



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA Y LA ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS Y COMERCIANTES DE GUÍA DE ISORA PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA SUBVENCIÓN NOMINATIVA DESTINADA A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “BONOS COMERCIO ISORA”

COMPARECEN

De una parte Doña **Ana Isabel Dorta Alonso**, con DNI ***9114**, en calidad de **Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guía de Isora** (P3801900F), actuando en nombre y representación de dicha entidad, en el ejercicio de las competencias que le atribuye la normativa vigente.

Y de otra parte, Doña **Bárbara Waldhoff Mederos**, mayor de edad, con DNI ***0783** en calidad de presidenta de la **Asociación de Empresarios y Comerciantes de Guía de Isora** con CIF **G38696381**, y domicilio en Avenida Isora 38, Guía de Isora), actuando en nombre y representación de la misma.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente capacidad legal suficiente para la formalización del presente convenio,

MANIFIESTAN

PRIMERO.- Que, considerando que se trata de una competencia impropia no atribuida por el ordenamiento jurídico a las entidades locales, el Ayuntamiento de Guía de Isora ha tramitado el procedimiento establecido en el art. 7.4 de la LBRL: *“Las Entidades Locales solo podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública. A estos efectos, serán necesarios y vinculantes los informes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias”*.

A este efecto, constan en el expediente los **informes favorables** de la Viceconsejería de Administraciones y Transparencia y de la Viceconsejería de Hacienda, Planificación y Asuntos Europeos.

SEGUNDO.- Que la **Asociación de Empresarios y Comerciantes de Guía de Isora** es una entidad sin ánimo de lucro, registrada en el Registro de Asociaciones Canarias del Gobierno de Canarias y que según sus Estatutos entre sus fines está *“la defensa de los intereses empresariales y promover el mayor desarrollo económico y social del colectivo empresarial”*.

Con una trayectoria de más de 20 años y experiencia en proyectos de dinamización y formación comercial, esta asociación viene desarrollando desde hace tiempo este tipo de acciones, y tiene capacidad para responder de forma flexible y cercana a las demandas de los empresarios para ejecutar este proyecto que resulta un elemento dinamizador para el desarrollo económico en Guía de Isora.

Dicha asociación es la única de esta índole en el municipio de Guía de Isora.



TERCERO.- Que el Área de Promoción Económica y Comercio del Ayuntamiento de Guía de Isora está interesada en fomentar la dinamización económica y promoción del sector comercial del municipio, y a la vista de lo propuesto, considera preciso establecer una estrecha colaboración con la **Asociación de Empresarios y Comerciantes de Guía de Isora**, que participa en el proceso de ejecución de proyectos, programas o actividades relacionadas con esta materia.

CUARTO.- Que figura en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Guía de Isora para la presente anualidad, subvención nominativa a favor de dicha Entidad Beneficiaria con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicación presupuestaria: 433.00.479.02

Denominación: Asociación de Empresarios y Comerciantes de Guía de Isora.

Importe: 90.000,00 €.

QUINTO.- Que figura expresamente en el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2026 de este ayuntamiento, aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0311, de fecha 30 de enero de 2026, una subvención nominativa con el siguiente desglose:

Acción	Aplicación		Descripción	Importe
	Prog.	Econ.		2026
1	43300	47902	Subvención nominativa Asociación de Empresarios y Comerciantes de Guía de Isora	90.000 €

Que el presente Convenio se formaliza para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su artículo 28.1 donde se dispone que los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos de las corporaciones locales, sin perjuicio de los que a este respecto establezca su normativa reguladora.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Guía de Isora y la Entidad beneficiaria anteriormente indicada suscriben el presente convenio regulador de la subvención y mutua colaboración, que se registrará por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente Convenio tiene como objeto regular la subvención concedida por el Ayuntamiento de Guía de Isora (en adelante el AYUNTAMIENTO) a la **Asociación de Empresarios y Comerciantes de Guía de Isora** (en adelante, la **ENTIDAD BENEFICIARIA**) para la anualidad 2026, que figura nominativamente en el Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio económico 2026, para financiar el desarrollo del programa **“Bonos Comercio Isora”**.

El programa tiene como finalidad principal la dinamización de la actividad económica, mediante el fomento del consumo en las empresas del municipio de Guía de Isora.

El programa no solo actúa como una herramienta de apoyo para las empresas locales, sino que también beneficia a la ciudadanía, facilitando la adquisición de bienes y servicios mediante un



importe bonificado en sus compras, lo que genera un efecto positivo tanto en la economía local como en el bienestar social.

Desde el lado de la oferta, las pequeñas y medianas empresas del municipio se ven beneficiadas por la suma de la aportación municipal y la inversión directa de los consumidores, lo que se traduce en un impacto económico significativo

Desde el lado de la demanda, la ciudadanía accede a un incentivo económico directo, lo que estimula la compra en comercios locales, fortalece el tejido empresarial y promueve un sentido de pertenencia y comunidad.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Participación de los establecimientos:

Podrán participar en el programa “Bonos Comercio Isora” toda persona física o jurídica con la consideración de autónomo, microempresa o PYME, que disponga de un establecimiento abierto ubicado en el municipio de Guía de Isora cuya actividad económica, recogida a través del Impuesto de Actividades Económicas del establecimiento, se encuentre incluida en la siguiente relación:

IAE	DESCRIPCIÓN
474	ARTES GRAFICAS IMPRESIÓN GRAFICA
641	COM.MEN.FRUTAS,VERDURAS
645	COM.MEN.VINOS Y BEBIDAS
656	COM. MEN. DE BIENES USADOS
657	COM.MEN. INSTRUMENTOS MÚSICA Y ACCESORIO
755	AGENCIAS DE VIAJES
836	AYUDANTES TÉCNICOS SANITARIOS Y FISOTERAPEUTAS.
933	OTRAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA
6421	COM.MEN.CARNES,HUEVOS,CAZA Y GRANJA
6422	COM.MEN.CARNICERIAS-CHARCUTERIAS
6423	COM.MEN.CARNICERIAS-SALCHICHERIAS
6424	COM.MEN.CARNICERIAS
6425	COM.MEN.HUEVOS,AVES,GRANJA Y CAZA
6426	COM.MEN.CASQUERIAS
6431	COM.MEN.PESCADOS
6432	COM.MEN.BACALAO Y SALAZONES
6441	COM.MEN.PAN,PASTELES,CONFITERIA,LACTEOS
6442	DESPACHOS PAN, PAN ESPECIAL, Y BOLLERIA
6443	COM.MEN.PTOS.PASTELERIA,BOLLERIA
6444	COM.MEN.HELADOS
6445	COM.MEN.BOMBONES Y CAMELOS
6446	COM.MEN.MASAS FRITAS
6471	COM.MEN.PTOS.ALIMENTICIOS Y BEBIDAS



6472	COM.MEN.PTOS.ALIMENTICIOS MENOS 120 M2
6473	COM.MEN.PTOS.ALIMENTICIOS 120 - 399 M2
6474	COM.MEN.PTOS.ALIMENTICIOS SUP.400 M2
6511	COM.MEN.PTOS.TEXTILES PARA EL HOGAR
6512	COM.MEN.PRENDAS DE VESTIR Y TOCADO
6513	COM.MEN.LENCERIA Y CORSETERIA
6514	COM.MEN.MERCERIA Y PAQUETERIA
6515	COM.MEN.PRENDAS ESPECIALES
6516	COM.MEN.CALZADO Y COMPLEMENTOS PIEL
6517	COM.MEN.CONFECCIONES DE PELETERÍA
6522	COM.MEN.PTOS.DROGUERIA,PERFUMERIA
6523	COM.MEN.PTOS.PERFUMERIA Y COSMETICA
6524	COM.MEN.PLANTAS Y HIERBAS,HERBOLARIOS
6531	COM.MEN.MUEBLES (EXCEPTO OFICINA)
6532	COM.MEN.APARATOS DE USO DOMÉSTICO
6533	COM.MEN.ART.MENAJE,FERRETERIA,ADORNO
6534	COM.MEN.MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
6535	COM.MEN.PUERTAS,VENTANAS Y PERSIANAS
6536	COM. MEN. ARTICULOS DE BRICOLAJE
6539	COM.MEN.ART.HOGAR NCOP
6542	COMERCIO AL POR MENOR DE ACCESORIOS Y PIEZAS DE RECAMBIO PARA VEHÍCULOS TERRESTRES.
6545	COM.MEN.DE TODA CLASE DE MAQUINARIA
6591	COM.MEN.SELLOS, MONEDAS, MEDALLAS, COLECC.
6592	COM.MEN.MUEBLES Y MÁQUINAS DE OFICINA
6593	COM.MEN.APARATOS MEDICOS, ORTOPEDICOS
6594	COM.MEN.LIBROS, PERIÓDICOS, REVISTAS.
6595	COM.MEN.ART.JOYERIA,RELOJERIA,BISUTERIA
6596	COM.MEN.JUGUETES, ART.DEPORTE, ARMAS...
6597	COM.MEN.SEMILLAS,ABONOS,FLORES,PLANTAS
6598	COM.MEN."SEX-SHOP"
6599	COM.MEN.OTROS PTOS. NCOP
6622	COM.MEN.TODA CLASE ART. EN OTROS LOCALES
9711	TINTE, LIMPIEZA EN SECO, LAVADO Y PLANCHADO DE ROPAS HECHAS Y DE PRENDAS Y ARTÍCULOS DEL HOGAR USADOS.
9721	SERV. PELUQUERIA SEÑORAS Y CABALLEROS
9722	SALONES E INSTITUTOS DE BELLEZA
9731	SERVICIOS FOTOGRÁFICOS
931.1	GUARDERÍA Y ENSEÑANZA INFANTIL, EXCLUSIVAMENTE
933.1	ENSEÑANZA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS
967.2	ESCUELAS Y SERVICIOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL



	DEPORTE
979.4	ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO DE ANIMALES

Asimismo, se excluyen también como beneficiarios de este programa:

- Las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y otras entidades del sector público, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro.
- Los negocios de alimentación pertenecientes a cadenas de distribución.
- Los grandes almacenes y/o grandes superficies.
- La filial de grandes firmas, franquicias o empresas de implantación nacional o internacional, salvo que se trate de franquicias cuya matriz esté radicada en el municipio de Guía de Isora.

Estos requisitos podrán ser revisados o modificados por la Comisión Técnica del programa designada para ello, siempre que las condiciones así lo justifiquen.

Los establecimientos interesados en participar en el programa deberán presentar su solicitud de adhesión a través del formulario electrónico habilitado en la plataforma tecnológica destinada a la gestión del proyecto.

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación especificada en el apartado siguiente. Una vez recibida la solicitud, el equipo de gestión revisará la información y comunicará a cada establecimiento el resultado del proceso.

En caso de ser aprobado, el establecimiento pasará a formar parte del listado de comercios habilitados para el canje de bonos.

Este listado estará disponible en la página web oficial de la campaña. Los establecimientos adheridos estarán obligados a aceptar y canjear los bonos durante toda la vigencia del programa.

Los bonos presentados fuera del plazo establecido no podrán canjearse ni abonarse.

Asimismo, los establecimientos deberán conservar los tickets o facturas de compra vinculados a los bonos como justificante del ingreso. En caso de que un mismo CIF corresponda a varios locales dentro del municipio de Guía de Isora, cada uno podrá adherirse de forma individual.

