

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

Servicio Administrativo de Infancia y Familia

ANUNCIO

49

1527386

La Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), aprobó, mediante Decreto número D0000009138, de fecha 10 de julio de 2026, las Bases reguladoras que han de regir el otorgamiento de subvenciones destinadas al apoyo de gastos de equipamiento, material, mejora de instalaciones y funcionamiento de la red de ludotecas de titularidad municipal de la isla de Tenerife (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes) para el ejercicio 2026, por importe de 150.000,00 €, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL APOYO DE GASTOS DE MATERIAL, EQUIPAMIENTO Y GASTOS CORRIENTES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED LUDOTECAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2026 (AYUNTAMIENTOS O SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEPENDIENTES).

PRIMERA. - OBJETO

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la dotación de material, equipamiento y gastos corrientes necesarios para el funcionamiento de las Ludotecas de titularidad municipal de la isla de Tenerife para el ejercicio 2026 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes).

*Se entenderá a estos efectos por **Ludotecas**, a aquellos Centros de promoción de la educación en el ocio y tiempo libre infantil y comunitario, con un carácter de atención preventiva básica, pedagógica, social y cultural, a través de metodologías lúdicas, donde se ofrecen, de manera organizada, estable y en un espacio específico, el uso y préstamo de juguetes y otros materiales lúdicos, así como actividades lúdico-educativas y recreativas, con la guía de un/a profesional cualificado/a, y donde no media un fin comercial sino de servicio público.*

De acuerdo con la definición anterior, no tendrán la consideración de proyectos subvencionables en el ámbito de las presentes Bases los siguientes:

1. Los derivados de Escuelas Infantiles,
2. Los derivados de Centros y Servicios de Día,

3. *Los derivados de Centros y Parques de Ocio Infantil, o proyectos destinados a la realización de eventos puntuales de animación y ocio y tiempo libre, de carácter temporal o estacional, no continuado, con independencia de la posible denominación de Ludoteca que se le otorgue.*
4. *Actividades escolares de acogida temprana, apoyo y refuerzo académico, o programas dirigidos exclusivamente a proporcionar servicios escolares de permanencia y que no cuenten con un Proyecto Educativo específico de Ludoteca.*
5. *Los derivados de Casas de Juventud o recursos similares dirigidos exclusivamente a la atención a jóvenes de más de 12 años.*

Las Ludotecas subvencionables deberán estar abiertas y en funcionamiento con atención presencial a usuarios/as a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y permanecer abiertas durante un periodo mínimo de nueve meses al año.

Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos destinados a la mejora de las instalaciones y de los servicios prestados en las ludotecas, mediante la compra de material y equipamiento tanto inventariable como no inventariable de carácter lúdico y socioeducativo, necesario para la prestación de los servicios de su ámbito de actuación, así como a sufragar los costes de actividades recreativas y socio-culturales de carácter extraordinario previstas en su Proyecto Educativo Específico de Ludoteca (PEEL), por ejemplo:

- a) *Juegos, juguetes y materiales didácticos y pedagógicos para el juego y la actividad lúdica, incluyendo la robótica.*
- b) *Material informático, audiovisual y videoconsolas, así como las de producción y reproducción audiovisual.*
- c) *Material destinado a actividades lúdico-educativas y otros talleres complementarios realizados en la ludoteca, así como a actividades recreativas y socio-culturales realizadas en el entorno comunitario.*
- d) *Gastos relativos a la adquisición de material, reforma, rehabilitación, mantenimiento o mejora de las instalaciones con un fin lúdico-educativo (pinturas imantadas, suelos de caucho, tatami, vinilo, y similares).*
- e) *Gastos de equipamiento, mobiliario, enseres y maquinaria necesarios para la realización de las actividades.*

- f) *Gastos relativos a la realización de actividades extraordinarias (talleres formativos complementarios, salidas recreativas y actos socio-culturales, etc.) incluidas en la programación anual de la ludoteca.*
- g) *Otros de naturaleza análoga relacionados con los servicios que le son propios.*

Se consideran gastos subvencionables los contemplados en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones y, a los efectos previstos en las presentes Bases, aquellos que respondan a la naturaleza de la presente subvención.

