

GUÍA DE ISORA**ANUNCIO****3996****1895518****CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL SECTOR PRIMARIO DEL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA.**

BDNS (Identif.): 929192.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/929192>).

CONVOCATORIA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL SECTOR PRIMARIO DEL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA.**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

Las actividades del sector primario tienen una importancia relevante para el conjunto de la sociedad, tanto por su capacidad para producir alimentos que proporcionen la conveniente seguridad alimentaria, como por su papel de gestora del medio ambiente y de una parte muy importante de los recursos naturales.

El reconocimiento y la valoración social de esas funciones se traducen en un interés por parte del sector público de protección hacia los productores, de impulso y mejora a la modernización de sus instalaciones y de apoyo a la promoción de sus productos.

Estas bases pretenden ser un instrumento de apoyo eficaz, tanto para incrementar e impulsar el desarrollo de actividades en el sector primario en nuestro municipio como para apoyar la actividad ya existente, proporcionándole y favoreciendo el funcionamiento óptimo para su crecimiento y continuidad. Para llevar a cabo este objetivo, se establecen las bases que han de regir la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el sector primario en el ámbito municipal.

El Ayuntamiento de Guía de Isora, con lo dispuesto en el apartado g) del artículo 11 de la Ley 7/2015 de los Municipios de Canarias, tiene competencia en materia de fomento y promoción del desarrollo económico y social municipal en el marco de la planificación autonómica.

Es por ello que su objetivo es el de promover acciones que fomenten la actividad económica municipal a través del sector primario, apostando por su modernización para incrementar la capacidad de competencia en este sector.

Asimismo, se considera necesario fomentar el relevo generacional en el sector primario del municipio, dada la importancia de garantizar la continuidad de dichas actividades y favorecer la incorporación de nuevas generaciones al sector.

En este sentido, se establece como criterio de valoración la condición de ser menor de 40 años, con el objeto de otorgar una consideración preferente a aquellas solicitudes que contribuyan a la renovación generacional de dichas actividades, lo cual favorece la continuidad de las explotaciones, la modernización y profesionalización de la actividad, así como la introducción de nuevas técnicas, conocimientos e iniciativas que pueden contribuir a mejorar la competitividad y sostenibilidad del sector en el ámbito municipal.

Por ello, la valoración de esta circunstancia responde a una finalidad de interés público vinculada directamente con el objeto de las presentes bases, al pretender garantizar la continuidad futura de la actividad, promover el relevo generacional y favorecer un sector primario más dinámico, competitivo y sostenible en el municipio de Guía de Isora.

CLÁUSULAS

Primera. BASES Y OBJETO.

El objeto de las presentes bases es establecer las normas reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas al fomento, mantenimiento, modernización y mejora de las actividades desarrolladas por el sector primario en el municipio de Guía de Isora, conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo y la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora.

La presente línea de subvención se encuentra incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora para el ejercicio 2026, en el ámbito del fomento del sector primario, contribuyendo a los objetivos de modernización, sostenibilidad y mantenimiento de la actividad económica municipal, en la línea estratégica 8: Sector Primario.

El objetivo general de esta convocatoria es el de apoyar e impulsar el desarrollo de actividades en el sector primario en nuestro municipio y consolidar la actividad ya existente, proporcionándole y favoreciendo el funcionamiento óptimo para su continuidad, de modo que repercuta favorablemente en el fortalecimiento de los aspectos socio-económicos del municipio de Guía de Isora.

Segunda. CUANTÍA.

2.1. Crédito de la convocatoria y distribución por líneas.

El crédito presupuestario destinado a la presente convocatoria será de VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €), el cual deberá financiarse con cargo a los siguientes capítulos del presupuesto municipal:

414.00.479.00: Transferencias corrientes vinculados a la actividad del sector primario, QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €).

414.00.770.00: Transferencias de capital. Gastos de inversión destinados a la mejora, modernización o equipamiento de las explotaciones o actividades subvencionadas, CINCO MIL EUROS (5.000,00 €).

La presente convocatoria se articula en dos líneas de subvención independientes:

Línea 1. Gastos corrientes, financiada con cargo a la aplicación 414.00.479.00, dotada con 15.000 €.

Línea 2. Gastos de inversión, financiada con cargo a la aplicación 414.00.770.00, dotada con 5.000 €.

Cada solicitante podrá presentar solicitud a una o ambas líneas, siempre que los gastos presentados correspondan a la naturaleza de cada una de ellas y se identifiquen separadamente.

En la convocatoria se podrá establecer la distribución del crédito entre ambas líneas, garantizándose, en su caso, la gestión diferenciada de los fondos según su naturaleza económica.

2.2. Sistema de determinación de la cuantía.

La cuantía de la subvención correspondiente a cada solicitud se determinará mediante un sistema de reparto proporcional en función de la puntuación obtenida conforme a los criterios de valoración establecidos en la Base Décima.