La documentación necesaria para la adhesión, será la siguiente:

- Imagen del establecimiento (esta puede ser en formato pdf o jpg, siendo la foto del establecimiento o el logo del mismo).
- Certificado de situación en el Censo de Actividades Económicas (IAE), donde consten los epígrafes admitidos por el programa y la dirección del local.
- La acreditación de los datos bancarios. Esta será necesaria para las liquidaciones de los bonos.
- Certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias, en específico:
 - Certificado estar al corriente con la Seguridad Social.
 - Certificado estar al corriente con la Agencia Tributaria Canaria.
 - Certificado estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal.

Los establecimientos deberán registrar los bonos canjeados, junto con la factura o ticket correspondiente, a través de la plataforma.



En un plazo máximo de 15 días desde la entrega de la documentación, el gestor de la campaña transferirá el importe correspondiente a la cuenta bancaria facilitada.

El límite máximo de importe a canjear por cada establecimiento se establecerá una vez se adhieran las empresas.

Dicho límite podrá ser ampliado o modificado si el estado de la demanda o la evolución del programa así lo aconsejara a fin de posibilitar la distribución del mayor número de bonos y la ejecución completa del proyecto. En cualquier caso, esta medida será valorada por la Comisión Técnica del programa.

La adhesión a la campaña de los bonos por parte de un establecimiento supone la aceptación de las bases del programa y la asunción de los compromisos establecidos en las mismas.

Los establecimientos deberán:

- Informar a la clientela sobre las condiciones del programa.
- Exhibir el material publicitario proporcionado en un lugar visible.
- Aceptar el bono como forma de pago total o parcial de una compra.
- Garantizar un trato igualitario y no discriminatorio.
- Verificar la validez del bono y su asociación con el DNI/NIE del comprador.
- No devolver dinero en efectivo, ni en el momento de la compra ni en devoluciones posteriores.
- Registrar correctamente los bonos y la documentación de compra en la plataforma.

Adquisición de los bonos:

Los bonos se podrán adquirir digitalmente a través de la plataforma web.

Los bonos deberán pagarse en el momento de su adquisición y el sistema de pago para su compra será mediante tarjeta de crédito o débito y/o cualquier otro medio de pago electrónico aceptado por la pasarela de pagos de la citada entidad.

La compra de bonos podrá realizarse durante la vigencia del programa y siempre que exista crédito suficiente para su financiación. Los bonos comercio son compatibles con los descuentos, promociones y/o rebajas del establecimiento, siempre que el importe de la compra iguale o supere el valor del bono.

Los bonos que no se hayan canjeado antes de la fecha de finalización establecida caducarán y, por tanto, no tendrán validez para posteriores campañas. Así pues, cumplida esta fecha tope de consumo, quedarán sin efecto y sin posibilidad de llevar a cabo una renovación del bono. El usuario y/o cliente / consumidor que desee adquirir el bono comercio deberá aceptar y cumplir los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Cada bono se distribuirá entre el usuario y/o cliente / consumidor asociándolo a su DNI/NIE, de tal forma que, por cada DNI/NIE se podrá realizar una compra máxima de 5 bonos.
- Será necesario presentar el DNI/NIE antes del pago en el establecimiento, así como el bono en formato impreso o digital.
- Un mismo usuario y/o cliente / consumidor podrá canjear varios bonos en una única compra o gasto.
- El bono se podrá utilizar hasta agotar el saldo en los diferentes establecimientos adheridos.



- En ningún caso se devolverá dinero en efectivo ni en la compra ni en la posible devolución posterior del producto. El establecimiento se hará cargo de la devolución en cualquier otro medio (vales, tarjetas regalo), pero nunca en efectivo.
- Los bonos adquiridos por el usuario y/o cliente / consumidor, deberán utilizarse antes del final del programa.
- Una vez adquiridos los bonos, éstos no podrán ser devueltos.
- La venta de los bonos estará disponible en la plataforma web habilitada para ello, hasta la fecha establecida por la Comisión Técnica o fin de existencia de los mismos.
- Los bonos, en ningún caso, serán transmisibles.

El importe total de cada bono será de 20 euros, del que el usuario y/o cliente / consumidor sólo abonará la mitad, es decir 10 euros de los mismos en el momento de adquirirlos en la plataforma web, siendo los otros 10 euros subvencionados.

El canje se realizará en los establecimientos de las entidades adheridas a la campaña cuya relación actualizada se publicará en la página web del programa y que también constará en la página web municipal.

La persona usuaria deberá presentar el código QR del bono o, en su caso, entregar el/los bono/s impreso/s en el establecimiento donde realice la compra. En el momento de la compra, también deberá presentar el DNI/NIE asociado al bono que desea utilizar.

TERCERA.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

En el Presupuesto General del Ayuntamiento de Guía de Isora para la anualidad 2026, tiene prevista una subvención nominativa a favor de la siguiente Entidad por el importe que igualmente se indica:

Entidad: **Asociación de Empresarios y Comerciantes de Guía de Isora**

CIF: G38696381

Importe: 90.000,00€

Aplicación Presupuestaria: 433.00.479.02

Objeto/Finalidad: Desarrollo del programa “**Bonos Comercio Isora**”.

Se encuentra en el expediente objeto de este convenio la certificación de retención de crédito emitida por la intervención municipal con fecha 7 de abril de 2026, en la que se documenta la existencia de consignación presupuestaria en la aplicación 2026.43300.47902 Transf. Corrientes. – Otras subv. a empresas privadas. Asociación de Empresarios y Comerciantes de Guía de Isora-, para dicho gasto por importe de NOVENTA MIL EUROS (90.000,00€)

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

- 1) Ejecutar el proyecto presentado por la entidad beneficiaria, que fundamenta la concesión de la subvención con una tasa de cofinanciación del 100%, siendo el presupuesto a ejecutar de 90.000,00 euros y la subvención concedida de 90.000,00 euros.
- 2) Destinar la totalidad de los fondos recibidos exclusivamente a la finalidad para la que han sido concedidos y ejecutar el proyecto hasta el día **31 de diciembre de 2026**.



