna} &= \text{Salario hora normal} \times 1,750 \text{ (75\%)} \\ \text{Salario hora extra nocturna} &= \text{Salario hora extra diurna} \times 1,250 \text{ (25\%)} \\ \text{Salario hora extra madrugada} &= \text{Salario hora extra diurna} \times 1,500 \text{ (50\%)}\end{aligned}$$

A estos efectos, se entenderá por retribución anual el conjunto de conceptos que retribuyen directamente el trabajo, quedando por tanto excluidas las primas o pluses y los suplidos.

Se entenderán por horas extraordinarias estructurales las necesarias por pedidos imprevistos, periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, siempre que no puedan ser sustituidas por la actividad de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior, en cada momento, al establecido por las disposiciones legales, salvo las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

La Dirección de la Empresa informará trimestralmente y por escrito al Comité de Empresa sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones.

La determinación en cada caso de qué horas extraordinarias de las realizadas responden a tal definición se llevará a cabo por acuerdo entre la Dirección de la empresa y los/as representantes del personal.

Se acuerda el intercambio de horas extras diurnas, nocturnas y de madrugada según se detalla en el cuadro siguiente:

Horas trabajadas	Diurnas	Nocturnas	Madrugada
Horas Descanso	1 hora y 45 minutos	2 horas y 15 minutos	2 horas 50 minutos

Dicho intercambio sólo se llevará a cabo cuando exista el acuerdo entre la empresa y el personal.

Cuando el personal del turno de noche trabaje un día, que no sea jornada habitual, se les compensará además de las horas extras con un día de descanso, siempre que exceda de las 4 horas.

Se considerarán horas extras las siguientes:

Diurnas: De 07:00 horas a 22:00 horas.
Nocturnas: De 22:00 horas a 24:00 horas.
Madrugada: De 00:00 horas a 07:00 horas.

No obstante, todo lo anterior, en ningún caso, los trabajadores superarán las 12 horas de trabajo, (horas ordinarias + extraordinarias) para garantizar con esta medida la seguridad y salud de los mismos, salvo fuerza mayor. Cuando el personal de cualquier turno, trabaje más de 4 horas extras en turno de noche, tendrá derecho a un día de descanso.

Art. 12º.- Suplidos:

a) Dietas

Cuando por la naturaleza de su trabajo, el personal que tenga que desplazarse a distintas localidades del Centro de trabajo o continuar su labor de forma voluntaria por razones laborales, o hayan transcurrido menos de dos horas entre la finalización de su jornada y el comienzo de la formación organizada por la empresa, se les abonarán las siguientes cantidades:

Desayuno	6,57 €.
Almuerzo	17,82 €.
Cena	12,73 €.

El criterio para el pago de estas dietas será el siguiente:

- **Dietas de Desayuno:** Para cobrarlas se debe entrar dos horas antes del turno habitual de mañana.
- **Dietas de Almuerzo:** Para cobrarlas se debe salir dos horas después del turno habitual de mañana o entrar dos horas antes del turno habitual de tarde.
- **Dietas de Cena:** Para cobrarlas se debe salir una hora y media después del turno de tarde (a partir de las 24:00 h.) o entrar el turno de noche, hora y media antes.

Hora de la comida: Regulación de la manera de gestionar el tiempo necesario para la comida, sea almuerzo o cena, cuando se prolonga la jornada de trabajo:

1º- Será obligatorio fichar cuando se vaya a comer (almuerzo o cena), tanto si la comida se hace dentro de la empresa como si se hace fuera. Cuando se salga fuera de la empresa, será obligatorio que se haga con la ropa particular y no con el uniforme de la empresa.

2º- No se descontará de la jornada laboral el tiempo dedicado a la comida, motivado por la prolongación de la jornada. El tiempo destinado a tal fin no puede ser superior a una hora.

3º- La realización de esta comida se hará de manera escalonada, bajo la responsabilidad del/la jefe/a de turno, con el objetivo de que el proceso industrial no se detenga.

4º- Esta hora retribuida para la comida será efectiva con los mismos condicionantes del pago de la dieta respectiva, es decir:

a.- Dietas de desayuno: para cobrarlas se debe entrar dos horas antes del turno habitual de mañana.

b.- Dietas de almuerzo: para cobrarlas se debe salir dos horas después del turno habitual de mañana o entrar dos horas antes del turno habitual de tarde.

c.- Dietas de cena: para cobrarlas se debe salir una hora y media después del turno de tarde, es decir, a partir de las 24:00 horas, o entrar el turno de noche, hora y media antes.

5º-En caso de trabajos excepcionales fuera de la jornada habitual que hayan sido programados por la empresa y que impliquen una presencia en la misma superior a 8 horas se abonará la dieta que corresponda. En caso de dudas para el pago de las mismas se aplicará el artículo 6 del convenio.

b) Plus de transporte.

Se abonará este concepto de la siguiente manera:

Se aplicará el concepto de plus de transporte en función a la tabla que se muestra a continuación. Se aplicará por el trayecto de ida y vuelta al centro de trabajo desde su domicilio habitual, debiendo ser justificado mediante el correspondiente certificado de empadronamiento. Esta cantidad se percibirá por la asistencia efectiva al trabajo, independientemente de que dicho medio de transporte sea realmente utilizado. El plus de transporte subirá en la misma cuantía que lo pactado en el Convenio Colectivo.

MUNICIPIOS	TARIFAS A APLICAR 2025	DÍA	MES	AÑO
S/C	1,45 €	2,90 €	63,80 €	701,80 €
LA LAGUNA	1,45 €	2,90 €	63,80 €	701,80 €
GUIMAR-MATANZA-ESPERANZA	3,10 €	6,20 €	136,40 €	1500,40 €
TACORONTE	2,80 €	5,40 €	118,80 €	1306,80 €
STA. URSULA	3,70 €	7,40 €	162,80 €	1790,80 €
GRANADILLA-S. ISIDRO	6,90 €	13,80 €	303,60 €	3339,60 €
SAUZAL	3,10 €	6,20 €	136,40 €	1500,40 €
OROTAVA	5,25 €	10,50 €	231,00 €	2541,00 €
ADEJE	9,45 €	18,90 €	415,80 €	4573,80 €
REALEJOS	6,00 €	12,00 €	264,00 €	2904,00 €
TEGUESTE	3,00€	6,00€	132,00€	1452,00€
VICTORIA	3,50 €	7,00 €	154,00 €	1694,00 €
ARONA	9,45 €	18,90 €	415,80 €	4573,80 €
BARRANCO H.	3,00 €	6,00 €	132,00 €	1452,00 €

La fórmula a aplicar para municipios no reflejados en la tabla será la siguiente:

FÓRMULA: Importe billete actual x 0,8

Las subidas de este concepto en el futuro estarán vinculadas a las subidas que se pacten en convenio colectivo.

CAPITULO III

Disposiciones laborales

Art. 13 °.- Jornada de trabajo

a) Jornada Semanal

El personal sujeto a horario realizará con carácter general, y en cómputo anual, una jornada de trabajo de 38 horas y 45 minutos semanales efectivas. Dentro de esta jornada se realizarán 15 minutos de trabajo no efectivos. En total se dispondrá de 30 minutos de descanso, de los cuales, 15 minutos serán tiempo efectivo y los otros 15 minutos no serán tiempo efectivo de trabajo. Cualquier modificación de la jornada que pudiera producirse en el futuro por disposición legal o reglamentaria, se aplicará automáticamente, afectando al número de horas efectivas aquí pactadas, sólo en la cuantía que dicha Ley pudiera establecer por debajo de las 38 horas y 45 minutos semanales que, en cómputo anual, se establecen en el presente artículo.

Se hará un anexo a este convenio, relacionando todos los horarios de la empresa, de las categorías recogidas en el presente convenio.

Para el personal de fábrica de producción y laboratorio dicha jornada se efectuará con el siguiente horario:

De lunes a viernes:	
Primer Turno:	De 06:30 a 14:30 horas
Segundo Turno:	De 14:30 a 22:30 horas
Tercer Turno:	De 22:30 a 06:30 horas

Para el personal de mantenimiento, la rotación de los turnos pasa a tener este orden:

- Turno de Mañana = Este turno realiza los sábados establecidos.
- Turno de Tarde
- Turno de Noche.

Para el personal de oficinas generales la jornada se efectuará con el siguiente horario:

De lunes a viernes:	De 8'00 a 16'00 horas
---------------------	-----------------------

Para el personal de oficinas la persona trabajadora podrá optar por un horario flexible en +/- 1 hora tanto a la entrada como a la salida, siempre y cuando las circunstancias lo permitan y haya acuerdo entre ambas partes. Se podrán observar otras opciones de horario flexible, siempre que haya acuerdo entre la persona trabajadora, representación de las personas trabajadoras y la empresa.

A los efectos de lo señalado en el artículo 34.2.ET, se acuerda que el 100% de la jornada se distribuye de manera regular, como está contemplado en este artículo y en los horarios que se recogen en el anexo VI del convenio colectivo.

b) Teletrabajo

- 6 días de trabajo al mes de acuerdo con la ley actual de teletrabajo, sin necesidad de compensación tal como se realiza en la actualidad, en aquellos departamentos donde esta modalidad de trabajo sea posible.
- La distribución de estos 6 días se podrá hacer de acuerdo con las normas de cada departamento.

- Con la obligación de la comunicación previa de los cuadrantes de teletrabajo al área de RR.HH. para su supervisión y control.

c) Festivos

- **Para todo el personal:** Se acuerda la realización de un día de libranza en el lunes de Carnaval.

Asimismo, para toda la plantilla se librarán los días 24 y 31 de diciembre. Cuando estos días coincidan en sábados o domingos se disfrutarán los días hábiles anteriores o posteriores (viernes o lunes).

-Asuntos propios.

Para todo el personal: Se acuerda la realización de tres días de asuntos propios, pudiendo acumularse a vacaciones, con carácter individual y en función de la organización del trabajo. Asimismo, para el personal de Industrial que realice tres turnos se acuerda la realización de un día más de asunto propios.

Los días de asuntos propios solicitados a través del portal del empleado y denegados, que no se hayan podido disfrutar durante el año, tendrán una prórroga hasta febrero del siguiente año para disfrutarlo.

Para disfrutar estos días en periodos de puentes se hará de la siguiente manera:

1. El personal deberá solicitar el día de libranza, como mínimo, un mes antes del día solicitado.
2. Se hará una lista del personal que lo haya solicitado (sin orden de prioridad).
3. Se procederá a realizar un sorteo entre las personas, para determinar las que librarán esos días.
4. Para los siguientes puentes, las personas que hayan disfrutado de la libranza, quedarán excluidas de éstos últimos, siempre y cuando haya más solicitudes que disponibilidades a librar.

d) Semana de tres días laborables

En las semanas de 3 días laborables es necesario trabajar un cuarto día para garantizar la producción.

Las condiciones de este cuarto día serán las siguientes:

- 1.- Se realizarán reuniones entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa para fijar el cuarto día de trabajo en cada caso. Estos días tendrán que ser ratificados por el conjunto del personal en asamblea.
- 2.- Este cuarto día empezará en turno de noche, continuará en turno de mañana, finalizando en el turno de tarde.
- 3.- Se realizará por el personal estrictamente necesario para garantizar la producción.
- 4.- El personal que trabaje el cuarto día será el personal de su turno.
- 5.- Una vez terminada la producción el personal termina la jornada de trabajo. (Se entiende que los equipos deben de quedar limpios y preparados para la siguiente producción).
- 6.- Los días generados se libran en el primer trimestre desde que se generen, salvo acuerdo entre la persona trabajadora y empresa para librarlos en otro periodo.
- 7.- La compensación de este cuarto día quedará de la siguiente manera:
 - **Día laborable:** 128,56€ y un día libre (turno mañana y tarde) o 128,56€ y dos días libres (turno de noche).
 - **Día festivo:** 175,31€ y un día libre (turno de mañana y tarde) o 175,31 € y dos días libres (turno de noche).
 - Los/as trabajadores/as que tengan que ir este cuarto día, independientemente del tiempo que tengan que asistir, serán compensados con el día completo.

- Económicamente la remuneración será la siguiente:
 - a) Menos de 4 horas: 50% de la cuantía establecida.
 - b) Más de 4 horas: 100% de la cuantía establecida.

Plus de disponibilidad semana de tres días laborables.

Dos semanas antes se comunicará por parte de la empresa el personal necesario para cubrir el cuarto día. Se publicará en el tablón de anuncios para el conocimiento del personal. En caso de que alguna persona trabajadora convocada no hiciera falta asistir se le compensará con un día de libranza.

Art. 14 °.- Vacaciones

Todo el personal de la Empresa, sin distinción alguna de categorías, tendrá derecho al disfrute de veinte y dos días laborables de vacaciones, no computándose los sábados, domingos y festivos. No pudiendo ser inferior su duración a treinta días naturales. Serán retribuidas con todos los conceptos de su nómina y al 100%, en su caso, del promedio individual de incentivos y nocturnidad de los últimos 12 meses enteros trabajados, anteriores a la fecha de inicio de las vacaciones, de dicha retribución se eliminará el concepto plus de transporte.

Los veinte y dos días de vacaciones serán ininterrumpidos salvo acuerdo entre empresa y persona trabajadora.

El período de vacaciones se fijará anualmente en el calendario laboral antes del primero de cada año, por acuerdo entre Empresa y personal, siguiendo el orden de antigüedad, y siendo rotativo el resto de los años.

El periodo de vacaciones se fijará anualmente en el calendario laboral antes del primero de cada año, como acuerdo entre empresa y personal, efectuándose entre el 1 de mayo y el 31 de octubre siguiendo el orden de antigüedad y siendo rotativo el resto de los años.

Aquellas personas trabajadoras que por interés de la empresa y de forma voluntaria disfruten las vacaciones fuera del período indicado anteriormente, recibirán una gratificación compensatoria establecida en el anexo V, independientemente de la bolsa de vacaciones. Este concepto se abonará a la persona trabajadora cuando la misma haya disfrutado la totalidad de sus vacaciones anuales correspondientes.

Para el personal de producción, la rotación de las vacaciones seguirá el siguiente orden:

- AGOSTO
- MAYO
- JULIO
- OCTUBRE
- JUNIO
- SEPTIEMBRE

Para el personal de mantenimiento las vacaciones serán fraccionadas en dos periodos:

El primer periodo estará comprendido entre el 1 de junio y la primera semana de octubre. (Con el objeto de cubrir 18 semanas).

El segundo periodo ocupará el resto de los meses no indicados en el párrafo anterior.

El periodo de vacaciones se fijará anualmente en el calendario laboral dos meses antes del comienzo del disfrute de estas.

Se establece la obligatoriedad de ofrecer al personal de mantenimiento en el periodo estival, como mínimo 14 días laborables, pudiendo ser uno de los días negociados entre empresa y persona trabajadora para su disfrute en otro periodo mientras dure el fraccionamiento de las vacaciones.

Se incluirá en el portal la opción para que Mantenimiento pueda solicitar el día extra que le corresponde por partir las vacaciones.

Todas las peticiones de vacaciones y permisos de cualquier índole, se entenderán validadas transcurridos quince días en el caso de solicitud de fijación de vacaciones y siete días para permisos, sin que haya mediado contestación expresa por parte de la empresa, solicitándose por medio del portal del empleado.

Excepcionalmente, si por razones organizativas o causas imprevistas, oído el Comité de Empresa, alguna persona trabajadora debiera realizar el disfrute de sus vacaciones fuera del indicado periodo, recibirá, asimismo, la gratificación compensatoria señalada en el párrafo anterior y en idénticos términos.

El derecho al disfrute de las vacaciones no se limitará por el hecho de que la persona trabajadora se halle en situación de Incapacidad Transitoria, de modo que al incorporarse al trabajo tendrá derecho a disfrutar del periodo de vacaciones sin descuento alguno.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

El personal que causase baja en la Empresa tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones.

El personal que causase baja después del 30 de junio de cada año por jubilación, tendrá derecho a las vacaciones como si hubiera trabajado todo el año. Para el personal que causase baja antes de dicha fecha por los mismos motivos tendrá derecho al 50% de dichas vacaciones. En caso de fallecimiento se le abonará a su cónyuge, hijos, padres o herederos legales el importe correspondiente al mencionado concepto.

Cuando la baja se deba a una incapacidad temporal derivado del embarazo, parto o lactancia natural se podrá acumular vacaciones, aunque la misma dure más de doce meses.

El personal de nuevo ingreso en la Empresa tendrá derecho a un periodo de vacaciones proporcional al tiempo que medie entre el ingreso y el 31 de diciembre.

Si por necesidades de la Empresa, se interrumpiesen las vacaciones, la persona trabajadora, disfrutará de 2 días de vacaciones en sustitución por cada día de interrupción completo.

La empresa, previo aviso por parte de la persona trabajadora a su mando y en acuerdo con los compañeros y compañeras, facilitará el cambio de las vacaciones de las personas que así lo soliciten por motivos personales o familiares. El objetivo de esta medida es facilitar dentro de lo posible, el que se pueda atender por parte de la plantilla a cuestiones personales y familiares. El trabajador o

trabajadora que quiera solicitar esta medida lo debe poner en conocimiento de su responsable directo, quien le informará de si su solicitud ha sido aceptada o no.

Art. 15º.- Licencias

Licencias con retribución

El personal tendrá derecho a licencia retribuida en cualquiera de los casos que se señalan y con la duración que se establece de días naturales:

1) Por el matrimonio del / la trabajador/a y por unión de parejas de hecho. El trabajador/a que solicite esta licencia por la unión de parejas de hecho, deberá acreditar esta situación mediante un documento oficial, según la legislación vigente sobre parejas de hecho.

15 días.

2) Por nacimiento o adopción de un hijo/a. Este permiso se disfrutará inmediatamente después de la lactancia.

7 días.

3) Por fallecimiento del cónyuge o conviviente.

7 días.

4) Por fallecimiento de un hijo/a.

7 días.

5) Por fallecimiento de padres/madres afín y consanguíneo.

3 días.

6) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de cónyuge/convivientes y parientes hasta en segundo grado de consanguinidad o afinidad o personas a su cargo.

5 días.

En los casos de accidente, enfermedad grave y hospitalización, la licencia se ampliará mediante la reducción de dos horas en la jornada laboral durante 4 días más, si el hecho se produce en horas de trabajo, este día no computará a efectos de la licencia establecida.

En caso de anestesia local o pruebas diagnósticas que precisen acompañamiento, el tiempo imprescindible para asistir al hecho mencionado.

En caso de necesidad los días recogidos en este apartado para los casos de enfermedad grave u hospitalización podrán ser disfrutados de manera alterna, siempre que continúe existiendo el hecho causante.

En estos cuatro últimos casos (fallecimiento del cónyuge o conviviente, fallecimiento de un hijo/a, fallecimiento de padres/madres afín y consanguíneo y fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de cónyuge/convivientes y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o personas a su cargo), no contarán a efectos de esta licencia ni los sábados, ni domingos ni festivos.

7) Por fallecimiento de tíos/as, tíos/as políticos, primos/as hermanos/as y sobrinos/as.

1 día.

Si el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de tíos/as, primos/as, tíos/as políticos y primos/as hermanos/as, se produce en horas de trabajo, este día no computará a efecto de la licencia establecida.

8) Por matrimonio de un hijo/a, hermano/a o padre/madre.

1 día.

Siempre que ese día le corresponda trabajar al empleado, salvo que el evento sea fuera de la isla, en cuyo caso tendrá derecho al día independientemente de que trabaje o no.

9) Por ruptura del vínculo matrimonial. Se podrán disfrutar de manera alterna para los trámites que conlleven este hecho.

2 días.

10) Por concurrencia a examen, el tiempo indispensable para la realización del mismo, quedando el personal obligado a justificar su asistencia a las pruebas de que se trate.

11) Por el tiempo imprescindible para la solución de asuntos o tramitaciones que tengan relación directa con el desarrollo habitual de la actividad laboral, por ejemplo, carnet de conducir, carnet de manipulador de alimentos, además de:

a) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

b) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legal o convencionalmente.

c) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

d) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia del trabajador a consulta médica a la seguridad social, cuando coincida el horario de consulta con el del trabajo, debiendo presentar el justificante pertinente.

e) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia del trabajador a consulta médica a médico privado siempre que no sea posible en otro horario, con un máximo por cita de 4 horas justificables y se establecerá un límite de 10 horas anuales debiendo presentar el justificante pertinente.

Las consultas que deriven en baja médica, aunque solo sean de un día, precisarán del correspondiente parte de baja y alta emitido según los formularios oficiales que, en cada momento, provea el servicio oficial de salud correspondiente.

En ambos casos, tanto con la entrega de justificante, como de parte de baja, se entenderá justificada la ausencia.

12) Por mudanza

Por año natural corresponderán **2 días** la primera mudanza y el resto del año por las mudanzas sucesivas, sólo se dispondrá de **1 día** de acuerdo con el estatuto de los trabajadores.

13) La empresa facilitará a las personas que así lo soliciten, la posibilidad de disfrutar de un permiso, recuperable, para acompañar a una persona, familiar o dependiente al médico, siempre que la organización del trabajo lo permita y que la dirección de la empresa lo autorice. Este permiso será recuperable con tantas horas como se han solicitado.

Si estando de vacaciones fallece un familiar esos días no se descontarán del periodo de vacaciones.

En las circunstancias señaladas en todos los párrafos anteriores, excepto la primera de ellas, el número de días que determina la licencia se ampliará en dos días más si ocurre en islas distintas o cuatro días más si ocurre fuera del archipiélago.

Se incluye en el presente convenio un anexo IV, donde se relacionan los grados de parentescos para una total clarificación del presente artículo.

Nacimiento y cuidado del Menor

Se trata de permisos con derecho a reserva al puesto de trabajo

Todo lo relativo a la licencia por nacimiento y cuidado del menor, se regirá por lo contemplado en la legislación vigente.

Reducción de la jornada con retribución.

Por lactancia.

Las trabajadoras o trabajadores, por lactancia de un hijo o hija menor de nueve meses, tendrán derecho a dos horas de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. La mujer y hombre, por voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada, en una hora, con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en caso de que ambos trabajen.

En el caso de que no se pueda reducir la jornada con este fin, se podrá acumular estas horas de las siguientes formas:

1. Semanal o quincenalmente.
2. Inmediatamente después de que el permiso de nacimiento y cuidado del menor haya finalizado, se establecerá la opción de acumular las horas de lactancia en días libres sumando un total de 10 días laborables.

Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 37 del E.T., corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El/la trabajador/a deberá preavisar al empresario/a con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario/a y trabajador/a sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 37 del E.T. serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Licencias sin retribución

En caso de fallecimiento del cónyuge del/la trabajador/a con hijos menores de edad, podrá disfrutar de una licencia sin sueldo ni otra percepción económica, y con los efectos de la excedencia forzosa con reserva de puesto de trabajo, por un período no superior a tres meses a contar desde la fecha del fallecimiento.

La trabajadora que habiendo dado a luz haya agotado el período ordinario de suspensión del contrato de trabajo regulado en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, podrá disfrutar de una licencia

sin sueldo ni otra percepción económica, y con los efectos de la excedencia forzosa con reserva del puesto de trabajo, por un período máximo de tres meses, pudiendo beneficiarse de dicho permiso la pareja.

Los expresados períodos de licencia sin retribución no computarán a efectos de antigüedad.

En todo caso, todas estas licencias deberán ser justificadas por la persona trabajadora mediante la presentación de la certificación pertinente a requerimiento de la Empresa.

Reducción de la jornada. Sin retribución.

Se establece la reducción de jornada por atención de familiares o personas discapacitadas o nacimiento de hijos/hijas prematuros/as consistiendo en al menos un mínimo de un octavo de su jornada laboral, y como máximo, la mitad de la citada jornada. Así mismo, también existirá un preaviso con la misma cuantía de tiempo, es decir, de cómo mínimo quince días laborables para el reingreso del trabajador a su puesto de trabajo. Podrán disfrutar de esta reducción de jornada, aquellas personas que tengan que encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no puedan valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida, y por el nacimiento de hijos/as prematuros/as. También se podrán acoger a lo expuesto en la presente aquellas personas que por razones de guarda legal soliciten atender o cuidar a algún menor hasta que cumpla los doce años, o una persona con minusvalía física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida”.

A los efectos del derecho de todas las licencias de este artículo nº 15, en los supuestos que afecten al cónyuge de la persona trabajadora, queda asimilada la persona que conviva maritalmente con el mismo, siempre que acredite documentalmente tal convivencia mediante la Certificación del Padrón Municipal. Dichos derechos serán aplicables, tanto cuando sean del mismo sexo, como cuando sean de distinto sexo.

Art. 16º.- Excedencias

a). Excedencias voluntarias.

El personal con antigüedad en la Empresa de al menos un año tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años y una vez solicitada la incorporación, ésta deberá efectuarse en el mismo puesto de trabajo, o en otro de inferior categoría, si así lo solicita, en la primera vacante que se produzca. En el caso de optar por el puesto de trabajo de inferior categoría tendrá preferencia para recuperar su categoría anterior. Este derecho sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

Se podrá solicitar nueva excedencia una vez transcurridos cuatro años de la finalización de la última excedencia. En supuestos excepcionales de índole familiar o por razones de salud, formación educativa o profesional, podrán reducirse adecuadamente los tiempos referidos de uno y cuatro años de trabajo.

El personal con una antigüedad de al menos 2 años podrá solicitar a la dirección de la Empresa que se les reconozca la situación de excedencia por un año. Será una comisión paritaria entre la Empresa y el Comité de Empresa la que decida la concesión o no de dicha excedencia, y dicha comisión habrá de adoptar los acuerdos por unanimidad. De ser reconocida dicha excedencia, una vez solicitada la reincorporación, hecho que deberá producirse antes que expire el plazo convenido, aquella deberá efectuarse en el mismo o equivalente puesto de trabajo en un plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de dicha solicitud. Esta modalidad de excedencia no podrá ser utilizada para la realización de trabajos por cuenta ajena, que sean competencia directa o indirecta de la empresa Schreiber Foods, o que puedan afectar al negocio o actividad que desarrolla.

b) Excedencias por cuidado de hijos/as:

Este apartado se regirá por lo contemplado en el *art. 46, apartado 3, del E T.*

c) Excedencia por cuidado de familiares:

Este apartado se regirá por lo contemplado en el *art. 46, apartado 3, del E T.*

La empresa facilitará a las personas que componen su plantilla, la posibilidad de disfrutar de una excedencia no remunerada, con reserva del puesto de trabajo, por un periodo corto de duración, según los siguientes casos:

- 1 - Atención a personas dependientes.
- 2 - Cuidado de hijos/as enfermos/as
- 3 - Otros asuntos personales.

El objetivo de esta medida es facilitar a las personas que así lo necesiten la posibilidad de atender a familiares, hijos/as enfermos/as o asuntos personales sin tener que interrumpir su contrato laboral ni solicitar una excedencia de larga duración o indefinida. La contestación de la concesión o no, será dada la persona trabajadora en un plazo máximo de treinta días, por parte del departamento de Relaciones Humanas y Sociales.

Art. 17º.- Vacantes

Cuando se produzca una vacante, salvo en los puestos de libre designación previstos por las normas legales vigentes, se cubrirá con personal de la propia empresa, siempre y cuando se cumpla con el perfil requerido, mediante las pruebas oportunas, a las que tendrá acceso el comité de empresa.

Siempre ha sido voluntad de la empresa el desarrollo y promoción de todas las personas trabajadoras que pertenecen a la misma, por ello a los efectos de la máxima transparencia e imparcialidad, que ha sido un principio en nuestra organización, se manifiesta lo siguiente:

- a.- Cada vez que haya una promoción interna, se publicará para general conocimiento de todas las personas trabajadoras.
- b.- En dicha comunicación se hará una descripción de los requisitos y perfil exigido para el puesto.
- c.- Se comunicará la resolución de dicho proceso.
- d.- A tales efectos el Comité de Empresa tendrá la potestad de emitir informe sin carácter vinculante.

Lo anteriormente redactado no será observado cuando se trate de puesto de dirección o de managers (mandos) de la Empresa.

Art. 18º.- Sustitución de baja por IT, accidente, excedencias por nacimiento y cuidado del menor.

Cuando se produjera una baja por enfermedad o accidente, que tras el correspondiente informe médico se prevea pueda prolongarse por más de tres meses, la Empresa cubrirá tal baja a corto plazo, salvo que las características técnicas o de mando del puesto a cubrir requieran una formación o cualificación incompatibles con una contratación a corto plazo.

A las personas que, como consecuencia de lo anterior, desempeñen puestos de superior categoría, se le abonará la diferencia salarial correspondiente a dicha categoría, pero sin consolidarla a fin de respetar los derechos del enfermo o accidentado. Sin menoscabo de lo establecido en la legislación vigente más concretamente en el artículo 39.4 del TRLET.

Art. 19º.- Movilidad Funcional

El personal podrá realizar trabajos de categoría superior a la suya, en casos excepcionales de perentoria necesidad y corta duración, percibiendo durante el tiempo de prestación de sus servicios, todas las retribuciones económicas de la categoría a la que circunstancialmente resulte adscrito, en proporción al grado de sustitución que efectúe, más la antigüedad que normalmente le pudiera corresponder en su categoría inferior.

Si este tiempo excede de tres meses de trabajo continuado o cinco discontinuos, será declarada la vacante correspondiente, salvo en los casos de sustitución por I.T. o vacaciones, convocándose la necesaria prueba de aptitud en los casos que así proceda.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, resultara preciso destinar una persona trabajadora a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible, manteniéndosele la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales del personal.

La movilidad funcional del personal en el seno de la empresa se producirá siempre, previa la realización, si ello es necesario, de procesos simples de formación o adaptación.

Cualquier tipo de cambio organizativo que afecte al personal de plantilla, se hará tratando de minimizar el impacto social y será previamente comunicado a los representantes legales de las personas trabajadoras, para su debido conocimiento, sin perjuicio de observar posteriormente los procedimientos legales establecidos para aquellas materias que afecten a condiciones de trabajo de las personas trabajadoras afectadas.

Se definen los siguientes grupos profesionales y/o categorías, de conformidad a lo establecido en el acuerdo suscrito por las partes el 26 de noviembre de 2013.

- I. ADMINISTRACIÓN Y LOGISTICA.
- II. PRODUCCIÓN Y TAREAS AUXILIARES.
- III. MANTENIMIENTO.
- IV. LABORATORIO.

En el primer grupo (Administración y Logística) estarán incluidas las siguientes categorías:

- Oficial 1ª Administrativo.
- Oficial 2ª Administrativo.
- Oficial 3ª Administrativo.
- Auxiliar Administrativo.

En el segundo grupo (Producción y tareas auxiliares) estarán incluidas las siguientes categorías:

- Especialista 1ª
- Especialista 2ª
- Especialista 3ª
- Peón especializado.

El tercer grupo (Mantenimiento) estarán incluidas las siguientes categorías:

- Oficial 1ª Mantenimiento
- Oficial 2ª Mantenimiento
- Oficial 3ª Mantenimiento
- Oficial de Mantenimiento de Servicios Generales.

El cuarto grupo (Laboratorio) estarán incluidas las siguientes categorías:

- Oficial de Laboratorio
- Auxiliar de Laboratorio

Art. 20º.- Faltas

El personal podrá ser sancionado por la Dirección de la Empresa en virtud de incumplimiento laboral, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se determinan en este Convenio y las que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

Con el fin de concretar y tipificar las faltas laborales de más común frecuencia, se establecen las siguientes normas, sin que ello implique, que conductas sancionables no recogidas en las presentes, no puedan ser sancionadas de acuerdo con el marco legal general al comienzo referido.

a) Leves.-

- Retrasos reiterados del personal superior a los cinco minutos.
- Falta de atención, por negligencia simple, a instrucciones o normas de trabajo de las cuales se deriven problemas para el proceso productivo, independientemente de su gravedad.
- Falta de higiene personal.
- Ausencia de respeto mutuo entre compañeros/as.
- Incumplimiento de las normas de seguridad.

b) Graves

- Provocar conflictos con los compañeros/as o los clientes que dañen gravemente las relaciones laborales o las lógicas comerciales de la Empresa.
- Abuso de confianza con algún cliente.
- La acumulación de más de tres faltas leves.
- Acudir al puesto de trabajo bajo los efectos de las drogas y/o alcohol.

c) Muy graves.-

- Faltas de asistencia cuando se reiteren, sin justificación de ningún tipo, por más de tres veces.
- Fraude, deslealtad y abuso de confianza, así como los comportamientos prácticos semejantes que estén normativamente sancionados por las normas positivas del Derecho Civil o Penal.
- El boicot claramente determinado a la producción.

- Las malas relaciones con el resto del personal de trabajo que ocasionen consecuencias graves y daños tanto a los afectados como a las instalaciones de la Empresa.
- Realización de actos contrarios a la dignidad personal del resto de las personas trabajadoras con manifiesta intencionalidad y práctica reiterativa, como, por ejemplo, el acoso sexual y/o moral y el acoso por razón de sexo.
- La acumulación de más de tres faltas graves.

Supuesto Especial:

Puntualidad.-

Tres faltas de puntualidad, no justificadas, en la asistencia al trabajo en un plazo de un mes que, en su conjunto, superen los 30 minutos, serán sancionadas con amonestación verbal.

Si se reincidiese en esta falta en el transcurso del semestre, se considerará falta grave, procediéndose a la suspensión de empleo y sueldo durante un día.

La reincidencia en estas faltas graves será sancionada de acuerdo con el artículo 21 de este Convenio.

Prescripción.-

Respecto a los trabajadores/as las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Art. 21º.- Sanciones

Las sanciones según la tipificación de las faltas, serán las siguientes:

a) Leves.-

- Amonestación privada o carta de advertencia.

b) Graves.-

- Postergación durante un año en el ascenso.
- Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

c) Muy Graves.-

- Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días.
- Traslado forzoso a distinta localidad, sin derecho a indemnización alguna.
- Despido.

Art. 22º.- Procedimiento

Desde que se denuncie un posible caso de sanción por falta grave o muy grave se entenderá abierto el expediente sobre el/la afectado/a.

Seguidamente la Empresa comunicará por escrito al/la interesado/a los detalles de la presunta falta, especificando día, lugar y hora, así como cuantas otras circunstancias hayan concurrido y sean

necesarias para el perfecto conocimiento del/la trabajador/a, entregando, simultáneamente, una copia al Comité de Empresa.

El personal afectado tendrá derecho a una audiencia previa con un plazo de 3 días, dónde podrá realizar, si lo considera oportuno, el descargo que estime pertinente a partir de la recepción de la comunicación de apertura del expediente. Considerándose como días inhábiles para el cómputo de los 3 días, los festivos, sábados, domingo y días de libranza recogidos en convenio (refiriéndose exclusivamente en este último caso al lunes de carnaval, 24 de diciembre y 31 de diciembre).

Llevados a cabo estos trámites, y si la Empresa considera que es procedente la sanción, comunicará la misma por escrito a la persona afectada, entregando simultáneamente una copia al Comité de Empresa.

Si la persona afectada estimara improcedente la sanción, podrá recurrir ante la Dirección de la Empresa aportando testigos, si los hubiese, y teniendo que estar presente un representante del Comité de Empresa, si así lo solicitara el/la interesado/a.

En este mismo sentido, hay que señalar que no se podrán poner sanciones que consistan en la reducción de vacaciones, descansos, ascensos definitivos, antigüedad o categoría laboral, al considerarse todos ellos como reducciones que ejercen un efecto multiplicador de plazo y consecuencias muy superiores a las del acto sancionador.

En caso de despido de un/a trabajador/a, la Empresa estará obligada a pagar cantidades con la misma periodicidad y cuantía que ordinariamente viniera haciéndolo, hasta el límite máximo del total de la liquidación que corresponda al/el trabajador/a. Caso de readmisión del/la mismo/a, las cantidades abonadas quedarán absorbidas por los salarios de tramitación, en el supuesto de que éstos correspondan.

CAPITULO IV

Seguridad y Salud Laboral

Art. 23º.- Seguridad y Salud Laboral.

En caso de posibilidades reales de accidentes de trabajo, los/as Delegados/Delegadas de Prevención comunicarán por escrito tal situación a la Dirección de la Empresa.

Art. 24ª.- Evaluación de riesgos en caso de embarazo, parto reciente o lactancia natural.

La evaluación de los riesgos laborales que se realiza periódicamente deberá comprender la determinación de aquellos riesgos presentes en los diferentes puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras y/o del feto ante una situación de embarazo, parto reciente o lactancia natural.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia, la empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de la Mutua con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pudiera razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud, y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

En todo lo no recogido del presente apartado, se regirá por lo contemplado en el *art. 26, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales*.

Art. 25.- Comité de Seguridad y Salud

SCHREIBER DE CANARIAS S.L. tiene definida una política de prevención de riesgos laborales. Uno de sus principales objetivos es proporcionar en sus centros de trabajo entornos seguros y saludables, velando por el derecho de las personas a la protección de su salud e integridad.

Dicha política contempla como criterios generales que la prevención es una más de las áreas de gestión a desarrollar en el seno de la empresa, y, por tanto, debe de contar con los recursos adecuados para el desarrollo de la actividad preventiva. La misma contempla el derecho de las personas trabajadoras a participar en todo aquello que pueda afectar a su salud en el trabajo y a recibir formación en esta materia.

A tal efecto, la formación en prevención, tanto de las personas empleadas como de las personas encargadas de la misma en SCHREIBER DE CANARIAS S.L., los/as Delegados/as de Prevención y los/las miembros de Comité de Seguridad y Salud, estará contemplada en los planes de formación de

la empresa, de forma que el empresario está obligado a facilitar una formación práctica y adecuada a las personas trabajadoras que contrata, en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar una nueva tecnología que pueda ocasionar riesgos para la propia persona trabajadora y/o para sus compañeras y/o terceros, ya sea con servicios propios, ya sea con la intervención de servicios concertados ajenos. La persona trabajadora está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma.

En virtud de lo establecido en el artículo 38.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se acuerda la constitución del Comité de Seguridad y Salud que tendrá competencias sobre todos los centros de trabajo y personas empleadas afectadas por el presente convenio.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de los planes de todas las actuaciones de la empresa en materia de salud laboral, así en el seno de este órgano de consulta se acordará la aplicación de medidas preventivas y plazos de aplicación de las mismas.

Sus competencias y facultades serán las recogidas en el art. 39 de la LPRL y las que en adelante puedan acordar empresa y personas trabajadoras, siempre sin menoscabo de las primeras y podrán asistir a él, con voz pero sin voto los/as delegados/as sindicales, asesores/as externos o técnicos/as ajenos por cualquiera de las partes representadas en el mismo así como personas trabajadoras que tengan una especial cualificación, conocimiento y/o información sobre cuestiones concretas que vayan a debatirse en el comité.

No obstante, se le reconocen las siguientes competencias:

- a) Recibir información sobre la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los programas y planes de la empresa, a tal efecto en su seno se debatirá, antes de su puesta en práctica y en lo referente en su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo de esta Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, proponiendo mejoras de las condiciones de trabajo o la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Conocer directamente la situación de la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando las visitas que se estimen oportunas.
- d) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo y los procedentes de la actividad del servicio de prevención.
- e) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o integridad de los/las trabajadores/as, conocer sus causas y proponer medidas preventivas.
- f) Conocer e informar sobre la memoria y programación anual de servicios de prevención.

El Comité de Seguridad y Salud, establecerá su reglamento de actuación y se reunirá con una periodicidad trimestral, aunque se podrá reunir este Comité, si alguna de las partes así lo solicita.

Será considerado como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario de los/las representantes de las personas trabajadoras, el que se destinen a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, y que dicho Comité pudiera encomendarles. Serán por cuenta de la empresa los gastos derivados de estas actuaciones, si los hubiere.