Los gastos subvencionables deberán producirse e imputarse en los mismos términos que se han consignado en la solicitud presentada por la entidad beneficiaria y se abonen con anterioridad a la finalización del plazo establecido para la justificación de la subvención.

En ningún caso serán gastos subvencionables, los gastos relativos al personal estructural necesario para la prestación directa y continua del servicio.

SEGUNDA. - 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 línea de subvención, en régimen de concurrencia competitiva, de apoyo a los gastos de la red de ludotecas municipales se encuentra prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto de Atención Social y Sociosanitario de Tenerife (IAS) para los ejercicios 2025-2027, cuyo objetivo específico es la cooperación económica con los Ayuntamientos para el mantenimiento de la red de ludotecas de titularidad municipal.

*El crédito para la convocatoria del presente año 2026 asciende a la cantidad total de **150.000,00 €**, distribuido en función del tipo de gasto en:*

- **Gastos inventariables:** por importe de 90.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2B.231.762.
- **Gastos no inventariables:** por importe de 60.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2B.231.462.

TERCERA.- BENEFICIARIOS Y SUS REQUISITOS

*Podrán ser beneficiarios de las presentes subvenciones que regulan las Bases, los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus Organismos públicos dependientes, que habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los **requisitos***

establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse los mismos durante el período de ejecución de proyectos y de justificación de la subvención concedida.

CUARTA. - SOLICITUDES Y PLAZO PRESENTACIÓN

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el ANEXO I de las presentes Bases, en formato digital, conforme a la legislación vigente.

Las solicitudes se formalizarán digitalmente a través de formulario oficial específicamente elaborado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, y deberá contener una descripción del proyecto de inversión para el que se solicita la subvención, conteniendo información detallada necesaria para la valoración de la misma de acuerdo a los criterios de valoración de las presentes Bases, e incluirá presupuesto de ingresos y gastos, desglosado por conceptos y según el tipo de gasto:

- **Inventariable**, en el que se podrán incluir aquellos gastos relativos a la adquisición de material, equipamiento y mejora de las Ludotecas.

De acuerdo con la Base 32 de las de ejecución del presupuesto del IASS: “Con carácter general se considerará bien mueble inventariable aquel que no tenga carácter fungible y que su vida útil sea superior al año, es decir, aquel cuyo consumo no lo hace desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso (...)”.

- **No inventariable**: resto de gastos necesarios para la prestación del servicio, adquisición de bienes muebles fungibles que no tengan la consideración de unidad inventariable y gastos para la realización de las actividades lúdico-educativas o recreativas previstas en la programación de la ludoteca.

La misma estará debidamente firmada por el solicitante o su representante, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en las presentes Bases.

El [modelo de solicitud](#) se encuentra a disposición de las entidades interesadas en la página web del IASS (Inicio/Catálogo de Procedimientos /Procedimientos administrativos /Subvenciones(descargar) /Formularios / [Solicitud de Subvención](#)).

Deberá adjuntarse un presupuesto de gastos por parte de la empresa suministradora (vendedora), con indicación del coste por unidad y del importe total de las adquisiciones que se pretendan.

En caso de compras ya realizadas, la memoria deberá contener declaración de la liquidación de ingresos y gastos, así como relación de los correspondientes justificantes.

Sólo podrá presentarse una solicitud por Ayuntamiento u Organismo público dependiente del mismo. Teniendo en cuenta lo anterior, la presentación de solicitud por parte de un Ayuntamiento excluye el que pueda presentar solicitud un Organismo público dependiente del mismo y viceversa.

En el supuesto de que un Ayuntamiento u Organismo público dependiente del mismo sea titular de varias Ludotecas, deberán presentar una única Solicitud, haciendo constar en la misma información relativa al número de recursos en funcionamiento y el cómputo total de plazas, entendidas como el número máximo usuarios a los que puede atender de forma simultánea. La totalidad de las Ludotecas incluidas en la Memoria deberán cumplir las condiciones a las que se refiere el Objeto de la presente Convocatoria.