Una vez valoradas todas las solicitudes admitidas que hayan obtenido la puntuación mínima establecida, se realizará una primera simulación de reparto, calculándose el valor económico del punto mediante el cociente entre el crédito disponible para cada línea de subvención y la suma total de puntos obtenidos por las solicitudes admitidas en dicha línea.

La cuantía teórica correspondiente a cada solicitud será el resultado de multiplicar su puntuación por el valor económico del punto.

2.3. Límite de la subvención.

El límite máximo de la subvención.

a) MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00 €). Por línea y por subvención.

b) El importe de los gastos subvencionables que resulten efectivamente realizados, pagados y acreditados.

Si el importe de los gastos subvencionables finalmente justificados fuera inferior al importe de la subvención concedida y abonada anticipadamente, se procederá a la pérdida del derecho al cobro de la parte no justificada y, en su caso, al reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, de conformidad con la normativa de subvenciones aplicable. En ningún caso la cuantía definitiva de la subvención podrá ser superior al importe de los gastos subvencionables efectivamente realizados, pagados y acreditados por la persona beneficiaria.

2.4. Límite mínimo por línea y subvención.

Para poder resultar beneficiario de la subvención, la solicitud deberá alcanzar una cuantía de subvención de, al menos, QUINIENTOS EUROS (500,00 €), una vez efectuados los cálculos sobre el valor punto total y redistribuciones previstos en las presentes bases.

Este importe mínimo constituye un requisito de acceso a la concesión de la subvención y se comprobará una vez calculado el valor punto con todos los candidatos que lleguen a la puntuación mínima requerida conforme a las bases.

Las solicitudes cuya cuantía resultante del procedimiento de reparto sea inferior a 500,00 € quedarán excluidas de la concesión.

El cumplimiento de este requisito se refiere exclusivamente al momento de la concesión y no impedirá que, con posterioridad, la cuantía definitiva de la subvención sea objeto de minoración como consecuencia de una justificación inferior al importe inicialmente concedido.

2.5. Ajustes por límites.

Cuando, como consecuencia de la aplicación del límite máximo de 1.500,00 € o del límite correspondiente al importe de los gastos subvencionables de una solicitud, una o varias solicitudes no puedan absorber la totalidad de la cuantía que les correspondería conforme al reparto proporcional, el crédito sobrante será redistribuido entre las restantes solicitudes que continúen pudiendo incrementar su subvención.

A estos efectos, en cada fase de redistribución se considerarán únicamente las solicitudes que:

- a) Hayan obtenido la puntuación mínima de 30 puntos.
- b) Hayan alcanzado o puedan alcanzar una cuantía definitiva igual o superior a 500,00 €.
- c) No hayan alcanzado el límite máximo de 1.500,00 €.
- d) No hayan alcanzado el límite correspondiente al importe de sus gastos subvencionables.

El valor económico del punto se recalculará en cada fase de redistribución, dividiendo el crédito disponible entre la suma de los puntos correspondientes a las solicitudes que continúen participando en dicha fase.

El procedimiento de redistribución se repetirá sucesivamente hasta que:

- a) Se agote el crédito disponible de la correspondiente línea; o
- b) Todas las solicitudes hayan alcanzado su límite individual máximo de subvención, determinado por el menor de los importes correspondientes a 1.500,00 € y sus gastos subvencionables.

En ningún caso la redistribución podrá provocar que una solicitud reciba una subvención superior a su límite individual máximo e igualmente que las solicitudes iniciales que no llegaron a la cuantía mínima pueden ser objeto de subvención.

2.6. Crédito sobrante

Si, una vez efectuadas todas las redistribuciones posibles, existiera crédito disponible porque las solicitudes hayan alcanzado sus respectivos límites individuales o porque no resulte posible efectuar nuevas redistribuciones, dicho crédito quedará sin aplicar, sin que genere derecho alguno a favor de las personas solicitantes.

Tercera. NORMATIVA APLICABLE.

3.1. El marco legal por el que se rige la convocatoria de esta subvención está constituido por la normativa que se encuentre vigente en el momento de su concesión, a estos efectos será de aplicación:

- Las presentes Bases Reguladoras.
- Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones aprobada en Pleno de 28 de mayo de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 67 de fecha de 5 de junio de 2026.
- El presupuesto y las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Guía de Isora.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normas de desarrollo que tengan carácter básico o de aplicación supletoria por la Administración Local y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Legislación Básica del Estado reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril).
- Con carácter supletorio será de aplicación el Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el Régimen General de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3.2. La gestión de la línea de subvención contemplada en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

3.3. Las cuestiones no previstas en las presentes Bases serán resueltas por la Comisión de valoración, sin perjuicio de las competencias atribuidas al órgano concedente.

Cuarta. BENEFICIARIOS/AS Y REQUISITOS.

4.1. Podrán tener la consideración de beneficiarios/as las personas físicas o jurídicas que ejerzan actividad en el sector primario.