Art. 26º.- Reconocimientos médicos

La Empresa estará obligada a poner los medios necesarios para que la plantilla tenga, como mínimo, un reconocimiento al año, dentro de las posibilidades del Servicio que los realice. Estos reconocimientos se harán en un Servicio de Prevención acreditado bien sea propio o ajeno, dentro de la jornada de trabajo, dándose cuenta puntual y concreta de los resultados a las personas interesadas. En los puestos de trabajos clasificados como tóxicos o penosos, deberán hacerse semestralmente.

En la evaluación de los riesgos laborales que se realizan periódicamente existe una descripción de los riesgos presentes en los diferentes puestos de trabajo.

El servicio de prevención externo funcionará de lunes a viernes de 12:00 a 16:00 horas como horario referencial.

Lo no contemplado en el presente artículo se regirá por lo contemplado en el *art. 22, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales*.

Art. 27º.- Ropa de trabajo

La empresa suministrará la ropa de trabajo necesaria para el desempeño del puesto. Se suministrará el calzado adecuado una vez al año.

El Comité de Salud Laboral será el órgano responsable de la elección del tipo de la ropa y calzado del personal.

CAPITULO V

Disposiciones sociales

Art. 28º.- Retribución en caso de enfermedad, accidente, maternidad, paternidad, riesgo por embarazo, y riesgo por la lactancia natural

Este artículo complementa prestaciones de la Seguridad social. Si el trabajador no tuviera derecho a dichas prestaciones por falta de periodo de carencia, la empresa solo complementará la diferencia sobre lo que le hubiese correspondido al trabajador de haber tenido periodos de carencia, es decir, la prestación teórica y el salario del trabajador en condiciones de habitualidad.

El personal que pase a la situación de incapacidad transitoria por enfermedad o accidente, percibirá de la Empresa, como complemento de indemnización de la Seguridad Social, un equivalente a la diferencia entre el importe de esta indemnización y la cifra que representan los conceptos salariales fijos. Se exceptúan de este cálculo las prorratas de las pagas extras. Este procedimiento también se aplicará a los días que corran por cuenta de la Empresa.

La empresa tendrá la facultad de comprobar la enfermedad por el servicio médico a su servicio.

Asimismo, la mejora mencionada dejará de percibirse cuando el/la afectado/a incurra en su tercera baja dentro de los últimos doce meses.

La Empresa cubrirá los tres primeros días al 50 % durante las tres primeras bajas por enfermedad en el año natural.

En caso de incapacidad por accidente que impida al/la trabajador/a realizar su labor habitual, la Empresa está obligada, agotando todas las posibilidades razonables, a buscarle un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones físicas, asignándole la categoría y condiciones económicas correspondientes al nuevo puesto efectivamente desempeñado.

En caso de nacimiento y cuidado del menor, riesgo por embarazo y riesgo por lactancia natural se tendrá derecho a lo establecido en las normas legales que la regulan, como mínimo, tendrá las mismas ventajas recogidas para la I.T.

Art. 29º.- Bolsa de Vacaciones

El importe de la Bolsa de Vacaciones asciende a:

- Para el año 2026 la cuantía de 625€.
- Para el año 2027 la cuantía de 650€.
- Para el año 2028 la cuantía de 675€.

Dicha cantidad se abonará cuando la persona trabajadora haya permanecido 12 meses en la empresa, en caso contrario se abonará la parte proporcional.

La bolsa de vacaciones se pagará en el mes de julio de cada año.

Art. 30º.- Ayuda al estudio para Empleados/as

La Empresa, en función del desarrollo humano y profesional de sus empleados/as les abonará el **75%** de los gastos de matrícula, con un tope de **2.500,00 €.** de los honorarios de Centros Oficiales de Enseñanza Media, Capacitación o Formación Profesional, carreras de Grado Medio y Superior, Master relacionados con la carrera o el puesto que ocupa en la empresa y de los libros de texto

correspondientes, además de facilitar y armonizar las horas de clase y estudio de acuerdo con las necesidades del trabajo. No podrán disfrutar de esta ayuda aquellos/as trabajadores/as cuyo contrato tenga una duración inferior a la del curso escolar. En todo caso, estos conceptos deberán ser justificados por el/la trabajador/a mediante la presentación de los certificados y justificantes oportunos a requerimiento de la Empresa.

La prórroga de esta ayuda quedará condicionada al aprovechamiento demostrado de tal formación.

La empresa facilitará la posibilidad de solicitar una adaptación de jornada para aquellas personas que quieran realizar alguna actividad formativa o ampliar sus estudios. El objetivo de esta medida es apoyar a las personas que quieran completar su formación. La persona debe comunicarlo a su responsable superior, quien será el/la encargado/a de hacer llegar esta solicitud al departamento de RR.HH. La comunicación de la concesión se hará a la persona solicitante, así como a su mando, comunicando la fecha a partir de la cual será efectiva la adaptación de jornada y el nuevo horario. La empresa, conjuntamente con el Comité de Empresa, estudiarán las solicitudes presentadas, dando el resultado de cada caso al/la trabajador/a, en un plazo máximo de quince días. Será potestad de la empresa la concesión o no de esta solicitud.

Aquellos empleados que deseen cursar estudios de idiomas en academias oficiales podrán beneficiarse de una ayuda mensual de **80 €** al mes durante 11 meses. Para ello deberán aportar factura de haber realizado el pago correspondiente. Esta ayuda se abonará mediante dos pagos anuales.

Art. 31.- Ayuda Escolar

Se establece una ayuda para estudios por cada hijo/a de empleado/a, consistente en **264,62 €** la cual se devengará en el mes de septiembre, para las edades comprendidas entre los 4 meses y 25 años, ambas inclusivas, considerándose como periodo de devengo el del curso escolar.

Para los que tengan hijos/as mayores de 16 años, será preciso para beneficiarse de esta ayuda presentar justificación documental de inscripción en centro oficial de estudios y no trabajar en SCHREIBER. Si están cursando estudios universitarios, al margen de la ayuda establecida en el párrafo anterior, recibirán un importe complementario por valor de **133,58 €**, siendo, en cualquier caso, necesario presentar el certificado/informe original acreditativo de la matrícula. Esta ayuda se pagará contra la acreditación del aprovechamiento de los estudios. Se entenderá como aprovechamiento el superar un mínimo del 50% de las asignaturas matriculadas.

Para los que tengan hijos/as con edades comprendidas entre 4 meses y 3 años, no será necesario para beneficiarse de esta ayuda que el cónyuge trabaje. Para percibir esta ayuda se presentarán facturas o matrícula que justifiquen la guardería/centro escolar durante todo el año'.

En el supuesto de que no se cumplan las condiciones del apartado anterior para todo el curso escolar se abonará la parte proporcional.

Si ambos cónyuges con hijos/as comunes pertenecieran a la plantilla de la Empresa, percibirá esta ayuda uno sólo de ellos, a su elección.

Art. 32º.- Ayuda por hijos/as con diversidad funcional

Las personas trabajadoras con hijos/as con discapacidad percibirán por cada uno de ellos/as una ayuda consistente en **108,98 €** mensuales.

A este fin, se entenderá que existe capacidad física o mental disminuida, cuando la persona afectada se encuentre en su conjunto con unas reducciones anatómicas o psíquicas que representen, como mínimo, un 33% según lo acreditado por el organismo oficial competente en estos casos.

Dicha ayuda se condiciona a los siguientes supuestos:

- Que la persona con minusvalía (cónyuge o hijo/a) no realice ningún trabajo remunerado, ni perciba pensión o subsidio por una causa ajena a su condición física o psíquica.
- Que exista convivencia y dependencia de la persona con minusvalía a cargo del beneficiario/a.

Para hacer efectiva esta ayuda la persona trabajadora deberá presentar el certificado acreditativo del grado de minusvalía emitido por el organismo oficial antes mencionado y se ajustará en cuanto a su duración a los plazos que indique el propio certificado.

En el supuesto de que ambos cónyuges pertenecieran a la plantilla de la Empresa, percibirá esta ayuda uno de ellos, a su elección.

Art. 33º.- Jubilación

Se aplicará la legislación vigente.

Art. 34º.- Seguro de Vida

Dada la ley en vigor a la fecha de redacción de este convenio este artículo, que tiene como objetivo proteger situaciones de desamparo o de disminución de las percepciones económicas por parte de los trabajadores, a los que se les declare gran invalidez, invalidez absoluta o invalidez permanente total. NO será de aplicación para aquellos trabajadores que, ejerciendo su derecho de opción, opten por la adaptación del puesto para seguir trabajando y dicha adaptación, tras el estudio oportuno, sea posible. Esta regulación se fundamenta en el hecho que, al ser posible su adaptación en otro puesto de trabajo sin merma económica en su nómina, no se genera ninguna situación de desamparo o percepción a la baja de su nómina, por lo que decae la necesidad de aplicar esta garantía que complementa una disminución de ingresos, como consecuencia de una declaración de incapacidad.

Esto será así tanto en cuanto no cambie o empeore la situación.

Para todo el personal de plantilla de la Empresa, se establece un Seguro Colectivo de Vida y Accidente que cubrirá los casos de muerte natural, muerte por accidente, gran invalidez, invalidez absoluta o invalidez permanente total. Las coberturas de estos riesgos serán las siguientes:

Durante el periodo de vigencia del presente convenio quedarán establecidas las siguientes coberturas:

En todos los casos indicados en el primer párrafo, será como mínimo de 42.070,847€.

En caso de invalidez permanente parcial derivada de accidente serán de aplicación los porcentajes establecidos en la póliza, de acuerdo con el baremo que se acompaña como Anexo III.

El importe de las primas correspondientes correrá a cargo de la Empresa.

En el supuesto de que un/a empleado/a causase baja en el servicio de la Empresa, automáticamente dejará de ser beneficiario/a del Seguro, salvo que por acuerdo privado entre él/ella y la Cía. Aseguradora, pudiera seguir gozando de sus beneficios corriendo a su cargo el importe de las primas sucesivas a la baja.

La calificación de las incapacidades previstas en el presente artículo responde a los criterios establecidos por la Compañía Aseguradora en las condiciones de la póliza de aseguramiento. Ante

cualquier duda de interpretación del presente artículo se hará conforme a lo establecido en el condicionado general de la póliza.

La Empresa servirá de mediadora entre la Compañía de seguros y el/la trabajador/a que deje de prestar sus servicios y quiera seguir con dicha póliza.

Art. 35º.- Anticipos:

Se establece un fondo de **60.000 €** para anticipos sin interés con un tope de **5.000 €** cada uno, a amortizar en un plazo máximo de 24 meses por acuerdo entre ambas partes, para el personal cuya categoría figure en el convenio.

La persona solicitante deberá justificar, a la hora de la petición, el destino del anticipo. Tanto la Dirección de la Empresa como el Comité de Empresa podrán comprobar tal extremo y mediante reuniones conjuntas se procederá o no a su concesión en función de los saldos disponibles. El Comité de Empresa nombrará dos miembros a tales efectos.

Se acuerda establecer un periodo de carencia de 6 meses en virtud del cual una vez liquidado el anticipo no se podrá solicitar otro si no ha transcurrido este periodo de tiempo.

De igual forma se podrán pedir anticipos mensualmente, de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Se dará a los trabajadores que lo soliciten a través del portal del empleado o por correo electrónico.
- b) Se establece el límite del 50% del salario base líquido.
- c) Solo podrán solicitarse estos anticipos contra la nómina del mes en curso.

Art. 36º.- Posibilidad de cambio o permuta de turnos

La empresa, previo aviso por parte del trabajador/trabajadora, a su mando y en acuerdo con los compañeros y compañeras, facilitará el cambio de turno de las personas que así lo soliciten por motivos personales o familiares. El objetivo de esta medida es facilitar dentro de lo posible, el que se pueda atender por parte de la plantilla a cuestiones personales y familiares. El trabajador o trabajadora que quiera solicitar esta medida lo debe poner en conocimiento de su responsable directo, quien le informará de si su solicitud ha sido aceptada o no.

CAPITULO VI

Otras disposiciones

Art. 37º.- Garantía de empleo

En caso de privación de libertad/detención, hasta que exista la sentencia firme y con un plazo máximo de seis meses, la Empresa reservará al trabajador/a su puesto de trabajo, quedando suspendido el contrato durante el reflejado período y considerándose al afectado/a en situación de excedencia voluntaria, sin derecho por tanto a retribución alguna ni cotización de la misma.

Art. 38º.- Derechos sindicales

La Empresa reconoce a la Representación del personal todos aquellos derechos sindicales que en el presente están establecidos por la legislación vigente y los que en el futuro puedan establecerse.

El Comité de Empresa tendrá un local para celebrar las reuniones, con el mobiliario de oficina suficiente para la realización correcta de sus funciones.

Los representantes del personal podrán utilizar, dentro de cada trimestre natural, las horas sindicales que les correspondan de acuerdo con la legislación vigente, de tal forma que, sin que implique traspaso de horas de un/una representante a otro, sí se pueden pasar las horas de un mes a otro del mismo trimestre, caso de serles necesarios.

Cuando un/una representante sindical se encuentre en situación de IT, las horas sindicales que le correspondan podrán ser utilizadas por otros/otras representantes.

Art. 39º.- Libertad de expresión

La representación del personal podrá ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello a la Dirección y ejerciendo tales tareas de acuerdo con las normas vigentes al efecto.

Art. 40º.- Prácticas antisindicales

En cuanto a los supuestos de prácticas que, a juicio de alguna de las partes, quepa calificar de antisindicales se estará a lo dispuesto en las Leyes.

Art. 41º.- Principio de no discriminación

1º) La representación del personal no podrá ser discriminada en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño en su representación.

2º) El empleo de una persona trabajadora no se podrá sujetar a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco se podrá despedir a una persona trabajadora o perjudicarle de cualquier otra forma por causa de su afiliación o actividad sindical.

Art. 42º.- Reunión e información

La Dirección admitirá que las personas trabajadoras afiliadas a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical en horas de trabajo, siempre que no se perturbe la actividad normal de la Empresa.

Art. 43º.- Formación.

La empresa podrá organizar cursos de formación teórico o práctico, siendo de carácter voluntaria la asistencia por parte de las personas trabajadoras.

La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo, o en su defecto en otras horas, pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma.

La formación impartida en Schreiber de Canarias SL., se hará en la medida de lo posible dentro de la jornada laboral. Cuando no fuera posible impartir dicha formación dentro de la jornada laboral, esta se impartirá dentro de dicha jornada con carácter voluntario, salvo un total de ocho horas de formación por persona trabajadora al año que tendrán carácter obligatorio. Esta formación obligatoria se llevará a cabo con los siguientes criterios y siendo su validez la misma que figura en el presente convenio.

- a) La formación deberá estar relacionada con el puesto de trabajo.
- b) Se avisará a la persona trabajadora y al comité de empresa con una antelación de 10 días naturales, de la necesidad de llevar a cabo dicha formación. Salvo casos excepcionales debidamente justificados, este preaviso no será aplicable en formaciones convocadas dentro de la jornada laboral.
- c) Se exceptúan de dicha obligatoriedad de asistencia cuando concurren causas de fuerza mayor.
- d) Si la persona trabajadora tuviera causa justificada para no asistir, por ejemplo: vacaciones, consulta médica, etc, deberá comunicarlo con una antelación mínima de 5 días laborables antes de la formación al departamento de recursos humanos.
- e) La compensación de las horas de formación fuera de la jornada, sean obligatorias o no se compensarán una por una. Es decir, una hora de formación por una hora de compensación de descanso.
- f) Para disfrutar de las horas de formación, la empresa se compromete dicha hora por horas de libranza dentro de los siguientes tres meses posteriores a la formación, siempre que la persona trabajadora lo solicite, y se podrán librar dichas horas, tanto de manera fraccionada, como por jornada completa, según solicite la persona trabajadora.
- g) La empresa se compromete a organizar la formación de manera que produzca las menos molestias posibles a la plantilla, tanto en lo referente en la duración diaria de dicha formación como en lugar en el cual se imparta.
- h) Dicha formación se llevará de lunes a viernes en días laborables.
- i) La formación no debe extenderse más allá de 4 horas por jornada de formación efectiva.

Cuando se den circunstancias excepcionales que hagan difícil cumplir lo establecido en el presente acuerdo, se creará una comisión de trabajo entre los/as representantes de los/as trabajadores/as y el departamento de recursos humanos, para la búsqueda de una solución. Salvo que, por el tipo de formación efectuada, esto no sea posible.
- j) Se compensará con ½ hora más de libranza a la establecida por formación obligatoria fuera de la jornada, siempre y cuando la persona trabajadora no tenga continuidad antes o después de una jornada de trabajo.
- k) Aumentar las horas obligatorias de forma gradual:

- 1 hora más en el 2026
- 1 hora más en el 2027

Estableciéndose en 10 horas de formación obligatoria anual.

- l) Cuando el personal opte a la comida que la empresa pone a disposición de la plantilla, no se abonarán las dietas recogidas en el Convenio Colectivo.
- m) No asistirán a las formaciones el personal que en la semana de formación se encuentren en el turno de noche salvo que sea de manera voluntaria, aplicando en cualquier caso lo recogido en el apartado f.

En los casos de parada de fábrica, no se tendrá en cuenta este artículo, ya que la persona trabajadora no asistirá a su turno nocturno la noche anterior.

Art. 44º.- Contratación temporal.

De manera expresa se conviene la adhesión al art. 51 del convenio estatal de Industrias Lácteas y sus derivados en donde se refiere a que, para el supuesto previsto en el art. 15.2 del Estatuto de los Trabajadores, dichos contratos podrán ser prorrogados hasta doce meses a contar desde la fecha de las respectivas contrataciones.

La contratación eventual no podrá exceder del 8% de la plantilla media de la empresa en cómputo anual. No formarán parte de este cómputo los contratos de I.T., maternidad y sustitución de vacaciones.

El periodo de prueba de los citados contratos será de un máximo de tres meses para el personal técnico y un máximo de quince días para el resto del personal y afectará solo al personal cuyas categorías se recojan en convenio, según lo establecido en el anexo I.

Art. 45º.- Sistema de Asistencia Sanitaria

Por el presente convenio se establece un sistema de asistencia sanitaria complementaria a los servicios públicos, a través de una Póliza de Seguro Médico y Dental para todos/as los/as trabajadores/as de alta en la empresa con contratación indefinida y los trabajadores temporales que, de manera continuada, estén en la empresa un periodo mayor de seis meses y que hayan superado los correspondientes periodos de prueba en función a la normativa vigente, las pólizas serán revisadas el 1 enero de cada año.

Art. 46º.- Sustitución de lentes correctoras

Si derivado del trabajo durante la jornada laboral en las instalaciones de la empresa se produjera por accidente o por exposición continua a agentes que las deterioren, provocando la rotura o un deterioro tal que imposibilite el uso de lentes correctoras (no lentillas), la empresa se hará cargo del abono del importe de tales lentes y/o monturas. En el caso de las monturas que se haya roto de manera que no puedan ser reutilizadas, cuyo importe será el que se establezca conforme por las empresas ópticas concertadas por la empresa. Debiendo el superior jerárquico del trabajador afectado constatar que dicho accidente o deterioro se ha producido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª

Se extienden las coberturas sociales y económicas del contenido de este Convenio Colectivo a los/as hijos/as no biológicos que convivan dentro de la misma unidad familiar, dependiendo económicamente del/la trabajador/a, previa justificación mediante certificado de convivencia anual, empadronamiento, libro de familia justificando los/las hijos/as no biológicos y compromiso por parte del/la trabajador/a de comunicar a la Empresa la ruptura de la relación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª

Por la empresa se facilitará a los miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral designados por la representación del personal, la asistencia al menos una vez al año a cursillos o conferencias relacionadas con su cometido, e impartidas por un centro oficial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 3ª

Durante la vigencia del presente Convenio, con el objetivo de mantener el nivel de empleo fijo, las partes se comprometen a negociar la viabilidad de cubrir cualquier vacante que pudiera producirse.

La negociación se efectuará en el seno de la Comisión Mixta, la cual se reunirá con arreglo al mecanismo contemplado en el art. 6.

DISPOSICION ADICIONAL 4ª

Conservación del Convenio Colectivo.

Si por sentencia judicial o resolución administrativa fuera declarado nulo y sin efecto alguno/s de los preceptos o previsiones contenidas en el presente Convenio Colectivo, no por ello perderán su validez, vigencia y fuerza de obligar el resto de su contenido. La comisión Negociadora del Convenio habrá de reunirse necesariamente en tal supuesto a fin de subsanar la infracción legal de la que derive la declaración de nulidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 5º

Se adecuará al actual protocolo de igualdad.

IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

Principio de igualdad de trato y no discriminación entre mujeres y hombres.

La Empresa y la Representación del Personal se comprometen a respetar, aplicar y a hacer cumplir el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la empresa.

Con tal fin, y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se comprometen a adoptar, de forma negociada entre ambas partes, las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de discriminación laboral y garantizar de forma real y efectiva la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa, incluyendo la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Y para asegurar la ausencia de discriminación y garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, las partes firmantes del presente Convenio acuerdan la constitución de un Comité Permanente de Igualdad, integrado de forma paritaria por tres representantes de la empresa y por tres representantes del personal, el cual tendrá entre sus competencias colaborar en la elaboración de un diagnóstico sobre la situación de igualdad en la empresa, participar en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de un futuro plan de igualdad, e intervenir en todas

aquellas cuestiones que puedan plantearse en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres en la empresa.

DISPOSICION ADICIONAL 6ª

Se adecuará al actual protocolo de acoso.

Protocolo de actuación ante situaciones de acoso moral.

En la convicción de que la cultura y valores de la empresa están orientados hacia el respeto y la dignidad de la plantilla de Schreiber de Canarias SL y más concretamente el Comité de Igualdad señalado en la Disposición Adicional 5ª conjuntamente con el Comité de Salud Laboral, velará por el cumplimiento del protocolo de actuación para supuestos de acoso psicológico, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, que prevea las actuaciones necesarias para evaluar las circunstancias laborales que se denuncien, y en su caso, la adopción de las medidas oportunas para la solución del conflicto y la imposición de las sanciones que pudieran corresponder.

DISPOSICION ADICIONAL 7ª

La contratación de personas trabajadoras de empresas de trabajo temporal, con la categoría de peón, será única y exclusivamente para la manipulación y revisión de producto.

Se acuerda que, bajo circunstancias excepcionales e imprevistas, previa comunicación al Comité de Empresa, se podrán hacer contrataciones con ETT's corrigiendo tal situación en un plazo de 10 días.

No se vulnerará en ningún caso lo tipificado en el párrafo segundo del artículo 44 del Convenio Colectivo.

Las contrataciones realizadas por la empresa tendrán como mínimo la categoría de peón especializado.

DISPOSICION ADICIONAL 8ª

Cláusula de absorción de mejoras legales o jurisprudenciales: Cualquier mejora legal, reglamentaria o jurisprudencial que se produzca con posterioridad a la firma del presente convenio colectivo, ya sea en materia económica, social o de condiciones de trabajo, y, que afecte a alguno de los derechos regulados en el mismo, será absorbida por las condiciones pactadas en este convenio, sin que en ningún caso pueda suponer una acumulación o duplicidad de beneficios ni pérdida de lo pactado.

En consecuencia, dichas mejoras no generarán derechos adicionales a los ya reconocidos, salvo que expresamente se pacte lo contrario entre las partes firmante.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª

Se mantienen, durante la vigencia del Convenio, los turnos establecidos actualmente y que han garantizado la cobertura de trabajo las 24 horas del día, sin perjuicio de que, en las secciones que lo puedan requerir en un futuro, queden asegurados el trabajo y las atenciones precisas, existiendo para ello las comisiones mixtas compuestas por dos representantes de la Dirección y dos del Comité de Empresa, que estudiarán conjuntamente la problemática anexa a la implantación de estos turnos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2ª

La empresa incorporará y facilitará medidas sobre conciliación, teletrabajo y flexibilidad.

DISPOSICIÓN SUPLETORIA 1ª

En todo lo no regulado en este Convenio, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales y administrativas que lo modifiquen o complementen.

DISPOSICIÓN SUPLETORIA 2ª

Aquellas personas trabajadoras que ya tengan reconocido un importe superior, en cualquier concepto negociado, lo mantendrán y se incluirá en un plus ad-persom, el cual no será compensable ni absorbible y subirá en la misma cuantía porcentual del convenio colectivo.

ANEXO I**Tablas Salariales 2025**

Categoría profesional	Salario Base	Complemento salarial	Total año
	<u>Euros</u>	<u>Euros</u>	<u>Euros</u>
Oficial Laboratorio	1.383,24 €	172,69 €	24.204,11 €
Oficial 1ª Mantenimiento	1.383,24 €	172,69 €	24.204,11 €
Of. 1ª Chófer, Recogedor	1.370,35 €	48,68 €	22.509,76 €
Oficial 1ª	1.370,35 €	96,07 €	23.078,35 €
Especialista 1ª	1.370,35 €	134,02 €	23.533,83 €
Auxiliar de Laboratorio	1.361,28 €	135,78 €	23.409,80 €
Oficial 2ª Mantenimiento	1.361,28 €	135,78 €	23.409,80 €
Oficial 2ª	1.348,40 €	82,83 €	22.568,44 €
Especialista 2ª	1.348,40 €	82,83 €	22.568,44 €
Oficial 3ª Mantenimiento	1.342,25 €	60,35 €	22.200,10 €
Oficial 3ª	1.328,55 €	60,35 €	21.980,89 €
Especialista 3ª	1.328,55 €	72,42 €	22.125,73 €
Peón especializado	1.325,41 €	60,35 €	21.930,74 €
Peón	1.313,93		21.023,15 €
Oficial 1ª Administrativo	1.498,88 €	222,51 €	26.652,18 €
Oficial 2ª Administrativo	1.384,62 €	160,50 €	24.079,97 €
Oficial 3ª Administrativo	1.356,06 €	112,09 €	23.042,12 €
Auxiliar Administrativo	1.328,55 €	60,35 €	21.980,89 €

ANEXO II**Plus de Nocturnidad 2025**

Categoría profesional	Euros / hora
Jefes de turno	5,02€
Oficial 1ª	5,02 €
Especialista 1ª	5,02 €
Oficial 2ª	5,02 €
Especialista 2ª	5,02 €
Oficial 3ª	5,02 €
Especialista 3ª	5,02 €
Peón especialista	5,02 €
Peón	5,02 €

ANEXO I**Tablas Salariales 2026**

Categoría profesional	Salario Base	Complemento salarial	Total año
	<u>Euros</u>	<u>Euros</u>	<u>Euros</u>
Oficial Laboratorio	1.421,27 €	177,44 €	24.869,72 €
Oficial 1ª Mantenimiento	1.421,27 €	177,44 €	24.869,72 €
Of. 1ª Chófer, Recogedor	1.408,03 €	50,02 €	23.128,78 €
Oficial 1ª	1.408,03 €	98,71 €	23.713,00 €
Especialista 1ª	1.408,03 €	137,71 €	24.181,01 €
Auxiliar de Laboratorio	1.398,71 €	139,51 €	24.053,56 €
Oficial 2ª Mantenimiento	1.398,71 €	139,51 €	24.053,56 €
Oficial 2ª	1.385,48 €	85,11 €	23.189,07 €
Especialista 2ª	1.385,48 €	85,11 €	23.189,07 €
Oficial 3ª Mantenimiento	1.379,16 €	62,00 €	22.810,60 €
Oficial 3ª	1.365,08 €	62,00 €	22.585,36 €
Especialista 3ª	1.365,08 €	74,41 €	22.734,19 €
Peón especializado	1.361,86 €	62,00 €	22.533,83 €
Peón	1.350,06 €		21.601,29 €
Oficial 1ª Administrativo	1.540,10 €	228,62 €	27.385,12 €
Oficial 2ª Administrativo	1.422,70 €	164,92 €	24.742,17 €
Oficial 3ª Administrativo	1.393,36 €	115,17 €	23.675,77 €
Auxiliar Administrativo	1.365,08 €	62,00 €	22.585,36 €
Of.Manto.Serv.Grales	1.379,16 €	62,00 €	22.810,60 €

ANEXO II**Plus de Nocturnidad 2026**

Categoría profesional	Euros / hora
Jefes de turno	5,16 €
Oficial 1ª	5,16 €
Especialista 1ª	5 16 €
Oficial 2ª	5,16 €
Especialista 2ª	5,16 €
Oficial 3ª	5,16 €
Especialista 3ª	5,16 €
Peón especialista	5,16 €
Peón	5,16 €

ANEXO I**Tablas Salariales 2027**

Categoría profesional	Salario Base	Complemento salarial	Total año
	Euros	Euros	Euros
Oficial Laboratorio	1.460,36 €	182,32 €	25.553,64 €
Oficial 1ª Mantenimiento	1.460,36 €	182,32 €	25.553,64 €
Of. 1ª Chófer, Recogedor	1.446,75 €	51,40 €	23.764,82 €
Oficial 1ª	1.446,75 €	101,42 €	24.365,11 €
Especialista 1ª	1.446,75 €	141,50 €	24.845,99 €
Auxiliar de Laboratorio	1.437,18 €	143,35 €	24.715,04 €
Oficial 2ª Mantenimiento	1.437,18 €	143,35 €	24.715,04 €
Oficial 2ª	1.423,58 €	87,45 €	23.826,77 €
Especialista 2ª	1.423,58 €	87,45 €	23.826,77 €
Oficial 3ª Mantenimiento	1.417,09 €	63,71 €	23.437,89 €
Oficial 3ª	1.402,62 €	63,71 €	23.206,46 €
Especialista 3ª	1.402,62 €	76,45 €	23.359,38 €
Peón especializado	1.399,31 €	63,71 €	23.153,51 €
Peón	1.387,19 €		22.195,32 €
Oficial 1ª Administrativo	1.582,45 €	234,91 €	28.138,21 €
Oficial 2ª Administrativo	1.461,82 €	169,45 €	25.422,58 €
Oficial 3ª Administrativo	1.431,67 €	118,34 €	24.326,86 €
Auxiliar Administrativo	1.402,62 €	63,71 €	23.206,46 €
Of.Manto.Serv.Grales	1.417,09 €	63,71 €	23.437,85 €

ANEXO II**Plus de Nocturnidad 2027**

Categoría profesional	Euros / hora
Jefes de turno	5,30 €
Oficial 1ª	5,30 €
Especialista 1ª	5 30 €
Oficial 2ª	5,30 €
Especialista 2ª	5,30 €
Oficial 3ª	5,30 €
Especialista 3ª	5,30 €
Peón especialista	5,30 €
Peón	5,30 €

BANDAS SALARIALES MANAGER 2025-2028

	2025 LOW +3%	2025 HIGH +3%	2,75% DEL 2025	SALARIO 2026
L8	42.459,77 €	78.853,93 €	2.168,48 €	81.022,41 €
L9	31.439,72 €	58.387,97 €	1.605,67 €	59.993,64 €
L100	21.249,09 €	39.462,60 €	1.085,22 €	40.547,82 €

En caso de que el grupo establezca nuevas bandas salariales se actualizarán de acuerdo con la política retributiva del grupo.

ANEXO III

BAREMO EN CASO INCAPACIDAD PARCIAL POR ACCIDENTE

	Derecho (*100)	Izquierdo (*100)
Pérdida total de un brazo o de una mano	60	50
Pérdida total de movimiento del hombro	25	20
Pérdida total del movimiento del codo	20	15
Pérdida total del movimiento de la muñeca	20	15
Pérdida total del pulgar y del índice	40	30
Pérdida total de tres dedos, comprendiendo el pulgar o el índice	35	30
Pérdida total de tres dedos que no sean el pulgar o el índice	25	20
Pérdida total del pulgar y de otro dedo que no sea el índice	30	25
Pérdida total del índice y de otro dedo que no sea el pulgar	20	17
Pérdida total del pulgar sólo	22	18
Pérdida total del índice sólo	15	12
Pérdida total del dedo mayor, del anular o del meñique	10	8
Pérdida total de dos de estos últimos dedos	15	12
Pérdida total de una pierna o de un pie	50	
Pérdida total del dedo gordo de un pie	10	
Pérdida total de uno de los demás dedos de un pie	5	
Amputación parcial de un pie comprendiendo todos los dedos	40	
Ablación de mandíbula inferior	30	
Pérdida total de un ojo o reducción de la mitad de la visión binocular	30	
Si la visión del otro ojo estaba perdida antes del accidente	50	
Sordera completa de los dos oídos	40	
Sordera completa de un oído	10	
Si la sordera del otro existía antes del accidente	20	
Fractura no consolidada de una pierna o de un pie	25	
Fractura no consolidada de una rótula	20	
Pérdida total del movimiento de una cadera o de una rodilla	20	
Acortamiento por lo menos de cinco centímetros de un miembro inferior	15	

Las invalideces no especificadas se indemnizarán en proporción a su gravedad, comparándolas con las tasaciones enumeradas sin tener en cuenta la profesión de la persona asegurada.

Si la víctima es zurda, lo que deberá haber declarado, los porcentajes previstos para el miembro superior derecho se aplicarán al miembro superior izquierdo y viceversa.

La pérdida funcional absoluta e incurable de un órgano o miembro será considerada como pérdida total.

Cuando la pérdida, inutilización o disminución funcional no es completa, el grado de invalidez se fija reduciendo los citados porcentajes en la misma proporción. La indemnización total pagadera por varias pérdidas o inutilizaciones causadas por un mismo accidente se calcula sumando los importes correspondientes a cada una de las mismas, sin que dicha indemnización total pueda exceder de la cantidad asegurada para el caso de invalidez permanente total.

Si antes del accidente la persona asegurada presentaba defectos físicos o funcionales, tendrá derecho a percibir solamente la indemnización correspondiente a la diferencia entre el grado de invalidez preexistente y el que resulte después del accidente.

ANEXO IV

PARENTESCO DE CONSANGUINIDAD		PARENTESCO DE AFINIDAD	
	Tataranieto/a (4º grado)		
	Biznieto/a (3er.grado)	Biznieto/a (3er.grado)	
Sobrino/a 2º (4º grado)	Nieto/a (2º grado)	Nieto/a (2º grado)	
Sobrino/a (3er.grado)	Hijo/a (1er.grado)	Hijo/a (1er.grado)	sobrino/a político/a (3er.grado)
Hermano/a (2º grado)	INTERESADO/A	CÓNYUGE	hermano/a político/a (2º grado)
Tío/a (3er.grado)	Padre/madre (1er.grado)	padre/madre político/a (1er.grado)	Tío/a político/a (3er.grado)
Tío/a abuelo/a (4º grado)	Abuelo/a (2º grado)	abuelo/o político/a (2º grado)	
Primo/a (4º grado)	Bisabuelo/a (3er.grado)	bisabuelo/a político/a (3er.grado)	
	Tatarabuelo/a (4º grado)		

ANEXO V

RELACIÓN DE LOS CONCEPTOS ECONÓMICOS DE ESTE CONVENIO

ARTÍCULO	NOMBRE	CONCEPTO	AÑO 2025 3%	AÑO 2026 2.75%	AÑO 2027 2.75%	AÑO 2028 Se negociará
Art.8	Primas o pluses	a) Plus de cámara, Mensual	262,03€	269,23€		
Art.8	Primas o pluses	a) plus de estufa. Mensual	242,74€	249,42€		
Art.8	Primas o pluses	a) plus de estufa. Titular y ayudante diario	11,02€	11,32€		
Art.8	Primas o pluses	b) Primas festivas	51,08€	52,48€		
Art.8	Primas o pluses	b) Primas festivas con descanso	15,61€	16,04€		
Art.8	Primas o pluses	c) Plus de suplencia y cambio de turno	42,04€	43,20€		
Art.8	Primas o pluses	d) Plus noche efectiva	0 €.	6,25 €		
Art.8	Primas o pluses	e) Plus de madrugada	12,71€	13,08€		
Art.8	Primas o pluses	f) Plus de víspera de fiesta	51,08€	52,48€		
Art.8	Primas o pluses	h) plus puesto de trabajo	175,31€	200€		
		h) puesto de trabajo diario	7,97€	9,09€		
Art.8	Primas o pluses	i) plus sábado Star	128,56€	132,09€		
Art.8	Primas o pluses	j) Plus de domingo con descanso	93,50€	100€		
Art.8	Primas o pluses	i) plus viernes Star	128,56€	132,09€		
Art.12	Suplidos	a) Dietas desayuno	6,57€	6,75€		
Art.12	Suplidos	a) Dietas almuerzo	17,82€	18,31€		
Art.12	Suplidos	a) Dietas cena	12,73€	13,08€		
Art.13	Jornadas de trabajo	b) Festivos. Lunes de Carnaval	78,77€	80,93€		
Art.14	Vacaciones	Gratificación compensatoria	265,24€	272,53€		
Art.29	Bolsa de vacaciones		600€	625€	650€	675€
Art.30	Ayuda escolar comp.	Hijos universitarios	133,58€	137,26€		
Art.31	Ayuda escolar		264,62€	271,89€		
Art.32	Ayuda h.diversidad	Mensual	108,98€	111,98€		
Art.8	Cambio de ropa	Día efectivo		0.5 €	0.6€	NEGOCIACION

Plus de diferencia de categoría

2025		TRABAJO A REALIZAR DE :			
3,00%		Especialista de 1ª	Especialista de 2ª	Especialista de 3ª	Peón especialista
CATEGORÍA DEL PERSONAL	Especialista de 2ª	5,89 €			
	Especialista de 3ª	6,88 €	0,98 €		
	Peón Especialista	7,34 €	1,44 €	0,46 €	

2026		TRABAJO A REALIZAR DE :			
2,75%		Especialista de 1ª	Especialista de 2ª	Especialista de 3ª	Peón especialista
CATEGORÍA DEL PERSONAL	Especialista de 2ª	6,05 €			
	Especialista de 3ª	7,07 €	1,01 €		
	Peón Especialista	7,54 €	1,48 €	0,47 €	

2027		TRABAJO A REALIZAR DE :			
2,75%		Especialista de 1ª	Especialista de 2ª	Especialista de 3ª	Peón especialista
CATEGORÍA DEL PERSONAL	Especialista de 2ª	6,22 €			
	Especialista de 3ª	7,26 €	1,04 €		
	Peón Especialista	7,75 €	1,52 €	0,48 €	

ANEXO VI**HORARIOS DE LA EMPRESA
HORARIOS DEL PERSONAL CON CATEGORÍA RESEÑADA EN CONVENIO**

DEPARTAMENTO	MAÑANA	TARDE	NOCHE	SÁBADOS	OBSERVACIONES
Recepción Preparación	06:30-14:30	14:30-22:30			Mañana lunes: 05:30-14:30 Tarde viernes: 14:30-21:30
Proceso	06:45-14:45	14:30-22:30	24:00-06:45 22:30-06:45	----->	Domingos
Tolvas	06:30-14:30	14:30-22:30	22:30-06:30		Lunes a viernes
Envasado	06:30-14:30	14:30-22:30	22:30-06:30		
Laboratorio	06:30-14:30	14:30-22:30	22:30-06:30	06:30-14:30	Los sábados son rotatorios, a cambio libran un día.
Mantenimiento de Industrial	06:45-14:45	14:45-22:45	22:45-06:45	06:45-14:45	
Almacén	06:45-14:45	14:30-22:30 09:30-17:30 10:00-18:00	----- ----- -----	-----> -----> ----->	Lunes a jueves Viernes Jornada vacacional (lunes a jueves).
Estructura Industrial	06:30-14:30 06:30-14:30	14:30-22:30	22:30-06:30		Jefe de turno Administrativos de fábrica
Grupo técnico	08:00-16:00				
Supply chain	08:00-16:00				
R.H.S.	08:00-16:00				
Finanzas	08:00-16:00				

HORARIOS DEL RESTO DEL PERSONAL

Los horarios del personal no reflejados más arriba y que se consideran flexibles, tendrán que respetar el cómputo semanal señalado en el presente convenio, y así mismo se regirán por el Estatuto de los Trabajadores, Art. 34.3.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

3517

1710093

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 7 de agosto de 2026, ha aprobado la RELACIÓN DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **QUINCE (15) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2025, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 11 de febrero de 2026, rectificada por Resoluciones de fechas 19 y 23 de febrero de 2026.