Con la presentación de la solicitud de subvención se presume que el firmante autoriza al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASSE) a solicitar y obtener, por vía telemática a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, los siguientes datos y certificados: consulta y verificación de los datos de identidad, consulta de inhabilitaciones para obtener subvenciones y ayudas, consulta de las concesiones de ayudas y subvenciones, consulta de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Cabildo Insular de Tenerife. No obstante lo anterior, si no desea autorizar a este Organismo a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, deberán señalar las correspondientes casillas de la solicitud para hacer constar su "OPOSICIÓN EXPRESA".

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para este Organismo obtener vía telemática dichos datos y Certificados, se requerirá al solicitante para que sea éste el que presente los mismos en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación requiriendo la presentación de los mismos.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en el citado Anexo, serán dirigidas a la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y podrán ser presentadas a través Registro Electrónico del Organismo, así como en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El **plazo** de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DIAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTA. - SUBSANACIÓN DE ERRORES

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley General de Subvenciones, si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Servicio Administrativo de Infancia y Familia, requerirá al interesado a través del Registro Electrónico del IASS, para que, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 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.

Asimismo, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes, conforme a lo previsto en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes Bases, adjudicando a aquellos solicitantes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, siendo la **puntuación mínima necesaria para resultar beneficiario la de 40 puntos**.

Con **carácter excepcional**, se establece la posibilidad, a la vista del volumen de solicitudes presentadas o de otras circunstancias que así lo justifiquen, de establecer **un prorrateo del importe global máximo** destinado a las subvenciones, atendiendo a la necesidad de garantizar la finalidad social pretendida con la convocatoria.

Asimismo, la adjudicación de estas subvenciones se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible.

SÉPTIMA. - INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefa del Servicio Administrativo de Infancia y Familia del IASS, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, y previas las comprobaciones y subsanaciones de la documentación que, en su caso, resultaran necesarias, aquéllas serán valoradas por el órgano colegiado, conforme a los criterios establecidos en las presentes Bases, emitiéndose el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. No obstante lo anterior, y en relación a los gastos subvencionables previstos en las Bases de la presente convocatoria, será requisito imprescindible previo al otorgamiento, informe de evaluación de la Unidad de Infancia y Familia en el que se valore tanto que la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto como la memoria explicativa de funcionamiento para el que se solicita la subvención de acuerdo a los criterios de valoración estipulados en la base octava.

El órgano colegiado estará compuesto por:

- *Presidenta: La Gerente del IASS o persona en quien delegue.*
- *Secretaria: Técnica de Administración General del Servicio Administrativo de Infancia y Familia.*
- *El Director de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *El/la Subdirector/a de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Un/a Técnico del Programa de Promoción y Prevención de dicha Unidad.*

El informe emitido por el órgano colegiado será elevado al órgano instructor, que, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, la cual deberá ser notificada a los interesados propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción. Se entenderá que la subvención ha sido aceptada por parte de los interesados propuestos, si transcurrido el plazo de diez (10) días, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución definitiva no presentan rechazo expreso. En dicho plazo, también podrán proceder a la reformulación, en su caso, del presupuesto del programa presentado, con la finalidad de adaptarlo al importe de la subvención propuesta.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por la Presidencia del IASS, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del IASS en relación con las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el presente ejercicio económico.

El Decreto por el cual se otorgue la subvención será notificado a los interesados a través del Registro Electrónico del IASS, y el mismo deberá contener el beneficiario, proyecto subvencionado y el importe, especificando así mismo su evaluación.

Asimismo, el citado Decreto de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención, así como la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios o bien se incumplieran las condiciones de otorgamiento de las subvenciones previstas en las presentes bases, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden a su puntuación, siempre y cuando con la renuncia o incumplimiento se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez (10) días.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la LGS, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes establecido en la Base cuarta. Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los Decretos de la Presidencia del IASS, que en virtud del artículo 28 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, ponen fin a la vía

administrativa, podrá interponerse por los interesados, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, de conformidad con los artículos 123 y 214 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses contados de la misma forma, sin perjuicio de que previamente pueda formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

OCTAVA. - CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases y la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto en la base primera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

