

## Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior

### Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio

#### ANUNCIO

2687

169750-A

Bases que han de regir la concesión de subvenciones de apoyo a la estrategia de comercialización del Sector de la Moda y Artesanía de Tenerife.

#### 1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas al fomento de la comercialización y búsqueda de nuevos mercados y canales de distribución de las empresas y autónomos del sector de la moda y artesanía de la isla de Tenerife, en particular:

1.1. La participación en ferias sectoriales de ámbito nacional e internacional y showrooms para la potenciación y diversificación de mercados fuera de la isla de Tenerife:

- a) Para empresas del sector de la moda.
- b) Para artesanos, artesanas y empresas artesanas.

Elaboración de material gráfico o audiovisual para la comercialización de sus productos, (catálogos, merchandising, reportajes fotográficos, vídeos) y para la transformación digital de las empresas de la moda y artesanía permitiendo a estas una presencia activa en internet con objeto de favorecer la comercialización de sus productos, incluyendo comercio electrónico o insertando un catálogo de sus artículos.

A los efectos de estas bases, se entenderá por:

- Feria internacional: el evento donde se exponen productos de un solo ramo industrial o comercial para su promoción y venta y se celebre fuera del territorio español.

- Showroom permanente: aquel espacio en el que el vendedor o fabricantes exponen sus novedades a los compradores y/o proveedores de forma continuada a lo largo de un año, o periodo anual en que se realice.

- Showroom puntual: evento concreto y corta duración de exposición y gestión comercial dirigido a potenciales compradores profesionales seleccionados y convocados expresamente al mismo por la propia empresa que presenta los productos o por un conjunto de empresas productoras que lo organizan de forma mancomunada. También tendrá la condición de showroom puntual único aunque se hagan las reuniones o muestras de productos en diferentes periodos dentro del lapso de un máximo de 72 horas consecutivas.

#### 2. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se podrán financiar los siguientes tipos de gastos subvencionables que habrán de producirse en actividades dirigidas específicamente a empresas de los sectores en que se encuadren las empresas solicitantes:

2.1. Para la participación en ferias sectoriales propias de las empresas de moda y de artesanía de ámbito nacional e internacional y showrooms de carácter puntual:

- a. Inscripción y/o canon de participación.
- b. Transporte y seguro de la colección y/o productos a exponer siempre que se realice por cuenta ajena.
- c. Contratación del espacio (incluyendo alquiler de mobiliario y seguro) donde se haga el evento.
- d. Gastos en montaje y desmontaje del stand, showroom siempre que se realice por cuenta ajena.
- e. Gastos en promoción de la participación en el evento y otras actuaciones de difusión nacionales y/o internacionales.

f. Se considerarán subvencionables además de los anteriores, los gastos de alojamiento y estancia para la asistencia a ferias y showrooms puntuales.

2.2. El canon anual (o parte proporcional del año que corresponda) de participación en showrooms permanentes.

2.3. Para la elaboración de material gráfico y audiovisual y para el proceso de transformación digital:

- a. Gastos de elaboración de material audiovisual (merchandising, fotografías, vídeo, etc.)
- b. Creación de Páginas Webs propias, cuyo dominio web estará a nombre de la empresa o persona autónoma solicitante, personalizadas con diseño web adaptable en distintos dispositivos que permitan la gestión y actualización de contenidos, la métrica y un directorio que facilite la búsqueda en el espacio web. Necesariamente deberán contener, al menos, un catálogo de los productos de la temporada o un extracto comercial del mismo, así como los medios de contacto con la empresa para la comercialización de los productos.
- c. Acciones de promoción y campañas de comunicación y marketing digital, como enlaces patrocinados o a través de mercadotecnia en motores de búsqueda (SEM), posicionamiento SEO, campañas de afiliados, publicidad online, etc.
- d. Creación de tiendas online, siempre que se facilite la recogida en establecimiento comercial o se permita el envío del mismo aún sin disponer de punto de venta físico.

A estos efectos se entenderá por Página Web propia aquella cuyo dominio web esté a nombre de la empresa solicitante de la subvención.

Los gastos a realizar en este ámbito tienen que venir debidamente justificados y motivados en la Estrategia de Comercialización, Digitalización e Internacionalización de la empresa, conforme a los contenidos establecidos en los anexos adjuntos a las presentes Bases reguladoras.