- 3) Proporcionar los recursos humanos y medios materiales necesarios para la puesta en marcha y funcionamiento de las actividades subvencionadas, ya sea a través de personal propio o en régimen de colaboración, responsabilizándose, este último caso, de todas las obligaciones de naturaleza laboral y fiscal que se deriven (impuestos, seguridad social, etc...). El personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral ni de ningún otro tipo con el Ayuntamiento de Guía de Isora.
- 4) Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias, incluidas las municipales, así como de la Seguridad Social. Este extremo deberá quedar acreditado mediante la aportación a este Ayuntamiento por parte de la entidad beneficiaria de los correspondientes certificados, o declaración responsable cuando así corresponda, según lo dispuesto en los artículos 22 y 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante RGS).
- 5) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, 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.
- 6) Poner a disposición de la Intervención de Fondos Municipal cuanta documentación justificativa le sea requerida por la misma, pudiéndose comprobar por los medios que se estimen oportunos, la inversión de las cantidades otorgadas en relación a los fines a que deben destinarse.
- 7) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- 8) Comunicar al Ayuntamiento de Guía de Isora la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedente de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- 9) Comunicar al Ayuntamiento de Guía de Isora, la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que afecte a algunos de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.
- 10) Justificar la ejecución del programa subvencionado en los plazos y términos previstos en el presente convenio.
- 11) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS, debiéndose justificar su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que documenten este particular en la Cuenta Justificativa.
- 12) Presentar Cuenta justificativa del proyecto o actividad realizada, con la justificación documental de los gastos e ingresos derivados de la actividad, mediante Cuenta Justificativa.



- 13) **Presentar en el Ayuntamiento**, un avance de las actividades desarrolladas y unas previsiones de las que se puedan desarrollar en la anualidad siguiente, con la posibilidad de incluir en los presupuestos de dicho ejercicio, una subvención nominativa a la Entidad.
- 14) La entidad beneficiaria, es responsable directa del tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios que atiende, y está obligada al cumplimiento de las prescripciones de la normativa vigente.
- 15) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, por la que se aprueba la Ley General de Subvenciones, artículos 91 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y artículos 15 y 16 de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 86, de 14 de junio de 2006).

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Realizar los trámites necesarios para abonar el importe de la subvención nominativa (90.000,00 €) que representa el 100% del total del importe de la subvención concedida, en concepto de pago anticipado previa petición expresa del interesado en los términos previstos en la Cláusula Octava del presente convenio.

No será compatible la percepción por parte de la Entidad beneficiaria de otras subvenciones, ayudas, ingresos no recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración Pública o ente público o privado, nacionales, la Unión Europea o de organismos internacionales, ya que en ningún caso el importe de las subvenciones superará el coste de la actividad subvencionada.

La concesión de esta subvención habrá de remitirse para su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

SEXTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán objeto de subvención los gastos que estén directamente relacionadas con el objeto y destino de la actividad subvencionada. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.2 de la LGS.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo realizado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, ambos inclusive, siendo concretamente los siguientes:

1) CAMPAÑA DE FOMENTO AL CONSUMO (BONOS).

Incluye el importe destinado directamente a la dinamización del consumo mediante la emisión de bonos.

Este se destina a la financiación directa de los bonos canjeados en los establecimientos adheridos.

Importe: 65.000 €



2) CONTRATACIÓN DE LA CONFIGURACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA.

La plataforma tecnológica constituye una herramienta clave para la ejecución eficiente del programa, permitiendo la gestión integral de establecimientos, usuarios, bonos y procesos de validación.

Las acciones previstas incluyen:

A) Configuración inicial y despliegue del sistema:

- Creación de entornos backend y frontend.
- Adaptación de la estructura técnica del proyecto.
- Configuración de despliegues en entornos de preproducción y producción.
- Configuración de dominios, certificados de seguridad (SSL) y servidores.
- Definición de parámetros de configuración del sistema.
- Alta de usuarios y asignación de permisos.
- Activación de herramientas de seguimiento y estadísticas.

B) Gestión de establecimientos adheridos:

- Diseño y personalización del formulario de adhesión.
- Configuración de los procesos de validación de solicitudes.
- Integración del formulario en la web oficial del programa.

C) Sistema de venta de bonos:

- Adaptación de la imagen del sistema a la campaña vigente.
- Integración con pasarela de pago (TPV/Redsys).
- Configuración de carteras digitales (Apple Wallet y Google Wallet).
- Verificación técnica del proceso de compra y emisión de bonos.

D) Desarrollo y actualización de la web del programa:

- Implementación del diseño gráfico de la campaña.
- Incorporación de contenidos informativos y textos legales.

E) Pruebas funcionales (entorno de preproducción):

- Validación del proceso de alta de establecimientos.
- Verificación del sistema de venta de bonos.
- Comprobación del correcto funcionamiento de la web y comunicaciones automáticas.



F) Publicación en entorno de producción:

- Activación del sistema para usuarios y comercios.
- Supervisión del funcionamiento general del programa.

G) Mejoras funcionales y optimización del sistema:

- Visualización de datos de seguimiento (bonos vendidos, disponibles e importe canjeado).
- Implementación de alertas informativas.
- Automatización de comunicaciones con los establecimientos.
- Mejora de los sistemas de validación y control de canjes.
- Optimización de búsquedas, filtros y generación de informes.
- Mejora en la detección y gestión de incidencias técnicas.

Incluye los gastos asociados al desarrollo, configuración, personalización y mantenimiento de la plataforma web necesaria para la gestión del programa.

Conceptos incluidos: desarrollo tecnológico, soporte técnico, alojamiento, pasarela de pagos y gestión operativa digital.

Importe: 15.000 €.

3) PERSONAL Y GASTOS GENERALES DE GESTION.