Los requisitos generales de los/as solicitantes son:

- En el caso de personas físicas, estar inscritas en el Padrón Municipal de Habitantes del municipio de Guía de Isora con una antigüedad mínima de seis meses antes de la publicación de las presentes bases y ejercer la actividad en este municipio.
- En el caso de personas jurídicas, tener la sede social o centro de actividad en el municipio de Guía de Isora.
- Los beneficiarios/as deberán estar al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, Hacienda Pública Estatal y Autonómica y Tesorería Municipal y no estar incursos en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a cuyo efecto aportarán Declaración responsable.
- Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y en los respectivos regímenes especiales de la Seguridad Social.
- En caso de haber recibido ayudas económicas con anterioridad del Ayuntamiento de Guía de Isora, haber justificado las mismas.

Los requisitos específicos según actividad que desempeñen dentro del sector primario:

4.1.1. AGRICULTURA:

- Ser persona física o jurídica titular o en régimen de arrendamiento de una explotación agrícola en el término municipal de Guía de Isora.

4.1.2. GANADERÍA:

- Ser persona física o jurídica titular de una explotación ganadera o en régimen de arrendamiento en el municipio de Guía de Isora, debiendo estar inscrito en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGA).

4.1.3. PESCA:

- Estar dado de alta en el Instituto Social de la Marina (ISM).

4.1.4. APICULTURA:

- Estar inscrito en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias dentro del año de la convocatoria, como Apicultor de asentamiento de las colmenas en el municipio de Guía de Isora.

Para acreditar el asentamiento de las colmenas en el municipio de Guía de Isora, se aportará certificación o documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias correspondiente al Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGA), en el que conste el número de colmenas y los asentamientos ubicados en el término municipal de Guía de Isora.

4.1.5. En el resto de modalidades del sector primario, será requisito indispensable los documentos y permisos necesarios para llevar a cabo la labor, según la actividad que ejerzan.

4.2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas 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.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo 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.
- e) No 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.
- f) No hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- g) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.
- h) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

Quinta. GASTOS SUBVENCIONABLES.

5.1. Línea 1. Gastos corrientes (Aplicación presupuestaria 414.00.479.00).

Serán subvencionables los gastos corrientes directamente relacionados con el desarrollo de la actividad del sector primario, siempre que sean necesarios para su funcionamiento, se encuentren efectivamente pagados dentro del período subvencionable y cumplan los requisitos establecidos en el artículo 31 de la Ley 38/2003.

Tendrán esta consideración, entre otros:

Con carácter general:

Servicios profesionales (veterinarios, ingenieros agrónomos, técnicos, etc.).

Formación directamente relacionada con la actividad.

Prevención de riesgos laborales.

Seguros de explotación.

Productos sanitarios, fitosanitarios y zootécnicos.

Gastos de mantenimiento necesarios para el desarrollo de la actividad.

Agricultura:

Semillas.

Plantas.

Material vegetal.

Fertilizantes.

Productos fitosanitarios.

Material de riego no inventariable.

Ganadería:

Medicamentos veterinarios.

Productos zoosanitarios.

Pienso destinados a la alimentación del ganado.

Retirada de cadáveres.

Seguro ganadero.

Pesca:

Reparaciones ordinarias.

Material fungible.

Artes de pesca no inventariables.

Apicultura:

Alimentación suplementaria.

Tratamientos sanitarios.

Material fungible apícola.

5.2. Línea 2. Gastos de inversión (Aplicación presupuestaria 414.00.770.00).

Serán subvencionables las inversiones destinadas a la mejora, modernización, innovación o incremento de la productividad de la explotación.

Tendrán carácter inventariable, entre otras:

Con carácter general:

- Maquinaria.
- Equipos.
- Instalaciones técnicas.
- Sistemas de eficiencia energética.
- Energías renovables.
- Aplicaciones informáticas.
- Adecuación y mejora de instalaciones.

Agricultura:

- Tractor.
- Motocultor.
- Trituradora.
- Sistemas de riego.
- Cabezales de fertirrigación.
- Invernaderos.
- Maquinaria agrícola.

Ganadería:

- Equipos de ordeño.
- Cerramientos.
- Comederos automáticos.
- Bebederos.
- Equipamiento de la explotación.
- Animales reproductores cuando tengan la consideración de inversión conforme a la normativa contable y sectorial aplicable.

Pesca:

- Equipos electrónicos.
- GPS.
- Sondas.
- Sistemas de seguridad.
- Modernización de embarcaciones.
- Maquinaria vinculada a la actividad.

Apicultura:

- Colmenas.
- Extractores.
- Desoperculadoras.
- Maduradores.
- Remolques.
- Material apícola inventariable.

5.3. Exclusiones

En ningún caso serán subvencionables:

Intereses, recargos o sanciones administrativas.

Impuestos indirectos cuando sean recuperables.

Gastos de carácter personal o no vinculados a la actividad.

Bienes no afectos directamente a la explotación.

Sexto. PERIODO SUBVENCIONABLE.