A tenor de la citada Resolución, de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, mediante el presente anuncio, se publica, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as y desistidos/as, según se expone a continuación:

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS			
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivos de Exclusión
E2026002882S00185	***6547**	BOLAÑO CAMPOS, ANGEL JULIAN	12
E2026002882S00167	***3705**	DIAZ DIONIZ, EDUARDO JESUS	12
E2026002882S00168	***2270**	DORTA HERNANDEZ, JOEL ADAY	29
E2026002882S00222	***7376**	EXPÓSITO GONZÁLEZ, CAROLINA	12
E2026002882S00176	***0828**	GONZALEZ SUAREZ, DAVID ALEXANDER	12, 29, 30.3
E2026002882S00148	***5644**	MENDEZ TOSCO, SARAI	4, 12
E2026002882S00151	***5433**	RODRIGUEZ PEREZ, OSCAR JUAN	12, 29, 30

Código	Motivo de Exclusión
4	No abona derechos de examen correspondientes a las bases de la convocatoria.
12	No presenta Anexo. Declaración responsable de que reúne todos los requisitos. Turno de acceso libre
29	No acredita Informe inscripción y no rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, en el que figure como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes inmediatamente anterior y de forma ininterrumpida a la fecha de publicación en el Boletín oficial que abra el plazo de presentación de instancias de la convocatoria.
30.3	Presenta Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional para convocatoria de otra Administración

La relación de aspirantes desistidos/as, al no presentar documentación alguna para la subsanación de su solicitud en el plazo habilitado para ello, son los siguientes:

ASPIRANTES DESISTIDOS/AS		
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
E2026002882S00055	***6944**	AL KHINDI TERNOVSKIY, SAMER
E2026002882S00080	***8219**	ALVAREZ FELICIANO, DAVID
E2026002882S00051	***9686**	ARVELAEZ SERAFIN, JOSE JAVIER
E2026002882S00018	***1778**	BARRIO PAREJA, EDUARDO EZEQUIEL
E2026002882S00118	***2584**	BELLO ALBARDIAZ, JAVIER
E2026002882S00040	***8416**	BRITO HERNANDEZ, CESAR
E2026002882S00108	***5480**	CONCEPCION RODRIGUEZ, ALEJANDRO SAMUEL
E2026002882S00041	***6536**	CRUZ HERRERA, JAVIER
E2026002882S00023	***8659**	CRUZ RODRÍGUEZ, LEONARDO ALFONSO
E2026002882S00092	***7383**	CRUZ TORRES, ALBA
E2026002882S00102	***1824**	CUESTA VIERA, BENITO JOSE
E2026002882S00021	***8002**	FERNANDEZ MARIN, MARIA
E2026002882S00031	***2268**	GALVAN VITAS, IGNACIO
E2026002882S00047	***1321**	GONZALEZ SANTANA, JONAS
E2026002882S00002	***3563**	GUTIERREZ MEDINA, LAURA MARIA
E2026002882S00042	***8612**	HERNÁNDEZ GALVÁN, YAQUELÍN
E2026002882S00126	***2153**	HERNÁNDEZ PADRÓN, ADRIAN
E2026002882S00137	***7428**	HERNANDEZ VERA, JAVIER
E2026002882S00091	***6124**	LOPEZ ALONSO, ANTONIO MARCOS
E2026002882S00135	***0586**	LORES IGLESIAS, ARANZAZU
E2026002882S00097	***4498**	MAHRACH MAHRACH, MOHAMMED
E2026002882S00138	***9020**	MARRERO CASTRO, ANTONIO MANUEL
E2026002882S00125	***9562**	MARRERO CASTRO, JOSE
E2026002882S00050	***3916**	MARRERO HERNANDEZ, FERNANDO
E2026002882S00084	***1659**	MARTIN MEDINA, ZEBENSUY
E2026002882S00006	***1993**	MARTÍN RUIZ, SANDRA
E2026002882S00141	***0764**	MENDEZ CORUJO, ZEBENSUI
E2026002882S00045	***1085**	MENDOZA BARRERA, JOSE RAMON
E2026002882S00068	***8413**	MESA RODRIGUEZ, ANA MIRIAM
E2026002882S00134	***4234**	MUÑOZ ABELEDO, ESTEBAN
E2026002882S00120	***0642**	PIÑERO QUINTERO, RICARDO
E2026002882S00130	***1430**	PULIDO LORENZO, PABLO JESUS
E2026002882S00039	***2442**	QUINTANA MARTINEZ, ROMEN ANTONIO
E2026002882S00037	***6439**	RIVAS GARCIA, JAVIER
E2026002882S00112	***9265**	RODRIGUEZ ESPINOSA, JOSE LUIS
E2026002882S00116	***0314**	RODRIGUEZ REYES, MARIO DAMASO
E2026002882S00029	***4378**	RUIZ LUQUE, JOSE CARLOS
E2026002882S00035	***1651**	SANCHEZ FELIPE, JAVIER
E2026002882S00044	***8429**	SANCHEZ HERNANDEZ, DAVID
E2026002882S00104	***0810**	SÁNCHEZ-HUETE GONZÁLEZ, GERMÁN
E2026002882S00019	***0868**	TARIFE DELGADO, JOSE ALFONSO
E2026002882S00058	***0426**	TEJERA VERDE, NURIA ESTHER
E2026002882S00086	***5988**	TREJO MEDINA, LIDIA ESTHER
E2026002882S00010	***5524**	UCAR DE ARMAS, GUSTAVO
E2026002882S00114	***1348**	VISHNU SHAHDADPURI, MAHENDRA
E2026002882S00038	***7040**	VITALE ZAMORANO, ALFONSO ARTURO

Conforme a la Base Séptima de las que rigen la convocatoria, el hecho de figurar en la relación como admitido/a no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el/la aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos/as del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

Los/as aspirantes admitidos/as serán convocados/as para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición mediante anuncio del Tribunal Calificador que se publicará en la Sede electrónica de la Corporación. Entre la fecha de publicación de anuncio del Tribunal y la fecha de realización del primer ejercicio no puede transcurrir un plazo inferior a un mes. **La realización del ejercicio se prevé para el mes de noviembre de 2026.**

Una vez publicado el Anuncio en el BOP, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), de la relación nominal de todos/as los/as aspirantes admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as.

Contra el presente anuncio de la Resolución que aprueba la relación definitiva de admitidos/as, excluidos/as y desistidos/as, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Excelentísima Señora Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

El presente anuncio se firma para su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

Santa Cruz de Tenerife, a once de agosto de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo****ANUNCIO**

3518

1716722

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 11 de agosto de 2026, ha aprobado la **RELACIÓN PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **SEIS (6) PLAZAS DE AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 y 2026, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 1 de abril de 2026, rectificada por Resolución de fecha 15 de junio de 2026.

A tenor de la citada Resolución, de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, mediante el presente anuncio, se publica, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, según se expone a continuación:

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS			
NÚMERO EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	CÓDIGO EXCLUSIÓN
E2026006599S00092	***4525**	ALBERTOS FARIÑA, MILAGROS ESTIBALIZ	12
E2026006599S00128	***2812**	BENITEZ QUINTANA, JUAN MANUEL	12
E2026006599S00047	***1877**	CALDERON HERNANDEZ, YERAY	4
E2026006599S00115	***2455**	CARBALLO RODRÍGUEZ, MOISES	12
E2026006599S00130	***5773**	CASTRO RIQUELME, ROBERTO	29
E2026006599S00093	***0329**	CORREA DE PERAZA, LUIS EDDA	12
E2026006599S00126	***4205**	DÍAZ GARCÍA, JENIRETT DEL CARMEN	29
E2026006599S00012	***7593**	DÍAZ MARRERO, CARLOS JEREMÍAS	29.1, 30
E2026006599S00077	***6254**	DORTA DELGADO, MARIA CANDELARIA	12
E2026006599S00073	****8102*	ESCOBAR GUTIERREZ, LUIS EDUARDO	12
E2026006599S00142	***0819**	GARCIA VALLE, DAVID	10
E2026006599S00064	***6662**	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, RAYCO	12
E2026006599S00013	***5152**	HERNANDEZ GUEDES, MIGUEL ANGEL	12
E2026006599S00025	***6968**	HERNANDEZ RAMALLO, SAMUEL	12
E2026006599S00127	***2591**	HERNANDEZ TOSTE, SAUL	12
E2026006599S00140	***4236**	LÓPEZ BATISTA, BRIAN	12

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS			
NÚMERO EXPEDIENTE	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	CÓDIGO EXCLUSIÓN
E2026006599S00026	***8073**	MARCELINO CASTRO, ALEXANDRE DUARTE	12
E2026006599S00043	***9326**	MARICHAL CERDEÑA, LUIS FERNANDO	12
E2026006599S00083	***8917**	MARTIN HERRERA, NIEVES MAYRA	12
E2026006599S00030	***2752**	MARTIN PEREZ, RAYCO	12
E2026006599S00100	***5529**	MENDEZ ALONSO, NOE	12
E2026006599S00135	***6572**	MENDOZA MARRERO, MELANIE	12
E2026006599S00136	***7000**	NAVARRO MARTIN, ELENA	12
E2026006599S00099	***2754**	NUÑEZ VIERA, IDAIRA	29.1
E2026006599S00040	***6209**	PEREZ OLIVEROS, JESUS DAVID	12
E2026006599S00118	***1228**	PEREZ RODRIGUEZ, GUSTAVO	12
E2026006599S00139	***3791**	PÉREZ SOSA, GUILLERMO ANDRÉS	12
E2026006599S00087	***0915**	PEREZ VERDU, JESUS DIEGO	12
E2026006599S00001	***9820**	REYES MORENO, JUAN ENRIQUE	12
E2026006599S00091	***5069**	RIVEROL SIMÓ, AINOHA	4, 12
E2026006599S00123	***4706**	RODRIGUEZ GARCIA, CHRISTIAN	12
E2026006599S00138	***2629**	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, MOISES	12
E2026006599S00110	***6344**	SEGREDO GONZÁLEZ, YERAY	12
E2026006599S00103	***1618**	SORIANO MARTIN, BELVIS	29, 30

Código	Motivo de Exclusión
4	No abona importe total derechos de examen previstos las bases de la convocatoria.
10	No presenta Anexo. Declaración responsable de que reúne todos los requisitos. Aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%
12	No presenta Anexo. Declaración responsable de que reúne todos los requisitos. Turno de acceso libre
29	No acredita Informe de inscripción y no rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, en el que figure como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes inmediatamente anterior y de forma ininterrumpida a la fecha de publicación en el Boletín oficial que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.
29.1	En el Informe que acredita la inscripción y no rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, No figura como demandante de empleo en el plazo, al menos, de un mes inmediatamente anterior y de forma ininterrumpida a la fecha de publicación en el Boletín oficial que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación de la convocatoria.
30	No acredita Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

Se concede un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, **para la subsanación**, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión. Una vez publicado el Anuncio en el BOP, se procederá a la publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), de la relación nominal con todos/as los/as aspirantes admitidos/a y excluidos/as en la convocatoria pública.

A estos efectos, se pone a disposición de los/as aspirantes excluidos/as por el motivo de exclusión 4, 29, 29.1, 30 el cuaderno de pago que permite el abono de las tasas de examen, a través de la Carpeta Ciudadana (<https://carpetaciudadana.gob.es/>) en la sección de notificaciones.

Conforme a la Base Séptima de las que rigen la convocatoria, el hecho de figurar en la relación como admitido/a no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el/la aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos/as del proceso selectivo

El presente anuncio se firma para su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

Santa Cruz de Tenerife, a doce de agosto de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

3519

1716835

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 11 de agosto de 2026, ha aprobado la **RELACIÓN DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura como personal laboral fijo, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición de **dos (2) plazas de Técnico/a Auxiliar, Rama Electromecánica**, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2025, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 9 de abril de 2026.

A tenor de la citada Resolución, de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, mediante el presente anuncio, se publica, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS			
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
E2026007077S00002	***6173**	GONZÁLEZ LÓPEZ, ALEX	14

Código	Motivo de Exclusión
14	No aporta certificación de estar en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada y las adaptaciones de tiempo y medios que, en su caso necesite

Conforme a la Base Séptima de las que rigen la convocatoria, el hecho de figurar en la relación como admitido/a no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el/la aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos/as del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

Los/as aspirantes admitidos/as serán convocados/as para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición mediante anuncio del Tribunal Calificador que se publicará en la Sede electrónica de la Corporación. Entre la fecha de publicación de anuncio del Tribunal y la fecha de realización del primer ejercicio

no puede transcurrir un plazo inferior a un mes. **La realización del ejercicio se prevé para el mes de enero de 2027.**

Una vez publicado el Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), de la relación nominal de todos/as los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Contra el presente anuncio de la Resolución que aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Excelentísima Señora Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

El presente anuncio se firma para su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

Santa Cruz de Tenerife, a doce de agosto de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3520****1698429**

Extracto del Acuerdo AC0000028336 de 5 de agosto de 2026, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se convoca Subvención para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos, correspondientes al año 2026.

BDNS (Identif.): 920790.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/920790>).

Primero.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las Asociaciones, Fundaciones y otras Entidades sin ánimo de lucro radicadas en la isla de Tenerife entre cuyos fines esté la formación y el empleo.

Segundo.- Objeto:

Subvenciones destinadas a financiar la ejecución de proyectos de empleo promovidos por Entidades sin fines lucrativos que actúen en el ámbito del Empleo, dirigidos a mejorar la empleabilidad y favorecer la inserción laboral, en su caso, de las personas participantes, mediante el desarrollo de itinerarios personalizados que incluyan acciones de información, orientación, asesoramiento, formación y acompañamiento en la inserción.

Tercero.- Bases Reguladoras:

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular celebrado el 5 de agosto de 2026.

Cuarto.- Cuantía:

El crédito presupuestario aprobado para esta convocatoria asciende a UN MILLÓN QUINIENTOS MIL EUROS (1.500.000,00 €) a imputar a las aplicaciones presupuestarias correspondientes a la anualidad 2026, desglosado en 220.000,00 € destinados a Entidades sin ánimo de lucro con forma jurídica de fundación, y 1.280.000,00 € para Entidades sin ánimo de lucro con otras formas jurídicas.

Este crédito se destinará a cada tipología de proyectos de acuerdo con la siguiente distribución:

Tipo de proyecto	Crédito
Economía azul y verde	500.000,00 €
Industria, construcción sostenible y eficiencia energética	400.000,00 €
Servicios y Economía Naranja	600.000,00 €
TOTAL	1.500.000,00 €

Quinto.- Requisitos de los proyectos:

Los requisitos que deberán reunir los proyectos financiados con cargo a estas subvenciones serán los relacionados en la Base 1ª.1 de las reguladoras de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

1) Podrán ser objeto de subvención los siguientes tipos de proyectos:

Economía Azul y Verde (agricultura sostenible, actividades ligadas a la economía circular y medioambiente, etc.).

Industria, construcción sostenible y eficiencia energética (reparaciones, energías renovables, mantenimiento de edificios e instalaciones, etc.).

Servicios (nuevas tecnologías, turismo activo, comercio, salud, etc.) y economía naranja (actividades relacionadas con la cultura, el arte y la creatividad).

En todo caso, los proyectos deberán dirigirse preferentemente a sectores o actividades con potencial de generación de empleo y demanda profesional en Tenerife.

La memoria del proyecto deberá justificar adecuadamente la necesidad de las actuaciones previstas y la idoneidad del sector o actividad elegido, incorporando información, diagnósticos o referencias que permitan fundamentar dicha elección.

2) La fecha límite de ejecución de los proyectos será un año a partir de la fecha de publicación de la resolución de concesión de las subvenciones. No obstante, podría ampliarse esta fecha en el caso de que el órgano otorgante, de oficio o a solicitud de las entidades beneficiarias de estas subvenciones, estimara su conveniencia con base en razones de interés público y social. Cuando esa ampliación fuera a solicitud de las entidades beneficiarias, ésta deberá justificarse adecuadamente y realizarse con al menos un mes de antelación a la fecha de finalización del periodo de ejecución.

3) El rango de coste subvencionable de los proyectos será el siguiente:

Mínimo: 50.000,00 € Máximo: 250.000,00 €

En el caso de las solicitudes de financiación de entidades para proyectos cuyo presupuesto subvencionable supere el máximo previsto de ese rango de coste, éstas deberán prever en su presupuesto de ingresos la financiación alternativa del exceso sobre el referido rango, de tal manera que en caso contrario estas solicitudes serán excluidas de la convocatoria, al igual que cuando no alcancen el importe mínimo del rango de coste referido.

4) El mínimo de personas participantes en la fase de formación del proyecto, en función de su presupuesto de gastos subvencionables, y la puntuación asignada en el caso de superarlo, será el siguiente:

Rango de coste del Proyecto	Nº de Personas y Puntuación		
	Mín. Exigido	10 Puntos	20 Puntos
Desde 50.000,00 € hasta 80.000,99 €	15	De 20 a 29	30 o más
Desde 80.001,00 € hasta 140.000,99 €	30	De 40 a 49	50 o más
Desde 140.001,00 € hasta 190.000,99 €	45	De 60 a 79	80 o más
Desde 190.001,00 € hasta 250.000,00 €	60	De 80 a 99	100 o más

Los mínimos exigidos en esta tabla deberán cumplirse al inicio de la fase formativa del proyecto, rigiéndose la finalización y mantenimiento de la participación por lo dispuesto en las bases reguladoras.

Por su parte, los grupos de las distintas acciones formativas tendrán, con carácter general, un tamaño mínimo de 10 y un máximo de 20 personas. Durante la ejecución del proyecto, el número mínimo de participantes por grupo podrá reducirse como consecuencia de bajas, abandonos u otras circunstancias debidamente justificadas, siempre que se mantenga el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases reguladoras.

5) Los proyectos, para poder ser subvencionables, deberán tener como resultado una inserción laboral de al menos el 10% del total de personas previstas participantes en el proyecto (redondeado al entero más próximo), con un mínimo de 3 inserciones. La previsión de una inserción por encima de este mínimo será valorada de acuerdo al siguiente baremo:

- Inserción del 15% al 19%: 5 puntos.
- Inserción del 20% al 24%: 10 puntos.
- Inserción del 25% al 29%: 15 puntos.
- Inserción del 30% y más: 20 puntos.

Se considerarán inserciones laborales válidas aquellas que cumplan las condiciones establecidas en la presente convocatoria y que se produzcan desde que la persona participante haya recibido los servicios de orientación previstos en el proyecto y hasta la finalización del plazo de justificación de la subvención. Para ser considerada una contratación como inserción laboral, deberá tener una duración mínima de 3 meses y ser preferiblemente a tiempo completo, o si es a tiempo parcial con un mínimo de media jornada. Asimismo, las altas como autónomo podrán computarse como inserción laboral siempre que su duración sea superior a 3 meses. En casos debidamente justificados se podrían computar varios contratos inferiores a tres meses que sumados supongan más de tres meses de contrato.

Las contrataciones por la entidad subvencionada de personas participantes no computarán como inserciones.

6) Las becas a percibir por las personas participantes serán las siguientes:

Formación teórica (género, derechos y obligaciones laborales, competencias personales y profesionalizantes): 12 euros por jornada efectiva de al menos 5 horas. En aquellas acciones formativas con una duración inferior a 5 horas, pero igual o superior a 2 horas, la beca se calculará proporcionalmente en función de las horas efectivamente realizadas.

Formación en prácticas: 3,33 euros por hora efectiva.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Será de TREINTA (30) DÍAS NATURALES, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto.- Plazo de justificación de las subvenciones concedidas:

La justificación del efectivo desarrollo del total de la actividad subvencionada y de la aplicación al mismo de los fondos concedidos y anticipados, se realizará por la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor/a, mediante la presentación de la documentación que se señala en la Base 17ª y que aparece asimismo relacionada en el Anexo IV.

El plazo máximo a tal efecto será de TRES (3) MESES a computar desde el día siguiente al de la finalización del plazo previsto para la ejecución del Proyecto subvencionado.

Séptimo.- Publicidad de la subvención concedida:

La Entidad estará obligada:

Hacer referencia de la procedencia de los fondos, es decir, del Marco Estratégico de Desarrollo Insular (MEDI) del Cabildo Insular de Tenerife y del Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN) de la Comunidad Autónoma de Canarias en sus documentos divulgativos, formativos y publicitarios incluyendo los EPIs de las personas beneficiarias en su caso.

Disponer la colocación de un cartel visible en todos los lugares donde se ejecute el proyecto, oficinas de recepción de candidatos/as, lugares de actuaciones y aulas de formación.

Los modelos de cartel y logotipos a emplear en cumplimiento de estas obligaciones se incorporan como Anexo I y 2 de esta convocatoria.

Octavo.- Abono:

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

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

Noveno.- Otros datos:

Las solicitudes deberán presentarse de forma telemática mediante formulario normalizado oficial específicamente elaborado para esta convocatoria por el Cabildo Insular de Tenerife a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, según las instrucciones de la Base 9.1 de las reguladoras.

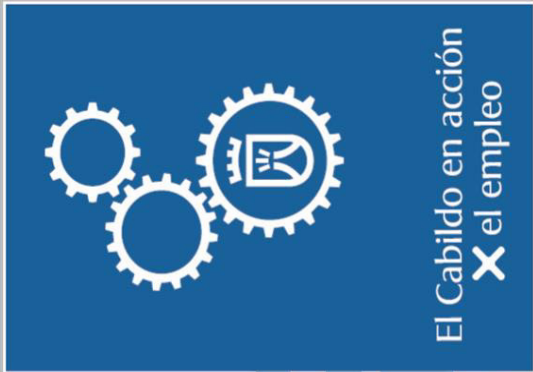
La documentación a presentar junto con el formulario de solicitud, será la relacionada en el Anexo I de las Bases reguladoras.

Santa Cruz de Tenerife, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

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

ANEXO II.- ANEXOS A LA CONVOCATORIA 2026 de la línea de Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos.

ANEXO I

	 
	
NOMBRE DEL PROYECTO	
Proyecto de Empleo subvencionado por el EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE para el apoyo a actividades en materia de empleo dentro del programa MEDI FDCAN.	
	 

ANEXO II

Logotipos a incluir en los EPI en el caso de su utilización:

PARTE DELANTERA**PARTE TRASERA**

Consejería Insular de Empleo, Educación y Juventud**Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud****ANUNCIO**

3521

1698647

BASES QUE HAN DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA EL APOYO A ACTIVIDADES EN MATERIA DE EMPLEO REALIZADAS POR ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS, CONVOCATORIA 2026.**1. OBJETO.**

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a financiar la ejecución de proyectos de empleo promovidos por **Entidades sin fines lucrativos que actúen en el ámbito del Empleo**, dirigidos a **mejorar la empleabilidad y favorecer la inserción laboral, en su caso, de las personas participantes**, mediante el desarrollo de itinerarios personalizados que incluyan **acciones de información, orientación, asesoramiento, formación y acompañamiento en la inserción**, debiendo estar presentes todos estos elementos en el proyecto.

1.1. Requisitos de los proyectos financiables con cargo a estas subvenciones:

- Los **tipos de proyecto** que podrán ser objeto de subvención, vinculados a sectores de actividad específicos, se determinarán con relación a su ámbito objetivo en la correspondiente convocatoria.
- Las entidades sólo podrán solicitar la **financiación de un único proyecto**, que deberá encuadrarse en alguna de las tipologías previstas en la convocatoria correspondiente.
- En cada convocatoria se establecerá la distribución del presupuesto disponible para cada tipología de proyectos.
- Se ejecutará el proyecto de acuerdo a la memoria inicialmente presentada, procurando el cumplimiento de los objetivos e indicadores previstos, salvo que haya sido objeto de reformulación conforme a los términos previstos en estas Bases, en cuyo caso deberá ejecutarse de acuerdo con el proyecto reformulado.
- Los proyectos deberán adecuarse a la realidad social, económica y territorial del ámbito en el que se desarrollen, así como dirigirse preferentemente a sectores o actividades con potencial de generación de empleo y demanda profesional en la Isla. La memoria del proyecto deberá incorporar información, diagnósticos o referencias que justifiquen la necesidad de las actuaciones previstas y la idoneidad del sector o actividad elegido.

- Los proyectos tendrán una duración máxima de doce (12) meses. La **fecha de comienzo** de la ejecución de los proyectos será la de publicación de la resolución de concesión de la subvención.

Excepcionalmente, dicho plazo podrá ampliarse, de oficio o previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria presentada con al menos un (1) mes de antelación a la finalización del periodo de ejecución, cuando concurren razones de interés público o social que lo justifiquen.

- El **rango del coste subvencionable de los proyectos** se fijará en la correspondiente convocatoria. Cuando el presupuesto subvencionable del proyecto supere el máximo previsto, la entidad deberá prever en su presupuesto de ingresos la financiación alternativa del exceso mediante recursos propios u otras fuentes de financiación. En caso contrario, la solicitud quedará excluida de la convocatoria.

Asimismo, quedarán excluidas aquellas solicitudes con proyectos que no alcancen el importe mínimo del rango de coste referido.

- Para ser subvencionables los proyectos deberán tener un número mínimo **de personas participantes en la fase formativa, en función de su presupuesto de gastos subvencionables, conforme a lo establecido en cada convocatoria.**

Al menos el 50% de las personas participantes incorporadas al proyecto deberán completar la formación prevista. A estos efectos, se entenderá completada cuando la persona participante haya asistido, al menos, al 60% del total de las horas formativas previstas en el proyecto y al 70% de las horas correspondientes a la formación profesionalizante.

A efectos del cumplimiento de los porcentajes mínimos de asistencia previstos en estas Bases, podrán excluirse del cómputo de ausencias las faltas debidamente justificadas mediante la correspondiente acreditación documental, derivadas, entre otras, de enfermedad o accidente de la persona participante, asistencia a entrevistas de trabajo o cumplimiento de deberes públicos ineludibles.

Asimismo, se considerarán como asistencia efectiva las ausencias producidas durante el mes anterior a una inserción laboral, siempre que ésta quede debidamente acreditada y se formalice dentro de dicho periodo. En todo caso, desde la fecha de formalización de la contratación, las ausencias derivadas de la incorporación y mantenimiento en el puesto de trabajo se considerarán asistencia efectiva.

- En el caso de que una o varias personas participantes causen baja en el proyecto antes de haber recibido más del 35% de las horas formativas teóricas previstas, podrán ser sustituidas por otras nuevas, que deberán completar el itinerario formativo restante previsto en el proyecto.
- Para ser subvencionables, los proyectos deberán cumplir los **indicadores mínimos de inserción laboral que se establezcan en cada convocatoria**.

A los efectos de las presentes bases, se considerarán inserciones laborales válidas aquellas que cumplan las condiciones establecidas en la correspondiente convocatoria y que se produzcan desde que la persona participante haya recibido los servicios de orientación previstos en el proyecto y hasta la finalización del plazo de justificación de la subvención.

- Las **actividades formativas** incluidas en los proyectos deberán contribuir a la mejora de la empleabilidad de las personas participantes mediante la adquisición o mejora de conocimientos y competencias profesionales, resultando adecuadas a su perfil y a los objetivos perseguidos por el proyecto.

Los proyectos incluirán obligatoriamente las siguientes actividades formativas:

A) Formación Teórica:

- Un taller de sensibilización e información en materia de igualdad de género con una duración entre 4 y 6 horas.
- Un taller sobre los derechos y obligaciones laborales con una duración entre 4 y 6 horas.
- Talleres, con un alto componente práctico, sobre competencias laborales y habilidades personales que mejoren la empleabilidad de las personas participantes de cara a su inserción laboral, tales como: la entrevista de selección, comunicación, trabajo en equipo, autoconfianza, imagen personal, gestión de conflictos, etc.

La duración de cada taller deberá ser entre 4 y 8 horas, y el total del conjunto de estos talleres estará comprendido entre 20 y 40 horas.

- Actividades formativas profesionalizantes dirigidas a mejorar la empleabilidad de las personas participantes y que junto con las prácticas en empresas faciliten su inserción laboral. Estas actividades deberán ser coherentes con el tipo de proyecto elegido por la entidad y adecuadas al perfil de las personas participantes.

Sólo se admitirá la inclusión de un módulo de emprendimiento o creación de empresas cuando se justifique suficientemente su adecuación y coherencia con el resto del itinerario formativo programado y su duración no superará las 10 horas.

La duración de esta formación profesionalizante no podrá ser inferior a 80 horas.

La memoria del proyecto deberá detallar las acciones formativas previstas, indicando su finalidad, contenidos, duración y modalidad de impartición, así como si serán desarrolladas mediante personal contratado o mediante contratación externa de servicios profesionales.

Las personas participantes en las actividades formativas descritas (género, derechos y obligaciones laborales, competencias laborales y profesionalizantes) deberán percibir de la Entidad subvencionada una **beca** cuya cuantía se establecerá en la correspondiente convocatoria. El abono de dichas becas será realizado mediante transferencia bancaria o ingreso en la cuenta de titularidad de cada una de estas personas. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias debidamente justificadas que imposibiliten la apertura o utilización de una cuenta bancaria, podrá admitirse otro medio de pago que garantice la adecuada acreditación documental y trazabilidad del mismo.

La formación a impartir se realizará preferentemente en modalidad presencial, reservándose el uso de la modalidad online o mixta para cuando las circunstancias imposibiliten o impidan la presencial.

En el caso de hacer uso parcialmente de la formación teórica online, deberá justificarse las ventajas y adecuación de su utilización. Se desarrollará a través de una plataforma que garantice la interacción dinámica y activa de participantes y tutores-formadores, considerando además su perfil, la materia a impartir y los contenidos de la acción. Se deberá disponer de un soporte continuo y dinámico con las personas participantes e incluir no sólo contenidos digitalizados, sino también otro tipo de recursos multimedia que garanticen la calidad de la formación y la consecución de sus objetivos.

A través de la propia plataforma, se deberá poder verificar todas las interacciones del alumno con la plataforma, el tutor-formador y el resto de participantes. En todo caso, la plataforma utilizada debe garantizar funcionalidades relacionadas con el control y estadísticas de asistencia y evaluación de las personas participantes.

Los tiempos de conexión deberán resultar coherentes con la duración de las acciones formativas y permitir la verificación del cumplimiento de los porcentajes mínimos de asistencia exigidos en las presentes Bases.

B) Prácticas en Empresas.

Los proyectos preverán la oferta de realización de prácticas en empresas para las personas que completen la formación profesionalizante programada y manifiesten su interés en realizarlas, salvo cuando concurren circunstancias derivadas de su situación laboral que impidan o desaconsejen su realización. En el caso de que alguna persona participante decida no realizarlas, la entidad deberá justificar dicha circunstancia mediante el documento oportuno.

Las prácticas deberán guardar relación directa con la naturaleza y actividades formativas del proyecto y tendrán una duración mínima de 50 horas.

La entidad beneficiaria priorizará, en la medida de lo posible, la realización de prácticas en empresas socialmente responsables, con planes de igualdad, y con programas o planes de digitalización.

Durante la ejecución del proyecto, la Entidad beneficiaria de la subvención deberá formalizar el documento oportuno con la/s empresa/s colaboradora/s, que contendrá, al menos, número de personas admitidas, número de horas de prácticas individuales, las tareas a desempeñar y, en todo caso, que las empresas que prestan la colaboración no reciben remuneración de ningún tipo de la Entidad solicitante de la subvención. Asimismo, se incorporará un anexo con los datos de las personas que realizarán las prácticas. Estos documentos se presentarán en el momento de la justificación.

Las prácticas tendrán, con carácter general, una duración media semanal de 30 horas y una jornada diaria máxima de 6 horas. No obstante, podrá establecerse una duración media semanal de hasta 40 horas y una jornada diaria máxima de 8 horas cuando las características de la empresa colaboradora, de la actividad desarrollada o de la organización de las prácticas así lo aconsejen, debiendo quedar dicha circunstancia debidamente justificada en la memoria final del proyecto.

1.2. Participantes en el proyecto.

Los proyectos deberán dirigirse a personas residentes en Tenerife, en situación de desempleo o mejora de empleo y con 16 o más años de edad en el momento de su incorporación al proyecto, preferentemente pertenecientes a colectivos con especiales dificultades de inserción laboral.

A los efectos de las presentes bases, se entenderá por **incorporación de una persona participante al proyecto** el momento en que se realice su selección, quedando dicha circunstancia reflejada en el Anexo VI de estas Bases.

Se considerarán colectivos con especiales dificultades de inserción laboral, entre otros, los siguientes:

- Personas desempleadas de larga duración, entendiéndose por tales, aquellas que, estando desempleadas en el momento de su incorporación al proyecto, hayan estado en dicha situación de forma continua en los doce meses anteriores, o que hayan trabajado un máximo de 90 días de forma discontinua en ese mismo periodo.
- Mujeres víctimas de violencia de género.
- Personas con discapacidad física, psíquica, intelectual o sensorial, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Personas inmigrantes procedentes de países no pertenecientes a la Unión Europea con autorización de residencia en España.
- Personas con escasa experiencia laboral, entendiéndose por tales aquellas que no hayan cotizado a la Seguridad Social por un período acumulado superior a noventa (90) días por cualquier concepto. No se tendrá en cuenta, a estos efectos, el tiempo correspondiente a prácticas en empresas.
- Personas mayores de 45 años.
- Personas en situación o riesgo de exclusión social, acreditadas mediante informe de los servicios sociales de una administración pública o excepcionalmente certificación expedida por profesional del trabajo social colegiado/a.

Cuando la entidad beneficiaria encuentre dificultades para cubrir la totalidad de plazas con personas inscritas como desempleadas, podrá incorporar al proyecto, hasta un máximo del 40% del total de participantes, personas inscritas en el Servicio Canario de Empleo en situación de mejora de empleo.

Independientemente del criterio anterior, las entidades solicitantes deberán encuadrar a las personas participantes en uno de los siguientes grupos:

A) Personas con escaso nivel de estudios.

Tendrán esta consideración las personas que cuenten sólo con la titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), estudios inferiores o certificados de profesionalidad de nivel 1 o Formación Profesional de grado básico y no dispongan de títulos oficiales que las habiliten para el ejercicio de una profesión (certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3, o títulos de Formación Profesional de grado medio o superior, o titulaciones universitarias).

B) Personas con titulación.

Tendrán esta consideración las personas que dispongan de titulaciones oficiales, tales como: estudios universitarios, bachiller, formación profesional de grado medio o superior o certificados de profesionalidad de nivel 2 o 3, o haber superado pruebas de competencias clave para acceder a certificados de profesionalidad de dichos niveles.

En el caso de optar por un proyecto dirigido a este grupo (B), éste deberá ayudar a mejorar el modelo productivo de la Isla, lo que habrá de justificarse oportunamente en la Memoria del proyecto.

En el caso de que la entidad beneficiaria encontrara dificultades para cubrir la totalidad de las plazas previstas con personas pertenecientes al grupo elegido, podrá incorporar personas del otro grupo hasta un máximo del 40% del total de personas participantes del proyecto. Esta circunstancia deberá reflejarse y motivarse expresamente en la memoria final.

2. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

2.1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las Asociaciones, Fundaciones y otras Entidades sin ánimo de lucro radicadas en la isla de Tenerife que cumplan los siguientes requisitos:

- Desarrollar actividades en el ámbito territorial de la isla de Tenerife.
- Haberse constituido legalmente como mínimo, DOS (2) AÑOS antes de la publicación de la correspondiente convocatoria.
- Tener sede o delegación permanente con estructura para la dirección efectiva de sus proyectos en Tenerife, desde como mínimo DOCE (12) MESES antes de la publicación de la presente convocatoria. Este requisito se justificará con el documento de propiedad, alquiler o cesión del inmueble en el que se ubique la sede.

- Que en su objeto social figure, al menos, una de las siguientes finalidades: la promoción sociolaboral, la formación para el empleo, la inserción laboral o la atención a colectivos con dificultades de inserción o permanencia en el mercado laboral. Este requisito deberá acreditarse mediante los estatutos o documento similar.
- Sus estatutos no deberán contener disposiciones discriminatorias por razón de sexo.

2.2. Asimismo, 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. GASTOS SUBVENCIONABLES.

3.1. Son actividades o conceptos subvencionables los siguientes:

A) Costes de personal vinculado a la realización del proyecto:

- 1º** El coste del **personal contratado** específicamente para la realización del proyecto será subvencionable al 100%, incluyendo los sueldos brutos más las cargas de la Seguridad Social imputables a la Entidad beneficiaria y la indemnización por finalización de contrato, y aquellos otros conceptos retributivos que correspondan de acuerdo con la normativa laboral y el convenio colectivo aplicable, excluyéndose en todo caso los recargos, intereses, sanciones o cualquier otro coste derivado del incumplimiento de la normativa vigente.
- 2º** Cuando se trate de costes de **personal propio de la Entidad** que se imputen al presupuesto del proyecto, el importe subvencionable será:
 - a. Cuando desempeñen labores de dirección, coordinación y administración general de la Entidad, el coste subvencionable en este caso tendrá un límite del 10% del presupuesto subvencionable, no pudiendo superar 15.000,00 €. Los cargos directivos, incluyendo la gerencia, sólo podrán imputar al proyecto este tipo de labores siempre que tengan relación con el mismo y no sean desempeñadas por otras personas del personal propio o contratadas específicamente y en ningún caso su dedicación podrá ser más del 10% de su jornada en términos de jornada media durante la duración del proyecto.

- b. En el caso de que realicen labores ligadas al desarrollo de los itinerarios personalizados, así como de gestión ordinaria de funcionamiento del proyecto, el coste subvencionable podrá ser hasta del 100%.

En la memoria inicial presentada junto a la solicitud, será necesario adjuntar el detalle del tiempo estimado de dedicación al proyecto de cada uno de los puestos de trabajo y las actividades, funciones y tareas a realizar, identificando cada puesto de trabajo, su adscripción al apartado 1º como en el 2º, así como el tipo de contrato laboral y el convenio colectivo aplicable.

Los costes de personal (apartados 1º y 2º), **no podrán superar el 80%** del total de gastos subvencionables del proyecto.

En todo caso, los recursos humanos destinados al desarrollo del proyecto, la naturaleza de los puestos de trabajo y su número, las actividades a desarrollar, así como el tiempo de trabajo imputado, deberán ser razonables y adecuados a las características del proyecto.

- B) Alquiler de locales, instalaciones y equipos, distintos de la sede del beneficiario, y necesarios para el desarrollo de las actividades previstas, con un límite **máximo del 15%** del total de los gastos subvencionables del proyecto. No obstante, este límite podrá superarse en el caso de que se justifique adecuadamente y existan razones fundamentadas para ello. En el caso de alquiler de locales específicamente para el proyecto, distintos de las sedes de la entidad, se podrán incluir los gastos básicos de mantenimiento como limpieza, agua, luz, etc.

Si la entidad tuviera inmuebles alquilados para el desarrollo de su actividad y una parte fuera utilizada para la realización de actividades del proyecto (administración, orientación, formación, etc.), podría imputarse un porcentaje del coste de alquiler mediante la aplicación de criterios razonables y justificados de superficie, tiempos, etc. No obstante, se deberá respetar el límite máximo establecido.

- C) Material didáctico que se distribuya entre las personas participantes o materiales que se utilicen en el desarrollo de las actividades, no pudiendo superar los 50,00 euros por alumno/a, salvo que la formación prevista, especialmente la profesionalizante, requiera materiales especiales y se justifique adecuadamente.
- D) Contratación de servicios de formación.
- E) Gastos de guardería y/o cuidado de personas dependientes (mayores o con discapacidad) de personas participantes.

