



**DOÑA MARIA ISABEL SANTOS GARCÍA, SECRETARIA HABILITADA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA, PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**C E R T I F I C A** Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter extraordinaria el día **ocho de mayo del año dos mil veintitrés**, entre otros acuerdos, adoptó el siguiente acuerdo:

**Aprobar la CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE APOYO AL ESTUDIO PARA ALUMNADO EMPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA Y MATRICULADO EN ENSEÑANZA OBLIGATORIA EJERCICIO 2023. .Expediente 2753/2023.**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Visto el expediente iniciado por la Concejalía e Formación, Ocio y Tiempo Libre para aprobar la convocatoria de subvenciones de apoyo al estudio para alumnado empadronado en el municipio de Guía de Isora y matriculado en enseñanza obligatoria para el ejercicio 2023.

Visto el informe y convocatoria elaborada por la Concejalía de Formación, Ocio y Tiempo Libre de fecha 24 de abril de 2023.

Visto el documento de Retención de Créditos 25 de abril de 2023.

Visto el informe preceptivo de la Secretaría General de fecha 01 de mayo de 2023.

Considerando las competencias delegadas por Decreto de Alcaldía de 2019, 1588 de 28 de junio de 2019.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/165 de 2 de mayo de 2023 fiscalizada favorablemente con fecha 03 de mayo de 2023.

La Junta de Gobierno Local acuerda:

**PRIMERO.- Aprobar la CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE APOYO AL ESTUDIO PARA ALUMNADO EMPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA Y MATRICULADO EN ENSEÑANZA OBLIGATORIA EJERCICIO 2023.**

**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 2022.32600.48101 Transf. Corrientes.- A Familias e Instituciones sin fines de Lucro, por importe de 50.000€.

**TERCERO: OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD**

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas al apoyo al estudio para el alumnado empadronado en el municipio de Guía de Isora y matriculados en enseñanza obligatoria durante el ejercicio 2023.

La finalidad de la presente convocatoria de subvenciones consiste en colaborar en la adquisición de material escolar fungible (libros No incluidos), alquiler de material informático





en el centro educativo, uniformidad del alumnado y todo material fungible que esté estipulado como obligatorio por el centro o por alguna norma superior para el correcto desarrollo y funcionamiento de la actividad lectiva en los centros, para el alumnado matriculado en Educación Infantil, Primaria, Secundaria obligatoria y Aula Enclave, en centros educativos de carácter público y empadronados en el ayuntamiento de Guía de Isora.

#### CUARTO: RÉGIMEN DE CONCESIÓN

El otorgamiento de las subvenciones se realizará mediante la concurrencia competitiva.

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, teniendo preferencia las solicitudes de mayor puntuación, siendo la máxima de 11 puntos y la mínima 3 puntos hasta agotar la partida presupuestaria.

La cuantía de la subvención por beneficiario/a será el resultado de dividir el crédito total destinado a la presente convocatoria entre la puntuación total obtenida por todos los beneficiarios/as que cumplen con los requisitos previstos en el punto 5º, estableciendo un umbral hasta un máximo de 300 euros por beneficiario/a.

Siendo el importe total a conceder a cada beneficiario el resultado de la operación de multiplicar el número de puntos obtenidos conforme a los criterios de valoración y ponderación establecidos en el punto 10º de la presente convocatoria por el valor del punto determinado en la operación anterior, conforme lo dispuesto en el párrafo 3º del artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones.

#### QUINTO: REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS Y FORMA DE ACREDITARLOS:

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.

Podrán solicitar las ayudas objeto de esta convocatoria el padre / madre o tutor legal de alumnos/as en quienes concurren las siguientes circunstancias:

- 1) Que el beneficiario/a se encuentre empadronado en el municipio de Guía de Isora y que conviva con el padre/ madre o tutor legal que solicite dicha ayuda, la administración acreditará dicha situación con el padrón municipal.
- 2) Que el beneficiario/a esté cursando estudios en Educación Infantil, Primaria o Secundaria Obligatoria o en Aula Enclave, en centros educativos de carácter público. Se acreditará dicha situación de dos maneras: si el centro educativo es de titularidad municipal, el centro indicará si el alumno/a está matriculado en su centro. Si el centro educativo se encontrase fuera del municipio deberán presentar el certificado de matrícula del centro educativo.

#### SEXTO: PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir de la publicación de las presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 se deberán presentar, conforme al modelo establecido en la presente convocatoria (ANEXO I) 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/>). No cabrá reformulación de solicitudes en dicho procedimiento.

