

***BASES GENERALES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE  
SUBVENCIONES DE FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL,  
ASOCIACIONISMO Y ACTIVIDAD DE ASOCIACIONES EMPRESARIALES DEL  
MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA***

**Artículo 1. Legislación Aplicable.**

La Legislación aplicable será la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla, la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, las presentes Bases, las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente durante cada convocatoria específica y demás normativa vigente.

**Artículo 2. Objeto y finalidad.**

El objeto de las subvenciones concedidas siguiendo el procedimiento previsto en las presentes Bases es promover la diversificación empresarial y la actividad económica del municipio de Granadilla de Abona, fomentando entre los/as empresarios/as y los/las emprendedores/ as el asociacionismo empresarial como herramienta para fomento de la actividad económica.

Podrán optar a estas subvenciones las asociaciones empresariales que cumplan los siguientes requisitos:

- Que la sede social o la domiciliación de la asociación empresarial y el desarrollo de su actividad esté ubicada en el Termino Municipal de Granadilla de Abona.
- Que el proyecto a desarrollar reúna condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera según los informes técnicos de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**Artículo 3. Gastos subvencionables e inversión mínima en el proyecto.**

La inversión mínima de los proyectos presentados será de SEISCIENTOS EUROS (600,00 €).

Los gastos que pueden ser objeto de la subvención prevista en las presentes Bases son los siguientes:

**Gastos exclusivamente relacionados con la gestión del proyecto presentado y aprobado de entre los siguientes:**

Diseño de cartelería (carteles, vallas, rifas, diplomas, manuales, trípticos, tarjetas, folletos, adaptaciones web y redes sociales)

Diseño, mantenimiento y alojamiento de webs (guía digital)

Impresión, reparto y colocación de cartelería (carteles, vallas, rifas, diplomas, manuales, trípticos, folletos, tarjetas, etc)

Publicidad en internet y redes sociales  
Publicidad en prensa, radio y televisión

Publicidad por megafonía

Contratación para el montaje y desmontaje de estructuras y servicios temporales para eventos: electricidad, sonido, iluminación, sanitarios portátiles, carpas, mesas, sillas, escenarios, ambulancias, botiquines, castillos hinchables, camas elásticas, áreas de juego y ludoteca

Contratación de seguros de todo tipo necesarios para la realización de los eventos

Servicios de externos de redacción de Plan de Autoprotección y Seguridad para eventos

Contratación de animación sociocultural y musical de las actividades: grupos musicales y solistas, magos, mimos, bailarines, monitores de tiempo libre, guías especializados.

Alquileres de salas, auditorios y locales para la celebración de eventos.

Se incluyen los gastos de alquiler de edificios, terrenos y locales para el funcionamiento de la propia entidad con un límite del 25% del importe subvencionado.

Se excluyen gastos de inversión en capital.

Los gastos subvencionables deberán haberse producido dentro del periodo fijado en cada convocatoria.

La justificación documental de los gastos subvencionables se realizará conforme a la forma y plazos regulados en el art. 12 de estas Bases.

#### **Artículo 4. Requisitos de los solicitantes y beneficiarios.**

Podrán acogerse a estas subvenciones las asociaciones empresariales que cumplan los requisitos previstos en el art. 2 de las presentes Bases que, además, cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que el proyecto a desarrollar/desarrollado reúna condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera.
2. Que el plazo de realización de la actividad subvencionada esté comprendido en el periodo fijado en cada convocatoria.
3. No haber recibido ayudas, subvenciones u otros auxilios económicos de cualesquiera otras administraciones, entes públicos y/o entidades privadas para la misma actividad o conducta para la que se solicita la subvención o ayuda.
4. No concurrir en las mismas alguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones

#### **Artículo 5. Financiación de las convocatorias específicas.**

La aprobación de cada convocatoria exigirá la previa verificación de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello.

El importe total destinado a estas subvenciones se fijará en cada convocatoria específica, mediante acuerdo del órgano competente.

#### **Artículo 6. Solicitudes, plazo de presentación y documentación.**

Las asociaciones empresariales que deseen acceder a la subvención deberán solicitarlo al Alcalde - Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, mediante el modelo oficial que se pondrá a disposición de los solicitantes.

El modelo oficial estará a disposición de los posibles beneficiarios en las dependencias de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, en la página web de la A.E.D.L. ([www.granadilladeabona.org/aedl](http://www.granadilladeabona.org/aedl)) o en cualquiera de las oficinas SAC -Servicio de Atención al Ciudadano- del Ayuntamiento.