- F) Las becas de ayuda a las personas participantes, equipos de protección individual (EPI) o ropa de trabajo.
- G) Seguros, si una norma lo obliga para el desarrollo del proyecto/actividad, siendo contratado ex profeso para la misma.
- H) Gastos de gestión y administración necesarios para realizar el proyecto, debiendo figurar los mismos de forma diferenciada en el presupuesto del proyecto (asesoría laboral y fiscal, etc.). No serán subvencionables los gastos corrientes de funcionamiento de la entidad, ni imputables parcialmente (tales como teléfono, agua, electricidad, etc.) salvo las excepciones previstas en el apartado B anterior.
- I) Gastos en publicidad y difusión (con un límite máximo del 3 % del total de los gastos subvencionables del proyecto, sin superar los 3.500 euros).
- J) Coste del informe de auditoría previsto para la justificación de la subvención, según los límites establecidos en la correspondiente convocatoria.

Cada una de estas partidas de gastos, enumeradas del apartado (B) al (J) deberán estar suficientemente detalladas en el presupuesto del proyecto, dividiéndolas en subpartidas en su caso, y debidamente justificadas y explicadas en la memoria del proyecto.

En todo caso, los costes presupuestados deben ser razonables y adecuados a las características y dimensiones de las actividades a desarrollar, desestimando aquellas solicitudes que no cumplan con estas premisas.

3.2. Los referidos costes, señalados en el apartado anterior 3.1, para tener la consideración de subvencionables, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener una relación directa e indubitada con la actividad subvencionada y ser adecuados a los objetivos de las presentes bases.
- Ser necesarios para llevar a cabo el proyecto subvencionado.
- En ningún caso el precio puede ser superior al valor del mercado.
- Deben ser realizados durante el plazo de ejecución del proyecto, salvo el de auditoría y los relativos a seguridad social y tributarios y fiscales, que deben serlo en el plazo legal ordinario establecido.

Los pagos deben ser realizados preferentemente durante el periodo de ejecución del proyecto. No obstante, excepcionalmente, podrán efectuarse hasta la fecha de justificación de la subvención otorgada, con excepción de los pagos tributarios y fiscales y de seguridad social que lo serán en el calendario fijado por la administración competente.

3.3. Cuando el importe de un gasto subvencionable, salvo los de personal, supere la cuantía de 15.000,00 €, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación de los suministros o servicios, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

No podrá fraccionarse un capítulo de gastos en varias operaciones de la misma naturaleza con la intención de evitar la obligación de solicitar las tres ofertas.

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

3.4. Durante la ejecución del proyecto se admitirán, sin necesidad de modificar la resolución de otorgamiento, variaciones entre las partidas de gastos del presupuesto aprobado inicialmente, siempre que se respeten los límites de gasto establecidos en las presentes bases y no se alteren los objetivos y actuaciones del proyecto subvencionado.

a) Cuando el importe de la variación de una partida de gasto no supere el 10% del coste total del proyecto, no será necesaria autorización previa del Cabildo Insular de Tenerife, valorándose su procedencia en el momento de la justificación.

b) Cuando la variación experimentada por una partida de gasto supere el 10% del coste total del proyecto, será de aplicación lo previsto al respecto en la Base 20.

En el caso de que se incumplan las condiciones anteriormente señaladas o se realicen modificaciones sujetas a autorización sin haber obtenido la correspondiente aprobación, se estará a lo dispuesto en la Base 17.4.2.

3.5. Subcontratación

La entidad beneficiaria podrá subcontratar parcialmente la ejecución de las actividades subvencionadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La subcontratación únicamente podrá recaer sobre actuaciones especializadas cuya ejecución por terceros resulte necesaria para el adecuado desarrollo del proyecto, especialmente las acciones formativas.

En ningún caso podrán ser objeto de subcontratación las actuaciones de selección de las personas participantes, orientación, prospección empresarial, intermediación laboral, acompañamiento, coordinación y dirección técnica del proyecto, que deberán ser ejecutadas directamente por la entidad beneficiaria.

El importe de las actividades subcontratadas no podrá superar el 40 % del coste total subvencionable del proyecto.

4. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN.

El importe de las subvenciones a conceder será del **100% del gasto del proyecto considerado como subvencionable**, calculado de acuerdo con lo establecido en la Base 3, para aquellas propuestas que hubieran obtenido mayor valoración por aplicación de los criterios de la Base 6, **con el límite máximo fijado en la convocatoria correspondiente para cada tipología de Proyecto**, salvo para los proyectos para los que no fuera posible alcanzar el 100% por aplicación del crédito disponible en la convocatoria.

Las subvenciones que se regulan en esta Bases, **son compatibles** con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

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

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

5. ABONO.

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

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

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
1. Número de personas participantes en las actividades formativas por encima del mínimo exigido (valoración fijada en la convocatoria correspondiente)	Hasta 20 puntos
2. Número de personas a insertar por encima del mínimo exigido fijado en la convocatoria correspondiente (valoración fijada en la convocatoria correspondiente).	Hasta 20 puntos
3. Proyectos con un porcentaje de personas desempleadas participantes consideradas de difícil inserción igual o superior al 75%; conforme a la definición contenida en la Base 1.2	10 puntos
4. Por el desarrollo de actividades formativas en el proyecto que contribuyan a la diversificación del tejido productivo de la Isla, su carácter innovador y/o su contribución a la mejora del medioambiente: • Diversificación del tejido productivo: 10 puntos. • Carácter innovador de actividades: 10 puntos. • Mejora del medio ambiente: 10 puntos.	Hasta 30 puntos (nota 1)
5. Proyectos con un porcentaje de mujeres igual o superior al 70% del total de participantes	10 puntos
6. Haber obtenido cualquier otro tipo de ayuda o subvención directa para proyectos de empleo en los doce meses anteriores a la fecha de la convocatoria procedentes de la Consejería Insular de Empleo, Educación y Juventud. Estarán exceptuadas de este apartado las entidades que hayan obtenido subvención otorgada en esta misma línea de subvenciones en su convocatoria anterior.	- 40 puntos
Puntuación máxima para los proyectos	90 Puntos

Nota (1) Se podrán valorar varios criterios por proyecto acumulándose hasta 30 puntos. A los efectos de estas Bases se considerará:

- Diversificación del tejido productivo: Proyectos que contemplen acciones en torno a actividades de sectores con poca representatividad en la estructura productiva insular (agricultura, industria, etc.), así como aquellas que formando parte de sectores predominantes como los del sector servicios, suponen novedades o mejoras de diversificación productiva. Se trata de coadyuvar al desarrollo socioeconómico de la Isla mediante la potenciación de actividades que reduzcan la concentración en determinados sectores y subsectores productivos y favorezcan una estructura productiva más diversificada.
- Carácter innovador de actividades: Proyectos que contribuyan a generar e incorporar conocimientos, tecnologías y transformaciones destinadas a la mejora de procesos y la creación o mejora de productos y servicios ya sea a nivel empresarial o sectorial.
- Mejora del medio ambiente: Proyectos que permitan proteger el medio ambiente contra los efectos adversos de las actividades humanas y mantener niveles admisibles de calidad ambiental, para salvaguardar las condiciones de salubridad y conservar el ecosistema. En este contexto destacan de igual manera aquellos que fomenten la economía circular, como por ejemplo el reciclaje, la valorización, la reparación, etc.

7. CONVOCATORIA.

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

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

8. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

La comunicación a las Entidades solicitantes del requerimiento para la subsanación de su solicitud, las propuestas provisional y/o definitiva de otorgamientos, así como 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, 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/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 las Entidades beneficiarias mediante la puesta a disposición de las mismas a través de la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ) en el siguiente enlace: <https://dehu.redsara.es/es/public>.

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:

1. En la sección de “Trámites” de la sede electrónica, <https://sede.tenerife.es>, podrá acceder a los trámites, y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de concesión de esta Subvención cuya solicitud quiere presentar.
2. Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede al área personal y se inicia el proceso de tramitación. Puede obtener mayor información accediendo a <https://www.tenerife.es/tramitar-por-internet>.
3. Para poder iniciar la tramitación, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
4. Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica, para ello deberá pinchar en el botón de “Firmar”.
5. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, podrá obtener un recibo acreditativo de la presentación, firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, a través del botón “Descargar justificante de registro”.

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”

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

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

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Administración Tributaria Canaria y con este Cabildo Insular.
- Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Las Entidades interesadas podrán solicitar información sobre las presentes Bases Regulatorias y las correspondientes convocatorias de esta línea de ayudas a través del Teléfono de Atención al Ciudadano 922 239 500, de lunes a viernes en horario de 7:00 a 20:00 horas y los sábados de 8:00 a 15:00 horas o a través de la Sede Electrónica en el apartado Contacta con el Cabildo <https://sede.tenerife.es/es/contacto>

9.3.- El plazo de presentación de solicitudes se determinará en cada convocatoria. Remitida ésta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto. Asimismo será objeto de publicación en la Sede Electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>)

10. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá a la Entidad 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/tablon-anuncios>) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley.

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

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

1. Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda al Área personal.
2. Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
3. En la pestaña “Mis expedientes” se mostrará el listado de expedientes, pudiendo realizar búsquedas por texto.
4. Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:
 - ☐ Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
 - ☐ Añadir los documentos.
 - ☐ Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.
 - ☐ Finalmente, podrá descargar el justificante de registro.

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

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

Transcurrido el plazo de subsanación concedido sin que por la entidad interesada se 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 entidad por desistida 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, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas en cada tipología de proyectos, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base 6, adjudicando a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados

criterios y del importe del presupuesto presentado que se considere subvencionable, hasta el agotamiento del crédito destinado a cada tipología de proyectos en la correspondiente convocatoria.

En el caso de empate en la puntuación de varios proyectos de una misma tipología, los criterios para deshacer el mismo, por orden de aplicación, serán los siguientes:

- 1.º Proyectos dirigidos a colectivos de difícil inserción, entendiendo por tales los relacionados en la Base 1.2 (criterio nº 3).
- 2.º En caso de mantenerse el empate, se tomarán como referencia, sucesivamente, los criterios 5, 1, 2, 4 (en este orden), otorgándose prioridad al proyecto con mayor puntuación en el primer criterio que permita el desempate.
- 3.º Si continuase aún el empate, se tomará como referencia la fecha de presentación en el registro pertinente de la documentación que complete el expediente.

En esta primera fase del procedimiento sólo se podrá proponer la concesión de subvenciones para la financiación de proyectos completos sin reformular.

En una segunda fase, en el caso de que tras atender todas las solicitudes de subvención completas, existiera, en cualquiera de las tipologías de proyectos, crédito sin asignar, éste pasará a sumarse a una bolsa común de créditos no asignados. Esta bolsa se usará para tomar en consideración las solicitudes no atendidas por falta de crédito independientemente de su tipología, en el orden de la puntuación obtenida por aplicación de los criterios de valoración establecidos en la base 6 hasta agotar el crédito. Si el último proyecto para el que existiese crédito no pudiese financiarse en su totalidad, se le ofrecerá a la Entidad correspondiente la posibilidad de proceder a la reformulación del mismo de conformidad con lo previsto en la Base 13.2 de las presentes Bases.

12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y VALORACIÓN.

12.1.- La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura 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, estudiarán, en primer lugar, que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en las Bases y en la legislación aplicable, necesarios para ser beneficiario de estas subvenciones.

A continuación el citado Servicio Técnico de Empleo, valorará si las solicitudes cumplen con los requisitos establecidos en las Bases 1, 2 y 3, y emitirá informe individual sobre la aplicación de los criterios (a que hace referencia la Base 6) a los proyectos de las solicitudes presentadas que cumplan con los citados requisitos.

12.3.- Posteriormente, las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración, proponiéndose la concesión de subvenciones conforme al procedimiento que se recoge en la Base 11 de las presentes, confeccionándose la oportuna propuesta de acuerdo.

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

- **Presidente:** La persona titular de la Consejería Insular de Empleo, Educación y Juventud
- **Vocales:**
 - Jefe/a del Servicio Técnico de Empleo o funcionario/a en quien delegue.
 - Un/a Técnico/a del Servicio Técnico de Empleo.
 - Un/a Técnico/a de la Consejería Insular de Empleo, Educación y Juventud.
- **Secretario:** El/La Jefe/a del Servicio Administrativo de la Consejería Insular de Empleo Juventud y Educación o funcionario/a en quien delegue.

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).

A la vista del informe de evaluación de la Comisión, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución provisional de las subvenciones para su concesión o desestimación.

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 las Entidades interesadas 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/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.

Si, conforme al procedimiento previsto en la Base 11, en la propuesta de resolución provisional se contempla la concesión de subvención para la ejecución de un proyecto por un importe inferior al coste subvencionable solicitado por el beneficiario propuesto, éste podrá, en el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, **reformular** el proyecto para ajustarlo al importe de la subvención otorgable, siempre y cuando esta reformulación no afecte a los objetivos generales del proyecto, mantenga, al menos, la misma puntuación que la obtenida por el proyecto inicialmente presentado conforme a los criterios de valoración establecidos en la Base 6.^a y continúe cumpliendo los requisitos mínimos exigidos en las presentes Bases y no suponga la presentación de un proyecto sustancialmente diferente al inicialmente presentado.

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 10^a.

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 las Entidades interesadas, 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 Entidad 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/tablon-anuncios>).

15. RESOLUCIÓN Y RECURSOS.

15.1.- Resolución.

Será competente para resolver la convocatoria el Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud, en atención a la distribución de competencias operada por el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración 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.

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 podrá interponerse **RECURSO DE ALZADA** ante la Presidencia de esta Corporación Insular, dentro del plazo de UN MES contado 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/tablon-anuncios>), cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

La presentación del recurso de alzada se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a través del procedimiento denominado "Recurso administrativo de alzada" (<https://sede.tenerife.es/es/tramites/1278524-Recurso-administrativo-de-alzada>).

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 entidades que resulten beneficiarias quedarán obligadas acreditar el cumplimiento de esta obligación en la forma que se recoja en la convocatoria correspondiente.

17. JUSTIFICACIÓN.

17.1. Modalidad de justificación.

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

Dentro del plazo establecido en las presentes bases, salvo que en la convocatoria se fije un límite temporal distinto, los beneficiarios habrán de proceder a la justificación de la subvención concedida mediante la aportación de la siguiente documentación.

a) Una Memoria detallada de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, con el contenido mínimo siguiente:

- Resumen detallado de las acciones llevadas a cabo (denominación, objetivos, contenido y metodología) y su temporalización.
- Personas participantes en el proyecto, especificando el número de usuarios por cada grupo de encuadramiento, expresando, aquellas que finalizan completamente la acción con las condiciones fijadas en las presentes bases y en la convocatoria.
- Ámbito geográfico en el que se desarrollaron las acciones del proyecto.
- Objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos, alcanzados con la ejecución del proyecto. Se debe de hacer mención específica de las inserciones laborales alcanzadas, describiendo siempre que sea posible las empresas en las que se han producido, el sector de actividad y la duración y tipo de contrato.
- Información y publicidad del proyecto.

b) **Informe de auditoría de la cuenta justificativa y de la ejecución del proyecto subvencionado**, emitido por un miembro en activo del Instituto de Censores Jurados de Cuentas o del Registro de Economistas Auditores, o por una empresa auditora inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

El informe deberá pronunciarse sobre los siguientes extremos:

i.1) Verificación de la ejecución del proyecto subvencionado.

El auditor deberá verificar que los datos correspondientes a la ejecución del proyecto subvencionado, relativos a las personas participantes y a los indicadores efectivamente alcanzados, se corresponden con la documentación obrante en poder de la entidad beneficiaria y cumplen las condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases y en la correspondiente convocatoria.

Asimismo, el auditor deberá identificar y reflejar en su informe cualquier discrepancia detectada entre los datos tenidos en consideración para la valoración del proyecto subvencionado y los datos resultantes de su ejecución, indicando, en su caso, aquellas circunstancias que pudieran tener incidencia en la puntuación obtenida por el proyecto en la correspondiente convocatoria.

Las comprobaciones previstas deberán realizarse sobre el 100% de las personas participantes y de los indicadores de ejecución del proyecto subvencionado.

El auditor deberá dejar constancia en su informe de las verificaciones efectuadas, de las incidencias detectadas y de las conclusiones alcanzadas respecto de cada una de las comprobaciones previstas en el Anexo VII-3, de conformidad con el modelo de informe contenido en el Anexo VII-4.

i.2) Verificación económico-financiera.

Comprenderá la revisión de la adecuada aplicación de los fondos concedidos, la correcta contabilización de los ingresos y gastos imputados al proyecto, así como la adecuada expedición y conservación de los justificantes acreditativos de los gastos y pagos efectuados con cargo a la subvención.

La verificación económico-financiera se realizará de conformidad con el modelo de informe contenido en el Anexo VII-1 y las recomendaciones técnicas previstas en el Anexo VII-2.

Asimismo, en el caso de becas o ayudas económicas abonadas a las personas participantes, comprenderá la comprobación de su adecuación a los requisitos establecidos en las presentes Bases y en la correspondiente convocatoria, así como la correcta determinación de su importe y su efectivo abono.

- c) Relación detallada de las personas participantes en el proyecto, conforme al modelo normalizado (Anexo XIII), disponible en formato hoja de cálculo editable en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife junto con la correspondiente convocatoria.

Dicho fichero deberá ser cumplimentado íntegramente por la entidad beneficiaria de acuerdo con los campos e instrucciones establecidos en el modelo normalizado aprobado por el Cabildo Insular de Tenerife.

- d) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
- Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión según modelo previsto en el Anexo V-1.
 - Relación detallada de ingresos y gastos que hayan financiado la actividad subvencionada, de acuerdo con el modelo previsto en el **Anexo V-2**.
- e) En su caso, documento acreditativo del reintegro voluntario de la parte de la subvención no empleada. Tal devolución voluntaria habrá de tramitarse, en su caso, en la forma establecida en la Base 19.2ª
- f) Relación nominativa del personal que ha trabajado en el proyecto, diferenciando entre personal contratado específicamente para el mismo y personal propio de la entidad imputado al proyecto, firmada por el/la Presidente/a o representante legal de la entidad.
- La relación incluirá, al menos, la siguiente información: nombre y apellidos, NIF o NIE, puesto de trabajo, naturaleza del personal (propio o contratado), tipo de contrato, período de contratación (fechas), período de imputación al proyecto (fechas), porcentaje de dedicación imputado al proyecto, salario bruto imputado al proyecto, cuotas empresariales a la Seguridad Social imputadas al proyecto y coste total imputado al proyecto por cada trabajador/a.
- La firma de dicha relación supondrá la declaración responsable de que las imputaciones efectuadas al proyecto subvencionado se corresponden con el tiempo efectivamente dedicado al mismo y que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones, no superan el 100% del coste efectivamente soportado por la entidad respecto del personal relacionado.
- g) La acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en la Base 16ª en relación con la información y publicidad exigida en la correspondiente convocatoria respecto de la subvención concedida, mediante la aportación de los materiales y documentos que en aquella se concreten (ver anexos específicos en cada convocatoria).
- h) **Anexo IX**, de autorización expresa de los participantes al Cabildo Insular de Tenerife para recabar información a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas así como cesión de datos para verificación y tratamiento estadístico.

La entidad beneficiaria deberá recabar de las personas participantes y quedará obligada a custodiar en su sede los correspondientes originales, así como la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación, ejecución y resultados del proyecto, pudiendo ser requerida su exhibición en el marco de las actuaciones de comprobación que se estimen oportunas.

Entre ella, deberá encontrarse la necesaria para que el/la Auditor/a pueda efectuar las comprobaciones establecidas en el Anexo VII 3, en particular la siguiente:

- **Verificación de la edad**
 - DNI o TIE
- **Verificación de la residencia**
 - DNI o TIE
 - Certificado de empadronamiento cuando sea necesario para justificar la residencia
- **Verificación de la situación de desempleo o mejora de empleo**
 - DARDE
 - Vida Laboral
- **Verificación de la pertenencia a colectivos de difícil inserción.**
 - Vida laboral
 - Informe emitido por los Servicios Sociales
 - Certificado de discapacidad
 - DNI, TIE o documento análogo
- **Verificación de la pertenencia al colectivo de personas con escaso nivel de estudios.**
 - Anexo VIII
- **Verificación de la pertenencia al colectivo de personas con titulación académica.**
 - Títulos correspondientes
- **Verificación de inserciones laborales**
 - Contrato de trabajo y vida laboral en el caso de personas insertadas por cuenta ajena
 - Documentación acreditativa de alta y vida laboral en el caso de altas como autónomas.

- **Verificación de la asistencia a las actividades formativas y de la realización de las prácticas en empresas.**

a) Teórica:

- Firmas de control de asistencia
- En el caso de formación online informes de asistencia individualizados y estadísticas de seguimiento.
- Cualquier otra que permita acreditar fehacientemente la asistencia efectiva.

b) Prácticas en empresas.

- **Declaración responsable** de la persona participante en el proyecto confirmando su realización, con detalle del número de horas y tareas realizadas, conforme al modelo que se incorpora como **Anexo X**
- **Informe de evaluación, como Anexo XI**, de las prácticas efectuadas por cada participante firmada por el supervisor/a designado/a en la empresa colaboradora.

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

17.2. Plazo de justificación.

El plazo para la presentación de la documentación justificativa será de **TRES (3) MESES** a contar a partir del día siguiente a la finalización del plazo previsto para la ejecución del Proyecto subvencionado.

Excepcionalmente, previa solicitud razonada formulada por la entidad beneficiaria, podrá otorgarse, mediante la Resolución pertinente, una ampliación del plazo establecido para presentar tal justificación. Dicho plazo podrá prorrogarse de oficio por el Cabildo Insular de Tenerife en el caso de que existan circunstancias especiales que así lo requieran.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa, habrá de formularse en todo caso, al menos **QUINCE(15) DÍAS NATURALES** antes de que finalice el **plazo de justificación** de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

17.3. Forma 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 al beneficiario para que en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES sea presentada la misma, en función de lo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

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

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

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

17.4.1. A la vista de la documentación justificativa aportada, se verificará en primer lugar que el Proyecto se ha desarrollado conforme a los requisitos establecidos a lo largo de las presentes Base reguladoras y dando cumplimiento a las exigencias que como mínimo se exigen al mismo para poder ser considerado subvencionable. Así se comprobará que:

1º El Proyecto ejecutado se ajuste a la tipología prevista en el momento de la presentación de la oportuna solicitud de subvención (o en el de la oportuna reformulación, en su caso), y que ha tenido por destinatario al concreto grupo de participantes que en aquél momento se hizo constar.

2º El Proyecto se ha desarrollado sustancialmente en todas las actividades programadas en las distintas fases previstas en la Memoria.

3º. Se ha dado cumplimiento a la obligación de insertar personas participantes en el Proyecto, con un mínimo del 25% del objetivo de inserción comprometido por la entidad en su solicitud o, en su caso, en la reformulación aprobada (redondeado al entero superior).

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriormente previstos supondrá por sí mismo la pérdida de la subvención concedida, salvo que se haya debido a causas sobrevenidas no imputables a la entidad o de fuerza mayor, procediendo la exigencia de las cantidades anticipadas, así como de los intereses de demora generados desde el momento en que la misma se hizo efectiva.

17.4.2.- Una vez verificado el cumplimiento de todos esos requisitos, se atenderá a los efectos de dar por debidamente justificada la subvención, a tomar en consideración los objetivos, indicadores y aspectos siguientes:

A) Cuando el **importe de los gastos subvencionables justificados** sea inferior al del coste subvencionado (base del cálculo de la subvención concedida), procederá exigir el reintegro proporcional del importe anticipado y no debidamente justificado, más los intereses de demora generados desde el momento del pago.

Cuando la variación entre partidas de gastos del presupuesto inicialmente aprobado con la subvención otorgada no cumpla con las condiciones fijadas en la base 3, estas variaciones no serán consideradas y se evaluará la justificación con los valores del referido presupuesto inicial.

B) Si el número de personas participantes que complete la formación conforme a la definición establecida en la Base 1.^a (Número de Personas Formadas NPF) no alcanzase el 50% de las personas participantes contempladas en la memoria del proyecto (NPM Número Participantes según la Memoria inicial)), se considerará que no se han alcanzado los objetivos del proyecto y se exigirá:

- Cuando el NPF sea igual o inferior al 30% de las NPM: devolución del 100% de la subvención concedida
- Cuando el NPF sea inferior al 50% de las NPM pero supere el 30% procederá la devolución de una cuantía resultado del siguiente cálculo:

$A = 5\% \text{ de la subvención otorgada}$

$B = [1 - (NPF / (0,5 \times NPM))] \times \text{subvención otorgada}$

$\text{Devolución} = A + B$

Cuando los porcentajes aplicados se refieran a personas y no se obtenga un número entero, deberá redondearse la cifra al número entero superior.

C) En el caso de **incumplimiento parcial del indicador de inserción laboral** al que se comprometió la entidad en el momento de su solicitud o, en su caso, de la reformulación de la misma, procederá practicar la oportuna reducción de la subvención concedida con aplicación de la siguiente fórmula y límites:

- Por cada inserción laboral no conseguida, se reducirá el importe resultante de la operación siguiente:
 - 15% Presupuesto total subvencionable del proyecto / N° inserciones obligatorias conforme a la propuesta realizada por la entidad.
- En cualquier caso, se establece como límite máximo de reducción por cada inserción no alcanzada, la cuantía de 1.500,00 €.

D) En el caso de que se produzcan **modificaciones de las circunstancias que se tomaron en consideración para determinar la puntuación asignada según los criterios establecidos en la base 6ª**, salvo que se hayan debido a causas sobrevenidas no imputables a la entidad o de fuerza mayor, procederá recalcular la puntuación del proyecto efectivamente ejecutado conforme a los criterios de valoración contenidos en dicha Base.

A la vista de la nueva puntuación obtenida, en el caso de que se haya producido una disminución de la misma, se procederá de la siguiente manera:

- Si el resultado de la nueva valoración arroja una puntuación inferior a la obtenida por otras entidades que en su momento no obtuvieron subvención como consecuencia de la falta de crédito, procederá dejar sin efecto la subvención concedida y exigir el reintegro de la totalidad de los gastos anticipados así como el abono de los intereses de demora generados desde el momento en que se hizo efectivo el pago.
- De no darse el presupuesto de hecho anteriormente referido, es decir, si la nueva puntuación habiendo disminuido no fuese inferior a la obtenida por otras entidades que no pudieron ver atendidas sus solicitudes como consecuencia de la falta de crédito, procederá aplicar una reducción del 2% de la subvención justificada, y, en consecuencia, exigir el reintegro de la cantidad que tal porcentaje represente y el pago asimismo de los correspondientes intereses de demora generados por la misma desde su abono, con independencia de otros reintegros que la entidad tenga que realizar consecuencia de incumplimientos o de justificar un gasto menor.

Significar, que las posibles reducciones de la subvención concedida aquí relacionadas: A), B), C) y D), resultan en todo caso acumulables entre sí.

17.4.3.- Se producirá la pérdida del derecho a la subvención en el supuesto de falta de justificación en el plazo establecido o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, junto al incumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases reguladoras para que el Proyecto pueda considerarse subvencionable, igualmente producirá la pérdida del derecho a la subvención la modificación sustancial de la naturaleza de los objetivos y actividades previstas en el proyecto, entendiéndose que la misma se produce siempre que aquel no responda finalmente a los fines y objetivos perseguidos genéricamente por la convocatoria.

La pérdida del derecho a la subvención otorgada conlleva, en todo caso, la obligación de reintegrar los fondos por tal concepto anticipados así como el abono de los intereses de demora generados por los mismos desde el momento en que se hicieron efectivos.

17.5. Resolución de justificación

A la vista del análisis de la documentación presentada efectuado por el Servicio Técnico de Empleo, el órgano competente, en uso de la competencia que le confiere al efecto el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, dictará resolución por la que se declare, debidamente justificada la subvención concedida o acordando, en su caso, la reducción de la subvención abonada, o la pérdida del derecho a la misma, procediendo en tales casos la incoación del correspondiente 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.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente y otros órganos de control competentes.
- d) Presentar ante este Cabildo Insular, cuando por el mismo le sea requerido, certificado acreditativo del estado de ejecución del proyecto y su presupuesto de gasto a los efectos de la efectiva justificación de los fondos FDCAN.
- e) 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.
- 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, así como facilitar los mismos al/la auditor/a para realizar el informe previsto en estas Bases.
- 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 (4) AÑOS a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE N° 289 de 01.12.12) y sus posteriores modificaciones. Asimismo, se procederá a su validación, estampillado o anotación electrónica, según proceda, que permita el control de la concurrencia de subvenciones para financiar los gastos subvencionados.

Asimismo, las entidades beneficiarias deberán recabar, custodiar y mantener a disposición del Cabildo Insular de Tenerife, del/de la auditor/a y de los restantes órganos de control competentes, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación, de la pertenencia a los colectivos declarados, de la asistencia a las acciones formativas, de las prácticas realizadas, de las inserciones laborales alcanzadas y de cuantos extremos hayan sido tenidos en cuenta para la valoración, ejecución, justificación o control del proyecto subvencionado.

A estos efectos, deberán conservar, entre otros, los documentos acreditativos de identidad, residencia, situación laboral, nivel formativo, pertenencia a colectivos específicos, asistencia, prácticas e inserciones laborales, así como cualquier otra documentación justificativa exigida por las presentes Bases o por la correspondiente convocatoria, incluida aquella necesaria para la realización de las comprobaciones previstas en el Anexo VII-3.

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. Para ello, en cada convocatoria se establecerán las obligaciones específicas a cumplir por las entidades beneficiarias.

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

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.

19.1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en caso de incumplimiento de las Bases o de la convocatoria, así como en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, así como en la Ordenanza General de Subvenciones (Texto Consolidado) aprobada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 9 de julio de 2021.

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.

19.2.- Sin perjuicio de lo establecido, la Entidad beneficiaria obligada 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 el número de cuenta de CaixaBank de titularidad del Cabildo Insular de Tenerife **ES68 2100 9169 01 2200020968**, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad, la línea de subvención, y el número de expediente. El referido ingreso **habrá de comunicarse** al Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud del Cabildo Insular de Tenerife, mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado, accediendo al expediente a través de su «Área Personal» en la Sede Electrónica.

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, desde el momento del pago de la subvención a la Entidad hasta la fecha en la que se haya producido la devolución de las cantidades indebidamente percibidas.

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 a 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.

Dicha solicitud deberá formularse a través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en la forma detallada en la Base Reguladora 10ª de las presentes

En el caso de las modificaciones entre partidas del presupuesto superiores al 10% del presupuesto total, éstas deberán ser autorizadas con carácter previo por el órgano concedente de la subvención. Estas solicitudes de modificación deberán estar motivadas y ser formuladas, al menos 30 días antes de la finalización del proyecto subvencionado, indicando las repercusiones presupuestarias que tal modificación tendría.

En ningún caso, las modificaciones del proyecto implicarán el aumento de la subvención concedida, ni podrán variar el destino o finalidad de la subvención. Por el contrario, si el importe de la modificación supusiera una reducción del importe de la subvención concedida se procederá a reintegrar la diferencia, así como los intereses de demora correspondientes.

La competencia para dicha modificación de las resoluciones de concesión corresponde al Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud.

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.

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 art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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 17 de noviembre, 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 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 Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (B.O.P. núm. 148, de 9 de diciembre de 2024)

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 del Cabildo Insular de Tenerife 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, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad.

(<https://www.tenerife.es/politica-de-privacidad>)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de 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

<u>ANEXO I</u>	Documentación a presentar junto con la solicitud.
<u>ANEXO II</u>	Presupuesto de gastos del proyecto y su financiación.
<u>ANEXO III</u>	Solicitud inicial de previsiones.
<u>ANEXO IV</u>	Documentación a presentar en el momento de la justificación.
<u>ANEXO V-1</u>	Relación justificativa del gasto subvencionado.
<u>ANEXO V-2</u>	Declaración de Ingresos y Gastos.
<u>ANEXO VI</u>	Declaración de incorporación al proyecto.

<u>ANEXO VII</u>	Modelo de informe Económico de la auditoría (VII-1). Recomendaciones técnicas para la auditoría Económica (VII-2). Comprobaciones a efectuar en la verificación de la ejecución del proyecto subvencionado (VII-3). Modelo de informe de verificación de la ejecución del proyecto subvencionado (VII-4)
<u>ANEXO VIII</u>	Declaración responsable relativa al nivel formativo de la persona participante.
<u>ANEXO IX</u>	Autorización e información en materia de protección de datos.
<u>ANEXO X</u>	Declaración responsable de realización prácticas en empresas.
<u>ANEXO XI</u>	Modelo de Informe de Evaluación de Prácticas en Empresa.
<u>ANEXO XII</u>	Modelo de Memoria Resumen del Proyecto.
<u>ANEXO XIII</u>	<u>FICHERO EXCEL</u> Participantes. Relación detallada de las personas participantes en el proyecto , conforme al modelo normalizado en formato hoja de cálculo editable (Excel o formato equivalente) que estará disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife junto con la correspondiente convocatoria.

ANEXO I**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD**

- ☐ Modelo normalizado oficial de SOLICITUD de Subvención específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife para cada convocatoria, 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.
- ☐ Tarjeta acreditativa del número de Identificación Fiscal Definitivo de la Entidad con código seguro de verificación.
- ☐ Escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y de sus modificaciones, en su caso.
- ☐ Documento acreditativo de tener sede o delegación permanente con estructura para la dirección efectiva de sus proyectos en Tenerife desde, como mínimo, doce (12) meses antes de la publicación de la presente convocatoria (documento de propiedad, alquiler o cesión del inmueble en el que se ubique la sede)
- ☐ En relación a los datos de identidad del representante de la Entidad:
 - Documento de identidad del representante o autorización para su comprobación/verificación a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.
 - Acreditación de la representación, 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 interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- ☐ Documento de alta o modificaciones de terceros, (sólo en el caso de NO haberse tramitado con anterioridad o de modificación de los datos aportados), debidamente cumplimentado y firmado por el/la representante, en el que conste cuenta corriente abierta por la Entidad. El impreso se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios, con la opción de tramitación telemática.
- ☐ Memoria del proyecto o programa a desarrollar (Anexo XII), firmada por el/la representante de la Entidad
- ☐ Presupuesto de gastos del proyecto y su financiación, desglosado por conceptos (Anexo II), firmado por el/la representante de la Entidad.

- ☐ Solicitud inicial de previsiones (Anexo III).
- ☐ Declaración responsable firmada por el/la Secretario/a General de o el/la Presidente/a de la Entidad solicitante, en el que se haga constar las Ayudas solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad procedente de otras Administraciones Públicas y de cualquier otra entidad o particulares.
- ☐ Acreditación de hallarse la entidad al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo Insular de Tenerife. Información que será recabada de oficio por el Cabildo, salvo oposición o no autorización expresa de esa Entidad manifestada en la solicitud de subvención presentada, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas. En caso de oposición o no autorización, los certificados deberán aportarse por la Entidad.

ANEXO II

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO Y SU FINANCIACIÓN:¹

GASTOS SUBVENCIONABLES (Según Base 3ª):

DESCRIPCIÓN (desglosando por conceptos e importe)	IMPORTE
Coste del personal específico del Proyecto*	
Imputación de gastos de personal propio de la Entidad*	
Alquiler de locales, instalaciones y equipos	Alquiler local distinto de la sede del beneficiario*
	Resto
Material didáctico y materiales de la actividades	
Servicios de formación	
Guardería y cuidado de personas dependientes	
Becas de ayuda a personas participantes	
Seguros	
Gastos de gestión y administración	
Publicidad y difusión*	
Coste del Informe del Auditor/a*	
Otros gastos no subvencionables	
<i>(detallar conceptos de gasto, añadiendo tantas líneas como gastos no subvencionables se prevea acometer)</i>	
TOTAL GASTOS	

*Hay que tener en cuenta los límites establecidos en la base 2ª: Gastos subvencionables

FINANCIACIÓN:

CONCEPTO	IMPORTE
Aportación de la Entidad solicitante	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Subvención solicitada a otros Organismos	
TOTAL INGRESOS (Igual al total de gastos)	

En....., a.... de..... de 20....

Firmado:

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

ANEXO III**SOLICITUD INICIAL DE PREVISIONES:**

Línea subvención: APOYO A ACTIVIDADES EN MATERIA DE EMPLEO REALIZADAS POR ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS.	
Año:	
Proyecto:	
Tipología:	
Nombre Entidad	
NIF	
Importe de subvención solicitada	
Nº Personas Participantes	
Grupo Elegido (A o B)	
Nº de Personas a Formar	
Nº de participantes de difícil inserción	
% de participantes de difícil inserción	
Nº de mujeres participantes	
% de Mujeres participantes	
Nº Inserciones Laborales comprometidas	

ANEXO IV

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA JUSTIFICACIÓN

- Memoria detallada de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, firmada por el/la Presidente/a o representante legal de la entidad, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y que deberá comprender, como mínimo, las siguientes cuestiones:
 - Resumen detallado de las acciones llevadas a cabo (denominación, objetivos, contenido, metodología y temporalización).
 - Personas participantes en el proyecto, especificando el número de participantes por cada grupo de encuadramiento y colectivo previsto en las Bases, así como los resultados alcanzados en las distintas fases del proyecto.
 - Ámbito geográfico en que se desarrollaron las acciones del proyecto.
 - Objetivos e indicadores, tanto cualitativos como cuantitativos, alcanzados con la ejecución del proyecto. Se deberá hacer mención específica de las inserciones laborales alcanzadas, describiendo, siempre que sea posible, las empresas en las que se han producido, el sector de actividad y la duración y tipo de contrato.
 - Información y publicidad del proyecto.
- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión y pago, según modelo previsto en el **Anexo V-1**.
 - Relación detallada de ingresos y gastos que hayan financiado la actividad subvencionada, de acuerdo con el modelo previsto en el **Anexo V-2**.
- En su caso, documento acreditativo del reintegro de la parte de la subvención no empleada, cantidad que deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968 haciendo constar en el ingreso el nombre de la 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 este caso, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

- Relación detallada de las personas participantes en el proyecto, conforme al modelo normalizado en formato hoja de cálculo editable (Excel o formato equivalente) que estará disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife junto con la correspondiente convocatoria **ANEXO XIII**.
- Informe de auditoría de la cuenta justificativa y de la ejecución del proyecto subvencionado, emitido en los términos previstos en la Base 17.1 y conforme a los modelos y directrices recogidos en el **Anexo VII**. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalles que se indiquen en el **Anexo VII-1 y VII-4**, (ver asimismo Anexos **VII-2 y VII-3**).
- Declaración responsable del Secretario/a o Presidente/a de la Entidad, acreditativa del tiempo dedicado por el personal propio, no contratado específicamente para el proyecto (porcentaje de su jornada laboral), haciendo constar que este personal no está subvencionado por otro proyecto de tal manera que se supere el 100% de su coste.
- Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en las presentes Bases Reguladoras en relación con la información y publicidad de la subvención concedida, en los términos y forma recogidos en la correspondiente convocatoria.
- **Anexo IX**, de autorización expresa de los participantes al Cabildo Insular de Tenerife para recabar información a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas, así como cesión de datos para verificación y tratamiento estadístico.

NOTA:

La entidad beneficiaria deberá conservar en su poder toda la documentación acreditativa de los requisitos de participación, pertenencia a colectivos, titulaciones académicas, asistencia, inserciones laborales y demás extremos verificados por el auditor, quedando a disposición del Cabildo Insular de Tenerife para las actuaciones de comprobación, control y seguimiento que procedan.