El periodo computable de los gastos subvencionables se determinará en cada Convocatoria.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación vigente en materia de contratación respecto de los contratos menores, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

### 3. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las personas físicas, jurídicas, sociedades civiles y comunidades de bienes que cumplan los siguientes requisitos:

#### 3.1. Requisitos de carácter general que se exigen a todo beneficiario.

3.1.1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las empresas del sector de la moda y artesanos o artesanas que cumplan los siguientes requisitos.

a) La empresa del sector de la moda, persona física o jurídica, deberá ser micropyme o PYME de acuerdo con la definición del Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión Europea.

b) Tener domicilio fiscal y social en Tenerife.

c) Tener marca propia registrada a su nombre, salvo que comercialice su producción, con el nombre de la empresa o del autónomo/a solicitantes.

d) Las empresas, persona física o jurídica deberán haber iniciado su actividad empresarial con carácter previo a la publicación de la convocatoria.

e) En el caso de sociedades mercantiles, sociedades mercantiles especiales, sociedades civiles con carácter mercantil y comunidades de bienes, el capital social deberá estar, exclusivamente, participado por personas físicas.

f) Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

g) Realizar gastos considerados subvencionables de acuerdo con lo establecido en la Base 2ª.

3.1.2. No podrán obtener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Sociedades mercantiles, mercantiles especiales, comunidades de bienes y sociedades civiles en cuyo capital social además de personas físicas, participe cualquier tipo de entidad pública o privada.

b) 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.

c) 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.

d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

e) 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.

f) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

h) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

i) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones u otras leyes que así lo establezcan.

j) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

k) 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 aquéllas.

3.2. Requisitos específicos para ser beneficiario de estas subvenciones:

3.2.1. Tratándose de empresas del sector de la moda:

Se entenderá como empresa de moda aquella que comprende las actividades de producción en serie de productos propios vinculados al equipamiento de la persona de la industria del calzado, prendas y complementos de vestir y deberá estar incluida en cualquiera de las categorías siguientes del listado de Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), del RDL 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas

- La Sección 1ª (Actividades Empresariales) en la división 4 (Otras industrias manufactureras), de la agrupación 43 (Industria Textil) exclusivamente los grupos 435 (Fabricación de géneros de punto) y 436 (Acabados Textiles).

- La Sección 1ª (Actividades Empresariales) en la división 4 (Otras industrias manufactureras), de la agrupación 44 (Industria del Cuero) exclusivamente el grupo 442 (Fabricación de artículos de cuerpo y similares) excepto el epígrafe 442.9 (Fabricación de otros artículos de cuero).

- La Sección 1ª (Actividades Empresariales) en la división 4 (Otras industrias manufactureras), de la agrupación 45 (Industria del calzado y vestido y otras confecciones textiles), del grupo 451 (Confección en serie de toda clase de prendas de vestir y sus complementos) excepto los epígrafes 451.1 (Productos intermedios para la fabricación de calzado y servicios de acabado) y 451.4 (Recortes y desperdicios de cuerpo de todas las procedencias).

- La Sección 1ª (Actividades Empresariales) en la división 4 (Otras industrias manufactureras), de la agrupación 45 (Industria del calzado y vestido y otras confecciones textiles), del grupo 453 (Confección en serie de toda clase de prendas de vestir y sus complementos).

- La Sección 1ª (Actividades Empresariales) en la división 4 (Otras industrias manufactureras), de la agrupación 45 (Industria del calzado y vestido y otras confecciones textiles), del grupo 456 (Industria de la peletería).

Se exceptúan de la Sección 1ª (Actividades Empresariales) en la división 4 (Otras industrias manufactureras), de la agrupación 45 (Industria del calzado y vestido y otras confecciones textiles), los grupos 452 (Fabricación de calzado de artesanía y a medida) y 454 (Confección a medida de prendas de vestir y sus complementos).

- La Sección 1ª (Actividades Empresariales) en la división 4 (Otras industrias manufactureras) de la agrupación 49 (otras industrias manufactureras) del grupo 491 (joyería y bisutería).