Junto con la solicitud ANEXO I (establecido en la correspondiente convocatoria) debidamente cumplimentado y firmado, deberá presentarse el original según la legislación





vigente de la siguiente documentación:

- 1) Declaración responsable de no estar incurso en las circunstancias previstas en el artículo 13 de La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (incluida en el modelo de solicitud anexo a la presente convocatoria).
- 2) DNI.- NIE del/la solicitante (padre, madre o representante legal)
- 3) DNI del/la alumno/a o en su defecto libro de familia.
- 4) Matrícula o certificado del centro educativo, en el caso de que el alumno se encuentre matriculado en un centro educativo fuera del ámbito municipal. En el caso de alumnos matriculados en centros educativos de este municipio, se verificará directamente por este Ayuntamiento con el centro educativo, marcando la autorización prevista en el ANEXO I.
- 5) Modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado o expresa mención que ha sido presentado en esta Corporación.
- 6) El Título de Familia Numerosa o carné de familia numerosa.
- 7) En caso de que algún miembro de la unidad familiar se encontrara en situación de discapacidad (igual o superior a 33%) se deberá aportar Certificado de Minusvalía actualizado emitido por el Centro Base de Atención a Personas con Discapacidad, o bien, Certificado o Resolución relativo al grado de incapacidad permanente del Instituto Nacional de la Seguridad Social donde aparezca el grado de discapacidad.

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.

Se podrá solicitar al interesado/a otro u otros documentos distintos de los enumerados anteriormente cuando por medio de éstos no quede debidamente acreditado el cumplimiento de los requisitos necesarios para la concesión de la subvención.

Conforme a lo dispuesto en el art. 28.2. de 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. ÓRGANOS COMPETENTES

- El órgano competente para la instrucción será un técnico/a de la concejalía de Formación, Ocio y Tiempo Libre.

Comprobada la corrección documental de las solicitudes, el órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación y estudios de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario/a de la subvención.

- La Comisión de Valoración tendrá carácter técnico y estará formada por al menos tres miembros. Realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurarán, la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante. El informe será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor. No podrán formar parte de la misma los cargos electos y el personal eventual.
- El órgano competente para la concesión de la subvención es la Junta de Gobierno Local, delegada por Decreto de Alcaldía de 2019, 1588 de 28 de junio de 2019.

#### OCTAVO. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.





A la vista de la propuesta, la Junta de Gobierno Local, en el plazo de 6 meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, dictará resolución definitiva, siendo el sentido del silencio negativo.

En la resolución constará, en todo caso, el objeto de la subvención, el beneficiario, la puntuación obtenida en la valoración, el importe de la subvención así como, de forma fundamentada, la desestimación y la no concesión de ayuda por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes. En la resolución se indicarán los recursos que puedan ejercitarse.

La notificación y demás publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios de la Entidad (sede electrónica), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una vez notificada la resolución de concesión se entenderá aceptada la subvención si transcurridos 10 días hábiles desde la notificación, el beneficiario/a no hubiera renunciado expresamente a la misma.

#### NOVENO. RECURSO, PLAZO Y FORMA DE INTERPOSICIÓN DE RECURSOS.

La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de posición ante la Alcaldesa del Ayuntamiento de Guía de Isora, en el término de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso Contencioso- Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

#### DÉCIMO. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y PAUTAS PARA EL CÁLCULO DE LA RENTA FAMILIAR.

1) Para la determinación del importe de la subvención se tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración.

- a) Matriculados en Enseñanza obligatoria: 2 puntos
- b) Miembros de la unidad familiar de 0 a 25 años.

Nº Miembros	Puntuación
1	1
2	2
+2	3

c) Antigüedad del solicitante en el Padrón Municipal de habitantes.

Antigüedad	Puntuación
	n
Menor de 1 año	1
Más de 1 año a 10 años	2
Más de 10 años	3

d) Por miembro de la unidad familiar afectado por minusvalía legalmente calificada igual o superior al 33%:

Nº miembros con minusvalía mayor 33% misma unidad familiar	Puntuación
1	1
Más de 2	2

e) Por condición de familia numerosa en cualquiera de sus modalidades: 1 punto

#### UNDÉCIMO. ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES. PLAZO DE





## EJECUCIÓN

Serán gastos subvencionables los siguientes: la adquisición de material escolar fungible (libros no incluidos), alquiler de material informático en el centro educativo, uniformidad del alumnado y todo material fungible que esté estipulado como obligatorio por el centro o por alguna superior para el correcto desarrollo y funcionamiento de la actividad lectiva en los centros educativos.