Personal dedicado a la gestión y coordinación:

- Alta de establecimientos y revisión documental.
- Coordinación de contrataciones vinculadas al programa.
- Elaboración de informes intermedios y finales.
- Archivo documental y gestión de incidencias.

Importe: 8.000 €.

4) PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN.

Incluye las acciones destinadas a la difusión y promoción del programa para garantizar su alcance e impacto.

Conceptos incluidos: Diseño gráfico y materiales promocionales, publicidad en medios digitales y/o tradicionales, campañas en redes sociales, producción de soportes físicos (cartelería, folletos, etc.)

Importe: 2.000 €.



PRESUPUESTO CAMPAÑA BONOS COMERCIO ISORA	
GASTOS	IMPORTE
CAMPAÑA BONOS COMERCIO	65.000 €
PLATAFORMA	15.000 €
PERSONAL Y GASTOS GENERALES DE GESTIÓN	8.000 €
PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	2.000 €
TOTAL GASTOS	90.000 €

En ningún caso tendrá la consideración de gasto subvencionable los bienes de naturaleza inventariable.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Con fundamento en el artículo 29.2 de la Ley General de Subvenciones, la entidad beneficiaria podrá subcontratar hasta el cien por cien de la actividad subvencionada. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

Atendiendo al artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra (40.000 €), la prestación del servicio o la entrega del bien (15.000 €), salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

No se admitirán los gastos no considerados subvencionables en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de esta Corporación. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta como dispone el artículo 31.8 de la LGS.



SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de otorgamiento de la subvención será el de concesión directa, al estar la misma prevista en el Presupuesto General de esta Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.2 letra a) y 28 LGS; instrumentándose a partir del presente Convenio.

OCTAVA.- PLAZO Y FORMA DE PAGO

La aportación económica municipal para el desarrollo del Convenio, por la cantidad de 90.000,00 euros, se podrá abonar de manera anticipada siempre que lo solicite expresamente la entidad beneficiaria (Anexo I – Modelo de Aceptación de Subvención), en el plazo de 10 días hábiles desde la firma del Convenio, previo cumplimiento de los siguientes trámites:

- a. Cuando concurren razones de interés público que lo justifiquen y el beneficiario manifieste que no puede desarrollar el proyecto o actuación subvencionada sin la entrega anticipada de la subvención.
- b. Que acredite documentalmente que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de cotización a la Seguridad Social.

En el caso de que la entidad beneficiaria no solicitase el abono anticipado, el pago estará supeditado al previo acuerdo del órgano municipal competente de aprobación de la Cuenta justificativa del gasto realizado presentada.

NOVENA.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario. **La Entidad Beneficiaria deberá justificar la realización de las actividades subvencionadas hasta el 28 de febrero de 2027, inclusive.**

La entidad beneficiaria queda obligada a justificar los gastos ejecutados para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada por el total de 90.000,00 €.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos revestirá la forma de Cuenta Justificativa del gasto realizado mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Modelo normalizado de JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PERSONAS JURÍDICAS (ANEXO II- Justificación de subvención personas jurídicas) debidamente cumplimentado que incluye la CUENTA JUSTIFICATIVA consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste; dando cuenta además, de los resultados obtenidos. Exclusivamente se admitirán gastos realizados desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026

El contenido mínimo de la Cuenta justificativa será el siguiente:

- (1) FINALIDAD
- (2) DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA/ACTIVIDAD
- (3) FINANCIACIÓN





- (4) COLECTIVO DE ACTUACIÓN
- (5) PLAZO DE EJECUCIÓN
- (6) LOCALIZACIÓN TERRITORIAL
- (7) NÚMERO DE PARTICIPANTES DIRECTOS
- (8) MATERIALES UTILIZADOS
- (9) ACTUACIONES REALIZADAS
- (10) MOTIVACIÓN EXPRESA Y SUFICIENTE, EN LOS CASOS DE EXISTENCIA DE GASTOS DE SUPERIOR CUANTÍA REGULADOS EN LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, DE LA ELECCIÓN REALIZADA ENTRE LAS TRES OFERTAS SOLICITADAS CUANDO LA ELEGIDA NO SEA LA MÁS VENTAJOSA ECONÓMICAMENTE O BIEN, EN EL SUPUESTO DE INEXISTENCIA O VARIEDAD DE PROVEEDORES O PRESTADORES DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE, MOTIVACIÓN EXPRESA Y SUFICIENTE DE TAL CIRCUNSTANCIA
- (11) RESULTADOS OBTENIDOS
- (12) CONCLUSIONES.
- (13) JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL GRÁFICA, DONDE SE ACREDITE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE SUBVENCIÓN.

Si no procede la cumplimentación de alguno de los apartados anteriormente relacionados por la naturaleza de la actividad subvencionada se hará constar la expresión “No procede” o equivalente.

Además, la memoria de actuación deberá contener la siguiente información:

- Relación de empresas dadas de alta y número de establecimientos que, al menos, han canjeado un bono.
- Importe de los descuentos canjeados por empresa y por sector de actividad.
- Número de bonos canjeados por meses, indicando su importe.
- Número de compradores diferentes.

- Documentación justificativa del gasto realizado correspondiente al periodo subvencionable y de los justificantes acreditativos del pago (incluidos los justificantes de pago de los gastos y transferencias a los establecimientos participantes del programa).

Las facturas aportadas deberán ser originales, sin enmiendas ni tachaduras y cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 16/19/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Denominación de la Entidad Beneficiaria
- Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria
- Número y Fecha de la factura
- Datos de quien expide la factura completa (Nombre, DNI, CIF)
- Descripción del material adquirido/servicio, precio unitario e importe total
- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante.
- Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del I.R.P.F. vigente.