Los gastos subvencionables comprenderán todos aquellos soportados en el periodo comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

Séptimo. SOLICITUD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

7.1. Los interesados/as podrán presentar las solicitudes según modelo oficial elaborado por el Ayuntamiento de Guía de Isora, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, y la misma deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante legal, pudiéndose obtener en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora (<https://guiadeisora.sedelectronica.es/>).

No se admitirán las solicitudes que no sean realizadas en el modelo oficial indicado.

7.2. A la solicitud se le acompañará la siguiente documentación:

7.2.1. Documentación referente a la personalidad del solicitante:

A) Documento acreditativo de la personalidad del solicitante (DNI, NIF, NIE). En el caso de actuar mediante representante, presentar el documento acreditativo de la representación (escrito, acuerdo, delegación expresa, poder...).

B) Documento público o privado de constitución y estatutos de la entidad, en el caso que proceda.

C) Copia Modelo (036/037) de Declaración Censal.

D) Documento acreditativo del alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

E) Documento de Alta a Terceros en el caso de que no estén dados de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Guía de Isora, o cuando exista modificación de los datos bancarios existentes.

Se presentará a través de la sede electrónica si es persona jurídica (<https://guiadeisora.sedelectronica.es/>), las personas físicas podrán además presentarlas por los medios determinados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

7.2.2. Documentación a presentar conforme al ejercicio de la actividad en el sector primario:

- a) Impreso de solicitud de subvención debidamente completado (ANEXO I).
- b) Documento acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, Hacienda Pública Estatal y Autonómica y Tesorería Municipal, mediante el correspondiente certificado de las correspondientes Administraciones o autorización de comprobación por parte del Ayuntamiento de Guía de Isora (ANEXO II).
- c) Declaración responsable que acredite que el solicitante no tiene pendiente de justificar otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento, y si ha obtenido otras subvenciones de instituciones públicas o privadas para el mismo fin, lo haga constar conforme al impreso normalizado que suministrará este organismo (ANEXO III).
- d) Declaración responsable de no estar incurso en los supuestos de prohibición para ser persona beneficiaria, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme al impreso normalizado que suministrará este organismo (ANEXO IV).
- e) Presupuestos de gastos en relación al objeto de la subvención (ANEXO V).
- f) Memoria breve explicativa del proyecto para el que se solicita la subvención, en la cual se detalle la actuación a desarrollar.
- g) En caso de la realización de obras de reforma:
 - Copia de la escritura de propiedad o de contrato de arrendamiento, así como de la autorización de la persona propietaria para realizar la reforma (en el caso de que este hecho no esté contemplado en el contrato).
 - Copia de la licencia de obra o comunicación previa.

7.2.3. En el caso de subvención agrícola deberán aportar, además de los documentos anteriormente expuestos, los siguientes:

- Copia del documento que acredite la titularidad del terreno objeto de subvención: Escritura, Contrato de arrendamiento, usufructuario, o cualquier otro documento admitido en derecho que demuestre la titularidad del terreno.
- Copia del documento donde figure el Polígono y Parcela del Terreno, con indicación de la superficie del terreno (Informe Catastral, recibo del IBI).

7.2.4. En el caso de subvención ganadera deberán aportar, además de los documentos anteriores, los siguientes:

- Copia documento que acredite estar inscrito en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGA).

7.2.5. En el caso de subvención pesca deberán aportar, además de los documentos anteriores, los siguientes:

- Certificado que acredite estar dado de alta en el Instituto Social de la Marina (ISM).
- Modelo TA.47 referente al modelo de solicitud de inscripción, baja y variación de datos de embarcaciones y artefactos flotantes.

7.2.6. En el caso de subvención para la apicultura deberá aportar, además de los documentos anteriormente descritos, el siguiente:

- Copia del documento donde figure la inscripción en el Registro de Explotación Ganadera de Canarias (Apícola) expedido por el órgano del Censo Ganadero realizado en el presente ejercicio, donde se especifique el número de colmenas censadas en el municipio de Guía de Isora y periodo de permanencia.

En caso de tener asentamiento de colmenas en varios municipios se deberá adjuntar un informe emitido por la Dirección General de Ganadería donde se especifique el número de colmenas existentes en el municipio de Guía de Isora y el periodo.

En caso de cualquier acción no especificada en los anteriores apartados, se deberá adjuntar el documento acreditativo que lo faculte para llevar a cabo la labor en la actividad correspondiente.

7.3. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

7.4. Las solicitudes presentadas fuera de los plazos señalados en las diferentes convocatorias serán, en todo caso, inadmitidas.

Octava. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Los interesados/as podrán presentar las solicitudes según modelo oficial elaborado por el Ayuntamiento de Guía de Isora, que se adjunta como ANEXO I, debidamente firmada por el/la solicitante o representante legal y todos los ANEXOS correspondientes, debidamente cumplimentados, junto con la documentación requerida y serán presentados de conformidad con lo siguiente:

A. Las personas jurídicas deberán presentar la solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://guiadeisora.sedelectronica.es/>, al estar obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración.

B. Las personas físicas, podrán optar entre relacionarse electrónicamente o presentar la documentación por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y LISTA DEFINITIVA.