ANEXO V-1

RELACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO SUBVENCIONADO

Entidad Beneficiaria:

Proyecto:

Concepto de gasto: PONER DENOMINACIONES INDICADAS EN BASE 3ª (Utilizar una hoja para cada capítulo de gasto)

Nº Orden	Emisor Factura (Acreedor)	Concepto	Fecha de emisión	Número	Fecha de pago	Importe
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
....						
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 para facilitar comprobaciones posteriores.

Firma identificada y sello de la Entidad:

ANEXO V-2
DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

Nombre y Apellidos:		NIF	
En representación de la Entidad:		NIF	
Proyecto:			
<u>GASTOS SUBVENCIONABLES:</u>			
Concepto	Importe Justificado	Importe según Presupuesto (1)	Desviación (1)
Coste del personal específico del Proyecto			
Imputación de gastos de personal propio de la Entidad			
Alquiler de locales, instalaciones y equipos			
Material didáctico y materiales de las actividades			
Servicios de formación			
Guardería y cuidado de personas dependiente			
Becas de ayuda a personas participantes			
Seguros			
Gastos de gestión y administración			
Publicidad y difusión			
Coste del informe del Auditor/a			
Otros gastos no subvencionables			
<i>(detallar conceptos de gasto, añadiendo tantas líneas como gastos no subvencionables se prevea acometer)</i>			
TOTAL:			
(1) A Rellenar por la Administración (casillas en gris)			

<u>INGRESOS:</u>	
Concepto	Importe
Aportación de la Entidad solicitante	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Otras subvenciones obtenidas	
Otras subvenciones solicitadas pendientes de resolución	
TOTAL:	
En....., a.... de..... de 20....	
Firmado:	

ANEXO VI**DECLARACIÓN DE INCORPORACIÓN AL PROYECTO**

Proyecto: _____

Entidad beneficiaria: _____

Fecha de incorporación al proyecto: ____ / ____ / ____

DATOS DE LA PERSONA PARTICIPANTE

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____

Municipio de residencia: _____

Situación laboral en el momento de la incorporación al proyecto:

☐ Persona desempleada☐ Persona en situación de mejora de empleo**DECLARA**

- Que reúne los requisitos establecidos en las presentes Bases reguladoras para participar en el proyecto anteriormente indicado.
- Que los datos consignados en la presente declaración son ciertos.
- Que se incorpora voluntariamente al proyecto en la fecha indicada.
- Que se compromete a participar de forma activa en las actuaciones previstas en el proyecto, colaborando en cuantas actuaciones de seguimiento, evaluación y verificación resulten necesarias para su correcta ejecución.
- Que se compromete a comunicar a la entidad beneficiaria cualquier modificación relevante de las circunstancias tenidas en cuenta para su incorporación al proyecto.

Y para que así conste, firma la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20.

Firma de la persona participante

Fdo.: _____

ANEXO VII-1

MODELO DE INFORME ECONÓMICO DE LA AUDITORÍA

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

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre si la subvención concedida por parte del Cabildo Insular de Tenerife en la “**Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos**” mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número..... de fecha..... de 20....., para el desarrollo del Proyecto denominado “.....”, ha sido aplicada al fin propuesto, sobre la adecuada contabilización, correcta expedición de los documentos de gastos y sobre la evidencia de los pagos. Dicha opinión se basa en el trabajo realizado, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

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

(Poner tantos cuadros con el formato del Anexo V-1 como sean necesarios. En caso de producirse desviaciones respecto a la previsión, añadir el cuadro que figura al final de las Notas añadidas a este modelo de Informe).

En nuestra opinión, la subvención..... Euros, concedida por el Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de..... de..... de....., para la realización del Proyecto “.....”, ha sido aplicada al fin propuesto especificado en la previsión de gastos e ingresos del beneficiario. La contabilización de sus gastos ha sido la adecuada y la expedición de los correspondientes documentos de gasto ha sido correcta¹.

Asimismo, en fecha de..... de....., hemos obtenido evidencia de que todos los pagos correspondientes a los distintos conceptos de gasto han sido ya realizados de acuerdo a lo previsto en las Bases Regulatoras y en la convocatoria correspondiente¹.

El Proyecto revisado se ha ejecutado mediante los siguientes ingresos²:

INGRESOS

Concepto	Importe
Aportaciones de la Entidad	
Subvención Cabildo Insular de Tenerife	
Otras subvenciones obtenidas (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	
TOTAL DE INGRESOS	
Otras subvenciones solicitadas y denegadas (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)	

MODELO DE INFORME DE AUDITORIA (continuación ANEXO VII-1)

Nombre del auditor/a:.....

Fecha del informe:

NOTAS AL INFORME DEL AUDITOR/A

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

CUADRO DE DESVIACIONES

<u>GASTOS SUBVENCIONABLES:</u>			
Concepto	Importe Justificado	Importe según Presupuesto (1)	Desviación (1)
Coste del personal específico del Proyecto			
Imputación de gastos de personal propio de la Entidad			
Alquiler de locales, instalaciones y equipos			
Material didáctico y materiales de las actividades			
Servicios de formación			
Guardería y cuidado de personas dependiente			
Becas de ayuda a personas participantes			
Seguros			
Gastos de gestión y administración			
Publicidad y difusión			
Coste del informe del Auditor/a			
Otros gastos no subvencionables			
<i>(detallar conceptos de gasto, añadiendo tantas líneas como gastos no subvencionables se prevea acometer)</i>			
TOTAL:			

¹ En caso necesario, se señalará expresamente cuales no cumplen esa condición en un cuadro con el mismo formato del Anexo V-1 y se indicará textualmente: "excepto los gastos que se relacionan a continuación".

² Se indicará la afirmación o negación, según corresponda, y se indicarán los conceptos en el cuadro con el formato que se indica

ANEXO VII-2

RECOMENDACIONES TÉCNICAS PARA LA AUDITORÍA ECONÓMICA

Las presentes recomendaciones técnicas resultan aplicables exclusivamente al informe económico-financiero previsto en el Anexo VII-1

Introducción

1. La actuación profesional del auditor/a en la revisión de la documentación justificativa de la subvención, está orientada a analizar el cumplimiento de determinados aspectos contables, económicos y de emisión de documentos.
2. El/La auditor/a deberá conocer tanto la Resolución de concesión de la subvención, como el contenido de las Bases de la Convocatoria.

Objetivo y principios generales del trabajo

3. El objetivo del trabajo del auditor/a es, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas, emitir un informe sobre los siguientes aspectos:
 - Si los gastos del Proyecto han sido contabilizados adecuadamente en los Estados Financieros del beneficiario.
 - Si los documentos justificativos se han expedido correctamente.
 - Si los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de la justificación de la subvención.
4. El/La auditor/a deberá planificar y realizar la revisión con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen errores significativos en los Estados Financieros.

Términos del trabajo

5. El/La auditor/a y el beneficiario deberán acordar los términos del trabajo en un contrato.
6. El contrato confirma al auditor/a la aceptación del trabajo y ayuda a evitar interpretaciones erróneas relativas a asuntos tales como los objetivos y alcance del trabajo, las responsabilidades del auditor/a y el informe a emitir. (Se adjunta modelo de contrato).

Planificación

7. El/La auditor/a deberá planificar el trabajo de tal forma que lo pueda realizar de una forma eficiente.
8. En la planificación del trabajo, el/la auditor/a deberá obtener o actualizar el conocimiento de las distintas actividades desarrolladas por el beneficiario, incluyendo consideraciones de la organización de la Entidad, sistemas contables, características de las operaciones y la significación de la operación subvencionada sobre el total de actividad de la Entidad.

Documentación

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

Procedimientos y evidencia

10. El/La auditor/a deberá utilizar su juicio profesional para determinar la naturaleza específica, las fechas y el alcance de los procedimientos del trabajo.
11. El/La auditor/a deberá obtener de la entidad, la previsión de gastos e ingresos presentada por el beneficiario ante el Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, junto a cada partida de tipo de gasto el beneficiario deberá proporcionar al auditor/a los importes finalmente realizados y que podrán ser presentados como justificativos de la subvención a requerimiento del Cabildo.
12. Una vez obtenida la mencionada documentación, el/la auditor/a procederá a efectuar una selección de partidas de cada tipo de gasto. Dicha selección deberá cubrir un importe claramente significativo de los importes globales de cada concepto de gasto.
13. Para cada partida seleccionada, el/la auditor/a deberá satisfacerse de los siguientes aspectos:
 - Adecuada contabilización de la partida; es decir, que ha sido incluida en una cuenta de gastos de la contabilidad del beneficiario, que se corresponde con el concepto real de dicho gasto.
 - Correcta expedición de los documentos de gasto; es decir, que el documento justificativo del gasto reúne todos los requisitos contemplados en el convenio de colaboración.

- Evidencia de que los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de presentación de la justificación.
- En el caso de becas o ayudas económicas abonadas a las personas participantes, verificación de que las mismas cumplen los requisitos establecidos en las Bases Regulatorias y en la correspondiente convocatoria, así como de la correcta determinación de su importe y de su efectivo abono a las personas beneficiarias.

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

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

Conclusiones e Informe

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

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

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

ANEXO VII-3

COMPROBACIONES A EFECTUAR EN LA VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

a) Verificación de los requisitos generales de participación.

Se comprobará, para el 100% de las personas participantes, el cumplimiento de los requisitos generales de participación establecidos en las presentes Bases y en la correspondiente convocatoria.

En particular, se verificará:

- Que la persona participante tiene 16 o más años en el momento de su incorporación al proyecto.
- La residencia en la isla de Tenerife, mediante DNI, NIE, certificado de empadronamiento o cualquier otra documentación válida que permita acreditar dicho requisito.

b) Verificación de la situación de desempleo o mejora de empleo.

Se verificará que las personas participantes cumplan los requisitos de desempleo o mejora de empleo exigidos en las presentes Bases y en la correspondiente convocatoria en el momento de su incorporación al proyecto, conforme a lo previsto en la base 1.2.

La comprobación se realizará mediante la revisión de los siguientes documentos, vigentes o referidos a dicho momento:

- Personas en situación de desempleo: vida laboral o DARDE.
- Personas en situación de mejora de empleo: vida laboral y DARDE.

c) Verificación de la pertenencia a colectivos de difícil inserción.

Se verificará que las personas participantes cumplan las condiciones establecidas en la Base 1.2 para su consideración como integrantes de colectivos de difícil inserción en el momento de su incorporación al proyecto, conforme a lo previsto en dicha Base.

La comprobación se realizará mediante la revisión de los siguientes documentos, vigentes o referidos a dicho momento:

- Personas desempleadas de larga duración y personas sin experiencia laboral anterior: certificado de vida laboral.

- Mujeres víctimas de violencia de género: informes emitidos por los Servicios Sociales municipales o por una entidad de reconocido interés social, debiendo la misma estar registrada como entidad colaboradora en la Prestación de Servicios Sociales, en el que, de forma disgregada, se contenga la información suficiente para verificar el número de mujeres en dicha situación que han participado en el proyecto, sin posibilitar plenamente su identificación.
- Personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial: certificado de discapacidad vigente.
- Inmigrantes procedentes de países no pertenecientes a la Unión Europea: Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) en vigor u otros documentos análogos que autoricen la residencia en España.
- Personas desempleadas mayores de 45 años: DNI o TIE.
- Otros supuestos de exclusión social o en riesgo de padecerla: informe de los Servicios Sociales de una Administración Pública o certificación expedida por un/a trabajador/a social colegiado/a que acredite dicha situación.

d) Verificación de la pertenencia al colectivo de personas con escaso nivel de estudios.

Se verificará que las personas participantes cumplan las condiciones establecidas en la Base 1.2 para su consideración como integrantes del colectivo de personas con escaso nivel de estudios en el momento de su incorporación al proyecto, conforme a lo previsto en dicha Base.

La comprobación se realizará mediante la revisión de la declaración responsable suscrita por la persona participante conforme al modelo previsto en el Anexo X de las presentes Bases.

e) Verificación de la pertenencia al colectivo de personas con titulación académica.

Se verificará que las personas participantes cumplan las condiciones establecidas en la Base 1.2 para su consideración como integrantes del colectivo de personas con titulación académica en el momento de su incorporación al proyecto, conforme a lo previsto en dicha Base.

La comprobación se realizará mediante la revisión del documento oficial acreditativo de la titulación correspondiente.

f) Verificación de la asistencia a las actividades formativas y de la realización de prácticas en empresas.

Se verificará que las personas participantes han asistido a las actividades formativas previstas en el proyecto subvencionado y que cumplen los requisitos de asistencia establecidos en las presentes Bases y en la correspondiente convocatoria para su consideración a efectos de los indicadores del proyecto y de los criterios de valoración aplicables.

En la realización de prácticas en empresas, se verificará igualmente su efectiva realización, el número de horas efectuadas y las tareas desarrolladas por las personas participantes.

La comprobación se realizará mediante la revisión de los siguientes documentos:

- Formación presencial: controles de asistencia o documentos equivalentes firmados por las personas participantes.
- Formación online o mixta: informes de asistencia individualizados y estadísticas de seguimiento generadas por la plataforma utilizada.
- Prácticas: declaración responsable de la persona participante, conforme al Anexo XII, e informe de evaluación emitido por la empresa colaboradora conforme al Anexo XIII.
- Cualquier otra documentación o registro que permita acreditar de forma fehaciente la asistencia efectiva a las actividades formativas o la realización de las prácticas.

ANEXO VII-4**MODELO DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO**

D./D.^a, miembro en activo del Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España e inscrito/a en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) con número, emite el presente informe en relación con el proyecto denominado:

«.....»

ejecutado por la entidad:

«.....»

y subvencionado por el Cabildo Insular de Tenerife al amparo de la Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones para el apoyo a actividades en materia de empleo realizadas por entidades sin fines lucrativos correspondientes al ejercicio 202X.

1. OBJETO DEL INFORME

El presente informe tiene por objeto verificar el cumplimiento de los requisitos de participación, colectivos destinatarios, inserciones laborales e indicadores de ejecución del proyecto subvencionado, de conformidad con las Bases Reguladoras y la correspondiente convocatoria.

Las comprobaciones efectuadas se han realizado sobre el 100% de las personas participantes y de los indicadores objeto de verificación.

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Para la emisión del presente informe se han realizado las comprobaciones previstas en el Anexo «Comprobaciones a efectuar en la verificación de la ejecución del proyecto subvencionado», mediante la revisión de la documentación aportada por la entidad beneficiaria y de aquella otra que resulte procedente conforme a las Bases Reguladoras.

3. RESULTADOS DE LAS COMPROBACIONES

3.1. Verificación de los requisitos generales de participación

Número total de personas participantes previstas en el proyecto:

Número de personas participantes que acreditan tener 16 o más años en el momento de su incorporación al proyecto declaradas por la entidad en la justificación:

Número de personas participantes que acreditan su residencia en la isla de Tenerife declaradas por la entidad en la justificación:

Número de incidencias detectadas:

Descripción de las incidencias detectadas:

.....

3.2. Verificación de la situación de desempleo o mejora de empleo

Número total de personas participantes previstas en el proyecto:

Número total de personas participantes declaradas por la entidad en la justificación: ...

Número total de personas participantes revisadas:

Número de personas que cumplen los requisitos exigidos:

Número de incidencias detectadas:

Descripción de las incidencias detectadas:

.....

.....

3.3. Verificación de la pertenencia a colectivos de difícil inserción

Número de personas participantes previstas por la entidad en el proyecto como pertenecientes a colectivos de difícil inserción:

Número de personas participantes declaradas por la entidad en la justificación como pertenecientes a colectivos de difícil inserción:

Número de personas participantes verificadas como de difícil inserción:

Número de incidencias detectadas:

Descripción de las incidencias detectadas:

.....

.....

3.4. Verificación de la pertenencia al colectivo de personas con escaso nivel de estudios

Número total de personas participantes previstas en el proyecto con escaso nivel de estudios:

Número de personas participantes declaradas en la justificación por la entidad con escaso nivel de estudios:

Número de personas participantes verificadas como con escaso nivel de estudios:

Número de incidencias detectadas:

Descripción de las incidencias detectadas:

.....

3.5. Verificación de la pertenencia al colectivo de personas con titulación académica

Número total de personas participantes previstas en el proyecto con titulación académica:

Número de personas participantes declaradas en la justificación por la entidad con titulación académica:

Número de personas participantes verificadas:

Número de incidencias detectadas:

Descripción de las incidencias detectadas:

.....

.....

.....

.....

3.6. Verificación de la asistencia a las actividades formativas y de realización de practicas en empresas.

a) Actividades formativas

Número de personas participantes revisadas:

Número de personas participantes declaradas por la entidad en la justificación que cumplen los requisitos de asistencia:

Número de personas participantes verificadas que cumplen los requisitos de asistencia:

Número de personas participantes verificadas que no cumplen los requisitos de asistencia:

b) Prácticas en empresas

Número de personas participantes que, según la justificación presentada, han realizado prácticas en empresas:

Número de personas participantes verificadas que acreditan la realización de las prácticas en empresas mediante la documentación prevista en los Anexos XII y XIII:

Número de personas participantes verificadas en las que se han detectado incidencias:

Descripción de las incidencias detectadas:

.....

.....

4. CONCLUSIONES

Como resultado de las comprobaciones efectuadas:

☐ No se han detectado incidencias que afecten al cumplimiento de los requisitos de participación, colectivos destinatarios, inserciones laborales o asistencia a las actividades formativas del proyecto subvencionado.

☐ Se han detectado las incidencias descritas en el presente informe.

Asimismo,

☐ No se han detectado discrepancias entre los datos utilizados para la valoración del proyecto en el procedimiento de concesión (base 6ª) y los datos efectivamente acreditados.

☐ Se han detectado discrepancias que podrían afectar a los criterios de valoración aplicados al proyecto (base 6ª), las cuales se describen a continuación:

.....

.....

Y para que así conste, firmo el presente informe en, a de de

EL/LA AUDITOR/A

Fdo.:

N.º ROAC:

ANEXO VIII**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL NIVEL FORMATIVO DE LA PERSONA PARTICIPANTE**

Nombre y Apellidos..... NIF.....

Participante del proyecto:

Entidad Promotora:

DECLARA:

Que cuenta únicamente con la titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o estudios inferiores, o con certificados profesionales de nivel 1 o Formación Profesional de grado básico, y que no dispone de titulaciones oficiales que determinen su consideración como persona cualificada conforme a lo previsto en las presentes Bases reguladoras.

En....., a.... de..... de 20....

Firmado:

ANEXO IX**AUTORIZACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Don/Dña..... con N.I.F/N.I.E..... y domicilio en..... municipio de

Participante del proyecto “.....”

AUTORIZO Y DECLARO QUE HE SIDO INFORMADO por el Cabildo Insular de Tenerife para que en mi nombre pueda consultar, mediante los servicios de intermediación de datos y en razón a mi participación en el proyecto “.....” a través de la Entidad NIF: que resultó beneficiaria de una subvención del Cabildo Insular de Tenerife en la convocatoria del ejercicio de Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos, lo siguiente:

- 1. Comprobar/verificar los datos de identidad.**
- 2. Consultar inscripción de demandante de empleo** en el momento de mi inclusión en el proyecto.
- 3. Solicitar a la Seguridad Social informe de Vida Laboral.**
- 4. Consultar títulos oficiales** universitarios y no universitarios.
- 5. He sido informado/a de que mis datos** personales podrán ser tratados por el Cabildo Insular de Tenerife, con fines de verificación, seguimiento, evaluación y tratamiento estadístico vinculados al proyecto subvencionado, pudiendo ser cedidos a otras Administraciones o entidades públicas con estos mismos fines y en particular al Instituto Canario de Estadística, exclusivamente para fines de evaluación de políticas públicas y elaboración de estadísticas oficiales.

TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE DATOS

Los datos personales serán tratados por la entidad colaboradora y por el Cabildo Insular de Tenerife con la finalidad de gestionar, realizar el seguimiento, verificar el cumplimiento de requisitos del proyecto y evaluar sus resultados, en el ejercicio de competencias públicas.

Asimismo, los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas, en particular al Instituto Canario de Estadística, exclusivamente para fines de evaluación de políticas públicas y elaboración de estadísticas oficiales, de conformidad con el artículo 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).

En estos casos, se aplicarán las medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la protección de los datos, incluyendo, cuando proceda, su anonimización o seudonimización, y asegurando que su uso se limite a los fines indicados.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente

En....., a.... de..... de 20....

INFORMACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable de Tratamiento: Cabildo de Insular de. Tenerife. Plaza de España N.º 1. CP 38003. Santa Cruz de Tenerife.

Finalidad del tratamiento: Gestionar, realizar el seguimiento, verificar el cumplimiento de requisitos del proyecto y evaluar sus resultados, en el ejercicio de competencias públicas.

Legitimación: ejercicio de competencias públicas

Destinatarios: Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas cuando resulte necesario para el ejercicio de competencias públicas, para la verificación de requisitos, el seguimiento y evaluación de políticas públicas o cuando exista una obligación legal. En particular, podrán comunicarse al Instituto Canario de Estadística para fines de evaluación de políticas públicas y elaboración de estadísticas oficiales. No se realizan transferencias internacionales de datos.

Plazos de Conservación, de sus datos será durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recogido por el Cabildo, salvo que se ejercite el derecho de supresión, en cuyo caso se procederá al bloqueo de los datos, hasta el momento de prescripción de la acciones de posibles responsabilidades.

Ejercicio de derechos, Ud. podrá solicitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento y portabilidad, mediante escrito dirigido al Centro de Servicios al Ciudadano, acompañado de copia de su DNI o documento equivalente. También podrá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos: delegadodeprotecciondatos@tenerife.es, así como a la AEPD (www.aepd.es).

ANEXO X

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REALIZACIÓN PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Yo, D/Dña. con
N.I.F./N.I.E..... participante del proyecto
Entidad Promotora....., ejercicio

Declaro bajo mi responsabilidad que he realizado las prácticas que se indican a continuación:

Empresa:

Periodo de a

Nº Horas:

Tareas realizadas:

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente

En....., a.... de..... de 20....

Firmado:

ANEXO XI**MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS**

PROYECTO:

ENTIDAD PROMOTORA:

ALUMNO/A:

EMPRESA DONDE REALIZA LAS PRÁCTICAS:

TUTOR RESPONSABLE DE LAS PRÁCTICAS:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE FINALIZACIÓN:

TAREAS REALIZADAS POR EL ALUMNO/A (Enumerar):

- 1.
- 2.
- 3.
4. ...

OBSERVACIONES DEL TUTOR DE PRÁCTICAS (Opcional):

CALIFICACIÓN GLOBAL DE LAS PRÁCTICAS (Apto/No Apto):

Firma y sello de la Empresa:

ANEXO XII - MODELO DE MEMORIA RESUMEN DEL PROYECTO

(Este modelo se podrá adaptar por cada Entidad, pero deberá respetarse el contenido que se indica. En todo caso, deberá venir firmado por el/la representante de la Entidad)

1. Datos del proyecto

Línea de Subvención	Subvenciones para el apoyo a actividades en materia de Empleo realizadas por Entidades sin fines lucrativos.				
Entidad beneficiaria					
Denominación del proyecto					
Breve descripción del proyecto					
Describa el proyecto, indicando las necesidades que se pretenden cubrir con el mismo (características del problema a abordar y justificación de las medidas a adoptar para su solución)					
Objetivos que se pretenden alcanzar					
Tipología del proyecto					
Marque con una X la tipología del proyecto y justifique la elección. En este apartado deberá describirse la adecuación del proyecto a la realidad social, económica y territorial del ámbito en el que se desarrolla, así como la idoneidad del sector o actividad al que se dirige, incorporando información, diagnósticos o referencias que justifiquen la necesidad de las actuaciones previstas y su potencial de generación de empleo y demanda profesional en la isla.					
Economía Azul y Verde		Industria, construcción sostenible y eficiencia energética		Servicios y economía naranja	

Diversificación, Innovación y Mejora del Medioambiente					
Marque con una X si en el proyecto se desarrollan actividades formativas que contribuyan a la diversificación del tejido productivo de la isla, su carácter innovador y/o su contribución a la mejora del medioambiente. De seleccionar alguna opción, justifique la respuesta.					
Diversificación		Innovación		Mejora del medioambiente	
Ámbito territorial de aplicación					
Indique la zona o zonas donde se impartirá la formación y el ámbito de procedencia previsto de las personas participantes					

2. Participantes

Indique el **número** estimado de personas participantes en la **fase de formación** y el grupo al que pertenecen:

	Grupo A		Grupo B	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Personas consideradas de difícil inserción				
Resto de participantes				
TOTAL				

En caso de haber optado por el colectivo B de personas con titulación, justifique en qué ayuda a mejorar el modelo productivo de la Isla:

--

Fase 0. Captación y selección de las personas participantes en el proyecto

Descripción/Contenido de las acciones llevadas a cabo en esta fase:
Objetivos planteados:

Fase 1. Información

Descripción/Contenido de las acciones llevadas a cabo en esta fase:
Objetivos planteados:

Fase 2. Orientación y asesoramiento

Descripción/Contenido de las acciones llevadas a cabo en esta fase:
Objetivos planteados:

Fase 3. Formación.

Taller de sensibilización e información en materia de igualdad de género	
Finalidad	
Fórmula de impartición (por personal de la entidad o por contratación mercantil de servicios externos)	
Denominación y descripción del contenido de las acciones formativas	
Horas totales de formación	
Número de participantes	
Coste hora del/de la docente (€)	
Modalidad presencial/online (justificación)	

Taller sobre derechos y deberes laborales	
Finalidad	
Fórmula de impartición (por personal de la entidad o por contratación mercantil de servicios externos)	
Denominación y descripción del contenido de las acciones formativas	
Horas totales de formación	
Número de participantes	
Coste hora del/de la docente (€)	
Modalidad presencial/online (justificación)	

Talleres sobre competencias laborales relacionadas con habilidades personales que mejoren la empleabilidad de las personas participantes (distintos de acciones de orientación)	
Finalidad	
Fórmula de impartición (por personal de la entidad o por contratación mercantil de servicios externos)	
Denominación y descripción del contenido de las acciones formativas	
Horas totales de formación	
Número de participantes	
Coste hora del/de la docente (€)	
Modalidad presencial/online (justificación)	

Talleres de competencias profesionales	
Finalidad	
Fórmula de impartición (por personal de la entidad o por contratación mercantil de servicios externos)	
Perfil del profesorado	
Denominación y descripción del contenido de las acciones formativas	
Horas totales de formación	
Número de participantes	
Coste hora del/de la docente (€)	
Modalidad presencial/online (justificación)	

Fase 4. Prácticas en empresas.

Descripción/Contenido de las acciones llevadas a cabo en esta fase:
Número de participantes:
Duración prevista en horas:
Sectores o tipos de empresa:

Fase 5. Prospección e inserción.

Descripción/Contenido de las acciones llevadas a cabo en esta fase (sectores objetivo, estrategia de contacto con empresas, identificación de necesidades de contratación, etc.)
Objetivos planteados:

3. Temporalización de las fases

Rellene las casillas del siguiente cronograma según la duración de las distintas fases del proyecto, en meses (máximo 12 meses). La duración del proyecto debe ser razonable y adecuada a las actividades a desarrollar:

Meses	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Fase 0												
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												
Fase 4												
Fase 5												

4. Personal

Indique el número total de personas a contratar para la ejecución del proyecto, especificando las funciones y tareas de las mismas, así como las características de los contratos laborales correspondientes, el convenio colectivo de aplicación y en su caso, las contrataciones de servicios de formadores.

Personal contratado específicamente para el proyecto:

Puesto	Funciones y tareas	Tipo de contrato	Convenio Colectivo	Duración en meses	% Jornada
...					

Puesto	Retribuciones (1)	Seg. Soc. Empresa (2)	Indemnización finalización contrato (3)	Nº Meses (4)	Total Coste (A) [(1)+(2)]x(4)+(3)	Nº de Puestos (B)	Total Coste (A) x (B)
...							
TOTAL							

Personal propio de la entidad:

Puesto	Funciones y tareas	Tipo de contrato	Tiempo medio de dedicación (% de jornada)	Convenio colectivo	Duración en meses
...					

	Retribuciones ²	Seg. Soc. Empresa	Indemnización por finalización de contrato ³	Nº Meses	Total Coste (A)	Nº de Puestos	Total Coste
Puesto	(1)	(2)	(3)	(4)	[(1)+(2)]x(4)+(3)	(B)	(A) x (B)
...							
TOTAL							

² Se calcularán las retribuciones y seguridad social imputadas al proyecto resultantes de la aplicación del porcentaje de la tabla anterior al coste mensual por estos conceptos

³ Sólo será imputable cuando la contratación laboral se realice durante la duración del proyecto

5. Presupuesto

La información contenida en este apartado deberá guardar coherencia con el presupuesto del proyecto recogido en el Anexo II y respetar los conceptos, condiciones y límites establecidos en la Base 2.ª de las presentes Bases reguladoras.

En este apartado deberá describirse detalladamente el contenido de cada uno de los conceptos de gasto incluidos en el citado Anexo II, salvo los correspondientes a gastos de personal, pudiendo desglosarse en los subapartados que resulten necesarios. Asimismo, deberá explicarse el método de cálculo empleado para la determinación de sus importes y justificarse su adecuación y coherencia con las actividades, objetivos e indicadores previstos en el proyecto.

6. Indicadores

Resultados e indicadores que se pretenden alcanzar	
Nº personas participantes	Hombres:
	Mujeres:
Nº integrantes del Colectivo	A:
	B:
	De difícil inserción:
Nº Inserciones Laborales	Tiempo Completo:
	Tiempo Parcial (media jornada):
	Autónomos:
Nº Empresas en las que se realizan prácticas	
Nº personas que realizan prácticas	
Nº personas orientadas	
Nº personas formadas por perfiles (cursos, talleres ...)	Curso/Taller..... Nº: Curso/Taller..... Nº: Curso/Taller..... Nº:
Nº ofertas empleo intermediadas ¹	
Nº personas insertadas	
Nº personas que han realizado con éxito la formación conforme a la base 1	

En _____ a de _____ de _____

Firma de representante de la entidad

ANEXO XIII – Relación detallada de las personas participantes en el proyecto, conforme al modelo normalizado en formato hoja de cálculo editable (Excel o formato equivalente)

ID	Nombre	Apellidos	DNI_NIE	Edad	Municipio Residencia	Fecha incorporación	Situación laboral	DARDE	Vida laboral	Grupo (A/B)	Difícil inserción	Mujer	Porc Asist Formación	Prácticas (S/N)	Inserción (S/N)	Observaciones
...																

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

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

ANUNCIO**3522****1698854**

Extracto del Acuerdo AC0000028337 de 5 de agosto de 2026, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se convoca subvenciones para la adquisición de instrumentos musicales y vestimenta tradicional canaria destinadas a los grupos folclóricos de la isla de Tenerife, correspondientes al año 2026.

BDNS (Identif.): 924278.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/924278>).

Primero.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias las asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas que reúnan los requisitos establecidos en la Base 2 de las Reguladoras.

Segundo.- Objeto:

Subvenciones destinadas a financiar la adquisición por las asociaciones culturales y demás entidades sin ánimo de lucro que cuenten con un grupo folclórico estable en la isla de Tenerife y cumplan el resto de los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras de instrumentos musicales tradicionales y vestimenta tradicional o típica canaria, incluidos, en este último caso, las telas y materiales destinados a su confección, mediante un procedimiento de otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

Con la finalidad de contribuir a la conservación, promoción, difusión y fortalecimiento del patrimonio cultural de Canarias, entendido como un acervo integrado por las manifestaciones folclóricas y las tradiciones artesanales asociadas a los instrumentos musicales y la vestimenta tradicional o típica canaria. A tal fin, se apoya la adquisición de estos bienes por los grupos folclóricos de la isla de Tenerife, favoreciendo tanto la continuidad de su actividad como su producción artesanal en Canarias y el fortalecimiento del sector artesano vinculado a dichas manifestaciones.

Tercero.- Bases Reguladoras:

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular celebrado el 5 de agosto de 2026.

Cuarto.- Cuantía:

El crédito presupuestario aprobado para esta convocatoria asciende a DOSCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (250.000,00 €) a imputar a las aplicaciones presupuestarias correspondientes a la anualidad 2026.

Quinto.- Gastos subvencionables:

Los bienes objeto de subvención deberán reunir simultáneamente las siguientes condiciones:

- a) Tener la consideración de bienes inventariables.
- b) Estar destinados al desarrollo de la actividad propia del grupo folclórico beneficiario.
- c) Deben ser elaborados artesanalmente en Canarias y pertenecientes a cualquiera de las siguientes categorías, que podrán combinarse en una misma solicitud:

Instrumentos musicales. Los propios del folclore tradicional canario y los que habitualmente emplean los grupos folclóricos canarios.

Vestimenta tradicional o típica canaria. La vestimenta tradicional completa o los elementos esenciales que permitan completar un conjunto, así como los trajes típicos de Canarias de uso habitual por los grupos.

Las telas, los tejidos y los demás materiales destinados a confeccionar la vestimenta tradicional o típica canaria se considerarán subvencionables como parte del coste de la prenda o del conjunto que se vaya a confeccionar.

A esto efectos, se entenderá por “bienes elaborados artesanalmente en Canarias” aquellos cuya fabricación o confección se haya realizado en Canarias mediante procedimientos artesanales y respondan a las características propias de los instrumentos musicales y de la vestimenta tradicional o típica canaria objeto de subvención.

Cuando existan dudas razonables sobre el cumplimiento de las características exigidas para los bienes subvencionables, el órgano instructor podrá recabar informe de personas expertas o entidades especializadas en la materia. En el caso de la vestimenta tradicional o típica canaria, podrá solicitar informe del Consejo Sectorial de la Indumentaria Tradicional de Tenerife. Los informes emitidos tendrán carácter facultativo y no vinculante.

En ningún caso el coste de adquisición de los bienes podrá superar su valor de mercado.

Cuando el importe de un gasto subvencionable, supere la cuantía de 15.000,00 €, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación de los suministros o servicios, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

No podrá fraccionarse un capítulo de gastos en varias operaciones de la misma naturaleza con la intención de evitar la obligación de solicitar las tres ofertas.

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

No se considerarán subvencionables:

Los bienes fungibles, los accesorios consumibles y los repuestos (cañas, boquillas, cuerdas, parches no permanentes y similares), ni las fundas o estuches.

La vestimenta que no responda a la tipología tradicional o típica canaria: prendas de fantasía, estilizaciones, recreaciones libres o adaptaciones escénicas sin correspondencia con la indumentaria documentada.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Será de TREINTA (30) DÍAS NATURALES, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto.- Plazo de justificación de las subvenciones concedidas:

La justificación del efectivo desarrollo del total de la actividad subvencionada y de la aplicación al mismo de los fondos concedidos y anticipados, se realizará por la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos, mediante la presentación de la documentación que se señala en la Base 17ª.

En el caso de que la inversión se hubiere realizado entre el 1 de enero y la fecha de publicación de la resolución de concesión en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electrónica de la Corporación, la justificación de la subvención se presentará en los dos meses siguientes a esa publicación.

La justificación de la inversión relativa a los bienes adquiridos después de la resolución de concesión de la subvención se presentará en los dos meses siguientes a la finalización del plazo de diez meses establecido en la base 3.4.

Séptimo.- Publicidad de la subvención concedida:

La Entidad estará obligada a:

- colocar un cartel informativo de tamaño mínimo DIN A4, conforme al modelo que figura como Anexo VII, en un lugar visible de la fachada del local donde la entidad beneficiaria desarrolle su actividad.

- hacer constar la financiación concedida por el Cabildo Insular de Tenerife en cualquier publicación, material divulgativo, soporte físico o digital, página web, red social o cualquier otra actuación de difusión relacionada con la subvención concedida o con los bienes adquiridos.

El cumplimiento de estas obligaciones se acreditará en la fase de justificación mediante la aportación de fotografías del cartel instalado y de la documentación o evidencias que acrediten el cumplimiento de las restantes medidas de publicidad establecidas.

Octavo.- Abono:

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

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

Noveno.- Otros datos:

Las solicitudes deberán presentarse de forma telemática mediante formulario normalizado oficial específicamente elaborado para esta convocatoria por el Cabildo Insular de Tenerife a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, según las instrucciones de la Base 9.1 de las reguladoras.

La documentación a presentar junto con el formulario de solicitud, será la relacionada en el Anexo I de las Bases reguladoras.

Santa Cruz de Tenerife, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

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

Consejería Insular de Empleo, Educación y Juventud**Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud****ANUNCIO**

3523

1701922

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES Y VESTIMENTA TRADICIONAL CANARIA DESTINADAS A LOS GRUPOS FOLCLÓRICOS DE LA ISLA DE TENERIFE, CONVOCATORIA 2026.**1. OBJETO.**

Las presentes Bases tienen por objeto regular, en régimen de concurrencia competitiva, la concesión de subvenciones destinadas a las asociaciones culturales y demás entidades sin ánimo de lucro que cuenten con un grupo folclórico estable en la isla de Tenerife, para la adquisición de instrumentos musicales tradicionales y vestimenta tradicional o típica canaria, incluidos, en este último caso, las telas y materiales destinados a su confección.

La finalidad de estas subvenciones es contribuir a la conservación, promoción, difusión y fortalecimiento del patrimonio cultural de Canarias, entendido como un acervo integrado por las manifestaciones folclóricas y las tradiciones artesanales asociadas a los instrumentos musicales y la vestimenta tradicional o típica canaria. A tal fin, se apoya la adquisición de estos bienes por los grupos folclóricos de la isla de Tenerife, favoreciendo tanto la continuidad de su actividad como su producción artesanal en Canarias y el fortalecimiento del sector artesano vinculado a dichas manifestaciones.

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, que podrá comprender la adquisición de instrumentos musicales, de vestimenta tradicional o de ambas categorías de bienes.

2. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Podrán ser beneficiarias las asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas que reúnan los siguientes requisitos:

- Que tengan entre sus fines estatutarios como actividad principal la promoción, la conservación y/o la difusión del folclore tradicional canario.
- Contar con un grupo folclórico canario estable integrado en su estructura, con actividad acreditada y un mínimo de 15 integrantes, con o sin cuerpo de baile.

- Que ese grupo folclórico haya realizado, entre el 1 de enero del año anterior al de la convocatoria y la fecha de publicación de esta, al menos seis actuaciones públicas, que podrán acreditarse, por ejemplo, mediante copias de programas, certificados de los organizadores o noticias de prensa de ámbito insular, autonómico o superior, en las que se mencione la participación del grupo.
- Tener sede social e implantación en la isla de Tenerife.
- Haberse constituido al menos cuatro años antes de la fecha de publicación de la convocatoria.
- Estar inscritas en el registro público que corresponda, de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.
- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, con la Administración Tributaria Canaria y con el Cabildo Insular de Tenerife, así como de sus obligaciones con la Seguridad Social y del reintegro de subvenciones.
- Reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos para obtener la condición de beneficiarias establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS).

No obstante, las asociaciones de mayores o de la tercera edad podrán obtener la condición de beneficiarias, aunque la actividad folclórica no constituya su objeto principal, siempre que cuenten con un grupo folclórico, con o sin cuerpo de baile, y cumplan el resto de los requisitos establecidos en esta base.

Quedan expresamente fuera del ámbito de estas bases:

- Las escuelas de folclore, de cualquier titularidad, y los grupos adscritos a ellas, por tratarse de formaciones de carácter formativo y no de agrupaciones folclóricas estables en el sentido de estas bases.

3. INVERSIÓN SUBVENCIONABLE.

3.1. Bienes subvencionables

Los bienes objeto de subvención deberán reunir simultáneamente las siguientes condiciones:

- a) Tener la consideración de bienes inventariables.

b) Estar destinados al desarrollo de la actividad propia del grupo folclórico beneficiario.

c) Deben ser elaborados artesanalmente en Canarias y pertenecientes a cualquiera de las siguientes categorías, que podrán combinarse en una misma solicitud:

Instrumentos musicales. Los propios del folclore tradicional canario y los que habitualmente emplean los grupos folclóricos canarios.