CRITERIOS	Baremación (puntuación)
1. Capacidad máxima de atención de las ludotecas. Se ponderará esta puntuación asignando la máxima puntuación a los proyectos con mayor capacidad de atención a usuarios/as (número máximo de usuarios/as a los que puede atender de forma simultánea) y de forma proporcional al resto de proyectos, de acuerdo a la siguiente regla: - Más de 60 plazas: 30 puntos. - De 46 a 60 plazas: 24 puntos. - De 31 a 45 plazas: 18 puntos. - De 16 a 30 plazas: 12 puntos. - Hasta 15 plazas: 6 puntos.	Hasta 30
2. Edades de atención de las Ludotecas. Se ponderará esta puntuación asignando la máxima puntuación al proyecto que proponga mayor atención a usuarios/as con edades comprendidas en un intervalo más amplio, de 4 hasta los 14 años, y de manera proporcional al resto de proyectos.	Hasta 10
3. Amplitud del horario o calendario de atención de las Ludotecas. Se ponderará esta puntuación en función de calendario anual de funcionamiento, asignando la máxima puntuación al recurso de mayor cobertura horaria, y de manera proporcional al resto de recursos. Se ponderará el número de días y horas de apertura semanal.	Hasta 10
4. Alcance del Proyecto Educativo de Ludoteca (PEL). El Proyecto Educativo de Ludotecas, cuenta con una Programación de Actividades, que comprende los servicios definitorios para este tipo de Recursos en el Proyecto General de Ludotecas (Marco Técnico de la Red de Ludotecas Municipales): 4.1. El Proyecto Educativo de Ludotecas está actualizado, de acuerdo al Marco Técnico de la Red de Ludotecas Municipales de Tenerife.	Hasta 40

CRITERIOS	Baremación (puntuación)
4.2. El Proyecto Educativo de Ludoteca prevé el préstamo externo de juegos y juguetes, actividades de construcción y/o reparación de juegos y juguetes, u otras actividades favorecedoras del juego de acuerdo a criterios de sostenibilidad (reducción del consumo, reutilización de enseres y materiales y reciclado de materiales). 4.3. Desarrollo de talleres y juegos grupales como herramienta de desarrollo personal y de relación entre iguales e intergeneracional, y de integración social. 4.4. Actividades formativas, informativas y participativas de la familia para la promoción de las competencias parentales a través del juego y del juguete. 4.5. Actividades recreativas y de animación sociocultural en el entorno comunitario (actividades al aire libre, salidas, excursiones culturales o de ocio, etc.), así como de difusión e información sobre dicho entorno, dirigidas a fomentar la educación en valores coherentes con la declaración de los derechos humanos, la cohesión social, así como la igualdad de oportunidades y no discriminación. Cada indicador será evaluado de 0 a 8 puntos, dándose mayor valor a los proyectos que presentan un mayor grado de operatividad y concreción en la programación de las actividades en la prestación de los servicios. Su valoración <u>no será cuantificada automáticamente</u> y dependerá de la evaluación cualitativa de los distintos criterios.	
5. Participación de las Ludotecas en actividades de Promoción del Bienestar Infantil durante el ejercicio 2025. 5.1. Haber participado en actividades de promoción del bienestar infantil, impulsando espacios de participación, promovidos desde el UOIF del IASS (2 puntos). 5.2. La participación de las personas usuarias de las ludotecas en la V Asamblea del Foro Social Insular de Infancia y Adolescencia de Tenerife (2 puntos). Cada subcriterio será evaluado de 0 a 2 puntos, asignándole la máxima puntuación a aquellas solicitudes cuyas ludotecas hayan participado en todas las actividades ofertadas en 2025.	Hasta 4
6. Participación en actividades de formación y mejora continua del Proyecto Insular de Apoyo a la red de Ludotecas Municipales de Tenerife durante el ejercicio 2025: 6.1. Porcentaje de profesionales que configuran la plantilla de las ludotecas que participan en los encuentros insulares de profesionales programados por el Proyecto Insular de apoyo a la red de Ludotecas municipales de Tenerife (2 puntos). 6.2. Porcentaje de profesionales que configuran la plantilla de las ludotecas que participan en acciones formativas ofertadas por el Proyecto Insular de apoyo a la red de Ludotecas municipales de Tenerife (2 puntos). 6.3. Participación de algún/a profesional de la plantilla de las ludotecas en las Comisiones Técnicas dinamizadas por el Proyecto Insular de apoyo a la red de Ludotecas municipales de Tenerife (2 puntos). Cada subcriterio será evaluado de 0 a 2 puntos, asignándole la máxima puntuación a aquellas solicitudes en las que la totalidad de las profesionales de las ludotecas hayan participado en todas las actividades programadas en el 2025.	Hasta 6
MÁXIMA PUNTUACIÓN TOTAL	100 Puntos