Dicha solicitud de subvención deberá ser presentada por Registro de Entrada en el plazo máximo de un mes a partir de la publicación de anuncio de cada convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En la misma fecha o como máximo al día hábil siguiente a dicha publicación se publicará anuncio de convocatoria en la página web municipal. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo en el Municipio de Granadilla de Abona, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- D.N.I. o N.I.E. del/ la solicitante y poder de representación del mismo.
  - C.I.F. de la asociación, estatutos y acta de constitución de la asociación.
  - Número de inscripción en el registro de asociaciones del Gobierno de Canarias y del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- A) Declaración de los gastos previstos para la ejecución del proyecto. Dicha declaración se encuentra en el modelo oficial de solicitud e incluye Plan de Inversiones y Previsión de Ingresos y Gastos.
- Cronograma o Plan de Trabajo de las Actividades a realizar.
  - Modelo de alta y/ o modificación de terceros, si el solicitante no estuviera ya de alta.
  - Certificado del Secretario de la Asociación indicando el número de socios en el ejercicio a cuya convocatoria se opte a fecha de la firma de la solicitud de subvención.

La presentación de toda la documentación administrativa sólo será necesaria de no haberla presentado con anterioridad en ejercicios anteriores como peticionario de subvenciones al ayuntamiento o de haberse producido algún cambio o modificación.

La documentación a presentar tendrá que estar debidamente firmada por el solicitante o su representante y deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

La presentación de la solicitud conlleva la autorización al Ayuntamiento de Granadilla de Abona para recabar los certificados acreditativos de que el / la solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; salvo en caso de declaración expresa en contrario formulada por el / la solicitante, en cuyo caso deberá aportar por él mismo los referidos certificados.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá requerir cualquier otra documentación necesaria para la correcta valoración del proyecto presentado.

#### **Artículo 7. Subsanación de errores en las solicitudes.**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos exigidos en la convocatoria se requerirá por el órgano instructor, mediante publicación de listado de admitidos y excluidos en este procedimiento, para que en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la publicación de dicho anuncio en la página web municipal, los solicitantes excluidos completen la documentación o subsanen los errores de la misma, con advertencia de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su solicitud.

#### **Artículo 8. Instrucción y resolución**

El órgano instructor del procedimiento será el/la Técnico Jurídico de la AEDL.

Concluidos los trámites de recepción de solicitudes y subsanación, en su caso, el órgano instructor emitirá un informe motivado de las solicitudes que deben ser desestimadas y trasladará las que sí cumplan los requisitos previstos a la Comisión de Valoración para su estudio.

La Comisión de Valoración estará formada por:

1. Tres trabajadores/as del AEDL del Ayuntamiento de Granadilla.

La Comisión de Valoración elaborará un acta con indicación de la puntuación asignada a cada una de ellas e incluyendo, en consecuencia, propuesta de concesión de las subvenciones. En función de la puntuación se determinará la cuantía económica correspondiente a cada uno, sin que en ningún caso pueda superar el coste total de su actividad, descontados los otros ingresos que la Entidad perciba con motivo de la misma.

A continuación, el órgano instructor emitirá otro informe en el que conste si de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para ser beneficiarios de la subvención formulando la correspondiente propuesta de resolución, en base al acta presentada por la Comisión de Valoración ante el órgano concedente, que será la Concejalía Delegada de Desarrollo Local.

La Resolución, hará constar de forma expresa:

- La relación de solicitantes.
- Los beneficiarios y el importe concedido a cada uno.
- La puntuación obtenida respecto a cada criterio de valoración.
- Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

El plazo máximo de resolución será de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Artículo 9. Aceptación y obligaciones que comportan la concesión de la subvención.**

1. La aceptación de la subvención por parte de los adjudicatarios, implica la aceptación de las obligaciones derivadas de la normativa sobre subvenciones a entidades sin ánimo de lucro y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas en el art. 14 de la Ley 38/2003.

2. La Comisión de Valoración podrá solicitar más información o verificar cualquier aspecto relacionado con la solicitud subvencionada antes de elevar su propuesta de resolución.

3. Los beneficiarios de las subvenciones asumen las obligaciones siguientes:

- Cumplir todas las normas establecidas en la Legislación General aplicable de Subvenciones y en las Bases de esta convocatoria.
- Responder de la veracidad de los datos de la solicitud, bajo la responsabilidad personal de la persona que suscriba la solicitud de subvención.
- Deberán emplear el logotipo de la Concejalía de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en todas las actividades y comunicaciones que hayan promovido y que promuevan, así como hacer constar la colaboración de la Concejalía Desarrollo Local del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en todas las publicaciones, carteles, documentación impresa relacionada con el proyecto objeto de subvención.
- Realizar la actividad subvencionada en consonancia con el proyecto presentado junto a la solicitud.