Vestimenta tradicional o típica canaria. La vestimenta tradicional completa o los elementos esenciales que permitan completar un conjunto, así como los trajes típicos de Canarias de uso habitual por los grupos.

Las telas, los tejidos y los demás materiales destinados a confeccionar la vestimenta tradicional o típica canaria se considerarán subvencionables como parte del coste de la prenda o del conjunto que se vaya a confeccionar.

A los efectos de estas bases, se entenderá por "bienes elaborados artesanalmente en Canarias" aquellos cuya fabricación o confección se haya realizado en Canarias mediante procedimientos artesanales y respondan a las características propias de los instrumentos musicales y de la vestimenta tradicional o típica canaria objeto de subvención.

Cuando existan dudas razonables sobre el cumplimiento de las características exigidas para los bienes subvencionables, el órgano instructor podrá recabar informe de personas expertas o entidades especializadas en la materia. En el caso de la vestimenta tradicional o típica canaria, podrá solicitar informe del Consejo Sectorial de la Indumentaria Tradicional de Tenerife. Los informes emitidos tendrán carácter facultativo y no vinculante.

Cuando el importe de un gasto subvencionable, supere la cuantía de 15.000,00 €, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación de los suministros o servicios, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

No podrá fraccionarse un capítulo de gastos en varias operaciones de la misma naturaleza con la intención de evitar la obligación de solicitar las tres ofertas.

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

3.2. Bienes no subvencionables

No se considerarán subvencionables:

- Los bienes fungibles, los accesorios consumibles y los repuestos (cañas, boquillas, cuerdas, parches no permanentes y similares), ni las fundas o estuches.
- La vestimenta que no responda a la tipología tradicional o típica canaria: prendas de fantasía, estilizaciones, recreaciones libres o adaptaciones escénicas sin correspondencia con la indumentaria documentada.

3.3. Afectación de los bienes subvencionados.

La entidad beneficiaria deberá destinar los bienes al fin para el que se concedió la subvención durante un mínimo de TRES (3) AÑOS, contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de justificación de la ayuda.

La transmisión, el gravamen o el cambio de destino de los bienes durante dicho periodo sin la previa autorización de esta Corporación Insular será causa de reintegro de la subvención y de correspondientes intereses de demora generados.

El Cabildo podrá autorizar, a solicitud de la entidad y a los efectos del cumplimiento de esta obligación, la sustitución de los elementos subvencionados por otros que sirvan en condiciones análogas a la misma finalidad

3.4. Plazo de ejecución de la inversión.

La adquisición o elaboración de los bienes subvencionables deberá efectuarse en el plazo de DIEZ (10) MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de concesión en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electrónica de esta Corporación Insular

Serán igualmente subvencionables los bienes adquiridos desde el 1 de enero del año de publicación de la correspondiente convocatoria, siempre que cumplan los requisitos de elegibilidad establecidos en estas bases.

3.5. Subcontratación.

La adquisición o confección de los bienes subvencionables por terceros no tendrá la consideración de subcontratación de la actividad subvencionada, al constituir el propio objeto de la inversión financiada.

4. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

4.1. Importe de la subvención.

El importe de la subvención a otorgar podrá alcanzar **hasta el OCHENTA POR CIENTO (80 %) del coste de la inversión subvencionable**, con un importe máximo de DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €) por entidad beneficiaria, debiendo ésta financiar el porcentaje restante hasta cubrir el coste total de la inversión, con recursos propios o con aportaciones de otras entidades públicas o privadas.

Para ser admitida a trámite, la solicitud deberá presentar un presupuesto de la inversión subvencionable igual o superior a DOS MIL EUROS (2.000,00 €). Aquellas solicitudes cuyo coste de adquisición sea inferior a esta cantidad serán excluidas del procedimiento por no alcanzar la inversión mínima necesaria.

En ningún caso el coste de adquisición de los bienes podrá superar su valor de mercado.

Las subvenciones reguladas por estas Bases, **son compatibles** con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de la subvención individual, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, no podrá superar el coste de la inversión subvencionable.

Si, como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, la financiación obtenida superase el coste de la inversión subvencionable, se reducirá la aportación del Cabildo Insular de Tenerife en la cuantía necesaria para evitar dicho exceso.

4.2. Crédito presupuestario.

Las subvenciones reguladas en estas bases se financiarán con cargo al crédito que se determine en la correspondiente convocatoria, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias del Cabildo Insular de Tenerife.

5. ABONO.

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

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

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la entidad solicitante reúna los requisitos exigidos, la inversión propuesta resulte subvencionable y no concurra ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se valorarán las solicitudes admitidas sobre un máximo de 100 puntos, conforme a los criterios siguientes:

Criterio de valoración	Puntuación máxima
Criterio 1. Actividad y trayectoria de la agrupación	40 puntos
Criterio 2. Cofinanciación de la inversión	30 puntos
Criterio 3. Antigüedad	20 puntos
Criterio 4. Apoyo al sector artesano	10 puntos
TOTAL	100 puntos

Criterio 1. Actividad y trayectoria de la agrupación (40 puntos)

Se valorará la actividad pública y la dimensión del grupo de acuerdo con el siguiente baremo:

Subcriterios	Baremo	Máximo
1.1. Actividad pública acreditada (últimos 5 años)	0,5 puntos por cada actuación, festival o certamen acreditado celebrado en Tenerife; 1,5 puntos por cada uno celebrado fuera de la Isla	22 puntos
1.2. Producción discográfica o audiovisual propia (últimos 5 años)	3 puntos por producción (CD, DVD o audiovisual) propia y referida al grupo.	9 puntos
1.3. Dimensión y estabilidad del grupo (integrantes en activo)	40 o más: 9 puntos; de 25 a 39: 6 puntos; de 15 a 24: 3 puntos.	9 puntos
Total Criterio 1		40 puntos

La actividad pública y la producción discográfica o audiovisual propia se computarán en el periodo de los cinco años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

La dimensión del grupo se computará como el tamaño medio de los 2 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

Solo se valorarán los subcriterios que queden acreditados conforme a la documentación prevista en el Anexo I.

Criterio 2. Cofinanciación de la inversión (30 puntos)

Este criterio valora el porcentaje del coste de la inversión subvencionable que no se financia con cargo a la subvención del Cabildo Insular de Tenerife. A estos efectos, la aportación propia comprenderá los recursos propios de la entidad y cualquier otra financiación pública o privada destinada a financiar la inversión.

La puntuación se asignará conforme a la siguiente escala, en función del porcentaje de aportación propia:

Aportación propia de la entidad	Aportación solicitada al Cabildo	Puntos
50 % o más	50 % o menos	30
del 45 % al 49,99 %	del 50,01 % al 55 %	24
del 40 % al 44,99 %	del 55,01 % al 60 %	18
del 35 % al 39,99 %	del 60,01 % al 65 %	12
del 30 % al 34,99 %	del 65,01 % al 70 %	6
menos del 30 %	más del 70 %	0

El porcentaje de aportación propia se calculará sobre el presupuesto de la inversión presentado con la solicitud (base 9).

Cuando se prevean aportaciones de otras entidades públicas o privadas que se hayan tenido en cuenta para calcular la cofinanciación alegada, solo serán valorados cuando se acrediten mediante la aportación de los correspondientes compromisos o documentos.

Criterio 3. Antigüedad (20 puntos)

La antigüedad de la entidad solicitante se calculará desde su inscripción en el registro correspondiente hasta la fecha de publicación de la convocatoria y se acreditará conforme a lo establecido en la base 9ª, de acuerdo al siguiente baremo.

Antigüedad de la entidad solicitante	Puntos
De 4 a 9 años	20
De 10 a 14 años	14
De 15 a 19 años	8
De 20 a 24 años	4
25 años o más	0

Criterio 4. Apoyo al sector artesano (10 puntos)

Este criterio valora la contribución de la inversión subvencionable al apoyo y fortalecimiento del sector artesano mediante la adquisición de instrumentos musicales y vestimenta tradicional o típica canaria elaborados por personas artesanas o empresas artesanas inscritas en el Registro de Artesanía de Canarias.

A estos efectos, se valorará especialmente que los bienes hayan sido elaborados por personas o empresas artesanas inscritas en especialidades del Repertorio de los Oficios Artesanos de Canarias, relacionadas con el oficio de lutier, la construcción de instrumentos musicales de percusión y viento, la confección de vestimenta canaria, la sombrerería, la tejeduría tradicional (bajo lizo) y, en general, con los demás oficios artesanos vinculados a la elaboración de los bienes objeto de esta subvención.

La puntuación será proporcional a la parte de la inversión subvencionable que se adquiera a estas personas o empresas, conforme a la siguiente escala:

Porcentaje de la inversión subvencionable por bienes adquiridos a personas o empresas artesanas con documentación en vigor	Puntos
100 %	10
del 75 % al 99,99 %	8
del 50 % al 74,99 %	6
del 25 % al 49,99 %	3
menos del 25 %	0

La condición de artesano o artesana se acreditará mediante copia del carné en vigor y la de empresa artesana mediante copia del documento de calificación de empresa artesana, ambos expedidos por el Cabildo insular correspondiente, conforme a la normativa aplicable y el criterio será valorado siempre que coincida con la persona o empresa que emita la factura proforma.

El porcentaje se calculará sobre el presupuesto de la inversión presentado con la solicitud, tomando como referencia los importes consignados en las facturas proforma correspondientes a bienes elaborados por personas o empresas artesanas debidamente acreditadas.

7. CONVOCATORIA.

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

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

8. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

La comunicación a las Entidades solicitantes del requerimiento para la subsanación de su solicitud, las propuestas provisional y/o definitiva de otorgamientos, así como 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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/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 las Entidades beneficiarias mediante la puesta a disposición de las mismas a través de la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ) en el siguiente enlace <https://dehu.redsara.es/es/public>.

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:

1. En la sección de "Trámites" de la sede electrónica, <https://sede.tenerife.es>, podrá acceder a los trámites, y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de concesión de esta Subvención cuya solicitud quiere presentar.
2. Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede al área personal y se inicia el proceso de tramitación. Puede obtener mayor información accediendo a <https://www.tenerife.es/tramitar-por-internet>.
3. Para poder iniciar la tramitación, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
4. Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica, para ello deberá pinchar en el botón de "Firmar".
5. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, podrá obtener un recibo acreditativo de la presentación, firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, a través del botón "Descargar justificante de registro".

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"

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, que podrá comprender la adquisición de instrumentos musicales, de vestimenta tradicional o de ambas categorías de bienes.

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

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

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Administración Tributaria Canaria y con este Cabildo Insular.
- Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

Las Entidades interesadas 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 922 239 500, de lunes a viernes en horario de 7:00 a 20:00 horas y los sábados de 8:00 a 15:00 horas o a través de la Sede Electrónica en el apartado Contacta con el Cabildo <https://sede.tenerife.es/es/contacto>

9.3.- El plazo de presentación de solicitudes se determinará en cada convocatoria. Remitida ésta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto. Asimismo será objeto de publicación en la Sede Electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>)

10. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá a la Entidad 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/tablon-anuncios>) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley.

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

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

1. Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda al Área personal.
2. Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
3. En la pestaña “Mis expedientes” se mostrará el listado de expedientes, pudiendo realizar búsquedas por texto.
4. Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:
 - ☐ Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
 - ☐ Añadir los documentos.
 - ☐ Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.
 - ☐ Finalmente, podrá descargar el justificante de registro.

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

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

Transcurrido el plazo de subsanación concedido sin que por la entidad interesada se 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 entidad por desistida de su solicitud de subvención por el referido motivo.

11. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva, 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 6. Las subvenciones se adjudicarán a las solicitudes que obtengan mayor puntuación, hasta el agotamiento del crédito consignado en la correspondiente convocatoria, determinándose su cuantía conforme a la inversión que resulte subvencionable de acuerdo con lo previsto en estas bases.

En el caso de empate en la puntuación de varias solicitudes, los criterios para deshacer el mismo, por orden de aplicación, serán los siguientes:

1. La mayor puntuación en el Criterio 3
2. La mayor puntuación en el Criterio 2
3. La mayor puntuación en el Criterio 1 y, dentro de él, la mayor puntuación sucesiva en los subcriterios 1.1, 1.2 y 1.3.
4. La mayor puntuación en el Criterio 4
5. El orden de presentación de la solicitud completa en el registro electrónico.

En el caso de que la última solicitud para la que existiese crédito, este no fuera suficiente para financiar el importe total de la subvención a conceder, la entidad beneficiaria podrá **reformular** el proyecto para ajustarlo al importe de la subvención otorgable, siempre y cuando esta reformulación no afecta sustancialmente a la solicitud en términos de la inversión a realizar y, mantenga, al menos, la misma puntuación que la obtenida por el proyecto inicialmente presentado conforme a los criterios de valoración establecidos en la Base 6, continúe cumpliendo los requisitos mínimos exigidos en las presentes Bases y no suponga la presentación de una nueva solicitud sustancialmente diferente a la inicialmente presentada.

12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y VALORACIÓN.

12.1.- La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura 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, estudiarán, en primer lugar, que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en las Bases y en la legislación aplicable, necesarios para ser beneficiario de estas subvenciones.

A continuación el citado Servicio Técnico de Empleo, valorará si las solicitudes cumplen con los requisitos establecidos en las Bases 1, 2 y 3, y emitirá informe individual sobre la aplicación de los criterios (a que hace referencia la Base 6) a los proyectos de las solicitudes presentadas que cumplan con los citados requisitos.

12.3.- Posteriormente, las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración, proponiéndose la concesión de subvenciones conforme al procedimiento que se recoge en la Base 11 de las presentes, confeccionándose la oportuna propuesta de acuerdo.

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

- **Presidente:** La persona titular de la Consejería Insular de Empleo, Educación y Juventud
- **Vocales:**
 - Jefe/a del Servicio Técnico de Empleo o funcionario/a en quien delegue.
 - Un/a Técnico/a del Servicio Técnico de Empleo
 - Un/a Técnico/a de la Consejería Insular de Empleo, Educación y Juventud.
- **Secretario:** El/La Jefe/a del Servicio Administrativo de la Consejería Insular de Empleo Juventud y Educación o funcionario/a en quien delegue.

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).

A la vista del informe de evaluación de la Comisión, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución provisional de las subvenciones para su concesión o desestimación.

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 las Entidades interesadas 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/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.

Si, conforme al procedimiento previsto en la Base 11, en la propuesta de resolución provisional se contempla la concesión de subvención para la ejecución de una inversión subvencionable por un importe inferior al solicitado por el beneficiario propuesto, éste podrá, en el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, **reformular** el proyecto para ajustarlo al importe de la subvención otorgable, , siempre y cuando esta reformulación no afecte sustancialmente a la solicitud en términos de la inversión a realizar y, mantenga, al menos, la misma puntuación que la obtenida por el proyecto inicialmente presentado conforme a los criterios de valoración establecidos en la Base 6 y continúe cumpliendo los requisitos mínimos exigidos en las presentes Bases y no suponga la presentación de una nueva solicitud sustancialmente diferente a la inicialmente presentada.

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 las Entidades interesadas, 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 Entidad 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/tablon-anuncios>).

15. RESOLUCIÓN Y RECURSOS.

15.1.- Resolución.

Será competente para resolver la convocatoria el Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud, en atención a la distribución de competencias operada por el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración 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.

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 podrá interponerse **RECURSO DE ALZADA** ante la Presidencia de esta Corporación Insular, dentro del plazo de UN MES contado 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/tablon-anuncios>), cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

La presentación del recurso de alzada se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a través del procedimiento denominado “Recurso administrativo de alzada” (<https://sede.tenerife.es/es/tramites/1278524-Recurso-administrativo-de-alzada>).

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 entidades que resulten beneficiarias quedarán obligadas acreditar el cumplimiento de esta obligación en la forma que se recoja en la convocatoria correspondiente.

17. JUSTIFICACIÓN.

17.1. Modalidad de justificación.

La justificación de la subvención se hará mediante presentación de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y comprenderá:

- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones de la subvención. La memoria deberá describir la inversión realizada y acreditar que los bienes adquiridos se corresponden con los previstos en la solicitud. Como mínimo, deberá incluir:
 - Una relación detallada de los bienes adquiridos, con indicación de su descripción, cantidad y coste.
 - Una explicación de las posibles diferencias respecto de la inversión inicialmente prevista, cuando las hubiera.
 - Si en la solicitud se indicó que los bienes serían elaborados por personas artesanas o empresas artesanas, identificar quién los ha elaborado y aportar la documentación acreditativa correspondiente.
 - Cualquier otra circunstancia relevante para acreditar el cumplimiento de las condiciones de la subvención
- Documentación gráfica (fotografías o vídeos) de los bienes adquiridos y, en su caso, de su uso por el grupo, así como acreditación del cumplimiento de las obligaciones de publicidad establecidas en la base 18.

En el caso de la vestimenta, tanto si se adquieren trajes ya confeccionados como si se compran telas y materiales para su elaboración, imágenes de las prendas ya terminadas. Esta documentación permite comprobar que los materiales subvencionados se han transformado en las piezas previstas y que responden a la tipología declarada en la memoria.

- Anexo V correspondiente a los gastos realizados y a los ingresos recibidos.
- Facturas y los justificantes de su pago.

Cuando el importe de un gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor de suministros fijada en la legislación de contratos del sector público (en la actualidad, 15.000 euros, IGIC excluido), la entidad deberá aportar al menos tres ofertas de proveedores distintos, solicitadas antes de la contratación, salvo que, por las características de los bienes, no exista en el mercado un número suficiente de proveedores cuestión que deberá argumentarse convenientemente.

17.2. Plazo de justificación.

En el caso de que la inversión se hubiere realizado entre el 1 de enero y la fecha de publicación de la resolución de concesión en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electrónica de la Corporación, la justificación de la subvención se presentará en los dos meses siguientes a esa publicación.

La justificación de la inversión relativa a los bienes adquiridos después de la resolución de concesión de la subvención se presentará en los dos meses siguientes a la finalización del plazo de diez meses establecido en la base 3.4.

Excepcionalmente, previa solicitud razonada formulada por la entidad beneficiaria, podrá otorgarse, mediante la Resolución pertinente, una ampliación del plazo establecido para presentar tal justificación. Dicho plazo podrá prorrogarse de oficio por el Cabildo Insular de Tenerife en el caso de que existan circunstancias especiales que así lo requieran.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa, habrá de formularse en todo caso, al menos QUINCE(15) DÍAS NATURALES antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

17.3. Forma 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 al beneficiario para que en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES sea presentada la misma, en función de lo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

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

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

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

17.4.1. La falta de justificación o la justificación inadecuada de cualquiera de los conceptos de estas bases, así como el incumplimiento de las obligaciones que imponen, dará lugar al reintegro parcial o total de la subvención, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Cuando el importe de la inversión subvencionable justificada sea inferior al del coste de la inversión subvencionable que sirvió de base para el cálculo de la subvención concedida, procederá exigir el reintegro proporcional del importe anticipado y no debidamente justificado, más los intereses de demora generados desde el momento del pago.

17.4.2. En el caso de que, durante la ejecución de la inversión, se alteren las circunstancias que sirvieron de base para la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la base 6, salvo que dichas alteraciones obedezcan a causas sobrevenidas no imputables a la entidad beneficiaria o a supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados, se procederá a recalcular la puntuación de la inversión efectivamente ejecutada conforme a los citados criterios de valoración.

Si, como consecuencia de dicho recálculo, la puntuación obtenida resultara inferior a la alcanzada por alguna de las entidades que no obtuvieron subvención por insuficiencia de crédito en la correspondiente convocatoria, procederá el reintegro de la totalidad de la subvención percibida, junto con los intereses de demora devengados desde la fecha de su pago.

17.4.3. Se producirá la pérdida del derecho a la subvención en el supuesto de falta de justificación en el plazo establecido o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La pérdida del derecho a la subvención otorgada conlleva, en todo caso, la obligación de reintegrar los fondos por tal concepto anticipados así como el abono de los intereses de demora generados por los mismos desde el momento en que se hicieron efectivos.

17.5. Resolución de justificación

A la vista del análisis de la documentación presentada efectuado por el Servicio Técnico de Empleo, el órgano competente, en uso de la competencia que le confiere al efecto el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, dictará resolución por la que se declare, debidamente justificada la subvención concedida o acordando, en su caso, la reducción de la subvención abonada, o la pérdida del derecho a la misma, procediendo en tales casos la incoación del correspondiente 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.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, realizar la inversión subvencionable, 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 inversión y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Destinar los bienes de la inversión subvencionada al fin de la subvención durante un mínimo de TRES (3) AÑOS, conforme a la base 3.3.

- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente y otros órganos de control competentes.
- e) 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.
- 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, así como facilitar los mismos al/la auditor/a para realizar el informe previsto en estas Bases.
- 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 (4) AÑOS a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE Nº 289 de 01.12.12) y sus posteriores modificaciones. Asimismo, se procederá a su validación, estampillado o anotación electrónica, según proceda, que permita el control de la concurrencia de subvenciones para financiar los gastos subvencionados.

- 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. Para ello, en cada convocatoria se establecerán las obligaciones específicas a cumplir por las entidades beneficiarias.
- i) Proceder al reintegro de los fondos indebidamente percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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.

19.1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en caso de incumplimiento de las Bases o de la convocatoria, así como en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, así como en la Ordenanza General de Subvenciones (Texto Consolidado) aprobada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante acuerdo plenario adoptado en sesión de fecha 9 de julio de 2021.

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.

19.2.- Sin perjuicio de lo establecido, la Entidad beneficiaria obligada 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 el número de cuenta de CaixaBank de titularidad del Cabildo Insular de Tenerife **ES68 2100 9169 01 2200020968**, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad, la línea de subvención, y el número de expediente. El referido ingreso **habrá de comunicarse** al Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud del Cabildo Insular de Tenerife, mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado, accediendo al expediente a través de su «Área Personal» en la Sede Electrónica.

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, desde el momento del pago de la subvención a la Entidad hasta la fecha en la que se haya producido la devolución de las cantidades indebidamente percibidas.

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 los bienes cuya sustitución o modificación se solicita tengan la consideración de bienes subvencionables conforme a estas bases.
- b) Que la modificación no altere sustancialmente la inversión inicialmente aprobada ni la finalidad para la que se concedió la subvención.
- c) Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.

- d) 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.

Dicha solicitud deberá formularse a través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en la forma detallada en la Base Reguladora 10ª de las presentes

En ningún caso, estas modificaciones implicarán el aumento de la subvención concedida, ni podrán variar el destino o finalidad de la subvención. Por el contrario, si el importe de la modificación supusiera una reducción del importe de la subvención concedida se procederá a reintegrar la diferencia, así como los intereses de demora correspondientes.

La competencia para dicha modificación de las resoluciones de concesión corresponde al Consejero Insular de Empleo, Educación y Juventud.

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.

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 art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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 17 de noviembre, 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 Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (B.O.P. núm. 148, de 9 de diciembre de 2024)

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 del Cabildo Insular de Tenerife 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, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad.

(<https://www.tenerife.es/politica-de-privacidad>)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de 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

<u>ANEXO I</u>	Documentación a presentar junto con la solicitud.
<u>ANEXO II</u>	Memoria de solicitud de subvención.
<u>ANEXO III</u>	Presupuesto de ingresos y gastos de la inversión.
<u>ANEXO IV</u>	Documentación a presentar en el momento de la justificación.
<u>ANEXO V</u>	Declaración de ingresos y gastos
<u>ANEXO VI</u>	Certificado del/la secretario/a de la entidad

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

- ☐ Modelo normalizado oficial de SOLICITUD de Subvención específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife para cada convocatoria, 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.
- ☐ Tarjeta acreditativa del número de Identificación Fiscal Definitivo de la Entidad
- ☐ Escrituras y/o acuerdo de constitución, de los Estatutos y de sus modificaciones, en su caso.
- ☐ Acreditación de la efectiva inscripción de la Entidad en el Registro público correspondiente:
 - En el caso de Asociaciones: certificado de inscripción y de domicilio de la sede social de la entidad emitido por el Registro de Asociaciones de Canarias. Se recabará de oficio por el Cabildo Insular
 - En el caso de Fundaciones: certificado de inscripción en el Registro de Fundaciones de Canarias en el que igualmente quede acreditado su domicilio. Este documento habrá de ser aportado obligatoriamente por la Fundación solicitante.
- ☐ En relación a los datos de identidad del representante de la Entidad:
 - Acreditación de la representación, 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 interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- ☐ Certificado expedido por la persona que ejerza la Secretaría de la entidad conforme al modelo recogido como Anexo VI
- ☐ Documento de alta o modificaciones de terceros, (sólo en el caso de NO haberse tramitado con anterioridad o de modificación de los datos aportados), debidamente cumplimentado y firmado por el/la representante, en el que conste cuenta corriente abierta por la Entidad. El impreso se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios, con la opción de tramitación telemática.

- ☐ Memoria de solicitud de la subvención (Anexo II), firmada por el/la representante de la Entidad.
- ☐ Presupuesto de ingresos y gastos de la inversión (Anexo III), firmado por el/la representante de la Entidad.
- ☐ Facturas proforma o presupuestos correspondientes a todos los bienes cuya adquisición se solicita.
 - Para acreditar la intención de adquirir bienes subvencionables que tengan la condición de elaborados artesanalmente en Canarias, (Criterio de valoración 4) deberá presentarse copia del carné del/de la artesano/a y/o copia del documento de calificación de empresa artesana, en vigor y ambos expedidos por el cabildo insular correspondiente, debiendo la persona o empresa artesana acreditada con la que figure como emisora de la correspondiente factura proforma.
- ☐ Compromisos o documentos acreditativos de las aportaciones de otras entidades públicas o privadas, cuando dichas aportaciones se hayan tenido en cuenta para calcular la cofinanciación alegada como criterio de valoración (Criterio 2).
- ☐ Documentación acreditativa de la actividad pública del grupo folclórico y de la producción discográfica o audiovisual alegada, en los cinco años anteriores a la fecha de la convocatoria, que puedan ser valorados en la aplicación de los criterios de valoración (criterio 1), así como para acreditar el cumplimiento del requisito para ser beneficiario según la Base 2ª: copias de programas, certificados de los organizadores o noticias de prensa de ámbito insular, autonómico o superior, o cualquier otro documento que pueda acreditar la participación del grupo en la actividad o la producción discográfica o audiovisual.
- ☐ Acreditación de hallarse la entidad al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo Insular de Tenerife, así como de sus obligaciones con la Seguridad Social. Información que será recabada de oficio por el Cabildo salvo oposición o no autorización expresa de esa Entidad manifestada en la solicitud de subvención presentada, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas. En caso de oposición o no autorización, los certificados deberán aportarse por la Entidad.

ANEXO II

MEMORIA DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Convocatoria de subvenciones para la adquisición de instrumentos musicales y vestimenta tradicional o típica canaria destinadas a grupos folclóricos de la isla de Tenerife.

(Este anexo debe presentarse junto con la solicitud. Este modelo se podrá adaptar por cada Entidad, pero deberá respetarse el contenido que se indica. En todo caso, deberá venir firmado por el/la representante de la Entidad).

1. DATOS DE LA ENTIDAD

Entidad solicitante:

Grupo folclórico:

Persona representante:

Nombre y Apellidos:

DNI.

Email:

2. TRAYECTORIA DEL GRUPO FOLCLÓRICO

2.1. Descripción del grupo

Describe brevemente la historia del grupo, su trayectoria, fines, actividad habitual y cualquier otra información que considere relevante.

2.2. Actividad pública desarrollada en los últimos cinco años

Relacione las actuaciones, festivales o certámenes celebrados durante los cinco años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

Fecha	Denominación de la actuación	Municipio	Tipo de actuación
...			

(Si fuera necesario, podrá añadirse una relación complementaria.)

2.3. Producción discográfica o audiovisual propia

Relacione los trabajos editados durante los cinco años anteriores a la convocatoria.

Año	Tipo (CD, DVD, audiovisual...)	Título	Link en caso de estar disponible en la red (youtube, plataformas, etc.)

2.4. Dimensión del grupo

Número de integrantes actualmente en activo:

Número medio de integrantes durante los dos últimos años:

Número de integrantes del grupo musical:

Número de integrantes del cuerpo de baile:

Observaciones:

3. BIENES DE LOS QUE DISPONE ACTUALMENTE EL GRUPO

Relacione y describa sucintamente los principales instrumentos musicales y la vestimenta tradicional o típica canaria con los que cuenta actualmente el grupo, indicando su estado de conservación cuando resulte relevante.

3.1. Instrumentos musicales

Relacione los principales instrumentos musicales con los que cuenta actualmente el grupo.

3.2. Vestimenta tradicional o típica canaria

Describe la vestimenta disponible actualmente.

4. DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN SOLICITADA

Describe detalladamente los bienes cuya adquisición se solicita.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN

5.1. Necesidad de la adquisición

Explique las necesidades que motivan la adquisición de los bienes solicitados.

5.2. Utilidad para la actividad del grupo

Indique cómo contribuirá esta inversión al desarrollo de la actividad del grupo folclórico.

6. APOYO AL SECTOR ARTESANO

En caso de que los bienes vayan a ser elaborados por personas artesanas o empresas artesanas inscritas en el Registro de Artesanía de Canarias, indíquelo a continuación.

Denominación del bien a adquirir	Persona o empresa artesana	Especialidad artesana	Nº de carné o calificación
....			

7. DOCUMENTACIÓN GRÁFICA SOBRE LOS BIENES A ADQUIRIR

Incorpore en este apartado fotografías o imágenes que permitan identificar claramente los bienes cuya adquisición se solicita. Cuando proceda, podrán incluirse fotografías de referencia, bocetos, diseños, catálogos o cualquier otro soporte gráfico que facilite la identificación de los bienes.

Fotografías de los instrumentos actuales *(Espacio para insertar imágenes)*

Fotografías de la vestimenta actual *(Espacio para insertar imágenes)*

Fotografías o imágenes de referencia de los bienes cuya adquisición se solicita *(Espacio para insertar imágenes)*

Bocetos, diseños o modelos de la vestimenta a confeccionar (cuando proceda) *(Espacio para insertar imágenes)*

Otra documentación gráfica.

8. DECLARACIÓN

La persona representante de la entidad declara que la información contenida en la presente memoria es veraz y se corresponde con la realidad de la entidad solicitante.

En _____, a _____ de _____ de 202__

La persona representante de la entidad
(Firma)

ANEXO III

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA INVERSIÓN

Entidad solicitante: _____

NIF: _____

A. Gastos

Nº	Categoría	Bien a adquirir	Proveedor	Elaborador	Importe (€)	Persona/Empresa artesana (Sí/No)	Nº carné / acreditación
1							
2							
3							
...							
	TOTAL	-	-	-		-	-

B. Ingresos

Origen	Importe (€)
(1) Aportación de recursos propios	
(2) Otras subvenciones Públicas	
(3) Aportaciones privadas / patrocinios	
(4) Otras	
(5) Total otras fuentes de financiación (1)+(2)+(3)+(4)	
(6) Subvención solicitada al Cabildo	
TOTAL INVERSIÓN (5)+(6)	

C. Bienes elaborados por personas o empresas artesanas

Bien	Importe (€)	Persona/Empresa artesana	Nº carné / acreditación
.....			

En _____ a _____ de 202_

Firma de la persona representante legal:

ANEXO IV

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA JUSTIFICACIÓN

☐ Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones de la subvención. La memoria deberá describir la inversión realizada y acreditar que los bienes adquiridos se corresponden con los previstos en la solicitud. Como mínimo, deberá incluir:

- Una relación detallada de los bienes adquiridos, con indicación de su descripción, cantidad y coste.
- Una explicación de las posibles diferencias respecto de la inversión inicialmente prevista, cuando las hubiera.
- Si en la solicitud se indicó que los bienes serían elaborados por personas artesanas o empresas artesanas, identificar quién los ha elaborado y aportar la documentación acreditativa correspondiente.
- Cualquier otra circunstancia relevante para acreditar el cumplimiento de las condiciones de la subvención

☐ Documentación gráfica (fotografías o vídeos) de los bienes adquiridos y, en su caso, de su uso por el grupo, así como acreditación del cumplimiento de las obligaciones de publicidad establecidas en la base 18.

En el caso de la vestimenta, tanto si se adquieren trajes ya confeccionados como si se compran telas y materiales para su elaboración, imágenes de las prendas ya terminadas. Esta documentación permite comprobar que los materiales subvencionados se han transformado en las piezas previstas y que responden a la tipología declarada en la memoria.

☐ Anexo V correspondiente a los gastos realizados y a los ingresos recibidos.

☐ Facturas y los justificantes de su pago.

☐ Si el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 15.000 euros sin IGIC, la entidad deberá aportar al menos tres ofertas de proveedores distintos, solicitadas antes de la adquisición, salvo que, por las características de los bienes, no exista en el mercado un número suficiente de proveedores cuestión que deberá argumentarse convenientemente.

☐ En su caso, documento acreditativo del reintegro de la parte de la subvención no empleada, cantidad que deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968 haciendo constar en el ingreso el nombre de la 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 de la base 10.

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

ANEXO V

DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

Entidad Beneficiaria:

RELACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO SUBVENCIONADO

Nº Orden	Emisor Factura (Acreeedor)	Descripción del bien adquirido	Fecha de emisión	Número	Fecha de pago	Importe
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
....						
TOTAL						

Firma identificada y sello de la Entidad:

RELACIÓN JUSTIFICATIVA DE INGRESOS

Concepto	Importe
Aportación de la Entidad solicitante	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Otras subvenciones obtenidas	
Otros ingresos	
TOTAL:	

En....., a.... de..... de 20....

Firmado (Representante de la Entidad):

ANEXO VI

CERTIFICADO DEL/LA SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Convocatoria de subvenciones para la adquisición de instrumentos musicales y vestimenta tradicional o típica canaria destinadas a grupos folclóricos de la isla de Tenerife

(Este anexo debe presentarse junto con la solicitud y podrá adaptarse por cada Entidad, pero deberá respetarse el contenido que se indica. En todo caso, deberá venir firmado por la persona que ostente la Secretaría de la Entidad).

Don/Doña con NIF como Secretario/a de la Entidad.....con NIF.....y con relación a la solicitud de subvención presentada en el marco de la convocatoria de subvenciones para la adquisición de instrumentos musicales y vestimenta tradicional o típica canaria destinadas a grupos folclóricos de la isla de Tenerife en su convocatoria correspondiente al ejercicio

CERTIFICO:

- ☐ Que la Entidad se constituyó mediante escritura pública de fecha.... y que se inscribió en el Registro de con fecha
- ☐ Que la Entidad tiene su sede social en
- ☐ Que la Entidad cuenta desde(número de años/ fecha concreta) con un grupo folclórico canario estable integrado en su estructura y que el mismo tiene actividad acreditada.
- ☐ Que el referido grupo folclórico canario consta de (número) integrantes, de los que(número).... son parte del grupo musical y(número)....del grupo de baile (en su caso)
- ☐ Que el tamaño medio del grupo folclórico en los 2 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria es de(número).... integrantes.
- ☐ Que el grupo folclórico ha realizado entre el 1 de enero del año anterior al de la convocatoria de esta línea de subvenciones y la fecha de publicación de esta, al menos seis actuaciones públicas.

En _____, a _____ de _____ de 202__

La persona representante de la entidad

(Firma)



Consejería Insular de Empleo, Educación y
Juventud



***«Subvenciones para convocatoria de subvenciones para la
adquisición de instrumentos musicales y vestimenta
tradicional canaria destinadas a los grupos folclóricos de la
isla de Tenerife, 2026»***

Entidad Beneficiaria:

Importe de la Subvención:

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

LA JEFA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y JUVENTUD (FIRMA POR SUPLENCIA DEL TITULAR), M^{ra} Belén
Abad Cantero, documento firmado electrónicamente

Consejería Insular de Cultura, Museos y Deportes**Dirección Insular de Cultura****Servicio Administrativo de Cultura****ANUNCIO****3524****1701840**

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 5 de agosto del año en curso aprobó las bases generales y la convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones para la programación de las galerías de arte de la isla de Tenerife, 2026 que a continuación se transcriben:

1. OBJETO Y FINALIDAD.

Es objeto de estas subvenciones la financiación parcial de gastos para la realización de actividades expositivas de las galerías de arte de titularidad privada de Tenerife, y la proyección de los artistas en ferias y mercados de ámbito nacional e internacional.

La finalidad es impulsar el desarrollo, la consolidación y una mayor presencia en espacios de difusión de las galerías de arte de titularidad privada, reconociendo así su papel esencial en la proyección de las trayectorias de los y las artistas que desarrollan su actividad en la Isla.

2. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes bases los empresarios/as colectivos/as (sociedades) e individuales (dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos) y las entidades sin ánimo de lucro, que cumplan con las siguientes condiciones:

- Ser titulares de galerías de arte con domicilio social en la isla de Tenerife.
- Que la galería tenga fecha de apertura anterior al 1 de septiembre de 2024.
- Que acredite una actividad continuada de exposiciones en Tenerife durante los 12 meses anteriores a la publicación de la convocatoria.

En todos los casos, empresas, empresarios/as y asociaciones, deben estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente a las actividades objeto de subvención.

A los efectos de estas subvenciones se entiende por galería de arte aquellas empresas o empresarios individuales y entidades sin ánimo de lucro que tengan como actividad principal la exposición, abierta al público, de obras de arte con finalidad comercial —esto es, para su exposición y venta—, que dispongan de un equipamiento permanente y que propongan una programación estable durante al menos ocho (8) meses en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2026 y el 31 de agosto de 2027.

Los proyectos que se presenten a la convocatoria deberán incluir al menos un 50% de obra de artistas que desarrollan su labor creativa en la isla de Tenerife.

Las galerías de arte y sus trabajadores deberán cumplir con la normativa específica que les sea de aplicación.

Quedan excluidos de estas ayudas los proyectos expositivos que se realicen en:

- Instalaciones de titularidad pública, aun cuando la gestión del espacio sea privada.
- Instalaciones en propiedad, alquiler o cesión de uso pertenecientes a centros educativos de cualquier nivel.
- Instalaciones que en régimen de propiedad, alquiler o cesión de uso pertenezcan o sean sede social de entidades financieras, fundaciones, asociaciones culturales, obras sociales y similares.

3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El crédito presupuestario asciende a la cantidad de noventa mil (90.000,00) euros distribuidos presupuestariamente en las siguientes partidas en función de la tipología de beneficiario:

- Empresas y empresarios/as individuales: setenta y cinco mil (75.000,00) euros, con cargo a la aplicación de gasto 26.0801.3343.47900.
- Entidades sin ánimo de lucro: quince mil (15.000,00€) euros, que se imputan a la aplicación de gasto 26.0801.3343.48940.

Las citadas aplicaciones presupuestarias no están vinculadas, con lo cual el crédito no utilizado en una de ellas no podrá ser objeto de reasignación o transferencia a la otra.

4. CUANTÍA MÁXIMA A OTORGAR Y REQUISITOS DE FINANCIACIÓN.

La cuantía máxima individualizada de las subvenciones a conceder no podrá superar el 80% del presupuesto del proyecto presentado relacionado con los artistas que desarrollan su trabajo creativo en la isla de Tenerife (el beneficiario deberá financiar al menos el 20% de esa actividad con otros fondos), con el límite de 40.000,00 € conforme al siguiente desglose según se trate de:

A) **Organización de exposiciones en la propia galería:** 20.000,00 € de cuantía máxima de subvención, con independencia del número de actuaciones que se lleven a cabo, de acuerdo con los siguientes porcentajes:

- El 80% sobre los primeros 10.000,00 € de gastos subvencionables.
- El 40% sobre los gastos subvencionables por encima de 10.000,00 €.