Los justificantes acreditativos del pago pueden ser los siguientes:

- Pago mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación emitida directamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. Se deberá adjuntar justificante de cada transferencia a la correspondiente factura abonada. Se recomienda esta opción de forma preferente.
- Pago en efectivo, se incluirá “Recibí” con firma y sello del emisor. En este sentido se tendrá en cuenta la aplicación del artículo 18.1 de la ley 11/2021, de 9 de julio, que establece la limitación del pago en efectivo a un importe igual o superior a 1.000,00 €.
- Pago mediante tarjeta bancaria, resguardo de pago con tarjeta de **crédito o débito, siempre que** figuren los datos del beneficiario de la subvención.
- Pago mediante Talón bancario, emitido nominativamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, y con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención.

No serán aceptados los talones bancarios emitidos al portador, ni tampoco los pagarés. Se deberá adjuntar copia de cada talón a la correspondiente factura abonada, y adjuntarse en la cuenta justificativa un extracto de movimientos de la cuenta bancaria, emitido por la entidad bancaria, en la cual se verifique el cargo en cuenta de los talones correspondientes.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta como dispone el artículo 31.8 de la Ley General de Subvenciones.

Se procederá al estampillado en el original de las facturas, por el área gestora, reflejando en cada una de ellas el importe de la subvención concedida y la cantidad imputada a la misma, a fin de permitir el control de la concurrencia con otras subvenciones.

Posteriormente, se realizarán las copias de las mismas para su incorporación al expediente y los originales serán devueltos a la Entidad beneficiaria para su custodia.

El remanente no aplicado de la subvención deberá ser reintegrado dentro del plazo previsto para la justificación, en la siguiente cuenta bancaria: ES86 0049 0309 2029 1001 4022, indicando la fecha del acuerdo de concesión de la subvención que se reintegra.

El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, de acuerdo con lo establecido en este convenio, a cuyo fin revisará la documentación que obligatoriamente deba aportar el beneficiario.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá iniciar un procedimiento específico para la revisión y/o comprobación de la documentación y de la cuenta justificativa aportada por cada uno de los beneficiarios mediante técnicas de auditoría.



Para el desarrollo de dicha actuación auditora el Ayuntamiento podrá contratar a una empresa o profesional independiente especializado.

DÉCIMA.- GARANTÍAS

No se exigen garantías en el presente procedimiento.

UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD

La Entidad Beneficiaria cumplirá con la obligación de publicitar el carácter público de la financiación que subvenciona su actividad colocando en lugar visible de la sede de la entidad, o, en caso de no disponer de sede, en el lugar de celebración de la actividad subvencionada, carteles provisionales de acuerdo con los modelos aprobados de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Guía de Isora.

La colocación de la imagen corporativa del Ayuntamiento también estará presente en las instalaciones y, en la medida de lo posible, en la uniformidad.

En todo caso, la Entidad beneficiaria pondrá de manifiesto a través de internet en los perfiles de la entidad (redes sociales, página web) o a través de los medios de comunicación (prensa, radio...) hasta que finalice el presente convenio, el hecho de que ha sido beneficiario de la presente subvención, debiendo justificarse su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que lo acrediten junto con la Cuenta Justificativa.

Asimismo, en la difusión y publicidad que se haga en cualquiera de las actividades llevadas a cabo por la Entidad beneficiaria en el marco de este Convenio, aparecerá la imagen corporativa del Ayuntamiento de Guía de Isora.

DUODÉCIMA - INCUMPLIMIENTO Y REÍTEGRO:

1. La subvención quedará proporcionalmente reducida en virtud de los gastos realmente justificados en el proyecto o actividad subvencionada, debiendo proceder el beneficiario, en su caso, al reintegro correspondiente por la sobre financiación de la actividad objeto de la subvención, si hubiera percibido anticipadamente el pago de la misma.

2. Perderá el derecho a la subvención y será causa de reintegro de la misma, más los intereses de demora que procedan, en caso de haber sido anticipada, en los siguientes supuestos, sin perjuicio de cuanto se previene al respecto en el art 70.3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones:

- a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.
- b) El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención.
- c) Destinar el importe de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.
- d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.
- e) No justificar la subvención en el plazo previsto al efecto.
- f) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.



g) En los demás supuestos contenidos en el artículo 15 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de subvenciones y en la propia Ley General de Subvenciones.

En su caso se procederá por el órgano competente a incoar el Expediente de Reintegro correspondiente, con los respectivos intereses, en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza General, debiéndose dar traslado a la Intervención de las resoluciones que adopte respecto a la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

DECIMOTERCERA- VIGENCIA Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio surtirá efectos desde la fecha de suscripción hasta la **finalización del plazo de presentación de la documentación justificativa** sin que exista la posibilidad de prórroga al tratarse de una subvención nominativa.

Serán imputables al presente Convenio los gastos que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la subvención, realizados con anterioridad a la formalización del mismo, siempre que estén debidamente justificados y se hayan realizado en el periodo subvencionable que abarca **desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.**

El convenio concluirá a la finalización del periodo de su vigencia o se extinguirá anticipadamente por alguna de las causas establecidas en el art 51 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOCUARTA.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención, y en todo caso, la obtención por el beneficiario de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados para el mismo destino o finalidad, podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

- 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.

Cuando se den causas que invaliden la resolución de concesión se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 64 RGS, podrá modificarse la subvención concedida por mutuo acuerdo de las partes cuando se produzcan circunstancias de índole operativa, o sucesos imprevisibles o fortuitos, siempre que dicha modificación no suponga cambios en la actividad subvencionada que alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención.



En tal caso, la propuesta de modificación habrá de comunicarse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen y siempre con anterioridad a que concluya el plazo para la realización del proyecto objeto de subvención, al órgano gestor, estando sujeta a autorización previa.

DECIMOQUINTA - SEGUIMIENTO, INFORMES Y MEMORIAS

El Ayuntamiento de Guía de Isora a través del Área gestora del expediente realizará el seguimiento de las actividades, por lo que la Entidad beneficiaria facilitará la verificación de la realización y gestión del mismo al personal del área que lo solicite.

