ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA Y ARCHIVO HISTÓRICO DIOCESANO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA AÑO 2025.

Don Juan Manuel Acosta Méndez, actuando en calidad de Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, con domicilio en C/ España n° 3- Santa Úrsula, y en nombre y representación de la Entidad.

Y por otro lado,

Don Miguel Ángel Navarro Mederos, **mayor de edad, en su condición de Director del Archivo Histórico Diocesano de San Cristóbal de La Laguna**, de la Diócesis de Tenerife CIF R3800001D, actuando en nombre y representación del mismo, de acuerdo con las facultades legales que le otorga la Escritura de Poder Especial, de fecha 6 de marzo de 2006, otorgada ante el Notario del Iltre. Colegio Notarial de las Islas Canarias D Francisco García-Arquimbau Ayuso.

ESTIPULACIONES

Primero.-. Que en el vigente Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Úrsula figura de forma nominativa, una aplicación de gasto con digitalización 3340.48901, con un crédito de 10.000,00 euros para otorgar una subvención al Archivo Histórico Diocesano de San Cristóbal de La Laguna año 2026, para **poner a disposición de los vecinos de este municipio los fondos documentales y bibliográficos de la parroquia de Santa Úrsula Mártir.** Se trata de contribuir a enriquecer el patrimonio del municipio en lo que respecta a los nacimientos tal y como figuran en los libros de Bautismo, y servir para la búsqueda de los antepasados de numerosos cubanos, venezolanos y en general de todos aquellos ciudadanos latinoamericanos descendientes de canarios. En definitiva contribuir a mejorar el acervo histórico del Municipio.

Segundo.- El Obispado de Tenerife, a través de su Archivo Histórico Diocesano, tiene interés en desarrollar los trabajos de ordenación y catalogación de los libros que se custodian en la parroquia de Santa Úrsula, porque las parroquias han sido las instituciones en las que se conservan tanto documentos expedidos internamente en el desarrollo normal de las actividades pastorales desarrolladas por el párroco, relaciones con las autoridades eclesiásticas y registros sacramentales como documentación recibida en la parroquia y emanada de las instituciones y organismos tanto eclesiásticos como civiles emisores, y de esta documentación, la que se refiere a los bautismos requiere de un adecuado tratamiento informático para facilitar su utilización, la expedición de copias y la búsqueda de los datos que contiene.
Por todo ello el Obispado de Tenerife, y en concreto, el Director del Archivo Histórico Diocesano de San Cristóbal de La Laguna, de la Diócesis de Tenerife y el Ayuntamiento de Santa Úrsula.

ACUERDAN

Primero.- Que el Obispado de Tenerife, y en concreto, el Director del Archivo Histórico Diocesano de San Cristóbal de La Laguna, de la Diócesis de Tenerife se compromete a:

1.- Realizar un **índice general de todas las inscripciones bautismales**, en soporte informático de la Parroquia de Santa Úrsula desde **1670 a 1689.** El índice no se limitará a expresar el nombre y apellidos del interesado y su ubicación en el libro y folio correspondiente, sino que abarcará también la fecha y el lugar de nacimiento del bautizado, así como los nombres y apellidos de sus padres y de los cuatro abuelos.

2.- Difundir la colaboración del Ayuntamiento de Santa Úrsula en todos los actos de difusión referidos a la actividad a desarrollar.

3.- Aportar al Ayuntamiento en cualquier momento información referente al desarrollo de la actividad.

4.- En todo caso, la difusión de la participación del Ayuntamiento de Santa Úrsula en la actividad se realizará mediante el uso de los logotipos o signos distintivos del Ayuntamiento.

Segundo.- Que el Ayuntamiento de Santa Úrsula aportará para financiar dicho proyecto el importe de 10.000,00 euros en el momento de la firma del presente acuerdo.

Tercero.- El presente acuerdo se inicia el día de su suscripción, y tendrá como duración la de la actividad o evento a desarrollar y en todo caso antes del 31 de diciembre de 2026.

Cuarto.- De conformidad con el punto primero de este acuerdo, son conceptos subvencionables los siguientes:

- Gastos del personal dedicado a la actividad.