B) **Catálogos:** 10.000,00 € de cuantía máxima de subvención. Se podrán imputar a la subvención los catálogos de exposiciones de artistas que desarrollen su actividad en Tenerife; en el caso de que el catálogo incluya diversos autores solo se subvencionará la parte proporcional de los artistas que desarrollan su actividad en la Isla. La cantidad se calculará de acuerdo con los siguientes tramos:

Gastos de catálogo	Financiación
Primer tramo de 1.000,00 €	80%
De 1.000,01 a 2.999,99 €	50%
A partir de 3.000,00 €	25%

El importe total de financiación no podrá superar los 2.000,00 € por catálogo, ni los 10.000,00 € por beneficiario. Si los catálogos se ponen a la venta, el presupuesto deberá incluir como ingreso o aportación propia el precio de venta al público por unidad multiplicado por al menos el 75% de ejemplares impresos.

C) Asistencia y/o participación en ferias y mercados nacionales e internacionales: 10.000,00 € de cuantía máxima de subvención, según el ámbito:

- Dentro del estado español: la cuantía de la subvención concedida a cada beneficiario, con independencia del número ferias en las que participe la galería, será del 50% de los gastos subvencionables, hasta un máximo de 3.000,00 € por beneficiario.
- Fuera del territorio nacional: en las mismas condiciones y por igual porcentaje, pero con un tope máximo de 7.000,00 € por beneficiario.

En todos los casos, las actividades subvencionables deberán celebrarse en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2026 y el 31 de agosto de 2027.

5. GASTOS SUBVENCIONABLES Y EXCLUÍDOS.

Sólo se admitirán los gastos que de manera indubitada y siendo estrictamente necesarios, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y hayan sido ejecutados por el beneficiario dentro del período de realización de la actividad, si bien las facturas justificativas y los documentos de pago podrán tener fecha desde el 1 de julio de 2026 hasta el día de finalización del periodo de justificación, de conformidad con el art. 31 de la LGS.

5.1 Gastos subvencionables: Solo serán financiados los gastos relacionados de forma directa con artistas que desarrollan su labor creativa en la isla de Tenerife, siempre que al menos el 50% de la obra incluida lo sea de creadores/as que desarrollen su trabajo artístico en Tenerife (en activo), según se trate de:

Organización de exposiciones en la propia galería:

- Acondicionamiento y adecuación de la sala de exposiciones siempre que no supongan gastos de inversión.
- Transporte, montaje y desmontaje de la obra artística dentro de la Isla.
- Seguros de transporte de la obra artística dentro de Tenerife.
- Material de difusión: carteles, folletos e invitaciones.
- Publicidad en medios audiovisuales y web.

Catálogos de exposiciones:

- Fotografía de la obra.
- Texto crítico.
- Gastos de traducción de textos.
- Diseño y maquetación.
- Impresión.

Asistencia y/o participación en ferias y mercados nacionales e internacionales:

- Canon de ocupación: derechos de inscripción, alquiler de espacio, seguro, acometida y cuadro eléctrico, canon de instalación eléctrica, consumo eléctrico y término de potencia, canon de montaje y limpieza.
- Acondicionamiento: alquiler del stand, pintura, montaje y acondicionamiento, decoración y mobiliario.
- Embalaje y transporte de la obra de artistas de Tenerife desde la Isla al recinto, y vuelta.
- Seguro clavo a clavo de obra artística.
- Material de difusión: coste de inserción en los catálogos de las ferias profesionales.
- Personal contratado para prestar el servicio de asistencia y atención al público en el stand.
- Alojamiento, manutención y desplazamiento referidos a los artistas locales, por los importes aprobados en la base 82ª ("Indemnizaciones por razón del servicio") de las de Ejecución del Presupuesto 2026 del Cabildo de Tenerife (publicado en el Tablón de Anuncios Virtual en <https://sede.tenerife.es/>). Para alojamiento y manutención, se tomará como referencia lo establecido en el epígrafe "A. Comisiones de servicio para actividades no formativas" para el personal de los grupos A1 y A2. Los gastos máximos por desplazamientos serán los ocasionados desde la localidad donde tenga su sede la entidad beneficiaria. Si se utiliza el vehículo particular, la financiación máxima lo será por kilómetro recorrido en la cuantía establecida en el epígrafe "G. Gastos de Locomoción" de las mencionadas Bases de Ejecución. En el caso de utilizar transporte público, barco o avión, se considerarán los gastos por el importe del billete.

5.2 Gastos excluidos. No serán subvencionables:

- Los gastos de producción de la obra a exponer, tales como los gastos de lienzos o soportes, fundición, pinturas, materiales utilizados en la obra, enmarcado, cristales, etc.
- Los gastos de catering de inauguración de las exposiciones ni los gastos de manutención y desplazamientos internos en la ciudad donde se celebren las ferias. Tampoco serán gastos subvencionables la comida, compra de alimentación y bebidas, los gastos de representación ni los gastos protocolarios o de relaciones públicas.
- El importe del IGIC deducible (o impuesto equivalente) cuando la persona o entidad beneficiaria esté obligada a realizar declaración del mencionado impuesto. En este supuesto, la cantidad imputable como gasto será la correspondiente a la base imponible de los justificantes.
- Los gastos de carácter inventariable (adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inmuebles).
- Los gastos de funcionamiento o mantenimiento habitual de la galería.
- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto de programación o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.
- Los gastos de programación de las actividades y las propuestas que cuenten con financiación distinta a la solicitada en la convocatoria del Cabildo de Tenerife o de cualquiera de sus entidades dependientes.

5.3 Gastos sujetos a limitación. Serán subvencionables los siguientes gastos, con un porcentaje máximo a imputar a subvención del 10% sobre los costes directos del presupuesto presentado:

- Los gastos generales de la empresa (teléfono, luz, agua, limpieza y gestoría), que se imputen por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.
- Los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos financieros, los gastos de garantía bancaria, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos serán subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Las solicitudes se valorarán de conformidad con los siguientes criterios y ponderación:

Crit	CONCEPTO	Puntos
1.	Grado de calidad e interés del proyecto	50
a)	La calidad y solvencia artística y técnica de las actividades para las que se solicita subvención, con especial atención a la contemporaneidad de la programación, la apuesta por actividades que incluyan la investigación y la experimentación, o la capacidad para generar procesos artísticos nuevos e implicados en el ámbito local, nacional e internacional de la cultura.	20
b)	Fomento de la actividad de creadores locales, como contribución al incremento del acervo cultural insular: - Individuales o colectivas de artistas locales: 20 puntos. - 80% de obra de artistas locales 15 puntos. - 70% de artistas locales: 10 puntos. - 60% de artistas locales: 5 puntos.	20
c)	Idoneidad, calidad, viabilidad y alcance de las actividades de mediación cultural, que se acreditará por el solicitante con la presentación de una propuesta detallada.	10
2.	Trayectoria y experiencia de la galería de arte.	20
a)	La trayectoria de la galería se valorará por su historial de acuerdo con los años de antigüedad, con un máximo 10 puntos, que quedará acreditado con el certificado sobre la situación en el censo de actividades económicas (IAE) correspondiente a las actividades objeto de subvención, asignando 1 punto por cada año, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año.	10
b)	La experiencia de la galería se valorará por el número de exposiciones realizadas y por la presencia de la galería en ferias, eventos o certámenes nacionales e internacionales en los tres años anteriores a la convocatoria: - b.1) Número de exposiciones en los tres años anteriores: producción de 15 exposiciones en los tres años anteriores: 5 puntos; un punto menos por cada tres exposiciones menos. - b.2) Presencia en ferias, eventos o certámenes nacionales e internacionales en los tres años anteriores: - Asistencia a 3 ferias o más: 5 puntos. - Asistencia a 2 ferias: 3 puntos. - Asistencia a 1 feria: 1 punto.	10

3.	Presupuesto de la actividad subvencionable	20
	Un proyecto tiene una mayor viabilidad económica si tiene una financiación suficiente para su realización, otorgándose mayor puntuación cuanto menor sea la cantidad solicitada, ya que ello demuestra que tiene la financiación necesaria para poder llevar a cabo las exposiciones o ferias de arte propuestas. De este modo, se puntuará el porcentaje de la subvención solicitada sobre el total de los gastos presupuestados: 0,5 puntos por cada punto porcentual (redondeado) menor del 80% y hasta un máximo de 20 puntos.	20
4.	Calidad de los indicadores utilizados por el solicitante para justificar y defender la idoneidad del proyecto y sensibilización en políticas de igualdad	10
a)	Se valorará la presentación de la documentación aportada y su capacidad para describir el proyecto con eficacia y solvencia a partir del diseño funcional, la organización de los contenidos y la argumentación conceptual.	5
b)	Acciones positivas para la igualdad de oportunidades: - Presenta documentos con medidas de igualdad de aplicación en el diseño y la producción del proyecto específico objeto de subvención: 3 - Paridad entre artistas y profesionales afines para conseguir una representación o composición equilibrada que garantice la presencia de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la propuesta: 2	5

Para optar a la condición de beneficiario, la solicitud presentada deberá obtener al menos 25 puntos en el criterio número 1: Grado de calidad e interés del proyecto y un mínimo de 50 puntos en la valoración global.

La evaluación de los criterios de valoración está sujeta a la información debidamente documentada y justificada por parte del solicitante. La deficiencia o ausencia de la documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración no podrá solicitarse en el trámite de subsanación al ser extremos desconocidos si no se alegan en el momento de presentación de solicitudes, por lo cual no se puntuarán los criterios no documentados.

7. FÓRMULA DE REPARTO

La cuantía de cada una de las ayudas se determinará atendiendo a la solicitud y a los límites establecidos en la convocatoria, y aplicando los siguientes porcentajes en función de la puntuación obtenida por cada proyecto de mayor a menor.

Puntuación obtenida	Porcentaje solicitado
A partir de 71 puntos:	100%
De 50 a 70 puntos:	Entre el 50% y el 90%

Los proyectos a partir de 71 puntos obtendrán el 100% de la cantidad solicitada con los límites establecidos en la cláusula 4. Los proyectos hasta 70 puntos podrán obtener el 90% de la cantidad solicitada. Este porcentaje disminuirá en dos puntos porcentuales por cada punto de valoración inferior a 70 hasta un mínimo del 50%, porcentaje que podrán obtener los proyectos con 50 puntos.

A los efectos de este cálculo, las puntuaciones se redondearán al número entero más próximo.

En los casos de solicitudes con igualdad de puntuación, se tendrá en cuenta a los efectos de resolver el empate la puntuación obtenida criterio a criterio, siguiendo el orden en el que figuran relacionados, comenzando por el primero, hasta que se produzca el desempate; en el caso de agotar los criterios y persistir el empate, la preferencia se determinará por los subcriterios, siguiendo el orden en el que figuran relacionados.

8. RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y 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 a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

9. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

9.1. Solicitud: La solicitud se formalizará según el modelo normalizado de formulario habilitado en sede electrónica <https://sede.tenerife.es/es> una vez se inicie el plazo de presentación establecido en la correspondiente convocatoria. La solicitud incluye la siguiente declaración responsable:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- Que su domicilio fiscal está ubicado en territorio español, o dispone de una residencia fiscal o un establecimiento permanente en territorio español de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de no Residentes.
- Que no está incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones y no tiene obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 25 RLGS.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica, con el Cabildo Insular de Tenerife, así como con la Seguridad Social.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que la galería dispone de todos los permisos, autorizaciones, licencias o títulos habilitantes, con el debido cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para el ejercicio de la actividad.

9.2. Documentación: junto con la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

- Proyecto de programación (máximo 20 páginas) en el que se especifiquen, al menos, fechas, eventos, certámenes y ferias a los que se tiene previsto asistir, número de exposiciones programadas, las fechas previstas, currículum de los artistas participantes, haciendo mención expresa de su carácter o no de residentes en la Isla, o relación de medios técnicos necesarios.
- Actividad de la galería desde enero de 2023 (máximo 4 páginas) con indicación de, al menos, el título de las exposiciones realizadas, los artistas participantes y las fechas; justificación de la presencia de la galería de arte en ferias, eventos o certámenes nacionales e internacionales, que podrá realizarse mediante un certificado de la entidad organizadora del evento o mediante justificante de pago del stand del evento.
- Presupuesto de gastos y plan de financiación (ingresos) del proyecto presentado, desglosado por conceptos. Se deberá incluir en ingresos la subvención solicitada al Cabildo de Tenerife, dentro de los límites establecidos en las bases. Ambas cantidades, gastos e ingresos totales, deben ser coincidentes.
- Para la valoración del criterio 1b: el solicitante de la subvención deberá presentar una declaración responsable indicativa del porcentaje que supone la obra de artistas locales con respecto al total de la programación.
- Título acreditativo relativo al dominio y demás derechos del solicitante sobre el local destinado a galería (contrato, escritura de arrendamiento, de cesión de uso, de propiedad, etc.). Deberá quedar acreditado el destino y uso de la galería.
- Sólo en el caso de personas jurídicas: Estatutos y escrituras actualizadas de constitución inscritos en el Registro Mercantil o el que corresponda. Deberá quedar acreditada la vinculación entre el objeto social de la entidad solicitante y el proyecto objeto de la ayuda. En cuanto a la acreditación de la representación legal, ésta no será necesaria cuando el acceso a la sede electrónica se realice mediante un certificado de representante vinculado a la persona jurídica, al quedar acreditada automáticamente por las funcionalidades de la propia plataforma.
- Sólo en el caso de personas físicas: alta en el RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos).
- La asignación de la puntuación prevista en el primer apartado del subcriterio 4 b) estará condicionada a que el solicitante aporte un **Anexo** de medidas para la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la accesibilidad universal. Se valorará el desglose de acciones concretas, tanto en la planificación y selección de contenidos como en la ejecución del proyecto y la comunicación, dirigidas a favorecer la paridad en el equipo de gestión y producción del proyecto y en las personas participantes y destinatarias de la actividad a subvencionar; las medidas previstas para eliminar barreras físicas, sensoriales, cognitivas; y la igualdad de oportunidades.

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

- Cumplimiento de las obligaciones frente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Cumplimiento de las obligaciones frente a la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones frente al Cabildo Insular de Tenerife.
- Alta en el censo de actividades económicas de la AEAT, donde conste el domicilio fiscal del solicitante, así como el alta en cualquier epígrafe/subepígrafe del IAE relacionado con las actividades objeto de subvención, con fecha anterior al 1 de septiembre de 2025.
- Cumplimiento de las obligaciones frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de no autorización o renuncia expresa, deberá aportar los certificados a cuya consulta/verificación se opone o no autoriza, que estarán expedidos a nombre del solicitante o entidad solicitante (no a nombre de su representante), en vigor (seis meses a partir de su fecha de expedición) e indicar que tienen carácter positivo.

No obstante, se podrá omitir la presentación de documentos que hayan sido aportados a la Administración con anterioridad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPACAP, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco (5) años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo modificación alguna desde su aportación, se indique la fecha y convocatoria en que fueron presentados. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

El modelo de solicitud y las bases generales y de la convocatoria se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la Sede Electrónica (<https://sede.tenerife.es/>). Asimismo, se podrá solicitar información en los teléfonos de atención al ciudadano 901 501 901 ó 922 239 500, en horario general de lunes a viernes de 7h a 20h y los sábados de 8h a 15h, o a través del correo 901501901@tenerife.es.

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.

9.3. Presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del correspondiente extracto de la convocatoria.

El formulario de solicitud debidamente cumplimentado y dirigido al Servicio Administrativo de Cultura deberá presentarse preferentemente, junto con la documentación requerida, de forma telemática, en aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de "Trámites" de la sede electrónica, <https://sede.tenerife.es>, podrá acceder a los trámites, y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar y que estará identificado como: «Subvenciones a las Galerías de Arte de la isla de Tenerife, 2026».
- Utilizando el botón de "Acceder para tramitar por Internet", se accede al área personal y se inicia el proceso de tramitación. Puede obtener más información en <https://www.tenerife.es/tramitar-por-internet>.
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los/las solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica, para ello deberá pinchar en el botón de "Firmar".
- En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, podrá obtener un recibo acreditativo de la presentación, firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, a través del botón "Descargar justificante de registro".

Las **personas físicas** disponen de la presentación presencial (en papel), en cuyo caso deberán cumplimentar el formulario de solicitud disponible en sede electrónica, descargarlo e imprimirlo y presentarlo junto con la documentación requerida, en el Registro General o registros auxiliares de la Corporación, solicitando una cita a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o de los teléfonos 901 501 901 ó 922 239 500; o en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 LPACAP.

9.4. Presentación del resto de documentación durante el procedimiento:

La presentación de cualquier documentación con posterioridad a la solicitud como la subsanación, alegaciones, modificaciones o justificaciones, entre otros, se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, procediendo de la siguiente manera:

- Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda al Área personal.
- Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los/las usuarios/as deberán identificarse utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

- Una vez identificado/a, se mostrarán, en la pestaña “Mis expedientes”, todos los expedientes en los que tenga la condición de interesado/a. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los/las usuarios/as disponen de un mecanismo de búsqueda.
- Localizado el expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Aportar o subsanar trámite» para presentar los documentos requeridos:
 - Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
 - Añadir los documentos.
 - Firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.
 - Finalmente, podrá descargar el justificante de registro.

Las personas físicas también podrán utilizar el Registro General o registros auxiliares de la Corporación, solicitando cita a través de <https://citaprevia.tenerife.es/> o de los teléfonos 901 501 901 ó 922 239 500, así como los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 LPACAP.

10. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria o en las Bases Generales y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al interesado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

De igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la aclaración de la información y documentación presentada si se considera necesaria para la evaluación de las solicitudes.

Para la valoración de los proyectos se tendrá en cuenta únicamente la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre la solicitud presentada que no supongan reformulación ni mejora de la misma.

No se solicitará la subsanación en los siguientes supuestos:

- Cuando no se presente junto con la solicitud el proyecto de la actividad y el presupuesto de ingresos y gastos. Este supuesto conlleva la desestimación de la solicitud.
- Cuando de la documentación presentada se pueda concluir que el proyecto o el petitionerio están excluidos de la convocatoria.
- La documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración no es subsanable por ser extremos desconocidos si no son descritos en el momento de presentación de la solicitud. Los criterios no documentados no se puntúan.

La presentación de alegaciones o documentos de subsanación se realizará conforme a lo establecido en el apartado 9.4 anterior.

11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento de concesión (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento y demás actos de instrucción) se realizarán mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>.

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

12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Cultura que realizará 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 Cultura examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitido en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a solicitar su subsanación.

Se podrá constituir una **Comisión Asesora** que, a petición de la Comisión de Valoración, evaluará y puntuará los criterios cualitativos de cada uno de los proyectos admitidos al proceso. La puntuación otorgada por la Comisión Asesora referida a los criterios cualitativos será vinculante para la Comisión de Valoración en la determinación de las puntuaciones finales y la consiguiente propuesta de resolución.

Esta Comisión Asesora estará integrada por tres profesionales del sector cultural con experiencia que no podrán tener relación directa con ninguna de las propuestas presentadas a la convocatoria.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la **Comisión de Valoración** emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto y la designación de los proyectos que obtienen subvención dentro de la limitación cuantitativa y/o porcentual por proyectos establecida por modalidad.

En caso de desistimiento o renuncia por parte de algún beneficiario se podrá atender al siguiente proyecto por orden de puntuación.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá como mínimo:

- La relación de solicitantes.
- El resultado de la valoración desglosada por criterios.
- El importe correspondiente a cada solicitante.

La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Consejero Insular de Cultura, Museos y Deportes o sustituto/a.
- Vocales:
 - La Responsable de la Unidad Orgánica de Cultura o sustituto/a.
 - El Jefe de Sección Técnica de Cultura o sustituto/a.
 - Un Técnico de Administración Especial de la Unidad Técnica de Cultura.
 - Un Técnico de Administración General y/o Especial del Cabildo Insular de Tenerife o experto externo que se designe.
- Secretario: El Jefe del Servicio Administrativo de Cultura o sustituto/a.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife. Como motivación de dicha propuesta será suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

La presentación de alegaciones, en caso de que se dicte resolución provisional, se realizará siguiendo el procedimiento establecido en la base 9.4. No se estimarán las alegaciones a la propuesta provisional que tengan que ver con discrepancias sobre la puntuación otorgada por la Comisión Asesora en el ejercicio de su función de valoración de los criterios cualitativos, toda vez que éstas han sido otorgadas a partir de la documentación presentada en la solicitud por los interesados y por medio del criterio de expertos específicamente designados por su formación y/o su trayectoria profesional en el sector cultural.

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 de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a los interesados, de acuerdo con la previsión de la cláusula 11, 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 los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

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

13. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife y las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico, el órgano competente para resolver el otorgamiento de estas subvenciones será el Director Insular de Cultura. Igualmente será el competente para acordar los trámites administrativos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria.

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

Los interesados 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 25.1 de la LPACAP.

Contra la resolución de concesión de la subvención se podrá interponer el recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia competente, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

En la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife existe un procedimiento denominado "Recurso administrativo de alzada" al que se puede acceder para la presentación de este recurso. Las personas físicas también podrán utilizar el Registro General o registros auxiliares de la Corporación, solicitando cita a través de <https://citaprevia.tenerife.es/> o de los teléfonos 901 501 901 ó 922 239 500, así como los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 LPACAP.

14. 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, 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 el beneficiario 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.

El beneficiario perderá el derecho al cobro de la subvención concedida si no ha presentado correctamente la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad para la misma finalidad, en el momento de tramitar el pago con cargo al presupuesto de 2026.

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 o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso el importe de la subvención individual podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. De lo contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife para que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

15. JUSTIFICACIÓN.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento hasta el **30 de septiembre de 2027** a través de la sede electrónica, de conformidad con el procedimiento establecido en la base 9.4., aportando la documentación que a continuación se detalla:

1º. Memoria justificativa del proyecto (máx. 15 páginas) que incluya como mínimo:

- Actividades efectuadas, fechas y lugares definitivos de las mismas.
- Resultados obtenidos.
- La documentación gráfica que evidencie la utilización del logotipo del Cabildo Insular de Tenerife, salvo que la actividad haya sido realizada con anterioridad a la concesión de la subvención.

2º. Liquidación del presupuesto de gastos y de ingresos coincidentes en cuantía del coste total del proyecto, en la que se detalle lo siguiente:

- Gastos: se hará una relación desglosada, ordenada y numerada de todos los gastos efectuados relativos al proyecto subvencionado, por el importe total de gastos de todas las actividades relacionadas, con identificación del número de factura, nombre, apellidos o razón social y NIF del acreedor, concepto del gasto, base imponible, impuestos (IVA o IGIC), total liquidado, fecha de emisión de la factura, fecha de pago, e indicar si el gasto se imputa o no con cargo a la subvención. En esta fase no se presentará ni facturas ni otros documentos que acrediten el pago de las mismas.
- Ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. El importe de la subvención otorgada por este Cabildo Insular, junto con el resto de ingresos, recursos o aportaciones no podrá en ningún caso superar el coste total de la actividad subvencionada.

3º. Copia de los presupuestos solicitados para aquellos contratos de servicios o suministros que superen la cuantía de 15.000 euros.

4º. Si fuera el caso, explicación de las desviaciones acaecidas siempre que el importe total del proyecto finalmente ejecutado suponga una minoración superior al 15% respecto del importe total inicialmente estimado.

5º. Si fuera el caso, justificante de pago (extracto bancario de transferencia a la cuenta corriente del Cabildo indicada en la base 18ª) de las cantidades que proceda devolver, así como de los intereses derivados de las mismas, por:

- No haberse aplicado en su totalidad el importe de la subvención al proyecto financiado.
- Reducción del coste efectivo del proyecto que suponga un incremento del porcentaje máximo a financiar por el Cabildo de Tenerife de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4ª relativa a los requisitos de financiación según modalidad.

Una vez presentada la documentación justificativa anterior, a los efectos de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, el órgano concedente requerirá a los beneficiarios los siguientes justificantes que estime oportuno de entre los identificados como gastos imputados a la subvención:

- Facturas nominativas que deberán contener en todo caso los datos identificativos del beneficiario, además de los de la entidad emisora. Si están en otro idioma, se deberá aportar una traducción al castellano y una declaración de quien realice dicha traducción, con su nombre y número de NIF, responsabilizándose de la misma.
- Gastos salariales:
 - Copia de las hojas de salario de los trabajadores y meses imputados a la subvención.
 - Copia de los recibos de liquidación y relación nominal de trabajadores correspondientes a los meses imputados a la subvención.
- Copia de los Modelos 111 y 190 de las retenciones de IRPF realizadas.
- Copia de los documentos acreditativos del pago de dichos gastos.

16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13.2 LGS. En relación con el supuesto previsto en el art. 13.2.g) LGS, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando:
 - No tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.
 - Las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.
- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación para la misma finalidad o conducta, en el momento del pago de la cantidad concedida.
- Solicitar tres ofertas para los suministros o servicios en el caso de que los mismos superen el importe del contrato menor previsto en cada momento en la normativa de contratos vigente. Dicho importe asciende actualmente a quince mil (15.000,00 €) euros, impuestos indirectos excluidos.
- Insertar el logo del Cabildo de Tenerife en los soportes visuales o una locución que aluda a la financiación del Cabildo de Tenerife en los soportes de audio y las presentaciones públicas.
- Participar en el acto público de presentación de proyectos que, en su caso, organice la Consejería de Cultura del Cabildo de Tenerife.

- Cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:
 - Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma Canaria, Cabildo Insular de Tenerife y frente a la Seguridad Social.
 - 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.
 - 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.
 - Dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en la página web de la entidad beneficiaria, especificando las informaciones a las que se refieren los artículos 6 y 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en el supuesto de que la cuantía de la subvención o ayuda percibida sea superior a 100.000,00 €; o bien igual o superior a 5.000,00 € y represente al menos el 40% del total de los ingresos anuales de la entidad beneficiaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la citada Ley 19/2013.
 - Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 LGS.
 - 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 LGS.

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 conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

17. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

Se consideran como alteraciones del proyecto que implican modificación de la resolución de concesión las siguientes causas:

- 1º. Ampliaciones de los plazos de ejecución y/o justificación de los proyectos.
- 2º. Supuestos de variación en la forma jurídica o denominación del beneficiario.

Estas alteraciones podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la modificación no cause perjuicio a terceros o afecte al principio de concurrencia.
- b) 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.
- c) Que se solicite la modificación con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha de vencimiento de los plazos de ejecución o justificación de los proyectos en su caso, indicados en la resolución de concesión.

El resto de cambios o incidencias de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión que no alteren esencialmente la naturaleza o los objetivos de la subvención, podrán aceptarse en la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga variar el destino y finalidad de la subvención, no perjudique derechos de terceros, y se justifique expresamente en la memoria de justificación u otra documentación. No obstante, el beneficiario podrá solicitar o comunicar cualquier alteración antes de la finalización del plazo de ejecución.

18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

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

Las modificaciones de los proyectos que afecten a la puntuación de los criterios de valoración establecidos en la base 7ª no comportarán reintegro alguno siempre que se mantenga la puntuación obtenida o, en su defecto, que su minoración no altere la prelación de beneficiarios establecida.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total (superior al 60%) y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar, vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención. Si el cumplimiento no alcanza el 60% procederá el reintegro íntegro de los fondos percibidos. En el resto de supuestos, el reintegro total o parcial de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

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

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

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

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en un único pago, en la cuenta corriente del Cabildo Insular de Tenerife nº ES68 2100 9169 01 2200020968, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Cultura del Cabildo Insular mediante la remisión del documento acreditativo del ingreso efectuado, siguiendo el procedimiento establecido en la base 9.4.

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 beneficiario.

Si el órgano insular competente en materia de gestión de ingresos estableciese un procedimiento distinto al descrito en los dos párrafos anteriores, se hará público mediante anuncio publicado en el Tablón corporativo virtual (<https://sede.tenerife.es/es/tablon-anuncios>).

19. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS:

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la proporción en que se encuentra la actividad realizada respecto de la total.

Si en la realización de una comprobación o control financiero por los servicios de la Administración se pusiera de manifiesto la falta de pago de todos o parte de los gastos realizados, siendo exigibles por los respectivos acreedores, se exigirá el reintegro aplicando el principio de proporcionalidad, a cuyo efecto se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados.

El incumplimiento de la obligación de dar publicidad a la ayuda concedida, en los términos del artículo 31.3 del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y de lo establecido en la base 16.h), será causa del reintegro parcial de hasta el 1 % del importe asociado a dicho incumplimiento.

En caso de que sea exigible la autorización de modificaciones, el incumplimiento de la exigencia de autorización supondrá la devolución de las cantidades desviadas.

20. CONTROL FINANCIERO.

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

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

Las entidades beneficiarias de las ayudas y subvenciones públicas tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que en materia de transparencia corresponden al Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

22. 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.

23. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en estas bases y convocatoria 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), y su modificación, publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO INSULAR DE CULTURA, MUSEOS Y DEPORTES VP 3º, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

Consejería Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo

Servicio Administrativo de Innovación

ANUNCIO

3525**1716120**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el 5 de agosto de 2026, con el número AC0000028342, la delegación de competencias en materia de contratación, referente al expediente relativo al contrato mixto de servicios y suministros consistente en la prestación de los servicios de operación, mantenimiento y suministro del equipamiento que conforma la Red de Autoprestación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y los elementos de alimentación ininterrumpida de soporte a la misma de la Consejería Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo (Nº Expediente del Gestor: E2026013282), con arreglo al siguiente detalle:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: El Consejero Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo.

COMPETENCIA DELEGADA: Delegar en el Sr. Consejero de Innovación, Investigación y Desarrollo por razones de celeridad y eficacia, la atribución del Consejo de Gobierno Insular, en materia de contratación, en el expediente de contratación relativo al contrato mixto de servicios y suministros consistente en la prestación de los servicios de operación, mantenimiento y suministro del equipamiento que conforma la Red de Autoprestación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y los elementos de alimentación ininterrumpida de soporte a la misma.

La delegación se extiende a la aprobación del expediente de contratación; la aprobación, modificación y rectificación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, así como sus anexos; la Autorización del gasto correspondiente y la aprobación del oportuno gasto plurianual; la ordenación de la apertura del procedimiento de adjudicación mediante procedimiento abierto y tramitación de urgencia, y cuantos más trámites

sean necesarios en relación con el referido expediente de contratación que no se encuentren ya desconcentrados en el Consejero Insular.

Todo ello a los efectos de agilizar el procedimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a doce de agosto de dos mil veintiséis.

ELCONSEJEROINSULARDEINVESTIGACIÓN,
INNOVACIÓN Y DESARROLLO, Juan José
Martínez Díaz, documento firmado electrónicamente.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

Gerencia

ANUNCIO

3526**1709621**

En relación al Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por C.R.R. en la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de CIENTO OCHENTA Y CUATRO (184) PLAZAS DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA, GRUPO C1, de las cuales ochenta y seis (86) serán provistas por el turno de acceso libre, incluyendo una (1) plaza reservada a personas con discapacidad, y noventa y ocho (98) serán provistas por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024, contra Decreto de la Presidencia de este Organismo número D0000009282, de fecha 31 de julio de 2026, por el que se aprueba la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se somete a información pública, a fin de comunicar a los/as interesados/as que, de acuerdo con lo establecido en los artículos 118 y 45.1 letra b), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el citado recurso, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito

en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife.

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrá presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a once de agosto de dos mil veintiséis.

LA GERENTE DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

Gerencia

ANUNCIO

3527

1709636

En relación al Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por C.D.D.H. en la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de CIENTO OCHENTA Y CUATRO (184) PLAZAS DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA, GRUPO C1, de las cuales ochenta y seis (86) serán provistas por el turno de acceso libre, incluyendo una (1) plaza reservada a personas con discapacidad, y noventa y ocho (98) serán provistas por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024, contra Decreto de la Presidencia de este Organismo número D0000009282, de fecha 31 de julio de 2026, por el que se aprueba la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se somete a información pública, a fin de comunicar a los/as interesados/as que, de acuerdo con lo establecido en los artículos 118 y 45.1 letra b), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el citado recurso, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito

en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife.

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrá presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a once de agosto de dos mil veintiséis.

LA GERENTE DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

3528

1716123

Por Decreto de la Presidencia núm. 2026-1754 de fecha 02/08/2026, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

«CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE VISITANTES DEL LAGARTO GIGANTE DE LA GOMERA. T.M. VALLE GRAN REY» con un Presupuesto base de licitación de NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON TRES CÉNTIMOS (977,658,03 €), de los cuales NOVECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS (913,699,09€) pertenece a la prestación en sí, y SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (63.958,94 €) al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Obras Públicas y Carreteras de esta Corporación Insular,

en horario de oficina, y en el tablón de anuncios electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a once de agosto de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANUNCIO

3529**1661970**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 22 de julio de 2026, acordó emitir el informe de impacto ambiental del Proyecto 3/2025/EV-AMB-IMPAC (S/REF. 2023006330) “Proyecto de obra nueva de 5 establecimientos turísticos en el medio rural Calle Taburiente, 7, Término Municipal de El Paso”, determinando que el mismo no debe someterse al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria ya que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas preventivas y correctoras referidas en el proyecto, en el documento ambiental y en las consideraciones técnicas del informe de impacto ambiental.

El texto íntegro del Informe está disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

Lo que se hace público en virtud del artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, indicando que este informe de impacto ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos si en el plazo de cuatro años desde su publicación en este Boletín no se procediese a la autorización del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia del mismo. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la citada Ley, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso,

procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto.

En Santa Cruz de La Palma, a veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Mónica de los A. Gómez Curiel, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3530**1655077**

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 letra g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del Proyecto 8/2026/EV-AMB-IMPAC (S/REF.: 576/2026) “PROYECTO BÁSICO DE VILLA TURÍSTICA Y PISCINA CMNO. DE LA ERMITA, TINIZARA TIJARAFE”, en el término municipal de Tijarafe, y de conformidad con lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica que la documentación correspondiente a dicho proyecto puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: <http://organoambiental.cablapalma.es/>.

El plazo para presentar alegaciones será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a treinta de julio de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Mónica de los A. Gómez Curiel, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****3531****1706304**

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL EJERCICIO 2026, RELATIVA A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON DESTINO A LAS AFA DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA, PARA ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2025 Y EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026.

BDNS (Identif.): 924594.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/924594>).

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL EJERCICIO 2026, RELATIVA A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON DESTINO A LAS AFA DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA, PARA ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2025 Y EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026.

Primero.- Plazos de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles y comenzará a contar desde el séptimo día hábil al de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife. Las solicitudes podrán presentarse en las oficinas del SAC del municipio, por correo certificado o de forma telemática mediante el Registro Electrónico en la Sede Electrónica Municipal, así como a través de cualquiera de los medios recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo.- Cuantía global máxima objeto de subvención.

El crédito destinado para otorgar subvención a las AFA del municipio de Granadilla de Abona, asciende a un importe de 35.000,00 € para el presente ejercicio 2026.

Las cuantías de las subvenciones aprobadas no podrá superar el 100% del valor de los gastos susceptibles de subvención con un límite máximo de 4.000 € por beneficiario, correspondiendo de esta forma dicho importe a los 100 puntos.

Tercero.- Justificación.

- El plazo máximo para justificar será hasta el día 30 de noviembre de 2026.

- El pago de la subvención se realizará con posterioridad a su justificación y por el importe correctamente acreditado según las condiciones impuestas, y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la misma. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. La forma de la cuenta justificativa y el plazo de rendición de la misma vendrán determinados en esta convocatoria, o por las correspondientes bases reguladoras de las subvenciones públicas.

De no proceder a la justificación, en debida forma, el solicitante incurrirá en una infracción administrativa que conllevará la apertura de un procedimiento sancionador.

- Serán objeto de estas subvenciones los gastos que conlleven los proyectos y actividades realizados del 1 de septiembre de 2025 a 30 de noviembre de 2026.

Cuarto.- Régimen Jurídico.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la concesión de subvenciones con destino a Centros de Educación pública no universitaria y a las AMPA del municipio de Granadilla de Abona, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 62 de 24 de mayo de 2017, lo recogido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aprobadas en acuerdo plenario de 11 de enero de 2007, y en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento para el presente ejercicio.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto por importe de TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 32600/4890000 del Presupuesto Municipal vigente.

TERCERO.- Publicar anuncio de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal, una vez adoptado el acuerdo de aprobación.

A tal efecto, dicha convocatoria se encuentra a disposición de los interesados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en la Concejalía de Educación del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el Tablón de Anuncios del mismo y en su Sede Electrónica.

En Granadilla de Abona, a once de agosto de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA DE EDUCACIÓN, Raquel Morales Izquierdo.

ANUNCIO**3532****1706333****CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL HABITACIONAL EN EL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA, EJERCICIO 2026.**

BDNS (Identif.): 924549.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/924549>).

Mediante el presente, para general conocimiento de las personas interesadas, se hace público que se ha aprobado la Convocatoria para la Concesión de ayudas de emergencia social habitacional en el municipio de Granadilla de Abona.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se inicia de oficio mediante convocatoria, aprobada por el órgano competente, que se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para consultas de texto íntegro, las personas interesadas deberán dirigirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) a través del identificador correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 20.8.a de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Las Bases Generales que rigen estas subvenciones pueden consultarse en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 120 de fecha 04 de octubre de 2024.

Las Bases reguladoras Específicas de la Convocatoria de “Subvenciones de emergencia social habitacional para los Ayuntamientos de Tenerife (2026)” aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 18 de febrero de 2026 (BOP Santa Cruz de Tenerife, nº 25, viernes 27 de febrero de 2026).

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2026, haciendo uso de las competencias que le han sido delegadas, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL HABITACIONAL EN EL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA, ejercicio 2026.**1º.- Objeto.**

Se establece una convocatoria, por el procedimiento de concesión directa, destinada a la concesión de ayudas económicas directas, mediante cesión de derecho de cobro a favor del proveedor del servicio o arrendamiento, destinadas a promover las acciones encaminadas a evitar procedimientos de desahucio de la vivienda habitual o bien, una vez producidos estos, las necesarias para hacer frente a las situaciones de emergencia social habitacional, siempre y cuando se trate de personas que, según la valoración de los Servicios Sociales municipales, se encuentren en una situación de exclusión social o riesgo de padecerla y/o, a su vez, se vean afectadas por alguna de las situaciones recogidas en la Escala Ethos (European Typology on Homelessness and Housing Exclusion), como instrumento complementario a la intervención de los servicios sociales municipales.

Las ayudas contempladas en esta convocatoria tienen carácter específico y finalista, por lo que deberán destinarse exclusivamente al propósito para el que sean reconocidas, con la finalidad de prevenir situaciones de vulnerabilidad o exclusión social derivadas de la pérdida de la vivienda o alojamiento habitual o bien, una vez producidos estos, promover las acciones necesarias para hacer frente a las situaciones de emergencia social habitacional, y favorecer la integración social de las personas beneficiarias.

2º.- Régimen Jurídico.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora del Procedimiento de Gestión y Concesión de Ayudas de Emergencia Social y demás prestaciones económicas de carácter social del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de 4 de octubre de 2024, por las bases reguladoras específicas de la Convocatoria de “Subvenciones de emergencia social habitacional para los Ayuntamientos de Tenerife (2026)” aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 18 de febrero de 2026 (BOP Santa Cruz de Tenerife, nº 25, viernes 27 de febrero de 2026), y en todo aquello no contemplado expresamente en las mismas, resultará de aplicación lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal y, con carácter supletorio, en las Disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

3º.- Línea de actuación.

La presente convocatoria, atendiendo a lo establecido en las bases reguladoras específicas que regulan la concesión de las “Subvenciones de emergencia habitacional para los Ayuntamientos de Tenerife (2026)”, se estructura en la línea de actuación dirigida a atender, mediante ayudas económicas directas, la cobertura de los “Gastos de viviendas en régimen de alquiler, de cesión de uso, o en cualquier régimen de ocupación temporal admitido en Derecho, Gastos de cuota mensual de hipotecas y Gastos de alojamiento alternativo (pensiones, hostales, hoteles, etc.).”

