

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA EN VIAJES DE OCIO ACTIVO, CULTURAL Y SALUDABLE, EJERCICIO 2026.

PRIMERO. BASES REGULADORAS

Las Bases reguladoras aplicables al presente procedimiento, se establecen en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora publicadas en el BOP Número 86, de 14 de junio de 2006.

SEGUNDO. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente subvención se imputa a la aplicación presupuestaria 231.00.489.00, por un importe de 32.000,00€. Se encuentra recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2026 de este Ayuntamiento, aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2026-0311, de 30 de enero de 2026.

Acción	Aplicación		Descripción	2026
	Prog.	Econ.		
1	23100	48900	Turismo Social para personas mayores de Guía de Isora	32.000€

TERCERO. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a cofinanciar la participación de las personas mayores del municipio de Guía de Isora o personas con discapacidad, en viajes de ocio activo, cultural y saludable que les permita conectar con otros ambientes, ampliar relaciones y conocimientos culturales y fomentar la convivencia con el fin de mejorar la calidad de vida de los/as participantes, que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

CUARTO. RÉGIMEN DE CONCESIÓN

El procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. A efectos de Ley General de subvenciones en su artículo 22, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante 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 previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Si el número de solicitudes que cumplen los requisitos fuese superior al crédito destinado a esta convocatoria, se creará una lista de reserva para la cobertura de posibles vacantes.

Para establecer el orden en la lista de reserva en caso de empate en la puntuación de varias personas beneficiarias, se tendrá en cuenta la fecha de presentación de la solicitud (ANEXO I), dando el primer lugar de la reserva a la solicitud presentada con mayor antelación y así sucesivamente, si atendiendo a este criterio persistiera empate en las solicitudes presentadas se realizará un sorteo público con las solicitudes que se encuentren en dicha situación.

QUINTO. REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Podrán ser beneficiarios/as las personas descritas a continuación y que reúnan los siguientes requisitos, conforme las condiciones previstas en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario el 14 de junio de 2006.

- a) Estar empadronados/as en el municipio de Guía de Isora con una antigüedad mínima de 1 año en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes (será verificado por la administración a través del Padrón de Habitantes Municipal.
- b) Ser mayor de 60 años, o cumplir al menos dicha edad durante el año 2026, se acreditará mediante DNI.
- c) Personas con discapacidad, aunque no tengan los 60 años, que se acreditará con certificado de discapacidad. En estos casos, deberá aportarse declaración jurada de acuerdo al **ANEXO IV** donde se declare la capacidad de viajar sin necesitar apoyo para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- d) No tener ingresos anuales superiores a 2,5 veces el IPREM vigente en el ejercicio 2026 (IPREM anual 14 pagas 8.400€ x 2,5= 21.000 euros).
- e) Cumplir con los requisitos previstos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario de las mismas, recogidos en el **ANEXO I** (solicitud).
- f) Estar al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias o frente a la seguridad Social impuesta por disposiciones vigentes.
- g) Quien tenga justificadas debidamente las subvenciones concedidas con anterioridad en este Ayuntamiento.

El no cumplimiento de estos requisitos será causa de no concesión de la subvención.

SEXTO. SOLICITUD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife, a través de la BDNS de conformidad con el artículo 20 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las solicitudes de subvención, conforme al modelo normalizado que acompaña a esta convocatoria (**ANEXO I**), y la documentación a que se hace mención a continuación, deberán presentarse en el Registro General o en los Registros Auxiliares del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora. También podrán presentarse 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, y en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora (<https://guiadeisora.sedelectronica.es/>).

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

El modelo oficial de presentación de solicitudes podrá recogerse en cualquiera de las oficinas del registro municipal y se podrá descargar en web del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora (<https://www.guiadeisora.org>).

No cabrá reformulación de solicitudes en dicho procedimiento.