La evaluación de los criterios 1 al 4 se realizará de acuerdo al contenido del Proyecto Educativo de Ludoteca presentado y del Documento de Síntesis del Proyecto Educativo de Ludoteca que deberá elaborarse según el modelo del Anexo III de las presentes Bases, presentados junto a la Solicitud; los criterios 5 y 6 se evaluarán, además, con base a la información obrante en la Unidad Orgánica de Infancia y Familia respecto a la participación de las personas usuarias y los profesionales de los servicios en las actividades programadas desde el Programa de Promoción y Prevención de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.

El importe de la subvención se fijará de la siguiente forma:

1. Se sumarán cada una de las puntuaciones obtenidas por cada solicitante, siendo necesario obtener una puntuación igual o superior a 40 puntos, conforme los criterios de valoración establecidos en la tabla anterior:
Puntuación solicitante [Ps]
2. Se sumarán las puntuaciones de todos los solicitantes con más de 40 puntos obteniendo el **Sumatorio global [Sg]**
3. El **importe de la convocatoria [IC]** se dividirá entre el **Sumatorio global [Sg]**, lográndose así el **valor del punto [VP]**.
4. El **valor del punto [VP]** se multiplicará por el **Puntuación solicitante [Ps]** de cada uno de los solicitantes con más de 40 puntos, obteniéndose así el **importe de subvención [IS]** que correspondería a cada uno de ellos.

NOVENA. - IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN

9.1.- Los fondos destinados a esta convocatoria, cuya cuantía asciende a **150.000,00 €**, se distribuyen entre gastos inventariables por importe de 90.000,00 € y gastos no inventariables por importe de 60.000,00 €, y se repartirán en base al orden establecido por la puntuación obtenida en la valoración de las solicitudes, y conforme a las presentes Bases, **debiendo obtener para ello una puntuación igual o superior a 40.**

Aquellas cuantías, tanto para gastos inventariables como para gastos no inventariables, de la convocatoria que resulte sobrante después de la asignación establecida tras la aplicación de los criterios anteriores, será posteriormente asignada a los municipios que no hayan alcanzado los topes fijados anteriormente, en iteraciones sucesivas hasta asignar la totalidad de la cuantía de la misma.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En este caso se procederá al reintegro de la diferencia.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son COMPATIBLES con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, en los

términos previstos legal y reglamentariamente a la vista de la naturaleza y fin de la actividad a la que va destinada.

*9.2.- Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento se procederá al **ABONO ANTICIPADO de las mismas, NO EXIGIENDOSE GARANTÍA ALGUNA**, atendiendo al interés público de las actividades a subvencionar y a la consideración de los beneficiarios como entes públicos. Conforme se establece en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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 procedencia de reintegro.*

*9.3.- El periodo de **ejecución** y, por tanto, para la realización de la totalidad de las actuaciones subvencionadas será de **seis (6) meses** contados a partir de que se produzca el abono de la subvención referenciada.*

*Vencido dicho plazo, los Ayuntamientos o sus Organismos públicos dependientes deberán proceder a la **justificación** de la misma, estableciéndose como **plazo máximo** para ello **un mes** a partir de la finalización del plazo de ejecución y debiendo presentar a través del Registro la documentación que a continuación se relaciona:*

- 1.- **Memoria Justificativa** de la inversión realizada, debidamente sellada y firmada por el representante del Ayuntamiento o su Organismo público dependiente en la que se incluyan, además de la inversión realizadas, los objetivos conseguidos con el Proyecto subvencionado. Dicha Memoria Justificativa, que se realizará empleando el [modelo de justificación](#) de subvención normalizado disponible en formato electrónico en la página web del IASS (Inicio/Catálogo de Procedimientos /Procedimientos administrativos /Subvenciones(descargar) /Formularios /[Justificación Subvención](#)) y que deberá contener información sobre: Número anual (2026) de personas menores de edad atendidos por los servicios (diferenciados por género, niñas y niños, y por grupos de edad (0-5 años, 6-11 años, 12-17 años), así como número anual de adultos beneficiarios indirectos (madres y padres o guardadores legales).*

Deberá igualmente dejarse constancia en la misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas por este Organismo en el otorgamiento de la subvención otorgada.