9.1 La instrucción del procedimiento la llevará a cabo el/la empleado/a público/a del área competente, quién realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación de la correcta presentación de las solicitudes y documentación exigida, así como para el estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del/la solicitante para ser beneficiario/a de la subvención, pudiendo para ello:

- a) Solicitar cuantos informes se estimen necesarios para resolver, o sean exigidos por las normas que regulen las subvenciones.
- b) Comprobar datos que obren en poder de la Administración Local o en el de otras Administraciones Públicas.

Asimismo, deberá informar sobre que solicitantes cumplen y cuáles no los requisitos formales y materiales exigidos para ser beneficiario/a, lo que elevará como propuesta para que pueda dictarse resolución, de acuerdo con lo señalado en el artículo 66 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.2. El/la empleado/a público/a instructor/a, formulará propuesta de resolución provisional, que estará debidamente motivada especificando los motivos de exclusión/admisión

Si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de valoración, en todo o en parte, el deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

Dicha propuesta de 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.

9.3. Una vez transcurrido dicho plazo el instructor formulará propuesta de lista definitiva de admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guía de Isora.

Contra los actos de resolución expresa podrán interponerse potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, ante el órgano que dictó el acto, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa

Décimo. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Para garantizar la objetividad en la concesión de las subvenciones, se establecen los siguientes criterios de valoración:

A. Importe de la actuación subvencionable presentada (50 puntos).

Entre 500 y 1.500 €: 20 puntos.

Entre 1.501 y 2.550 €: 30 puntos.

Igual o superior a 2.551 €: 50 puntos.

B. Edad del solicitante hasta 40 años (15 puntos).

15 puntos.

C. Medidas de sostenibilidad y eficiencia energética debidamente acreditadas (20 puntos).

Se otorgarán 20 puntos a las solicitudes que acrediten la ejecución o implantación, en la explotación objeto de subvención, de al menos una de las siguientes actuaciones:

Instalación de sistemas de producción de energías renovables (fotovoltaica, solar térmica u otras tecnologías análogas).

Implantación de sistemas de ahorro y eficiencia en el consumo de agua, tales como riego localizado, automatización del riego, sensores de humedad, sistemas de fertirrigación o reutilización de aguas.

Adquisición de maquinaria, equipos o instalaciones que supongan una mejora acreditada de la eficiencia energética o una reducción del consumo de combustible o energía.

Implantación de sistemas de gestión, reducción o valorización de residuos derivados de la actividad agrícola, ganadera, pesquera o apícola.

Implantación de actuaciones dirigidas a reducir el consumo de productos fitosanitarios, fertilizantes o medicamentos veterinarios mediante técnicas o sistemas de producción más sostenibles.

La realización de estas actuaciones deberá acreditarse mediante facturas, certificados de instalación, memoria técnica, informes emitidos por técnico competente, fotografías o cualquier otro documento que permita comprobar de forma fehaciente la actuación realizada.

D. Formación específica relacionada con la actividad del sector primario (15 puntos).

Se otorgarán 15 puntos a las personas solicitantes que acrediten haber realizado, durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, acciones formativas con una duración igual o superior a 20 horas, impartidas por una Administración Pública, universidad, colegio profesional, organización profesional agraria, cofradía de pescadores, entidad homologada o centro de formación oficialmente reconocido.

La formación deberá estar directamente relacionada con la actividad desarrollada por la persona solicitante y versar, entre otras, sobre alguna de las siguientes materias:

Producción agrícola, ganadera, pesquera o apícola.

Sanidad vegetal o bienestar y sanidad animal.

Seguridad alimentaria.

Prevención de riesgos laborales en el sector primario.

Gestión de explotaciones agrarias, ganaderas o pesqueras.

Digitalización e innovación tecnológica aplicadas al sector primario.

Sostenibilidad ambiental, eficiencia energética o uso eficiente del agua.

Comercialización, transformación o calidad de los productos del sector primario.

La formación deberá acreditarse mediante certificado o diploma expedido por la entidad organizadora, en el que consten, al menos, la denominación de la acción formativa, la duración en horas, la fecha de realización y la entidad que la impartió.

Total máximo: 100 puntos.

E. Puntuación mínima de acceso.

Para poder ser beneficiario de la subvención será necesario obtener una puntuación mínima de TREINTA (30) puntos.

Las solicitudes que no alcancen dicha puntuación serán excluidas del procedimiento.

F. Sistema de reparto proporcional.

Una vez valoradas las solicitudes y determinada la puntuación de cada una de ellas, se procederá de la siguiente manera:

1. Primera simulación.

Se calculará el valor económico inicial del punto dividiendo el crédito disponible de la correspondiente línea entre la suma de los puntos obtenidos por las solicitudes que cumplan los requisitos y hayan alcanzado la puntuación mínima de 30 puntos.

2. Cuantía teórica.

La cuantía teórica de cada solicitud será el resultado de multiplicar su puntuación por el valor económico del punto. Una vez calculado el valor punto todas aquellas solicitudes que hayan quedado por debajo de los 500 € será excluidas.