La documentación que acompañará a la solicitud **ANEXO I**, debidamente cumplimentado y firmado, es la siguiente:

- Copia del DNI/NIE en vigor del / la solicitante.
- Declaración responsable acreditativa de no estar incurso/a en las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (incluida en el modelo de solicitud Anexo I).
- En caso de que la persona solicitante tenga reconocida una discapacidad igual o superior a 33%, deberá aportar certificado acreditativo del grado de discapacidad emitido por el organismo competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, o, en su caso, resolución o certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social acreditativo de una situación de incapacidad permanente, en el que conste el grado reconocido.
- Presupuesto del gasto viaje que se pretende/factura del gasto realizado.
- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio fiscal. En caso de no haber estado obligado a presentar declaración, deberá aportar certificado de imputaciones de IRPF expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT).
- En el caso de que la persona solicitante esté asociado/a en alguna de las Asociaciones / Clubs de Tercera Edad registrados en este municipio, deberá acreditarlo a través de certificado emitido por el/la secretario/a de la Asociación o Clubs de Tercera edad del municipio, firmado por el/la secretario/a y el/la presidente/a.
- Autorización expresa al Ayuntamiento de Guía de Isora para la verificación de los datos consignados en la solicitud con los que obran en las Administraciones Públicas, así como para comprobar que la persona solicitante se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y locales, y con la Seguridad Social (incluida en el modelo de solicitud Anexo I).
- En el caso de no otorgar dicha autorización, la persona solicitante deberá aportar los certificados acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Agencia Tributaria Canaria y el Consorcio de Tributos, así como con la Seguridad Social.
- Modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en caso de que el beneficiario no lo hubiera aportado con anterioridad, acompañado de documento que acredite la titularidad bancaria (**ANEXO II**).

Las solicitudes se harán de forma individual aún en el caso de los matrimonios, teniendo que aportar cada uno de ellos toda la documentación necesaria, señalando de forma afirmativa o negativa si viaja con su cónyuge.

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

La presentación de la solicitud implica la aceptación de lo establecido en la presente convocatoria, en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento y demás normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el art. 28.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello.

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

SÉPTIMO. INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Área con competencia en Bienestar Social por medio de un técnico/a de la citada Área del Ayuntamiento de Guía de Isora o persona que lo sustituya, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos expresados en los artículos 24.2 y 24.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con esta convocatoria resulte exigible, el órgano competente requerirá a la persona interesada para que en el plazo máximo e improrrogable de **diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncio municipal, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución declaratoria dictada a tal efecto, en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación se realizará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, ubicado en su sede electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se constituirá una Comisión de Valoración tendrá carácter técnico y estará formada por al menos tres miembros. Podrán nombrarse más vocales entre los empleados públicos de esta Administración si el número de solicitudes así lo aconseja, no pudiendo superar la Comisión el total de siete de sus miembros, debiendo ser su número impar.

Se deberá tener en cuenta la representación equilibrada entre mujeres y hombres en la valoración y toma de decisiones.

Una vez examinadas las solicitudes presentadas y evaluadas las mismas, siguiendo el criterio de selección fijados en la convocatoria, la Comisión de Valoración emitirá informe en que se concretará el resultado de la valoración efectuada. En dicho informe incluirá como mínimo las solicitudes desestimadas / denegadas y el motivo de la desestimación / denegación, las solicitudes estimadas y la cuantía de la subvención a conceder, y el cumplimiento de los requisitos previstos en la presente convocatoria, así como las personas solicitantes que

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

conforman la lista de reserva, si la hubiera. Asimismo, se relacionarán aquellas personas interesadas que no hayan procedido en el plazo previsto, a la subsanación de los defectos observados en su solicitud, a los cuales se le tendrá por desistido de su petición.

OCTAVO. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se elevará a la Concejala con delegación en materia de Área de Bienestar Social, para resolver provisionalmente el procedimiento.

Esta propuesta de resolución identificara la relación provisional de ayudas que se propone conceder y denegar, así como aquellas personas interesadas que tienen desistido su petición y fijara la cuantía de la subvención.

La resolución provisional será objeto de publicación en el tablón de anuncio de esta Corporación otorgando un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el tablón de anuncios para que las personas interesadas la presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

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

NOVENO. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Examinadas en su caso las alegaciones presentadas, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará la propuesta de resolución definitiva, que se elevará al órgano competente para resolver el procedimiento, mediante la aprobación de la relación definitiva de solicitudes concedidas y de las denegadas por no ajustarse a los requisitos exigidos en las presentes Bases, especificando la persona solicitante y su cuantía, así como su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Además, el expediente contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Ayuntamiento de Guía de Isora, hasta que no se haya procedido a la publicación de la resolución de concesión.