No serán subvencionables los “Gastos que no estén específicamente recogidos en el apartado anterior, y aquellos que la Ley General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser objeto de subvención los cuales son: a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias, b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, c) Los gastos de procedimientos judiciales”.

4º.- Beneficiarios.

Serán aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en los artículos 9 y 10 de la Ordenanza Reguladora del Procedimiento de Gestión y Concesión de Prestaciones Económicas de carácter Social del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

5º.- Criterio económico.

A efectos de determinar los recursos económicos y teniendo como referencia el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), se establece un límite de ingresos según el número de integrantes de la unidad de convivencia.

LIMITE DE INGRESOS (IPREM: 600,00€)	
INTEGRANTES	BAREMO
1	2,25
2	2,75
3	3,25
4	3,75
5	4,25
6	4,75
7 ó más	5,25

Dichas cuantías podrán ser objeto de actualización en función del IPREM vigente.

6º.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 01 de septiembre de 2026 hasta el 31 de agosto de 2027. Si el último día del plazo fuese inhábil, se entenderá prorrogado el plazo de presentación de solicitudes al día hábil siguiente.

7º.- Procedimiento de concesión.

Las ayudas se concederán en régimen concesión directa. Se tramitarán por orden de entrada en el registro, siempre que exista crédito disponible, y serán resueltas previa valoración técnica de la situación de necesidad por los Servicios Sociales municipales. El abono será por endoso al prestador del servicio o arrendamiento.

8º.- Resolución.

El procedimiento se resolverá de forma individualizada, mediante resoluciones sucesivas, en función de la tramitación de los expedientes.

9º.- Cuantía.

La consignación presupuestaria para atender a las ayudas objeto de la presente convocatoria, se establecen en la siguientes aplicación presupuestaria del vigente presupuesto municipal:

- Aplicación presupuestaría 23103/4800000 con una cuantía de 51.182,28 €.

Las ayudas tendrán la consideración de subvenciones económicas directas, materializándose mediante la concesión económica directa de una subvención al proveedor del servicio o arrendamiento.

10º.- Forma de entrega.

La ayuda se materializará mediante concesión económica directa de una subvención, por endoso, al proveedor del servicio o arrendamiento.

11º.- Justificación.

La justificación de las ayudas se realizará mediante:

- La presentación de las facturas emitidas por el proveedor concertado (pensiones, hostales, hoteles, otros).
- La documentación acreditativa de la deuda contraída y saldada emitida por el proveedor del servicio o arrendamiento, estipulada por los Servicios Sociales.
- Cualquier otro documento justificativo que consideren los Servicios Sociales.

12º.- Publicidad.

La presente convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Granadilla de Abona, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SERVICIOS SOCIALES, Rubén García Casañas.

GÜÍMAR**ANUNCIO****3533****1709402**

DECRETO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA.- Teniendo previsto ausentarse la Alcaldesa-Presidenta, CARMEN LUISA CASTRO DORTA, desde el día 12 de agosto de 2026 hasta el día 13 de agosto de 2026, ambos inclusive, se hace preciso proceder a la delegación de las competencias propias de esta Alcaldía-Presidencia en el Primer Teniente de Alcalde, DAVID ROMÁN ESCOBAR, por el período señalado.

En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 21.1.s) y 125.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y 36 de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

Por medio del presente, vengo en RESOLVER:

PRIMERO.- Designar al Primer Teniente de Alcalde, David Román Escobar, como Alcalde-Presidente accidental del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, desde el día 12 de agosto de 2026 hasta el día 13 de agosto de 2026, ambos inclusive, procediendo a realizar la delegación de las competencias propias de esta Alcaldía durante el período señalado.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente Decreto a David Román Escobar y a Carmen Luisa Castro Dorta y dar cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, y comunicándose a los negociados afectados.

TERCERO.- Cuando se produzca la reincorporación del titular de la Alcaldía Presidencia a su cargo, a partir de dicho momento, este Decreto dejará de estar en vigor, sin necesidad de nueva delegación.

CUARTO: Se le informa, de que de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la comparecencia y acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma dará por efectuado el trámite

de notificación y se continuará el procedimiento. Quedando constancia de fecha y hora, del momento del acceso al contenido de la notificación, del rechazo expreso de la misma o del vencimiento del plazo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El estado del trámite de notificación en la sede electrónica o sede electrónica asociada se sincronizará automáticamente con la Dirección Electrónica Habilitada única si la notificación también se hubiera puesto a disposición del interesado en aquella.

QUINTO.- Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Güímar, a doce de agosto de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Carmen Luisa Castro Dorta, documento firmado electrónicamente,

LOS SILOS**Área: Secretaría General****ANUNCIO****3534****1716984**

Expte. nº 1812/2026.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 25 de junio de 2026, aprobatorio de la

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 6, REGULADORA DE LAS TASAS POR DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDA LA ADMINISTRACIÓN O LAS AUTORIDADES MUNICIPALES A INSTANCIA DE PARTE, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 6, REGULADORA DE LAS TASAS POR DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDA LA ADMINISTRACIÓN O LAS AUTORIDADES MUNICIPALES A INSTANCIA DE PARTE.

“Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.

Artículo 9.

1. Por razón de la capacidad económica se aplicará cuota cero a los solicitantes declarados pobres de solemnidad.

2. En los supuestos de petición y obtención de los certificados de empadronamiento y certificados de viaje de forma electrónica, a través de la sede electrónica municipal (<https://lossilos.sedelectronica.es>), estarán exentos del pago de la cuota tributaria correspondiente.

3. Salvo lo anteriormente dispuesto y de conformidad con el artículo 9 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengan previstos en normas con rango de Ley.”

En Los Silos, a trece de agosto de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA ACCIDENTAL, Luz Melisa Palenzuela Hernández, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE

ANUNCIO

3535

Expediente nº: 2023005598.

1713181

Por medio de la presente se hace público, para generar conocimiento, el Decreto de la Alcaldía nº 2026-2768, de fecha 12 de agosto de 2026, por el que avocan las delegaciones genéricas a D^a Noemí Candelaria García Martín, en materia de fiestas, transporte, tráfico y movilidad, participación ciudadana y asociaciones de vecinos y protección civil, el periodo comprendido del 13 al 20 de agosto de 2026, ambos inclusive, y que literalmente dice:

“DECRETO

ANTECEDENTES

1º.- Consta Decreto de la Alcaldía nº 2024-3172, de fecha 11 de noviembre, por el que se confirió delegaciones genéricas a D^a NOEMÍ CANDELARIA GARCÍA MARTÍN, en materia de FIESTAS, TRANSPORTE, TRÁFICO Y MOVILIDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASOCIACIONES DE VECINOS Y PROTECCIÓN CIVIL.

2.- Teniendo en cuenta que D^a Noemí Candelaria García Martín, estará ausente los días comprendidos del 13 al 20 de agosto de 2026, ambos inclusive, es necesario que por la Sra. Alcaldesa se avoquen las competencias delegadas, y se deleguen en D. Eduardo Alejandro Dávila Pérez, únicamente durante los días citados.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Única.- Lo establecido en el Artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que literalmente dice: “El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común”.

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Avocar las competencias delegada a D^a NOEMÍ CANDELARIA GARCÍA MARTÍN, en materia de FIESTAS, TRANSPORTE, TRÁFICO Y MOVILIDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASOCIACIONES DE VECINOS Y PROTECCIÓN CIVIL, según lo establecido en el Decreto de Alcaldía nº 2025-3172, de fecha 11 de noviembre, durante el periodo comprendido del 13 al 20 de agosto de 2026, ambos inclusive, por el motivo citado en el antecedente segundo.

SEGUNDO: Conferir a D. EDUARDO ALEJANDRO DÁVILA PÉREZ, las delegaciones

genéricas, en materia de FIESTAS, TRANSPORTE, TRÁFICO Y MOVILIDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASOCIACIONES DE VECINOS Y PROTECCIÓN CIVIL, durante el periodo comprendido del 13 al 20 de agosto de 2026, ambos inclusive.

TERCERO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que esta celebre.

CUARTO: Notificar la presente resolución a los interesados, para su conocimiento y efectos.

En la Ciudad de Tacoronte, a doce de agosto de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

3536

1711885

Por Resolución de Alcaldía nº 2026/1617 de fecha de 11 de agosto de 2026, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“DECRETO

Expediente nº: 3168/2026.

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias.

Asunto del Expediente: Ausencia de la Sra. Concejala D^{ña}. LUZ MINERVA PÉREZ MARRERO por vacaciones los días del 14 al 30 de septiembre a.i.

RESOLUCIÓN DEL ALCALDE

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Atendiendo a la ausencia por vacaciones, los días del 14 al 30 de septiembre del año en curso,

a.i., de la Sra. Concejala D^a. LUZ MINERVA PÉREZ MARRERO, con delegaciones especiales en cometidos específicos, según Resolución de Alcaldía nº 2025/1189, de fecha 09 de junio de 2025, en las siguientes áreas:

○ ÁREA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.

- Análisis de la realidad municipal en materia de empleo y búsqueda de estrategias de empleabilidad.

- Acciones destinadas al desarrollo de los diferentes sectores económicos, planificando líneas transversales entre ellos.

○ ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD.

- Gestión y Coordinación del equipamiento de mayores. RRSS M.^a Auxiliadora (Geriatría).

Se hace conveniente avocar el ejercicio de las competencias antes descritas y se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3275 de 15 de diciembre de 2025. El Alcalde, en uso de las atribuciones que le confiere, entre otros, el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

El Alcalde, en uso de las atribuciones que le confiere, entre otros, el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por la Sra. Concejala D^a. LUZ MINERVA PÉREZ MARRERO, en el Alcalde Presidente, para conocer de los procedimientos administrativos que gestione por las delegaciones de áreas, de conformidad con

lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan por sus delegaciones durante la ausencia de la Sra. Concejala Sra. Concejala D^a. LUZ MINERVA PÉREZ MARRERO, los días del 14 al 30 de septiembre del año en curso, en todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía n.º 2025/1189, de fecha 09 de junio de 2025.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados en el procedimiento se avocaran en el Alcalde-Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas a la Sra. Concejala D^a. Luz Minerva Pérez Marrero, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Darse cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidad. Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones la Secretaría General de la entidad local, de conformidad con el artículo 3.2, 3) del Real Decreto 128 /2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.”

Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones la Secretaría General de la entidad local, de conformidad con el artículo 3.2, 3) del Real

Decreto 128 /2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.”

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Arafo, a once de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3537

1716126

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026/1639 de fecha de 11 de agosto de 2026, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“DECRETO

Expediente n.º: 3193/2026.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias.

Asunto del Expediente: Ausencia por vacaciones 2026 del Sr. 4º Teniente de Alcalde, D. Víctor Lorenzo Mesa Aguilar, desde el 14 al 27 de septiembre a.i., avocación de competencias en el Sr. Alcalde Presidente.

RESOLUCIÓN DEL ALCALDE

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Atendiendo a la ausencia por vacaciones, los días del 14 al 27 de septiembre del año en curso, a.i., del Sr. 4º Teniente de Alcalde, D. VÍCTOR LORENZO MESA AGUILAR, según Resolución de la Alcaldía n.º 2023/1373, de fecha 25 de junio de 2023, de la que se dio cuenta al Pleno, celebrado en sesión extraordinaria, de fecha 28 de junio de 2023, con delegación en las siguientes áreas:

° Fiestas.

° Turismo.

° Participación Ciudadana.

° Mercados.

° Gestión y Coordinación en las colaboraciones municipales con las entidades ciudadanas.

° Acciones de colaboración con los colectivos de mayores implantados en el término municipal y plan de desarrollo de actividades.

° Delegación especial en la zona de Playa de Lima.

Se hace conveniente avocar el ejercicio de las competencias antes descritas y se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Alcalde, en uso de las atribuciones que le confiere, entre otros, el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por el Sr. 4º Teniente de Alcalde, D. Victor Lorenzo Mesa Aguilar, en el Alcalde Presidente, para conocer de los procedimientos administrativos que gestione por las delegaciones de áreas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan por sus delegaciones durante la ausencia del Sr. 4º Teniente de Alcalde D. Victor Lorenzo Mesa Aguilar, los días del 14 al 27 de septiembre del año en curso a.i., en todas y cada una

de las delegaciones de área que fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2023/1373, de fecha 25 de junio de 2023, de la que se dio cuenta al Pleno, celebrado en sesión extraordinaria, de fecha 28 de junio de 2023.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados en el procedimiento se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas al Sr. 4º Teniente de Alcalde de D. Victor Lorenzo Mesa Aguilar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidad.

Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones la Secretaria General de la entidad local, de conformidad con el artículo 3.2, 3) del Real Decreto 128 /2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.”

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Arafo, a doce de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO**

3538

1717443

Expediente nº: 9666/2026.**Por el presente, se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el DECRETO nº 2026-2603, de 12 de agosto de 2026, cuyo contenido literal es:**

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por la Técnica de Administración General, Doña Helena Larrinaga Doval, con fecha 12 de agosto de 2026, y fiscalizado favorablemente por la Interventora Accidental, Doña María del Pilar Chico Delgado (Decreto delegación nº: 2026-2492, de fecha 31/07/2026) con fecha 12 de agosto de 2026, que transcrito literalmente dice:

“Visto el expediente referenciado, Doña Helena Larrinaga Doval, Técnica de Administración General, emite el siguiente informe, debidamente fiscalizado favorablemente por la Interventora Accidental, Doña María del Pilar Chico Delgado (Decreto delegación nº: 2026-2492, de fecha 31/07/2026):

Antecedentes de hecho

Primero: Visto el expediente incoado por la Concejalía de Comercio, Consumo y Turismo, relativo a la aprobación de la Bases Reguladoras por las que se regirá la participación en “Candelaria Entre Arroces 2026”.

Segundo: Visto el texto de las Bases reguladoras elaboradas por la funcionaria, Doña Isabel M. Hernández Mora, Técnico de Comercio y Turismo.

Tercero: Visto que consta en el expediente propuesta de la Concejala delegada de Comercio, Consumo y Turismo (Decreto de delegación 2023-1779, de 20 de junio), de fecha 10 de agosto de 2026, relativa a la aprobación de las Bases Reguladoras de “Candelaria Entre Arroces 2026”.

Cuarto: Visto que consta en el expediente RC 2.26.0.05463 por importe de 3.200 €, en la aplicación presupuestaria 43100.48000, del ejercicio de 2026 habida cuenta de que en la Base Cuarta de las Bases Reguladoras de “Candelaria Entre Arroces 2026”, se establece la entrega de premios.

Fundamentos jurídicos

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone en su artículo 25.1 que “El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo”.
- La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias prevé en su artículo 10.1 respecto a las competencias municipales que “Son competencias propias del municipio

aquellas cuya titularidad le atribuyen las leyes del Estado y las de la Comunidad Autónoma de Canarias. Estas últimas asignarán a los municipios toda competencia que se aprecie que afecta preponderantemente al círculo de intereses municipales”.

- El artículo 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, en su letra g) establece que los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de “fomento y promoción del desarrollo económico y social municipal en el marco de la planificación autonómica”.
- Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
- Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
- Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.

Además, resulta de aplicación:

- La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto al órgano municipal competente, es la Alcaldesa-Presidenta, en virtud de las competencias del artículo 21.1 s) y 124.4 ñ) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de los antecedentes de hecho expuestos y fundamentos de derecho que resultan de aplicación y en uso de las funciones asignadas, la Técnico Jurista que suscribe, formula la siguiente,

Propuesta de resolución

Primero: Aprobar las bases reguladoras por las que se regirá la participación en “Candelaria Entre Arroces 2026”, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES REGULADORAS DE PARTICIPACIÓN EN “CANDELARIA ENTRE ARROCES 2026”

Este año, la campaña “Candelaria Entre Arroces” incorpora una propuesta más completa y atractiva para los establecimientos participantes. Además de la tradicional Ruta Gastronómica que venimos realizando cada año con gran acogida, la edición 2026 incluirá un evento gastronómico especial que servirá para dar mayor promoción, visibilidad y difusión a los restaurantes del municipio.

Dentro de este evento se celebrará el Concurso Profesional “Mejor Arroz de Candelaria”, una oportunidad para destacar el talento culinario local y poner en valor las propuestas de los establecimientos participantes ante público, medios y profesionales del sector.

La campaña combina así promoción, dinamización y reconocimiento profesional, ofreciendo a los empresarios una plataforma más amplia para mostrar su trabajo y atraer nuevos clientes.

Primera.- OBJETO

Las presentes bases regulan la participación en la campaña “Candelaria Entre Arroces 2026”, que comprende la Jornada “Candelaria Entre Arroces 2026” y el Concurso Profesional “Mejor Arroz de Candelaria 2026”, cuyo objetivo principal es impulsar la cultura gastronómica y los productos locales de Candelaria, y visibilizar el talento culinario del municipio mediante una votación de un jurado profesional. Este concurso profesional se desarrollará en la Jornada “Candelaria Entre Arroces”, que tendrá lugar el 28 de octubre de 2026.

Segunda.- PARTICIPACIÓN Y REQUISITOS

Podrán participar todos los/as empresarios/as y autónomos/as que cuenten con un local abierto al público del sector de la restauración que ejerzan su actividad dentro del ámbito municipal de Candelaria, hasta un máximo de 10 establecimientos, y que cumplan los siguientes requisitos:

1. Cada establecimiento participará en la campaña con una única propuesta culinaria basada en la elaboración de un arroz, previamente consensuada con el asesor gastronómico de la Organización y debiendo respetar las normas recogidas en las presentes bases.
2. Cada propuesta de arroz ha de consistir en un arroz de calidad elaborado al momento, con libre elección de técnicas e ingredientes, preferentemente producto local.
3. La participación en este evento y concurso profesional implica, de manera obligatoria, la participación en la Ruta Gastronómica “Candelaria Entre Arroces”, que se desarrollará durante los días posteriores, manteniendo la misma propuesta de arroz presentada en el concurso durante todo el periodo de la ruta.
4. Los establecimientos han de cumplir la correspondiente normativa legal vigente, especialmente en cuanto a seguridad e higiene, y ofrecer un servicio de calidad, evitando dañar la adecuada imagen de este concurso.
5. Cumplir y disponer de toda la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa vigente en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y sanitaria.

La participación estará limitada a un máximo de 10 establecimientos, por lo que las inscripciones se admitirán por orden de entrada hasta completar dicho límite de plazas disponibles. Una vez alcanzado el número máximo de participantes, no se admitirán nuevas solicitudes, quedando el resto en lista de reserva.

Tercera.- DINÁMICA DE LA CAMPAÑA Y DEL CONCURSO

La campaña “Candelaria Entre Arroces 2026” está compuesta por la Jornada “Candelaria Entre Arroces”, en la que se desarrollará un Concurso profesional del “Mejor Arroz de Candelaria 2026”.

Durante la jornada, cada chef participante elaborará su propuesta de arroz siguiendo las directrices técnicas del asesor gastronómico, quien coordinará los arroces y montaje con los restaurantes participantes.

Los arroces propuestos en este evento deberán ser los mismos que se ofrezcan al público posteriormente en la ruta “Candelaria Entre Arroces”.

El concurso profesional se desarrollará en la Jornada “Candelaria Entre Arroces”.

Fecha del evento: 28 de octubre de 2026.

Horario de evento: De 8:30 a 15:30 horas.

Lugar: Plaza de los Pescadores.

Participantes: Los 10 chefs/establecimientos inscritos.

Jurado y Votación: La valoración de las propuestas se realizará mediante una votación efectuada por un Jurado Profesional, compuesto, como mínimo, por tres especialistas de la cocina y gastronomía, seleccionados por la organización por su trayectoria y solvencia profesional.

El fallo del concurso se emitirá el mismo día del evento, en acto público, ante la presencia de personal funcionario e institucional, que actuará únicamente como fedatario del proceso, sin voz ni voto. El fallo será inapelable.

Criterios de valoración del jurado:

- Sabor y equilibrio gastronómico: Se valorará la armonía global del plato, atendiendo a la intensidad, limpieza y coherencia del sabor.
- Técnica culinaria: Se evaluará el dominio técnico aplicado en la elaboración del arroz, incluyendo cocción, textura y control del fuego.
- Uso de producto local de Candelaria: Se premiará el empleo de productos de cercanía, especialmente aquellos vinculados al municipio de Candelaria y su entorno marítimo.
- Presentación y creatividad: Se tendrá en cuenta la estética del plato y la capacidad de aportar innovación sin perder la esencia del arroz.

Criterio	Puntuación Máxima
Sabor	40
Técnica culinaria/ destreza	30
Producto local	20
Presentación	10
Total	100

Valoración: La valoración de las elaboraciones se realizará mediante cata ciega, de forma que el jurado no conocerá la autoría de cada arroz durante el proceso de evaluación. Las propuestas serán presentadas de manera anónima y uniformada, garantizando que la decisión del jurado se base exclusivamente en los criterios técnicos establecidos, sin influencia de la identidad del establecimiento participante.

Cuarta.- PREMIOS PARA PARTICIPANTES GANADORES

Se otorgarán tres premios de las propuestas ofrecidas por los 10 chefs-establecimientos participantes. Los premios que se otorgarán en este certamen consistirán en:

- Primer Premio “Mejor Arroz de Candelaria Entre Arroces 2026”. Placa de reconocimiento, Diploma acreditativo y 1.600 euros para ejecutar sus proyectos de inversión en la empresa.
- Segundo Premio “Candelaria Entre Arroces 2026”. Placa de reconocimiento, Diploma acreditativo y 1.000 euros para ejecutar sus proyectos de inversión en la empresa.
- Tercer Premio “Candelaria Entre Arroces 2026”. Placa de reconocimiento, Diploma acreditativo y 600 euros para ejecutar sus proyectos de inversión en la empresa.

A efectos fiscales, estos premios serán sometidos a tributación de acuerdo con la normativa del Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas.

Los premios en metálico están vinculados a ejecutar, al menos, un proyecto de inversión en los establecimientos ganadores. Para ello, los titulares de los establecimientos ganadores deberán presentar a la Organización, al menos, una factura acreditativa de la inversión ejecutada en su empresa de un 75% como mínimo del importe total, y durante el mismo año del fallo del concurso.

El Ayuntamiento de Candelaria podrá realizar actuaciones de comprobación aportando el/la interesado/a cuanta información le sea requerida por la Organización.

Los premios serán entregados por el Ayuntamiento de Candelaria el mismo día de la Jornada “Candelaria Entre Arroces”, a la finalización del concurso.

Quinta.- INSCRIPCIÓN

Para participar en la campaña, los establecimientos deberán formalizar y presentar la “Solicitud de Inscripción Candelaria Entre Arroces” en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Candelaria (<https://candelaria.sedelectronica.es/dossier.1>).

Asimismo, deberán aportar el Registro Autonómico Sanitario o, en su defecto, la Comunicación Previa correspondiente. Esta documentación solo deberá presentarse en caso de que el Ayuntamiento de Candelaria no disponga de ella.

El Ayuntamiento de Candelaria podrá realizar actuaciones de comprobación aportando el/la interesado/a cuanta documentación e información le sea requerida. La aceptación definitiva de participación queda reservada a la Organización, la cual podrá rechazar aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas o no se ajusten al contenido de estas bases.

Séptima.- PLAZO DE INSCRIPCIÓN

El plazo para presentar la Solicitud de Inscripción será desde del 1 al 11 de septiembre de 2026, ambos inclusive.

Octava.- OBLIGACIONES, ACEPTACIÓN DE BASES Y PUBLICACIÓN

La participación en el presente concurso implica la plena conformidad y supone la total aceptación de las presentes bases y/o garantías, quedando excluidos en la presente campaña y futuras acciones todos aquellos establecimientos que incumplan lo dispuesto en las mismas. Además, supone la renuncia a cualquier reclamación o acción posterior que signifique disconformidad con las presentes bases.

El Ayuntamiento de Candelaria quedará excluido de cualquier responsabilidad referente al incumplimiento de las presentes Bases por parte del empresario participante.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la página web del Ayuntamiento: <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>.

Novena.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El incumplimiento de alguna de las presentes bases y/o garantías dará lugar a la exclusión del participante del presente concurso y será causa suficiente para su resolución.

Décima.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 27 de abril de 2016, relativo a la Protección de las personas físicas en lo que respecta al Tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, que deroga a la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de la Protección de Datos) y posterior aprobación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Candelaria como responsable del tratamiento de los datos velará por la protección de datos personales facilitados para participar en el presente concurso y serán utilizados exclusivamente para los fines previstos en las presentes Bases. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Candelaria y podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la siguiente dirección: SAC (Servicio de Atención a la ciudadanía), situada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº6-8, Candelaria.

Undécima.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo NO previsto en estas bases, son de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y la Ley 39/2015, 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, así como por la normativa de desarrollo que dicte la

Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias; por la Ordenanza General de Subvenciones y las presentes Bases como marco general de esta actividad administrativa; las normas reguladoras de las Bases de concesión de las subvenciones concretas, la restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán la normas de derecho privado.

ANEXO



**SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN CAMPAÑA
CANDELARIA ENTRE ARROCES**
COMERCIO Y TURISMO

Modelo: P101C-S11

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

DN/INE/pasaporte: Teléfono: Correo electrónico:

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA

Nombre o razón social: CIF:

Teléfono: Correo electrónico:

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

DN/INE/pasaporte: Teléfono: Correo electrónico:

En calidad de:

DATOS DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial del negocio/establecimiento: Actividad económica:

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida): Número: Portal: Planta: Puerta: Código postal:

Municipio: Provincia:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (Artículo 40.1 Ley 39/2015)

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán **obligatoriamente y exclusivamente** mediante comparecencia en la **MEDE ELECTRÓNICA**.

Indique la dirección de e-mail en la que desee recibir un AVISO siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

E-mail:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para PERSONAS FÍSICAS (No obligadas a notificación electrónica)

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **MEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida): Portal: Planta: Número: Puerta: Código postal:

Fecha última actualización: agosto 2026, versión: 0.1
 Avenida Constitución 7. Código postal: 38500. Candelaria. Teléfono: 922.900.800. www.candelaria.es

País: Municipio: Provincia:

Seleccione el medio por el que desea ser notificado. Si desea ser notificado de forma electrónica, indique el e-mail donde recibirá el correspondiente [avisado](#) de notificación:

☐ Notificación presencial ☐ Notificación electrónica

E-mail (si uso notificación electrónica):

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

En caso de representante, documentación acreditativa de la identidad y de la representación:

☐ Registro Automático Santar, o en su defecto Comunicación previa.

SI ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS EN "DOCUMENTACIÓN A APORTAR", YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRAS EXPEDIENTES

Quien suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el apartado "Documentación a aportar" ya han sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaria y figuran asociados al Expediente / Registro de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos de su tramitación y resolución.

Descripción del documento	Nº de Expediente / Nº Registro

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante en su propio nombre o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, declara que conoce y acepta las bases de esta campaña, y en concreto:

☐ Cumplir y disponer de toda la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad expuesta por la normativa vigente en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y sanitaria.

En Candelaria a, de de 2026.

Firma del solicitante: Firma del representante:

Cód: Cód:

Srta. ALCALDÍA-PRESIDENCIA del Ayuntamiento de Candelaria

Información básica sobre protección de datos de carácter personal. En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que los datos personales facilitados serán tratados en la actividad de tratamiento "Gestión de matrimonios civiles y parejas de hecho", conforme a la siguiente información básica:

Unidad gestora	Comercio
Responsable	Ayuntamiento de Candelaria, Avenida La Constitución, 7, Código postal 38530 Candelaria (Santa Cruz de Tenerife). Teléfono de información municipal: 922.500.800. Dirección Portal de Internet: www.candelaria.es
Delegado de Protección de Datos	AIXA CORPORATE, S.L. Calle de Fernández Navarrete, 19, local 1, Código postal 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: gdpr@candelaria.es
Tratamiento	Gestión y promoción del Comercio
Finalidad	Promoción del comercio y dinamización comercial, organización de campañas, ferias y eventos, asesoramiento empresarial, registro de empresas y actividades, etc.
Categorías de Personas interesadas	Personas físicas: ciudadanía, representantes legales, cargos públicos, personas de contacto de entidades, empresas.

Fecha última actualización agosto 2025, versión 0.1.
Avenida Constitución 7, Código postal 38530, Candelaria, Teléfono: 922.500.800, www.candelaria.es

Categorías de datos personales	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Imagen, Firma (electrónica, manuscrita), Imagen, Académicos y Profesionales: Titulaciones, Profesión, Datos de Empleo: Cargo/Puesto de trabajo.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.a); el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una competencia en interés público o ejercicio de poderes públicos. RGPD: Artículo 6.1.b); el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. RGPD: Artículo 6.1.a); el interesado da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. LOPDGD: Artículo 8: tratamiento de datos por interés público o ejercicio de poderes públicos. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contabilidad del Sector Público.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2002, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.
Plazos previstos para la supresión (de cada categoría de datos)	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar los posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información, además de los periodos establecidos en la normativa de archivo y documentación.
Categorías de destinatarios de comunicaciones	Organismos públicos obligados por ley.
Transferencias internacionales	No están previstas transferencias internacionales de los datos.

Fecha última actualización agosto 2025, versión 0.1.
Avenida Constitución 7, Código postal 38530, Candelaria, Teléfono: 922.500.800, www.candelaria.es

Segundo.- Aprobar el modelo de Solicitud de participación en la campaña "Candelaria Entre Arroces 2026" inserta en este informe jurídico, en el punto primero de la propuesta de resolución como Anexo.

Tercero.- Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Candelaria integrado en la sede electrónica. <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>.

Cuarto.- Dar traslado del acuerdo que se adopte a la Intervención Municipal y a la Concejalía de Comercio y Turismo para su conocimiento y efectos oportunos."

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero: Aprobar mediante Decreto de Alcaldía las Bases Regulatoras por las que se regirá la participación en la campaña "Candelaria Entre Arroces 2026".

Segundo: Aprobar el modelo de Solicitud de participación en la campaña “Candelaria Entre Arroces 2026”.

Tercero: Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Candelaria integrado en la sede electrónica. <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon> .

Cuarto: Dar traslado del acuerdo que se adopte a la Intervención Municipal y a la Concejalía de Comercio y Turismo para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, María Concepción Brito Núñez, de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. “

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

Todo lo cual se publica por el Secretario General, en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a trece de agosto de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**Secretaría General****ANUNCIO****3539****1720321**

Expte. nº: 3132/2026.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito número M.26.0.00007 del Presupuesto en vigor de esta Corporación, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de agosto de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://garachico.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villa y Puerto de Garachico, a trece de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Concejalía de Hacienda****ANUNCIO****3540****1716134**

Expediente: 2026/635.

ASUNTO: Exposición pública de la Cuenta General del Ayuntamiento de Los Realejos Ejercicio 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Cuenta General del Ayuntamiento de Los Realejos ejercicio 2025, ha sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 12 de agosto de 2026, por lo que se somete a exposición pública, durante el término de QUINCE (15) DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En dicho plazo, los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que serán analizados por la Comisión de Cuentas, realizando cuantas comprobaciones crea necesarias, y emitiendo nuevo informe.

Villa de Los Realejos, a doce de agosto de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, Aránzazu Domínguez López, documento firmado electrónicamente.

Negociado/Sección: Tesorería-Gestión Tributaria**ANUNCIO****3541****1716161**

Expediente: 2026/9329.

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 2026/3052 de fecha 10 de agosto de 2026, los Padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las TASAS POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO, ALCANTARILLADO, RECOGIDA DE BASURAS Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS correspondientes AL TERCER BIMESTRE (MAYO-JUNIO) DE 2026, se exponen al público durante el plazo de UN MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual dichos Padrones estarán a disposición de los interesados, asimismo en el Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación de los Padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el Anuncio de Cobranza se realizará, por el Consorcio de Tributos de Tenerife.

Villa de Los Realejos, a once de agosto de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, Aránzazu Domínguez López.- LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

3542**1705350**

Expediente nº: 2026-002266.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 7 de agosto de 2026, se delegó en el Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento D. JAVIER GALVÁN RODRÍGUEZ, la competencia para la celebración de matrimonio civil de fecha 19 de septiembre de 2026 a las 12:00 horas.

En la Villa de Tegueste, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3543**1706211**

Expediente nº: 2026-002220.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 7 de agosto de 2026, se delegó en la Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento Dña. Érika Hernández Acosta, la competencia para la celebración de matrimonio civil de fecha 18 de septiembre de 2026 a las 12:00 horas.

En la Villa de Tegueste, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

Negociado: 10

ANUNCIO NÚMERO 55/2026

3544**1716119**

Expte. 2682/2026.

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha de treinta de julio de dos mil veintiséis, el expediente de modificación de créditos número 17/2026, por transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gastos, dentro del vigente Presupuesto Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villa de La Victoria de Acentejo, a tres de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Secretaría**ANUNCIO NÚMERO 56/2026**

3545

1713200

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 991 de fecha 5 de agosto de 2026, se adoptó la siguiente resolución:

“.../...

PRIMERO.- Conferir las siguientes delegaciones a estos concejales, que complementan o sustituyen a las competencias que ya aglutinaban, reflejadas en los decretos enuciados en los antecedentes, quedando como siguen:

<i>ORGANO / CARGO</i>	<i>ÁREAS</i>
ALCALDE - PRESIDENTE	Urbanismo, Transición Ecológica, Deportes, Agencia de Desarrollo Local y Fondos Europeos
PRIMER TENIENTE DE ALCALDE	Área económica y Hacienda. Innovación Tecnológica, Servicios Municipales, Parques y Jardines, Cementerio, Bienestar Animal e Industria.
SEGUNDA TENIENTE DE ALCALDE	Área de Cultura, Fiestas, Juventud, Participación Ciudadana, Turismo, Educación y Formación.
TERCERA TENIENTE DE ALCALDE	Area de Bienestar Social, Coordinación del Centro de Mayores, Centro de Rehabilitación Psicosocial, Unidad de Violencia de Género, Igualdad y Drogodependencia.
CUARTO TENIENTE DE ALCALDE	Area de Obras Públicas
JUAN RAMON AFONSO GUTIERREZ	Area de Agricultura, Seguridad, Parque Móvil, Tráfico, Protección Civil, Medio Ambiente, Accesibilidad y Movilidad.
ALMUDENA P. AFONSO HERNÁNDEZ	Área de Recursos Humanos, Régimen Interior, Pfae, Tercera Edad, Sanidad, Comercio y Consumo.
CARMEN PATRICIA FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	Área de Empleo, Relaciones Institucionales, Gabinete de Alcaldía y Patrimonio Histórico.

SEGUNDO.- Notificar personalmente el presente Decreto a los concejales interesados y dar cuenta al área de Innovación Tecnológica para su sustitución en la página web municipal.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

.../...”

Villa de La Victoria de Acentejo, a doce de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO****3546****1717067**

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, director delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **20 de AGOSTO al 20 de OCTUBRE de 2026**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. ARAFO:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO TRIMESTRE de 2026.

- AYTO. ARICO:

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2026.

- AYTO. FRONTERA, LA:

- MERCADILLO MUNICIPAL, AGOSTO de 2026.

- AYTO. PUNTALLANA:

- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS GIMNASIO, AGOSTO de 2026.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS TALLER DE MAYORES, JULIO de 2026.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, JULIO de 2026.
- SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, JULIO de 2026.
- SERVICIO DE DÍA A MAYORES, JULIO de 2026.
- TASA GUARDERÍA, JULIO de 2026.
- ALQUILER VVDAS. MUNICIPALES PISO TUTELADO, JULIO de 2026.
- TELEASISTENCIA DOMICILIARIA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2026.

- AYTO. LOS SILOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2026.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO TRIMESTRE de 2026.

- AYTO. VALVERDE:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2026.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, SEGUNDO TRIMESTRE de 2026.

Que se establece el periodo voluntario de pago del **20 de AGOSTO al 27 de NOVIEMBRE de 2026**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. PUERTO DE LA CRUZ:

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER TRIMESTRE de 2026.
- TASAS USO DOMINIO PUBLICO (CAJEROS), ANUAL de 2026.
- QUIOSCOS EN LA VIA PUBLICA, ANUAL de 2026.
- OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA CON MESAS Y SILLAS, ANUAL de 2026.
- OCUPACION DEL VUELO, SUELO Y SUBSUELO, ANUAL de 2026.
- ENTRADA VEHIC.Y RESVA.APARCAM, ANUAL de 2026.
- EXPOSITORES, ANUAL de 2026.
- TOLDOS, ANUAL de 2026.

El pago podrá efectuarse:**PARA LOS NO DOMICILIADOS:**

A.- A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B.- A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas
- CAJASIEETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- LA CAIXA: Martes y Jueves de 8,30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto, sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a doce de agosto de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “LAS FUENTES DE GUÍMAR”

EXTRAVÍO

3547

1653580

Habiéndose extraviado la certificación a nombre de Doña. MARÍA NIEVES GONZÁLEZ BETHENCOURT de SIETE PARTICIPACIONES CON SEISCIENTAS MILÉSIMAS DE PARTICIPACIÓN (7,677) que poseo en esa Comunidad y que corresponden respectivamente a los números: 124, 133, 1134, 145, 146, 147, 0,677 del nº 3251, 0,104 del nº 1139, 0,344 del nº 1140, 0,383 del nº 1142, 0,169 del nº 4335.

Se hace saber, que si en el plazo de diez días a partir de la presente publicación no se formula reclamación alguna, se extenderá un duplicado de las mismas y se declararán nulos los originales.

Guímar, a tres de agosto de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO.

POLÍGONO INDUSTRIAL DE GRANADILLA, S.A.

ANUNCIO

3548

1719800

ASUNTO: Corrección de error en las Bases de la convocatoria pública del puesto de Órgano Directivo denominado “Director/a Técnico y Administración” de la empresa pública Polígono Industrial de Granadilla, S.A.

Advertido error material en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 96, de fecha 12 de agosto de 2026, relativo a la publicación de las Bases de la convocatoria pública para la selección del puesto de Órgano Directivo denominado “Director/a Técnico y de Administración” de la empresa pública Polígono Industrial de Granadilla, S.A., se procede a su corrección en los siguientes términos:

En la descripción general de la convocatoria, en el apartado relativo al lugar de presentación de las candidaturas, donde dice:

“II.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN: Tal y como dispone la base

segunda de las que han de regir esta convocatoria, las solicitudes de participación o instancias se dirigirán a POLÍGONO INDUSTRIAL DE GRANADILLA, S.A., y deberán presentarse en el Registro de la empresa ubicado en C/ Panamá, nº 3, Edif. Luna, 3ª, Ofic.13, CP 38009, Santa Cruz de Tenerife, así como en el Registro General del Cabildo Insular de Tenerife, y en los Registros Auxiliares del mismo dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo manifestar los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias y adjuntando los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes a través de los medios previstos en el artículo 16.4, la Disposición Final Séptima y la Disposición Derogatoria Única 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Debe decir:

“II.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN: Tal y como dispone la base segunda de las que han de regir esta convocatoria, las solicitudes de participación o instancias se dirigirán a POLÍGONO INDUSTRIAL DE GRANADILLA, S.A., y deberán presentarse en el Registro de la empresa ubicado en C/ Panamá, nº 3, Edif. Luna, 3ª, Ofic.13, CP 38009, Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo manifestar los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias y adjuntando los documentos justificativos de los méritos que aleguen.”

Se efectúa la presente corrección a los efectos oportunos, manteniéndose inalterado el resto del contenido del anuncio y de las Bases de la convocatoria.

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de agosto de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD POLÍGONO INDUSTRIAL DE GRANADILLA, S.A., Antonio Daroca Vinuesa, documento firmado electrónicamente.

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.

AVISO

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1