4. Una vez concedidas las subvenciones, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, a través de sus servicios municipales, podrá comprobar la adecuación de la actividad desarrollada por la entidad beneficiaria al proyecto subvencionado procediendo, en el supuesto de no adecuarse a lo prefijado, a la revocación de la subvención concedida.

#### **Artículo 10. Forma de pago.**

El importe de la subvención concedida se abonará una vez justificado el uso de la misma para la financiación de los gastos subvencionables previstos en el art. 3 de las presentes Bases relacionados con el proyecto presentado en la forma prevista en el art. siguiente. Se admitirán los pagos y justificaciones parciales de los gastos subvencionables debidamente realizados y justificados así como los pagos por endoso, si es el caso, detallando a cuáles gastos se aplica esta forma de pago.

#### **Artículo 11. Justificación de las ayudas.**

La entidad beneficiaria deberá justificar el uso de la subvención concedida mediante la aportación de la siguiente documentación original:

a) 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) Declaración responsable del Presidente de la entidad en el que haga constar: que las facturas que se presentan como justificantes se han aplicado a la actividad y gastos subvencionados, que corresponden a los fines para los que fue concedida la subvención, y que, aunque reciban o hayan recibido otras ayudas o subvenciones por instituciones públicas o privadas, no superan conjuntamente el 100% del coste de las actividades subvencionadas.

c) Certificado de gastos según modelo publicado en la web municipal ([www.granadilladeabona.org](http://www.granadilladeabona.org)).

d) Las facturas originales referenciadas en la relación señalada en el párrafo anterior, por el importe mínimo de la subvención, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Los conceptos facturados deberán corresponder necesariamente a alguno de los gastos subvencionables relacionados en estas Bases.
- Los gastos subvencionables deberán haberse producido y realizado dentro del plazo señalado en las presentes Bases.
- La fecha de emisión de las facturas deberá también encontrarse en dicho plazo.
- Deberán contener la identificación del emisor de la factura, con expresión de la denominación social, en el caso de personas jurídicas, o nombre y apellidos, en el caso de persona física, y número de identificación fiscal o DNI.
- La factura siempre deberá contener el sello y la firma original del proveedor.
- Deberán expresar el desglose de base imponible, IGIC y total.
- El Departamento de Intervención marcará las facturas originales con una estampilla, indicando que ha sido aplicada a una subvención concedida por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, siendo devueltas a petición de la entidad beneficiaria.
- En los pagos realizados a profesionales por servicios prestados deberá constar en la factura la retención realizada en concepto de IRPF, retención que debe ser ingresada en la Hacienda Pública y presentada junto con la justificación.

La presentación de la justificación se realizará en el Registro general de entrada de documentos del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el plazo comprendido que va desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de concesión de la subvención hasta el día 30 de noviembre del año a que corresponda la convocatoria. El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención llevará aparejada la pérdida del derecho al abono de la subvención concedida.

## **Artículo 12. Baremo de puntuación y determinación de la cuantía de la subvención.**

Para la concesión de las subvenciones, se valorará lo siguiente:

<b>Nº Orden</b>	<b>Criterio</b>	<b>Tramos</b>	<b>Puntuación</b>
1.	Número de asociados/ as en el ejercicio de la convocatoria.	De 1 a 20	10
		De 20 a 40	20
		Más de 40	30
2.	Número de actividades programadas	De 1 a 3	10
		De 3 a 5	20
		Más de 5	30
3.	Número de empresas participantes en las actividades programadas	De 1 a 10	10
		De 10 a 20	20
		Más de 20	30
4.	Número de ediciones de actividades desarrolladas	1	10
		De 1 a 2	20
		Más de 2	30

Sólo serán subvencionables aquellas solicitudes que obtengan una puntuación de 40 o más puntos según la aplicación de los criterios y baremaciones anteriores. La puntuación máxima será de 120 puntos y a efectos del cálculo del importe de la subvención a cada solicitante se le concederá el resultado de multiplicar los puntos

obtenidos por el valor de cada punto, que será de 50 euros, cumpliéndose siempre el requisito de que la cantidad concedida no supere el coste de la actividad, descontados los otros ingresos que obtenga por la misma el solicitante.

Asimismo, el importe de la subvención no podrá superar los CUATRO MIL EUROS (4.000,00 €) por proyecto.

Se deberá acreditar documentalmente cada criterio para obtener la puntuación según los criterios de valoración descritos en la tabla, de lo contrario, se procederá a no puntuar los criterios de valoración contemplados en los puntos no acreditados.

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada por las asociaciones, siendo necesario adjuntar la información solicitada la forma prevista en las presentes Bases.