DÉCIMO. CONCESIÓN

La resolución definitiva será aprobada por el Concejal D. Ayoze Juan Medina Díaz, en atención a la distribución de competencias operada por la Resolución de Alcaldía nº 2025-2466 de fecha 18 de julio de 2025, diligenciado mediante Resolución de Alcaldía nº 2025-2759 de fecha 7 de agosto de 2025.

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

La resolución definitiva pondrá fin al procedimiento mediante resolución motivada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con fundamento en los criterios que se contienen en la legislación vigente y en las presentes bases reguladoras.

La resolución hará constar de forma expresa:

1. Objeto de la subvención.
2. La relación de las personas solicitantes.
3. Relación de las personas beneficiarias y cuantías de la subvención.
4. Los criterios de valoración y puntuación obtenida por cada una de las personas beneficiarias.
5. Mención expresa a la desestimación/denegación del resto de solicitudes.
6. En su caso, la lista de reserva que se configure.

En la resolución se indicarán los recursos que puedan ejercitar.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de seis (6) meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, publicándose el acuerdo de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sede electrónica.

Posteriormente se efectuará la publicación exigida en los artículos 18.2 y 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Con carácter general, transcurrido el plazo de resolución sin que ésta se haya dictado expresamente, legitima a las personas interesadas para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

DÉCIMO PRIMERO. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

Las resoluciones y actos administrativos del procedimiento se notificarán a las personas interesadas de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sede electrónica.

Una vez notificadas las subvenciones concedidas, se entenderá aceptada la subvención si transcurrido 10 días hábiles desde la notificación, la persona beneficiaria no hubiera renunciado expresamente a la misma.

DECIMO SEGUNDO. RECURSOS CONTRA LA CONCESIÓN.

Contra la resolución definitiva de la concesión o denegación, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo el recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de 1 (un) mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses computados desde la fecha de la notificación de la resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo.

Si el acto no fuera expreso, la persona solicitante y otras posibles personas interesadas podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

DÉCIMO TERCERO. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la persona solicitante cumpla los requisitos exigidos, y no esté previsto en ninguna causa de exclusión, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración a fin de establecer el listado y orden de concesión en las solicitudes presentadas y el listado y el orden de la lista de reserva de las solicitudes presentadas.

1. Ingresos anuales, se tendrán en cuenta los ingresos del certificado de IRPF (Retribución menos el total de gastos deducibles) o declaración de la renta (Base imponible general casilla 0435 + Base imponible del ahorro - casilla 0460).

	Puntuación
Hasta el 2,5 x IPREM (21.000€)	1
Hasta el 2 x IPREM (16.800€)	2
Hasta el 1,5 x IPREM (12.600€)	3
Hasta el 1 x IPREM (8.400€ anuales)	4

2. Antigüedad de empadronamiento en el municipio de Guía de Isora.

	Puntuación
Empadronados/as con una antigüedad de 1 año	0
Empadronados/as con una antigüedad de más de 1 año a 3 años	1
Empadronados/as con una antigüedad de más de 3 años a 7 años	2
Empadronados/as con una antigüedad de más de 7 años	3

3. Antigüedad de asociado/a en alguna de las Asociaciones / Clubs de Tercera Edad registrados en este municipio, acreditado a través de certificado emitido por el/la secretario/a de la Asociación o Clubs de Tercera edad del municipio, firmado por el/la secretario/a y el/la presidente/a.

	Puntuación
No Asociados/as o con menos de 1 año de antigüedad	0
Asociados/as con una antigüedad de 1 año hasta 3 años	1
Asociados/as con una antigüedad de más de 3 años hasta 7 años.	2
Asociados/as con una antigüedad de más de 7 años	3

4. Haber tenido la condición de persona beneficiaria de la subvención en el año 2025, acreditado con el anuncio de concesión de la convocatoria del año 2025 que consultará la comisión de valoración.

	Puntuación
Beneficiario/a subvención 2025	1
No Beneficiario/a subvención 2025	2

Tramos de puntuación y cuantías de subvención a conceder:

Puntos	Importe económico a conceder
--------	------------------------------

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

De 2 a 6	100 €
De 7 a 9	150 €
De 10 a 12	200 €

DÉCIMO CUARTO. ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES. PLAZO DE EJECUCIÓN

Serán subvencionados los gastos en concepto de: vuelos, transportes, alojamiento, actividades, excursiones y manutención en régimen de pensión completa, que pueden estar incluidos en un paquete vacacional, y aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, **realizados desde el 25 de junio al 1 de julio de 2026**, ambos incluidos.