La Entidad beneficiaria, deberá atenerse a cuantas reuniones, visitas o comprobaciones le sean requeridas por el Área gestora, proporcionando en todo momento la información que le sea solicitada.

El personal del Ayuntamiento de Guía de Isora podrá también contactar con la Entidad beneficiaria, siempre que lo consideren necesario, con los medios y de la forma que se estimen adecuados (llamadas telefónicas, correo electrónico, reuniones presenciales, etc...).

El Área podrá solicitar aclaraciones así como la remisión de cuantos documentos considere necesarios para medir el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. El modelo de los documentos será el que en cada momento proporcione el **Área de Promoción Económica y Comercio**, a la Entidad beneficiaria.

Del envío de datos e informes por la entidad beneficiaria a través de medios electrónicos y/o telemáticos se dejará constancia tanto de su presentación como de su contenido.

DECIMOSEXTA - RÉGIMEN SANCIONADOR.

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria quedarán sometidos al régimen sancionador establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMOSÉPTIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Para todo lo no previsto expresamente en este presente convenio, siempre que no sea incompatible con el procedimiento de concesión u otras causas, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno el 9 de marzo de 2006, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife Número 86, de fecha 14 de junio de 2006 y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMOCTAVA. - RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación de este Convenio, deberán solventarse de mutuo



acuerdo entre las partes y, en defecto de acuerdo, el conocimiento de estas cuestiones corresponderá a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMONOVENA. - ANEXOS.

- Anexo I - MODELO DE ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN.PDF (pdf rellenable).
- Anexo II - MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PERSONAS JURÍDICAS.PDF (pdf rellenable).

Y para que así conste y en prueba de conformidad, las dos partes suscriben el presente Convenio en el lugar y fecha arriba indicados.

LA ALCALDESA – PRESIDENTA

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

EL SECRETARIO



ANEXO I



Calle del Ayuntamiento, 4 | 38680 Guía de Isora
Santa Cruz de Tenerife | Canarias | España
tel. 922 850 100 | fax 922 850 03 54
www.guiadeisora.org

ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN

POR FAVOR RELENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

SOLICITANTE

Denominación de la Entidad o nombre del/la beneficiario/a						DNI/CIF/NIE	
Calle	Nº	Blog.	Eac.	Plant.	Pta.		
Correo electrónico						Localidad	
Código Postal	Provincia					Teléfono	

REPRESENTANTE

Nombre o razón social						DNI/CIF/NIE	
Calle	Nº	Blog.	Eac.	Plant.	Pta.		
Correo electrónico						Localidad	
Código Postal	Provincia					Teléfono	

INFORMACIÓN SOBRE LA SUBVENCIÓN

Objeto de la subvención
Importe de la subvención.

ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

☐ ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El abajo firmante, en nombre propio o representante legal de la Entidad subvencionada, **ACEPTA** expresamente la **subvención** concedida por el Excmo. Ayuntamiento de Guía de Isora (P3801900F) que arriba se indica, con estricta sujeción a lo previsto en la Convocatoria, en el Convenio formalizado o en el acuerdo de concesión, la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora (BOP num.86 del 14/06/2006), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

DECLARACIÓN

- ☐ Que no ha sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- ☐ Que no ha solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- ☐ Que no ha dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- ☐ Que no está incurso la persona física, los administradores de la Entidad o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal de Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados por la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- ☐ Que NO tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- ☐ Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas (Solo en caso en que exista acto administrativo firme de reintegro).





- ☐ NO haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- ☐ Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

ADVERTENCIA Se advierte al beneficiario que la concesión de la subvención estará supeditada a la veracidad de lo declarado en el presente documento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pueda incurrirse con arreglo a la legislación vigente.

Asimismo, y al amparo de lo previsto en la normativa que resulta de aplicación, ☐ **SOLICITA** el abono anticipado del importe de la subvención concedida a la cuenta corriente que figura en el modelo de Alta de Terceros en el sistema de información contable del Ayuntamiento de Guía de Isora

El abajo firmante, en nombre propio o representante legal de la Entidad subvencionada extensivo al resto de representantes, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**, los siguientes extremos:

- ☐ Que el beneficiario no puede desarrollar el proyecto o actuación subvencionada sin el pago anticipado del importe de la subvención.
- ☐ Que el beneficiario se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social a los efectos previstos en los artículos 22, 24 y concordantes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De igual modo autoriza expresamente al Ayuntamiento de Guía de Isora (P3801900F) a recabar de las Entidades correspondientes los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, para comprobar dicho extremo de amparo de lo previsto en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero. Dicha autorización concedida por el firmante podrá ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Guía de Isora
- ☐ Que el beneficiario ha notificado al Ayuntamiento de Guía de Isora la documentación prevista en el reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Guía de Isora (en el primer trimestre de cada año, certificación de número de socios, memoria del plan de actividades y del presupuesto económico).

Firma del/la beneficiario/a

En Guía de Isora, a de de

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, sito en la Calle del Ayuntamiento, 4, 38680 Guía de Isora, le informa que los datos recogidos en este documento, así como aquellos relacionados con el desarrollo del mismo, pasando a formar parte de un fichero de datos responsabilidad de esta entidad y serán tratados por la misma denominado "Fichero de registro y atención ciudadana", de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal o que le sea aplicable. La finalidad del fichero es el mantenimiento de la relación jurídica o administrativa derivada del contenido del presente documento y las circunstancias que del mismo y para el mismo se deriven y/o sean necesarias. Asimismo, mediante la aceptación de la presente solicitude ambas partes se comprometen a guardar el deber propio de confidencialidad mutua respecto de toda información a la que tengan acceso en el desarrollo de la relación que surge a raíz del presente documento, así como deberán cumplir con la obligación de secreto profesional con respecto a los datos de carácter personal que conozcan durante la presente relación jurídica y aún tras la finalización de la misma, en cumplimiento de la legislación vigente. Todo ello con sometimiento a las posibles responsabilidades que se deriven del incumplimiento de los mismos por cualquiera de las partes. El ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, en observancia de la legislación en protección de datos de carácter personal e igual respeto de los derechos que la misma le otorga, le informa que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.