Serán subvencionados los gastos realizados por el beneficiario desde el 01 de enero de 2023 hasta el plazo de presentación de la correspondiente justificación, tal como se establece en el punto decimotercero (un MES a contar desde la resolución de concesión), que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la subvención, en las condiciones establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por acuerdo plenario de fecha 9 de marzo de 2006.

### DUODÉCIMO. GASTOS NO SUBVENCIONABLES

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

### DECIMOTERCERO. JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN

La justificación de las subvenciones concedidas se realizará, según establece la Ordenanza General de Subvenciones (BOP nº 86 de 14 de junio de 2006), mediante la presentación del (ANEXO II) Modelo de Justificación de Subvención a Personas físicas debiendo aportar en cualquier caso la siguiente documentación.

Documentos justificativos del gasto:

Facturas o documentos de valor probatorio equivalente al tráfico jurídico mercantil, que deberán ser originales y corresponder al periodo subvencionable.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE de 1 de diciembre de 2012), o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de la expedición de la factura:

1. Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (N.I.F./C.I.F, nombre, apellidos, razón o denominación social, dirección completa).
2. Número de la factura.
3. Lugar y fecha de expedición.
4. Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado.
5. Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a normativa del I.G.I.C. vigente.
6. Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del I.R.P.F. vigente.
7. Debidamente firmada y sellada.

El plazo de presentación de la documentación justificativa de todas las subvenciones concedidas será durante un MES a contar desde la resolución de concesión.

Las facturas podrán estar a nombre del menor o del padre /madre o tutor legal que es quien realiza el gasto a favor del mismo.

El Ayuntamiento de Guía de Isora procederá al abono del 100% del importe de la subvención concedida. El ingreso se realizará por transferencia bancaria en la cuenta bancaria del solicitante.

- 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 los previsto en la normativa europea”.

#### DECIMOCUARTO. COMPATIBILIDAD Y PORCENTAJE SUBVENCIONABLE

La concesión de esta subvención es compatible con la percepción por el beneficiario 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.

SEGUNDO.- PUBLICAR la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la BDNS, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

TERCERO.- DAR TRASLADO a Intervención de Fondos Municipal, a Secretaría y a la Concejalía de Formación, Ocio y Tiempo Libre.

ANEXOS





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

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

## ANEXO I

### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

CONVOCATORIA DE LA CONCESIÓN DE  
SUBVENCIÓNES DE APOYO AL ESTUDIO PARA  
ALUMNOS EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO  
DE GUÍA DE ISORA,

POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

#### DATOS DEL SOLICITANTE (Padre, Madre o Representante Legal)

Nombre y Apellidos	NIF NIE o CIF
--------------------	---------------

#### DATOS DEL BENEFICIARIO/A (ALUMNO/A)

Nombre y Apellidos del/la Alumno/a	Centro Educativo	Curso
------------------------------------	------------------	-------

#### DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Dirección:
Teléfono Fijo/Móvil:

#### DOCUMENTOS

Declaración responsable, incluida en este impreso (leer y firmar parte posterior) **Obligatorio**

##### Documentación: Obligatorio

- DNI/NIE del solicitante (padre, madre o representante legal).  
 DNI/NIE del/la alumno/a, o en su defecto libro de familia  
 Matrícula o certificado si el centro de estudios se encuentra fuera del ámbito municipal.  Autorizo solicitar al centro educativo de ámbito municipal si el alumno/a se encuentra matriculado/a.  
 Modelo de Alta a Terceros  Modelo de Alta a Terceros en vigor en esta administración.

##### Opcional

- Título de Familia numerosa.  
 Certificado de Reconocimiento de grado de discapacidad, emitido por el centro Base de Atención a Personas con Discapacidad, o bien, Certificado o Resolución relativo al grado de incapacidad permanente del Instituto Nacional de la Seguridad Social donde aparezca el grado de discapacidad de Personas Físicas en vigor en el año.