DÉCIMO QUINTO. GASTOS NO SUBVENCIONABLES

No será subvencionable todos aquellos gastos no previstos en el apartado anterior.

DÉCIMO SEXTO. IMPORTE Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN

El importe de la subvención concedida se abonará mediante transferencia bancaria, después de que se apruebe por el órgano competente la completa justificación de la actividad subvencionada.

En el momento del pago, las personas beneficiarias deben encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias (Hacienda Estatal, Hacienda Canaria), y con la Seguridad Social. A su vez, el órgano concedente solicitará al Servicio Municipal oportuno, certificado acreditativo de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones con la Hacienda Municipal.

DÉCIMO SÉPTIMO. CUENTA JUSTIFICATIVA Y PLAZO

La justificación de las subvenciones concedidas se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa, acompañado de los documentos acreditativos del gasto.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

La cuenta justificativa contendrá, la siguiente información y documentación de acuerdo al **ANEXO V**

- A. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- B. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

Documentación acreditativa del gasto:

Las facturas o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa a nombre de la persona beneficiaria deberán ser originales y responder al periodo subvencionable.

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de la expedición de la factura:

- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (N.I.F./C.I.F, nombre, apellidos, razón o denominación social, dirección completa).
- Número de la factura.
- Lugar y fecha de expedición y en su caso, fecha de pago.
- Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe. Indicar los conceptos facturados, el destino y fecha del viaje realizado.
- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante.
- Deberán ajustarse a normativa del I.G.I.C. vigente.
- Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del I.R.P.F. vigente.

Documentación acreditativa del pago:

La documentación acreditativa del pago de las facturas presentadas, con la que se pueda tener constancia que se ha realizado el pago efectivo de las facturas. Se permitirán las entregas a cuenta en fecha anterior a la emisión de la factura (Documento original).

- Pago mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.
 - Si la forma de pago es en efectivo se presentará documento justificativo, debidamente firmado y sellado, de la recepción de los fondos en el que deberá constar cantidad recibida, concepto y fecha de la recepción. En este contexto se aplicará la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, que establece en su artículo séptimo, apartado primero, que no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera.
 - Pago mediante tarjeta de crédito y/o débito, copia del justificante de dicho pago, siempre que figuren los datos identificativos de la persona beneficiaria de la subvención (Nombre y DNI).
 - Pago mediante talón o cheque bancario nominativo, copia del mismo y extracto que refleje la operación.
- C. Una declaración responsable en la que se hagan constar los siguientes extremos (ANEXO V).
- Que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención.
 - Que todos los datos presentados 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 Públicas.

Publicidad de la subvención.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará mediante la publicación de la concesión en la BDNS, conforme se establece en el artículo 7 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas. “A efectos de dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad y transparencia en los términos previstos en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas y será el sitio web que, con carácter exhaustivo, publicará las ayudas de estado y ayudas de mínimos a nivel nacional a nivel nacional en cumplimiento de lo previsto en la normativa europea”.

El plazo de justificación de todas las subvenciones concedidas **será de TRES (3) MESES a contar a partir del día siguiente aquel a que se produzca la publicación del anuncio de la resolución de su concesión.**

Si vencido el plazo de justificación, la persona beneficiaria o su representante, no hubiese presentado los correspondientes documentos, se le requerirá mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para que los aporte en el plazo de QUINCE (15) días hábiles, comunicándole que, transcurrido el mismo, sin atender el requerimiento se tendrá por incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en los artículos 30.8 y 37 de la Ley General de Subvenciones.

El órgano concedente de la subvención será el encargado de comprobar la adecuada justificación de la misma, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

DÉCIMO OCTAVO. COMPATIBILIDAD Y PORCENTAJE SUBVENCIONABLE.

La concesión de esta subvención es compatible con la percepción por la persona beneficiaria de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, si bien el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con estas otras fuentes de financiación, supere el coste de la actividad subvencionada.

DÉCIMO NOVENO. INFRACCIONES, SANCIONES Y REINTEGROS

Todo lo referente a la comisión de infracciones y la imposición de sanciones, así como el procedimiento y las causas de reintegro se regirán por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada por acuerdo plenario de fecha 9 de marzo de 2006 (BOP N° 86 de 14 de junio de 2006), y demás disposiciones de aplicación.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y serán sancionadas incluso a título de simple negligencia.