- 2.- **Certificación** expedida por el Ayuntamiento u Organismo público dependiente acreditativa de que los fondos recibidos por parte del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario han sido destinados a la*

*finalidad para la que fueron concedidos; en todo caso, contendrá una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, concepto del gasto, su importe, fecha de emisión del documento de pago y, en su caso, fecha de pago (Se adjunta modelo de Certificación como **Anexo IV** a las siguientes Bases).*

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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 días hábiles presente la documentación. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan, tal y como queda establecido en la Base décimo cuarta de las presentes.

Si se apreciasen 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. Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el beneficiario antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención, podrá otorgarse, una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder de quince (15) días hábiles.

DÉCIMA. - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

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

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

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) **Ejecutar** el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención, y en cumplimiento de los requisitos exigidos en la cláusula primera, teniendo en cuenta que si para la realización del objeto de la misma debiera realizarse contratos que superen las cuantías establecidas para el contrato menor en

la normativa vigente, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores.

- b) **Justificar** ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la ejecución del proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.*
- c) **Someterse a las actuaciones de comprobación**, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.*
- d) **Comunicar**, tan pronto como se conozca, al órgano concedente y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada de los **fondos percibidos**, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.*
- e) 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, desde que tal circunstancia se produzca.*
- f) Disponer de los **libros contables, registros diligenciados** y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.*
- g) **Conservar los documentos justificativos** de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.*
- h) Proceder al **reintegro** de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.*
- i) Adoptar las **medidas de difusión** contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones. El artículo 18, apartado 4, dispone que: “Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos”. A tal efecto, el beneficiario de la subvención deberá cumplir con las siguientes obligaciones, en los términos que se detallan en la Instrucción de la Gerencia:*
 - La responsabilidad de que las medidas de difusión se adecúen al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración,*

estableciendo, en todo caso, como obligatoria la inclusión del logotipo del IASS y de la Consejería Insular a la que está adscrito, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación o de las redes sociales.

- *Asimismo, cualquier infraestructura, equipo, vehículo, suministro o resultado importante financiado con la subvención deberán reconocer el apoyo del IASS y mostrar logotipo del IASS y de la Consejería Insular a la que está adscrito, y la declaración de financiación.*
- *La obligación de garantizar que el logotipo del IASS y de la Consejería Insular a la que está adscrito pueda verse con facilidad en un contexto determinado. Debe prestarse especial atención, por ejemplo, al tamaño, la ubicación, el color y la calidad del logotipo del IASS en relación al contexto concreto.*
- *Debe poder demostrar y explicar cómo garantiza la relevancia del logotipo del IASS y de la Consejería a la que está adscrito y la declaración de financiación que lo acompaña en todas las etapas de un programa o proyecto.*
- *El logotipo del IASS y de la Consejería a la que está adscrito no debe modificarse ni combinarse con ningún otro elemento gráfico o texto. Si se exhiben otros logotipos junto a estos, debe tener como mínimo el mismo tamaño que el mayor de los demás logotipos. Aparte del logotipo que se facilita, no puede utilizarse ninguna otra identidad visual ni logotipo para destacar el apoyo del IASS.*
- *En cuanto a las características técnicas:*
 - *La declaración de financiación siempre debe aparecer sin abreviar y junto al logotipo del IASS.*
 - *El tipo de letra que debe utilizarse junto con el logotipo del IASS debe ser sencillo y de fácil lectura. Los tipos de letra recomendados son Arial, Calibri, Garamond, Tahoma y Verdana.*
 - *No se autoriza el uso del subrayado ni otros efectos.*
 - *El color de las letras debe ser el mismo azul del logotipo del IASS, blanco o negro, en función del fondo.*