3. Aplicación de límites.

La cuantía resultante se ajustará, cuando proceda, al límite individual máximo de cada solicitud, que será el menor de:

1.500,00 €; o
el importe de los gastos subvencionables correspondientes a la solicitud.

4. Identificación del crédito liberado.

El crédito que no pueda asignarse a una solicitud por haber alcanzado alguno de los límites anteriores se incorporará al crédito disponible para una nueva fase de redistribución.

5. Redistribución.

El crédito liberado se repartirá proporcionalmente entre las solicitudes que todavía no hayan alcanzado su límite individual máximo, utilizando para ello su puntuación.

Para cada nueva fase se calculará un nuevo valor económico del punto, dividiendo el crédito disponible entre la suma de puntos de las solicitudes que continúen pudiendo recibir una cantidad adicional.

6. Repetición del procedimiento.

El procedimiento se repetirá tantas veces como resulte necesario hasta que se agote el crédito disponible o todas las solicitudes hayan alcanzado su límite individual máximo.

7. Resultado definitivo.

La cuantía definitiva de cada subvención será la resultante del último reparto efectuado, sin que en ningún caso pueda superar el importe de los gastos subvencionables de la solicitud ni el límite máximo de 1.500,00 €.

Decimoprimer. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

11.1. La instrucción del procedimiento se realizará conforme a lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora y demás normativa aplicable.

11.2. Corresponderá al órgano instructor realizar 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.

11.3. La valoración de las solicitudes se efectuará por la Comisión de Valoración prevista en la normativa municipal reguladora de subvenciones, de acuerdo con los criterios establecidos en la Base Decima de las presentes Bases Reguladoras.

11.4. La Comisión de Valoración emitirá el informe correspondiente con la evaluación de las solicitudes, la puntuación obtenida y la propuesta de asignación de las cuantías conforme al sistema de reparto establecido.

Teniendo esta resolución un carácter provisional, la cual 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.

11.5. Una vez transcurrido este plazo se resolverán las alegaciones y se elevará propuesta de resolución será elevada al órgano competente para resolver, previa fiscalización por la Intervención Municipal cuando proceda.

11.6. En caso de empate en la puntuación final, tendrá preferencia la solicitud que haya obtenido mayor puntuación en el criterio A. Si persiste el empate se atenderá sucesivamente a los criterios C, D y B. De persistir, se resolverá mediante sorteo.

El informe de la Comisión de Valoración deberá incluir dos simulaciones de reparto: una inicial y otra definitiva tras la exclusión de solicitudes que no alcancen el importe mínimo.

Decimosegundo. RESOLUCIÓN.

12.1. A la vista de las solicitudes presentadas y la propuesta de resolución efectuada por la Comisión de valoración, el expediente será resuelto por Resolución del Alcalde-Presidente, en el que hará constar de forma expresa

- a) La relación de solicitantes.
- b) Los beneficiarios de la subvención y cuantía de la misma.
- c) Mención expresa a la desestimación o inadmisión del resto de solicitudes y causas.

Si el órgano concedente se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

Contra los actos de resolución expresa podrán interponerse potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, ante el órgano que dictó el acto, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

12.2. El plazo para resolver y notificar será de SEIS (6) MESES contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución expresa, los solicitantes deberán entender desestimadas sus solicitudes, por silencio administrativo desestimatorio.

La resolución será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en los medios establecidos legalmente.

Transcurridos 5 días hábiles o plazo que se indique en la convocatoria desde la notificación de la concesión sin que el beneficiario haya manifestado lo contrario, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos, sin perjuicio de los recursos que pueda interponer contra la resolución.

Decimotercero. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

13.1. Justificar el cumplimiento de la finalidad para la cual se concedió la ayuda y la debida aplicación de los fondos públicos recibidos.

13.2. Emplear los fondos recibidos en los fines para los que se otorgó la subvención y justificar debidamente la aplicación de la subvención concedida y percibida en la forma y plazos establecidos en la convocatoria.

13.3. Proporcionar cuanta información y documentación complementaria de los requisitos exigidos, tanto a efectos de seguimiento y planificación, como de evaluación y justificación de la subvención.

13.4. 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 ayuda.

13.5. Someterse a las actuaciones de comprobación, aportando la documentación que sea requerida y facilitar toda la información que se le requiera por el Ayuntamiento de Guía de Isora, en relación a la actividad subvencionada.

13.6. Cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13.7. Mantener el alta en la actividad económica que fundamenta la concesión de la subvención y en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, así como, en su caso, en el Impuesto sobre Actividades Económicas y en los registros sectoriales que resulten de aplicación, durante un período mínimo de DOCE (12) meses contados desde la fecha de la resolución de concesión de la subvención, salvo que concurran causas de fuerza mayor u otras circunstancias debidamente justificadas y apreciadas por el órgano concedente.

Decimocuarta. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS PERCIBIDAS.