El régimen jurídico referente a las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, se regirá por lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones y demás disposiciones de aplicación.

VIGÉSIMO. RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación lo recogido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora publicadas en el BOP número 86 de 14 de junio de 2006 y en las bases de ejecución del Presupuesto del ayuntamiento para el ejercicio correspondiente a la convocatoria que se trate.

ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCION + DECLARACION RESPONSABLE

ANEXO I



Ayuntamiento
Guía de Isora
Concejalía de Servicios Sociales

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

Publicación de bases y convocatoria: BIDNS
y Página Web del Ayuntamiento de Guía de Isora

☐ INDIVIDUAL

☐ ¿CON CÓNYUGE?

POR FAVOR RELENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

DATOS DEL/ LA SOLICITANTE

Nombre y Apellidos				NIF / NIE	
Calle			Nº	Bloq.	Esc.
Edad			Sexo	Fecha de Nacimiento	Teléfono (fijo y/o móvil)
Localidad		Provincia		Municipio	
(*) Dirección de correo electrónico					

DATOS DEL CONYUGE

(CUMPLIMENTAR EN CASO DE HABER MARCADO "SI" EN VIAJE CON CONYUGE, A EFECTOS INFORMATIVOS)

Nombre y Apellidos	NIF / NIE
--------------------	-----------

FECHA Y DESTINO DEL VIAJE

Fecha	Destino	Destino solicitado
-------	---------	--------------------

DECLARACIONES

A. - Cumplimiento de Requisitos

El/la solicitante declara:

- 1.- No haber sido condenada/o mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- 2.- No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso salvo que en éste haya adquirido en eficacia un convenio. No estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la ley concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- 3.- No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- 4.- No estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostentan la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en 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.
- 5.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y Hacienda Local impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- 6.- No tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- 7.- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- 8.- No haber sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.
- 9.- No estar incurso/o en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- 10.- Haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento en la fecha de presentación de esta solicitud.
- 11.- Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal en la fecha de presentación de esta solicitud.

B. - En cuanto a la acreditación de encontrarse al corriente de las Obligaciones Tributarias y de Cotización a la Seguridad Social.

- ☐ Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22 de 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 lo relativo a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas, como locales, así como la Seguridad Social a los efectos de tramitar concesión de subvención por el Ayuntamiento de Guía de Isora (Tenerife) de conformidad con lo previsto en el artículo 21.1, 24.2 y 24.3 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio de DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social.
- ☐ Autorización expresa al Ayuntamiento de Guía de Isora para que pueda verificar los datos reflejados en la solicitud con los que obran en las Administraciones Públicas, así como que el/la solicitante se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales y con la Seguridad Social.

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

C) Otras declaraciones

En caso de resultar beneficiario de la subvención se compromete a asumir las siguientes obligaciones:

- ☐ Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención.
- ☐ Cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la subvención.
- ☐ Someterse a las actuaciones de comprobación que les sean solicitadas, así como a facilitar los datos que se les requieran.
- ☐ Comunicar al Ayuntamiento la solicitud u obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- ☐ Disponer de la documentación adecuada para garantizar el ejercicio de las facultades de comprobación y control por parte del Ayuntamiento.
- ☐ Aportar el correspondiente Modelo de Alta de Terceros en el sistema contable del Ayuntamiento de Guía de Isora.

Asimismo, **DECLARO** bajo mi responsabilidad que son totalmente ciertos los datos consignados en la presente solicitud de subvención, así como los siguientes:

- ☐ Empadronado/a en el municipio de Guía de Isora con una antigüedad mínima de 1 año anterior a la convocatoria.
- ☐ Asociado/a en una Asociación/Centro de la Tercera Edad (marcar la que proceda e indicar miembros de la unidad familiar que participen en viaje):
 - ☐ Asoc. De la 3ª Edad "La Paz" de Chío:
 - ☐ Asoc. De la 3ª Edad "Las Salinas" de Playa San Juan:
 - ☐ Asoc. De la 3ª Edad "Tingara" de Alcalá:
 - ☐ Asoc. De la 3ª Edad de Tejina:
 - ☐ Asoc. De la 3ª Edad de Chiguague:
 - ☐ Centro Integral de Mayores de Guía de Isora:

ADVERTENCIAS

- 1 - La presente declaración responsable tendrá una validez de seis meses contados a partir de la fecha de expedición.
- 2 - Se advierte al beneficiario que la subvención, de otorgarse, 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

En atención a lo anterior se **SOLICITA**:

Participar en **LA CONVOCATORIA ANUAL DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA EN VIAJES DE OCIO ACTIVO, CULTURAL Y SALUDABLE.**

En Guía de Isora a _____ de _____ de _____

Firma del solicitante y acompañante/s

GENERAR DOCUMENTO

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora. Sus datos personales serán tratados con la finalidad de la gestión de la totalidad del flujo económico-financiero del Ayuntamiento. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos personales podrán ser comunicados a terceros, fundamentalmente, en base a una obligación legal. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma: <https://guiaisora.sedelectronica.es>

ANEXO III – MODELO DE ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN

ANEXO III



Ayuntamiento
Guía de Isora

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 PARA SUBVENCIONES DESTINADAS A LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA EN VIAJES DE OCIO ACTIVO, CULTURAL Y SALUDABLE

POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

SOLICITANTE

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

REPRESENTANTE

Nombre o razón social					DNI/CIF/NIE	
Calle	Nº	Bloq.	Esc.	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, ACEPTA expresamente la subvención concedida por el Ilustre 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

- ☐ No haber sido condenada/o mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- ☐ No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso salvo que en éste haya adquirido en eficacia un convenio. No estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la ley concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- ☐ No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- ☐ No estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en algunos de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en 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.
- ☐ Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

- ☐ No tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- ☐ Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- ☐ No haber sido sancionado/a mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.
- ☐ 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.

El abajo firmante, en nombre propio **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**, los siguientes extremos:

- ☐ 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.

En Guía de Isora, a ____ de _____ de _____

Firma del/la beneficiario/a

SRA. ALCALDESA - PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN.

ANEXO IV- DECLARACION JURADA

ANEXO IV



DECLARACION JURADA

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

Don/Doña _____,
mayor de edad, con D.N.I. _____, con fecha de nacimiento el _____,
y con domicilio en _____,
Guía de Isora, teléfono de contacto _____

Expone y declara:

Que _____

Que _____

Lo que declaro a efectos de _____ del Ayuntamiento de Guía de Isora.

En Guía de Isora, a ____ de _____ de _____

Firma del Interesado

ATENCIÓN: ESTE DOCUMENTO NO ES APTO PARA SU PRESENTACIÓN. RELLENE EL FORMULARIO Y PULSE EL BOTÓN GENERAR PARA IMPRIMIR/CREAR PDF DEFINITIVO.

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Guía de Isora. Sus datos personales serán tratados con la finalidad de la gestión de la totalidad del flujo económico-financiero del Ayuntamiento. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos personales podrán ser comunicados a terceros, fundamentalmente, en base a una obligación legal. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma: <https://guiadeisora.sedelectronica.es>

ANEXO V- MODELO DE JUSTIFICACION DE SUBVENCIONES A PERSONAS FÍSICAS

ANEXO V



Ayuntamiento
Guía de Isora
Concejalía de Economía y
Hacienda

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

JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN A
PERSONAS FÍSICAS

CONVOCATORIA PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES
DESTINADAS A LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES
DEL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA EN VIAJES DE OCIO
ACTIVO, CULTURAL Y SALUDABLE

POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE PERSONA FÍSICA

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

REPRESENTANTE

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

El solicitante D./Dña. _____
autoriza a D./Dña. _____ para que presente
en mi nombre la presente solicitud y realice y asuma cuantas acciones u obligaciones se deriven de la misma o de la aceptación
esta subvención.

Firma del/la solicitante y representado/a:

En Guía de Isora, a ____ de ____ de ____

Declaro bajo mi responsabilidad que la subvención recibida ha sido invertida 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

Describe 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

Describe 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.

GASTOS 1. Gastos de personal: 2. Gastos de material: 3. Otros gastos: TOTAL:	PRESUPUESTO DE INGRESOS 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 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 circular 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.

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

POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

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:



MEMORIA ECONÓMICA (Justificar el coste de las actividades realizadas.)

[illegible]

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

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 los fondos recibidos han sido aplicados a 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 surja 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.