- *El cuerpo del tipo de letra utilizado debe ser proporcional al tamaño del logotipo del IASS.*
- *Cuando varios programas o proyectos subvencionados tengan lugar en el mismo emplazamiento y estén respaldados por el mismo o por diferentes instrumentos de financiación, o cuando se proporcione financiación adicional para el mismo programa o proyecto en una fecha posterior, sólo debe exhibirse una placa o cartel.*

DÉCIMO PRIMERA. - 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 la Base décima conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

En el caso de incumplimiento de los criterios de valoración de la Base Octava, como regla general, se procederá a reajustar la puntuación obtenida por el beneficiario descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro (total o parcial) de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.

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 Unidad de Control Interno del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

Asimismo, se tendrá el procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por la citada Administración, previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del IASS.

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 **ES26 2100 9169 0422 0004 9416**, haciendo constar en el ingreso el **nombre del Ayuntamiento u organismo público dependiente y la línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Infancia y Familia del IASS mediante la remisión del documento acreditativo del ingreso efectuado.*

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

DÉCIMO SEGUNDA. - MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE CONCESIÓN

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.*
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.*
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.*

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

DÉCIMO TERCERA. - CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

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.

DÉCIMO CUARTA. - CONTROL FINANCIERO

El control financiero de las ayudas otorgadas con cargo a los presupuestos del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Unidad de Control Interno del Organismo, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

DÉCIMO QUINTA. - RÉGIMEN SANCIONADOR

La comisión de infracciones 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.

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 con las debidas adaptaciones conforme a lo previsto en los Estatutos del IASS.

DÉCIMO SEXTA. - RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife y en las restantes normas de derecho administrativo.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR RELATIVA A LAS BASES DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL, EQUIPAMIENTO Y GASTOS CORRIENTES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS LUDOTECAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA ISLA (AYUNTAMIENTOS O SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES).

1.- Impreso de solicitud debidamente cumplimentado, que incluye la descripción del proyecto de inversión para el que se solicita la subvención, conforme al modelo que incluye presupuesto de ingresos y gastos, desglosado por conceptos y por tipos de gastos, haciendo una división entre los gastos inventariables y los no inventariables. La misma estará debidamente firmada por el solicitante.

2.- Presupuestos de gastos por parte de las empresas suministradoras, o prestadoras de servicios, junto a una propuesta global de presupuesto de gastos de la subvención de acuerdo al modelo Anexo II de las presentes bases, en la que se indicará para cada gasto previsto si se trata de un gasto inventariable o no inventariable.

3.- Proyecto Educativo Específico de Ludoteca (PEL).

4.- Documento Síntesis del Proyecto Educativo de Ludoteca, de acuerdo al modelo que figura en **Anexo III**, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en la Base Octava.

5.- DNI del representante del Ayuntamiento, y **acreditación** de su representación mediante certificado de la Secretaría.

En relación con la documentación general que ya obre en poder del Servicio Administrativo de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53, d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada.

ANEXO II**PROPUESTA DE GASTOS DE LA SUBVENCIÓN DESTINADA A LA DOTACIÓN DE MATERIAL, EQUIPAMIENTO Y GASTOS CORRIENTES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LUDOTECAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2026.****1.- GASTOS INVENTARIABLES**

<i>Proveedor (nombre y CIF)</i>	<i>Descripción de los bienes</i>	<i>Importe</i>
TOTAL		

2.- GASTOS NO INVENTARIABLES

<i>Proveedor (nombre y CIF)</i>	<i>Descripción de los bienes</i>	<i>Importe</i>
TOTAL		

De acuerdo con la Base cuarta reguladora de la presente subvención, la clasificación será de la siguiente forma:

- **Inventariable**, en el que se podrán incluir aquellos gastos relativos a la adquisición de material, equipamiento y mejora de las Ludotecas. Con carácter general se considerará bien mueble inventariable aquel que no tenga carácter fungible, es decir, aquel cuyo consumo no lo hace desaparecer o deteriorarse por su uso en un corto periodo de tiempo.
- **No inventariable**: adquisición de bienes muebles que no tengan la consideración de unidad inventariable, otros gastos en material fungible necesarios para la prestación del servicio propio de las Ludotecas, y gastos para la realización de las actividades lúdico-educativas o recreativas de carácter extraordinario previstas en su programación.