14.1. Las personas beneficiarias estarán obligadas a justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención, así como la aplicación de los fondos recibidos, en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora y las presentes Bases Reguladoras.

La justificación tendrá por objeto acreditar la realización de la actividad subvencionada, el cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión y la aplicación de los fondos percibidos.

14.2. Forma de justificación.

La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa, de acuerdo con el artículo 22 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora.

14.3. Requisitos de los gastos justificativos.

Los gastos que se acrediten deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar directamente relacionados con la actividad subvencionada.

b) Haber sido realizados dentro del periodo establecido.

c) Ajustarse a la naturaleza de los gastos subvencionables previstos en la Base Séptima.

No tendrán la consideración de gastos justificables aquellos que no respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada o que no resulten estrictamente necesarios para su ejecución.

14.4. Facturas y documentos acreditativos.

Las facturas aportadas deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo contener, al menos:

Número y fecha de expedición.

Identificación del proveedor.

Identificación del beneficiario.

Descripción suficiente del bien adquirido o servicio prestado.

Base imponible, tipo impositivo e importe total.

No serán admisibles como justificantes de gasto los albaranes, notas de entrega, presupuestos o facturas proforma.

14.5. Justificación del pago.

Cuando proceda acreditar el pago efectivo de los gastos, podrá realizarse mediante cualquiera de los siguientes medios:

a) Transferencia bancaria, mediante justificante bancario donde conste el importe, destinatario y concepto del pago.

b) Domiciliación bancaria, mediante documento acreditativo del cargo.

c) Cheque, mediante copia del mismo y justificante bancario correspondiente.

d) Tarjeta bancaria, mediante justificante de pago emitido por la entidad financiera.

e) Cualquier otro medio admitido en derecho que permita acreditar de forma suficiente la realización efectiva del pago.

14.6. Plazo de justificación.

El plazo para presentar la cuenta justificativa y la documentación complementaria finalizará el 31 de marzo de 2027, salvo que la convocatoria establezca un plazo diferente.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la documentación justificativa, se requerirá al beneficiario para que proceda a su presentación en el plazo establecido legalmente, con advertencia de las consecuencias previstas en la normativa de subvenciones.

14.7. Comprobación de la justificación.

El órgano concedente podrá comprobar la documentación justificativa aportada y realizar las actuaciones de comprobación necesarias para verificar el cumplimiento de la finalidad de la subvención. A tal efecto, podrá requerir a las personas beneficiarias cualquier documentación complementaria que resulte necesaria para acreditar la correcta aplicación de los fondos públicos.

14.8. Incumplimiento de la justificación.

Cuando el importe de los gastos subvencionables efectivamente realizados, pagados y acreditados sea inferior al importe de la subvención concedida, la cuantía definitiva de la subvención quedará limitada al importe de los gastos subvencionables efectivamente acreditados, sin que en ningún caso pueda superar dicho importe.

Cuando se hubiera efectuado un pago anticipado por importe superior a la subvención que finalmente corresponda en función de los gastos efectivamente justificados, se declarará la pérdida del derecho al cobro de la parte no justificada y, cuando dicha cantidad hubiera sido efectivamente abonada, procederá su reintegro, junto con los intereses de demora que, en su caso, correspondan, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

14.9. Conservación de documentos.

Las personas beneficiarias deberán conservar los documentos justificativos originales de la aplicación de los fondos recibidos durante el plazo establecido en la normativa vigente, quedando obligadas a ponerlos a disposición del Ayuntamiento, órganos de control financiero y demás organismos competentes cuando sean requeridos.

Decimoquinto. REINTEGRO, INFRACCIONES Y SANCIONES.

15.1. Causas de Reintegro:

a) Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) El incumplimiento de la obligación establecida en la Base Decimoquinta relativa al mantenimiento del alta en la actividad subvencionada y en los registros, licencias o regímenes administrativos que resulten exigibles durante el período mínimo establecido en dichas bases, salvo que concurran causas de fuerza mayor u otras circunstancias debidamente justificadas y aceptadas por el órgano concedente.

c) El incumplimiento total o parcial de la finalidad para la que fue concedida la subvención, la falta de justificación de los gastos subvencionados o la aplicación de los fondos a fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos.

d) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas circunstancias que hubieran impedido o limitado su concesión.

e) Sin perjuicio de lo establecido, el/la beneficiario/a obligado/a al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

f) Cuando el incumplimiento de la obligación de permanencia sea parcial, el órgano concedente podrá determinar un reintegro proporcional atendiendo al tiempo efectivo durante el que el beneficiario haya mantenido la actividad, siempre que quede acreditado un cumplimiento significativamente aproximado al objetivo de la subvención.

15.2. Procedimiento de Reintegro:

a) El procedimiento de reintegro de la ayuda percibida se tramitará de conformidad con lo establecido en los artículos 41 y siguientes de la Ley 38/2003.

b) Se iniciará mediante resolución del órgano competente.

c) En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de audiencia del interesado.