Quinto.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se hayan realizado y abonado entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026, ambos inclusive.

Sexto.- Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período subvencionado determinado por este acuerdo.

Séptimo.- La **justificación** de la colaboración prestada por el Ayuntamiento se presentará antes del día **31 de enero de 2027** y, a tal efecto, deberá presentar:

1. Memoria que acredite la realización de la actividad en la que el Ayuntamiento colabora. Además de Cuenta Justificativa de los gastos (Anexo I).
2. Facturas originales o cualquier otro documento acreditativo del gasto realizado y justificante de los pagos realizados.
3. Nóminas.
4. TC1.
5. TC2.
6. Modelos 111 y 190.

7. Justificante de abono.
8. Resumen nómina contable por trabajador y total empresa.
9. Certificados estar al corriente con: Hacienda Estatal, Seguridad Social, Hacienda Canaria y Administración Local.
10. Declaración Responsable de que no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y que no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Todo ello conforme al modelo que se anexa al presente acuerdo.

El Obispado de Tenerife estará sujeto a las causas de reintegro establecidas en el artículo 38 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Octavo.- El presente convenio tiene la naturaleza jurídica de subvención, será compatible con otras, cualesquiera que sean su naturaleza y la Administración o entidad que las conceda, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Noveno.- Se constituye una Comisión de Seguimiento del proyecto que se desarrolla integrada por un representante del Ayuntamiento de Santa Úrsula, y otro designado por el Archivo Histórico Diocesano de San Cristóbal de La Laguna. En las Comisiones de seguimiento se podrá contar con la presencia de técnicos adscritos al área y otros representantes que se considere. Se establece una colaboración en todo momento de acuerdo con los principios de buena fe y de eficacia para lograr el correcto desenvolvimiento de las actuaciones previstas en el mismo, comprometiéndose a fomentar la cooperación y coordinación en las diferentes iniciativas que se realicen en concordancia con lo establecido en el presente documento.

El presente acuerdo tiene carácter administrativo, al amparo de lo establecido en el artículo 86 de la ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se rige en lo no establecido en el presente por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Las controversias que se pudieran plantear como consecuencia de la aplicación del presente convenio serán resueltas por la Jurisdicción Contencioso Administrativa en los términos dispuestos en el Artículo 86 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Y en prueba de conformidad y aceptación de todas las cláusulas anteriores, firman las partes este.

EL ALCALDE,

DIRECTOR DEL ARCHIVO HISTORICO DIOCESANO,

ANEXO I

MEMORIA

Subvención archivo diocesano 2026 - Subvención para poner a disposición de los vecinos los fondos documentales y bibliográficos de la Parroquia de Santa Úrsula Mártir.

Miguel Ángel Navarro Mederos, en su condición de Director del Archivo Histórico Diocesano de San Cristóbal de La Laguna, de la Diócesis de Tenerife CIF R3800001D.

1. DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS:

2. CUENTA JUSTIFICATIVA. CUADRO RESUMEN DE GASTOS DETALLADOS:

CUADRO RESUMEN DE GASTOS DETALLADOS POR FACTURAS

Nº	Nº Factura	Fecha Factura	CIF	Empresa	Concepto	Cuantía Bruta €	DTO.	IGIC	Cuantía Neta €	Forma Abono	Fecha Abono

GASTOS DE PERSONAL:

Breve descripción del gasto	Apellidos y nombre de persona contratada	N.I.F	Fecha nómina	Coste Salario Bruto	Fecha pago nómina	Método de Pago	Importe TC1	Fecha pago TC1	Método de Pago

INGRESOS:

Fecha de Operación	Descripción del Ingreso	Importe

3. RESULTADOS OBTENIDOS Y CONCLUSIONES:

4. RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

1. Facturas originales o cualquier otro documento acreditativo del gasto realizado y justificante de los pagos realizados.
2. Nóminas.
3. TC1.
4. C2.
5. Modelos 111 y 190.

6. Justificante de abono.
7. Resumen nómina contable por trabajador y total empresa.
8. Certificados estar al corriente con: Hacienda Estatal, Seguridad Social, Hacienda Canaria y Administración Local.
9. Declaración Responsable de que no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y que no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.