#### MUY IMPORTANTE

- Si no presenta toda la documentación o la presentada no está clara, se requerirá mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- El importe concedido por alumno/a es para gastos de MATERIAL FUNGIBLE (libros no incluidos), uniformidad y se deberá justificar presentando las facturas correctamente **1 MES DESPUÉS DE SU RESOLUCIÓN**. La Justificación se realizará presentando facturas correctamente rellena por el concepto otorgado y con fecha desde el 01 de enero de 2023 hasta el plazo de presentación justificación.
- 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.
- La presentación de la solicitud implica la autorización al Ayuntamiento de Guía de Isora para recabar datos ante esta Administración, la Administración Tributaria de la C.C.A.A. de Canarias, La Seguridad Social, La Agencia Tributaria de la Administración Estatal (A.E.A.T.), el Consorcio de Tributos y cualquier otra administración, si fuera necesario, relativa a hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. **No se podrá abonar subvenciones cuando haya deudas en algunas de estas administraciones.**





### DECLARACIÓN RESPONSABLE

**El solicitante DECLARA:**

- 1 - No haber sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- 2 - No haber solicitado la declaración o concurso voluntario, y 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 de 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 - 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 altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de 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 normativa autonómica que regule estas materias.
- 5 - 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.
- 6 - No estar incurso/a 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.
- 7 - No tener residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- 8 - Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- 9 - Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- 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.

Firma.







ANEXO II



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

MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE
SUBVENCIÓN A PERSONAS FÍSICAS

POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE PERSONA FÍSICA

Formulario con campos para Apellidos, Nombre y DNI del solicitante.

REPRESENTANTE

Formulario con campos para Apellidos, Nombre y DNI del representante.

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.

En Guía de Isora, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Caja para la Firma del/a solicitante y representado/a:

Declaro bajo mi responsabilidad que la subvención recibida ha sido invertida de forma íntegra en el objeto para el que se concedió,
a demás declaro que se han cumplido con todos los requisitos recogidos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento
de GUIA DE ISORA y que son ciertos todos los datos incluidos en esta justificación.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL DESTINO DE LOS FONDOS RECIBIDOS

Describa 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.

Caja para la descripción detallada del destino de los fondos recibidos.

LISTADO DE INGRESOS Y GASTOS

Describa 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.

Tabla con 2 columnas: GASTOS y PRESUPUESTO DE INGRESOS. Incluye subtotales para GASTOS y PRESUPUESTO DE INGRESOS.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

La documentación reseñada en este apartado tiene carácter obligatorio.

Formulario con campos para Originals o fotocopias compulsadas de todos los gastos realizados y Firma del/a 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 GUIA 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 denominada "Fichero de registro y archivo de clausuras", 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 del sujeto del contenido del presente documento y las circunstancias que del mismo y para el mismo se del ser y/o sean necesarias. Asimismo, mediante la aceptación de la presente cláusula en las partes se comprometen a guardar el deber propio de confidencialidad en sus aspectos de toda información a la que tengan acceso en el desarrollo de la actividad que así le sirve del presente documento, así como deber cumplir con la obligación de secreto profesional con respecto a los datos de carácter personal que conozcan durante la presente relación jurídica, así como tras la finalización de la misma, en cumplimiento de la legislación vigente. Todo ello con sujeción a las posibles responsabilidades que se deriven del incumplimiento de los mismos por cualquiera de las partes. El ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUIA DE ISORA, en observancia de la legislación en protección de datos de carácter personal e igual respeto de los derechos que le 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.





**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.guadelsora.org

## CUENTA JUSTIFICATIVA

POR FAVOR RELLENAR LOS CAMPOS EN MAYÚSCULAS

### MEMORIA DE LA ACTUACIÓN

Descripción detallada de la actividad realizada:

Resultados obtenidos:





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

1. Relación clasificada de los gastos y pagos efectuados relacionados con la actividad subvencionada

ACREEDOR (CIF)	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE	FECHA DE EMISIÓN	DOC. ACREDITATIVO DEL GASTO	MECIO Y FECHA DE PAGO.	IMPORTE DEL GASTO IMPUTADO
<b>TOTAL IMPORTE (CÁLCULO AUTOMÁTICO)</b>						<b>0,00 €</b>





**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 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 ILLUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, sito en la Calle del Ayuntamiento, s/n, 38660 Guía de Isora, le informa a 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 del cual esta entidad ya está tratada por la misma denominada "Fichero de registro y atención al ciudadano", 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 sean necesarias. Asimismo, mediante la aceptación de la presente cláusula en las partes se comprometen a guardar el deber propio de confidencialidad en sus respectivos deberes de información en el supuesto 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 generen durante la presente relación jurídica y en el desarrollo de la misma y en cumplimiento de la legislación vigente. Todo ello con arreglo a lo establecido en las partes en relación con el incumplimiento de los mismos por cualquiera de las partes. El ILLUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA, en cumplimiento de la legislación en protección de datos de carácter personal e igual respeto de los derechos que le otorgan la Ley Orgánica que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y oposición que le otorgan respecto a sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente, haciendo la salvedad del art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de





las Entidades Locales a reserva de los términos que resulten de la aprobación del Acta correspondiente, en Guía de Isora,

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