15.3. Todo lo referente a la comisión de infracciones y la imposición de sanciones se regirá por lo previsto en la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Guía de Isora (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 67 de fecha de 5 de junio de 2026).

Decimosexta. RÉGIMEN SANCIONADOR.

El régimen sancionador se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimoséptimo. PUBLICIDAD DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

De conformidad con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la convocatoria será comunicada a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), que servirá de medio oficial de publicidad de la convocatoria.

Asimismo:

Se publicará el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP).

Se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guía de Isora.

Podrá publicarse en la página web municipal a efectos de transparencia y difusión.

La publicación en BDNS tendrá los efectos legales establecidos en la normativa reguladora de subvenciones.

Decimoctavo. PAGO DE LAS AYUDAS.

El pago de la subvención tendrá carácter anticipado, realizándose mediante transferencia bancaria una vez dictada la resolución de concesión y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos para adquirir la condición de beneficiario, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la normativa municipal aplicable.

El pago anticipado tendrá carácter de entrega a cuenta de la subvención concedida, quedando su importe sujeto a la posterior justificación de los gastos subvencionables efectivamente realizados, pagados y acreditados.

La cuantía definitiva de la subvención se determinará una vez examinada la cuenta justificativa y, en ningún caso, podrá superar el importe de los gastos subvencionables efectivamente realizados, pagados y acreditados, ni el importe máximo concedido conforme a las presentes bases.

Cuando el importe efectivamente justificado sea inferior al importe anticipado, se procederá a determinar la cuantía definitiva de la subvención y, en su caso, al reintegro de la cantidad percibida en exceso, con los intereses de demora que correspondan.

El pago anticipado se realizará de conformidad con el artículo 34 de la Ley 38/2003 y la Ordenanza General de Subvenciones.

Decimonoveno. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Las ayudas reguladas en las presentes bases serán compatibles con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas para la misma finalidad, siempre que el importe acumulado de las mismas no supere el coste total de la actividad subvencionada, sin perjuicio de las limitaciones derivadas de la normativa europea de ayudas de Estado, cuando resulte aplicable.

El beneficiario deberá comunicar la obtención de otras ayudas o recursos que financien la actividad subvencionada.

Vigésima. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES.

La gestión de las subvenciones reguladas en las presentes Bases se realizará con pleno sometimiento a los principios de legalidad, objetividad, transparencia, integridad, eficacia y eficiencia en la utilización de los fondos públicos.

Las personas solicitantes y beneficiarias deberán actuar de buena fe y colaborar con el Ayuntamiento de Guía de Isora en las actuaciones de comprobación, seguimiento, control e inspección que se lleven a cabo para verificar la correcta aplicación de los fondos públicos.

La presentación de la solicitud de subvención implicará el compromiso de no incurrir en actuaciones constitutivas de fraude, corrupción, falsedad documental, conflicto de intereses o cualquier otra conducta que pudiera afectar a la correcta gestión de los fondos públicos.

El Ayuntamiento de Guía de Isora podrá realizar las actuaciones de comprobación, verificación y control que resulten necesarias para detectar posibles situaciones de fraude, corrupción, doble financiación, conflicto de intereses o cualquier otra irregularidad que pudiera afectar a la concesión, gestión o justificación de la subvención.

La constatación de cualquier actuación fraudulenta o de la ocultación de información relevante dará lugar, previa tramitación del correspondiente procedimiento, a la pérdida del derecho al cobro o al reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder.

Las personas beneficiarias estarán obligadas a comunicar al Ayuntamiento cualquier circunstancia que pueda suponer un conflicto de intereses o afectar a la imparcialidad del procedimiento de concesión, así como cualquier incidencia que pueda comprometer la adecuada ejecución de la actividad subvencionada.

Vigesimoprimero. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de lo siguiente:

1. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Guía de Isora, con CIF P3800900F, con domicilio en Calle del Ayuntamiento nº 4, 38680 Guía de Isora (Santa Cruz de Tenerife).
2. Finalidad del tratamiento: La gestión, tramitación, resolución y seguimiento de las solicitudes de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas al sector primario del municipio de Guía de Isora, así como las actuaciones de justificación, control, reintegro y, en su caso, sanción.
3. Base jurídica del tratamiento: El tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento, conforme a la normativa de subvenciones y régimen local.
4. Conservación de los datos: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación del expediente y el cumplimiento de las obligaciones legales derivadas del mismo, y posteriormente durante los plazos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental.
5. Comunicación de datos: Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. Podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas, órganos de control, Intervención, Tribunal de Cuentas u otros órganos fiscalizadores cuando proceda legalmente.
6. Derechos de las personas interesadas: Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, cuando proceda, mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Guía de Isora o a través de su sede electrónica.
7. Información adicional: Las personas solicitantes declaran haber sido informadas del tratamiento de sus datos personales en los términos establecidos en la presente base.

Guía de Isora, a cuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE CULTURA, FIESTAS, OCIO Y TIEMPO LIBRE, Carlos Javier Álvarez Hernández.