Recordar que un mismo presupuesto puede indicarse en ambos cuadros si contiene gastos inventariables y no inventariables, indicando el importe correspondiente en cada uno.

ANEXO III:

SÍNTESIS DEL PROYECTO EDUCATIVO DE LUDOTECA		
DENOMINACIÓN DE LUDOTECAS:		
Capacidad máxima de la atención de las Ludotecas. Plazas, entendida como número máximo de usuarios/as a los que puede atender de forma simultánea. En el caso de tratarse de varias ludotecas indicar el total de plazas: _____ (De tratarse de una ludoteca itinerante solo se computará el número de plazas de atención en una sola ubicación, no el total de personas atendidas con la itinerancia).	Páginas del PEL donde figura la información: _____	
Edades de atención en las Ludotecas. Edad mínima de atención _____ Edad máxima de atención de las personas usuarias: _____	Páginas del PEL donde figura la información: _____	
Amplitud del horario o calendario de atención de las Ludotecas. Número de días semanales de atención: _____ Horas de atención: _____ Meses: _____ (En caso de que haya alguna variación de dicho horario a lo largo del año, describirlo, con indicación del número de semanas o meses de duración).	Páginas del PEL donde figura la información: _____	
Profesionales que prestan atención educativa en las Ludotecas: Categoría 1: _____ Número: _____ Categoría 2: _____ Número: _____ Categoría 3: _____ Número: _____ (añadir tantas categorías como sea necesario)	Páginas del PEL donde figura la información: _____	
El Proyecto Educativo de Ludoteca está debidamente actualizado, de acuerdo al Marco Técnico de la Red de Ludotecas Municipales de Tenerife.	☐ Sí ☐ No	
El Proyecto Educativo de Ludoteca prevé el préstamo externo de juegos y juguetes, actividades de construcción y/o reparación de juegos y juguetes, u otras actividades favorecedoras de un juego de acuerdo a criterios de sostenibilidad.	☐ Sí ☐ No	Páginas del PEL donde figura la información: _____
El Proyecto Educativo de Ludoteca prevé Desarrollo de talleres y juegos grupales como herramienta de desarrollo personal y de relación entre iguales e intergeneracional, y de integración social.	☐ Sí ☐ No	Páginas del PEL donde figura la información: _____
El Proyecto Educativo de Ludoteca prevé Actividades recreativas, y de animación sociocultural en el entorno comunitario (actividades al aire libre, salidas, excursiones culturales o de ocio, etc.), así como de difusión e información en dicho entorno, dirigidas a fomentar la educación en valores coherentes con la declaración de los derechos humanos, la cohesión social, así como la igualdad de oportunidades y no discriminación.	☐ Sí ☐ No	Páginas del PEL donde figura la información: _____

CERTIFICACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL SOLICITADO DE ACUERDO A LAS BASES DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL, EQUIPAMIENTO Y GASTOS CORRIENTES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS LUDOTECAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA ISLA DE TENERIFE PARA EL EJERCICIO 2026 (AYUNTAMIENTOS O SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES).

Memoria económica

[illegible][illegible]

*Por la presente, D. Dña. _____, Alcalde –
Presidente del Ayuntamiento beneficiario de la subvención, declaro bajo mi
responsabilidad:*

- Que todos los datos presentados en esta cuenta justificativa son ciertos.*
- Que todos los gastos presentados en la presente cuenta justificativa han sido
pagados en su totalidad al proveedor o suministrador.*

*Con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y fiel cumplimiento
de la finalidad para la que fue concedida la subvención ante la Unidad de Infancia y
Familia del Instituto de Atención Social y Sociosanitario, Excmo. Cabildo Insular de
Tenerife, se emite el presente certificado.*

*En _____, a _____ de _____
de 20 ____*

*El/la Alcalde/sa-Presidente
(firma electrónica)”*

Santa Cruz de Tenerife, a trece de julio de dos mil veintiséis.

LA GERENTE DE IASS, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.