ANEXO II

Calle del Ayuntamiento, 4 | 38680 Guía de Isora
Santa Cruz de Tenerife | Canarias | España
tel. 922 850 100 | fax 922 850 03 54
www.guiadeisora.org

MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PERSONAS JURÍDICAS

¡POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA

Denominación de la entidad	CIF
----------------------------	-----

REPRESENTANTE

Apellidos	Nombre	DNI
-----------	--------	-----

D./Dña. Secretario/a de _____ CERTIFICO que
D./Dña. _____ ostenta representación suficiente para actuar
en nombre y por cuenta de la entidad.

En Guía de Isora, a ____ de ____ de ____

Firma del Secretario/a y sello de la entidad solicitante.

Declaro bajo mi responsabilidad que la subvención recibida ha sido invertido de forma íntegra en el objeto para el que se concedió, además, declaro que se han cumplido con todos los requisitos recogidos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de GUÍA DE ISORA y que son ciertos todos los datos incluidos en esta justificación.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL DESTINO DE LOS FONDOS RECIBIDOS

Describa de forma detallada el destino de los fondos recibidos, se le advierte que dicho destino debe coincidir con el objeto para el que se le concedió la subvención, siendo, el caso contrario, motivo de reintegro de los fondos recibidos.

--

LISTADO DE INGRESOS Y GASTOS

Describa de forma detallada un listado de los gastos realizados y de los ingresos recibidos, se le advierte que dicho destino debe coincidir con el objeto para el que se le concedió la subvención, siendo, el caso contrario, motivo de reintegro de los fondos recibidos.

GASTOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS
1. Gastos de personal: 2. Gastos de material: 3. Otros gastos: TOTAL:	1. Subvención recibida del Ayto. GUÍA DE ISORA: 2. Otras subvenciones recibidas: 3. Recursos propios: TOTAL:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

La documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio.

☒	Originales o fotocopias compulsadas de todos los gastos realizados.
-------------------------------------	---

En Guía de Isora, a ____ de ____ de ____

Firma del solicitante:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, sito en la Calle del Ayuntamiento, 4, 38680, Guía de Isora, le informa que los datos recogidos en este documento, así como aquellos relacionados con el desarrollo del mismo, pasarán a formar parte de un fichero de datos responsabilidad de esta entidad y serán tratados por la misma denominada "Fichero de registro y atención ciudadana", de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal o que le sea aplicable. La finalidad del fichero es el mantenimiento de la relación jurídica o administrativa derivada del contenido del presente documento y las circunstancias que del mismo y para el mismo se deriven y/o sean necesarias. Asimismo, mediante la aceptación de la presente dilucida ambas partes se comprometen a guardar el deber propio de confidencialidad mutua respecto de toda información a la que tengan acceso en el desarrollo de la relación que surge a raíz del presente documento, así como deberán cumplir con la obligación de secreto profesional con respecto a los datos de carácter personal que conozcan durante la presente relación jurídica y aún tras la finalización de la misma, en cumplimiento de la legislación vigente. Todo ello con sometimiento a las posibles responsabilidades que se deriven del incumplimiento de los mismos por cualquiera de las partes. El ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, en observancia de la legislación en protección de datos de carácter personal e igual respeto de los derechos que la misma le otorga, le informa que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le existen respecto a sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.



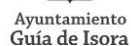
FOR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYUSCULAS

MEMORIA DE LA ACTUACIÓN (Justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención.)

Descripción detallada de la actividad realizada.

Resultados obtenidos:





1. Relación clasificada de los gastos y pagos efectuados relacionados con la actividad subvencionada

[illegible]

2. Relación de otros ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada.

IMPORTE	PROCEDENCIA

3. Otros documentos a aportar en la cuenta justificativa.

Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Por la presente D. / Dña. beneficiario/a de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Guía de Isora, declaro bajo mi responsabilidad con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención:

Que todos los datos presentados en esta cuenta justificativa son ciertos.

Que no se ha recibido ninguna ayuda o subvención de ninguna otra Administración Pública y cuyo objeto coincida con la subvención cuya cuenta justificativa se presenta en este documento. Y si no es así, se ha indicado en el apartado 2

En Guía de Isora, a ____ de ____ de ____

Firma

Beneficiario/a de la subvención / Representante legal del beneficiario/a de la subvención

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, sito en la Calle del Ayuntamiento, 4, 38680, Guía de Isora, le informa que los datos recogidos en este documento, así como aquellos relacionados con el desarrollo del mismo, pasarán a formar parte de un fichero de datos responsabilidad de esta entidad y serán tratados por la misma denominado "Fichero de registro y atención ciudadana", de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal o que le sea aplicable. La finalidad del fichero es el mantenimiento de la relación jurídica o administrativa derivada del contenido del presente documento y las circunstancias que del mismo y para el mismo se deriven y/o sean necesarias. Asimismo, mediante la aceptación de la presente cláusula ambas partes se comprometen a guardar el deber propio de confidencialidad mutua respecto de toda información a la que tengan acceso en el desarrollo de la relación que sujeta a raíz del presente documento, así como deberán cumplir con la obligación de secreto profesional con respecto a los datos de carácter personal que conozcan durante la presente relación jurídica y aún tras la finalización de la misma, en cumplimiento de la legislación vigente. Todo ello con sometimiento a las posibles responsabilidades que se deriven del incumplimiento de los mismos por cualquiera de las partes. El ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, en observancia de la legislación en protección de datos de carácter personal e igual respeto de los derechos que la misma le otorga, le informa que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten respecto a sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

En Guía de Isora.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