La siguiente tabla, refleja las actividades subvencionables y no subvencionables atendiendo a lo establecido en el punto anterior de esta Base Reguladora para las empresas del sector de la moda, según sección, división, agrupación, grupo y epígrafe con el objeto de una más fácil identificación de las actividades subvencionables:

Sección	División	Agrupación	Grupo	Epígrafe	Subvencionable	
1	4	43	431		NO	
			432		NO	
			433		NO	
			434		NO	
			435		SI	
			436		SI	
			437		NO	
			439		NO	
		44	441			NO
						NO
			442	442.1	SI	
				442.2	SI	
			442.9	NO		
		45	451	451.1	NO	
				451.2	SI	
				451.3	SI	
				451.4	NO	
			452	452.1	NO	
				452.2	NO	
			453		SI	
			454		NO	
			455		NO	
			456		SI	
		49	491		SI	

Constituyen requisitos exigibles a las empresas de moda para ser beneficiarios de estas ayudas, además de los exigidos con carácter general, los siguientes:

- Estar de alta en el IAE en alguna de las actividades relacionadas con el sector de la moda, a que se refieren los párrafos anteriores.

- Realizar al menos la fase de diseño del producto en Tenerife.

A los efectos de estas bases, se entenderá que se realiza el diseño del producto en la isla de Tenerife cuando, mediante personal propio con contrato laboral con el/la solicitante o directamente por el empresario/a, se elaboran los diseños y definición del producto (materiales, formatos, tallas, colores, etc.) en la sede social de la empresa.

### 3.2.2. Tratándose de artesanos, artesanas y empresas artesanas.

Los mismos deberán:

- Estar en posesión del carnet que los acredite como tales emitido por el Cabildo Insular de Tenerife en vigor, circunstancia que se verificará de oficio.

- Estar dados de alta en un epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas compatible con el oficio artesano del que posee en su carnet y para la actividad que pide la subvención.

### 3.2.3. En atención a la línea de actuación a subvencionar:

A) En ambos casos, los solicitantes deberán disponer de una Estrategia de Comercialización, Digitalización e Internacionalización, que refleje su estrategia de salida a mercados exteriores y que deberá detallarse según lo indicado en el Anexo 5 de estas Bases. Este documento será la fuente que permita verificar la consistencia de la estrategia de mercados a los que pretende dirigirse y las actividades que pretende que sean subvencionadas en esta convocatoria, así como conocer las características de la presencia online de los solicitantes.

En caso de que el Anexo 5 no se cumplimentara en su totalidad, la solicitud será desestimada por carecer de la información necesaria para evaluarla.

B) Asimismo, para la participación en ferias y showroom deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- Tener, al menos, un año de antigüedad, de forma continuada, en el ejercicio de la actividad (se computará la fecha de alta en la actividad -036, 037 o DUE- o, en caso de artesanos, artesanas y empresas artesanas, del carnet en el oficio artesano del solicitante) en el momento de solicitar la subvención.

- Tener presencia online, al menos uno de los siguientes formatos: página web, redes sociales -perfil profesional o de empresa-, blogs o estar operando en un Marketplace.

- Disponer de un catálogo actualizado de los productos de la empresa solicitante.

- Podrán ser subvencionables únicamente los gastos derivados de la participación en aquellas ferias que se celebren fuera de la isla de Tenerife.

### 3.2.4. A los efectos de estas Bases se entenderá por:

- Catálogo: aquella lista o relación ordenada o clasificada donde se aporte información, muestre fotografías o imágenes u otro medio visual de los productos para su comercialización, promoción y venta.

- Marketplace: el sitio web de comercio electrónico donde se dé lugar a transacciones comerciales de compra y venta de productos o servicios, siendo estos procesados por un operador (gestor del sitio web) y, tanto los productos o servicios ofertados como la información sobre los mismos, son provistos por terceros, en este caso, las empresas y autónomos del sector de la moda y artesanía de la isla de Tenerife.

## 4. CONVOCATORIA.

La convocatoria, una vez aprobada por el órgano competente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), que opera como sistema nacional de publicidad de las subvenciones según el procedimiento establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), publicándose igualmente en la sede electrónica de esta Corporación Insular, <https://sede.tenerife.es>

## 5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán mediante formulario normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encontrará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Corporación <https://sede.tenerife.es> en el apartado «Trámites y Servicios».

La documentación a presentar junto con el formulario de solicitud será la relacionada en el Anexo I de las presentes Bases reguladoras.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Consulta/ Verificación de datos de identidad (NIF/ NIE) del solicitante o representante, en su caso.
- Consulta de datos de residencia con fecha de última variación (certificado de empadronamiento).
- Informe de vida laboral.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere el consentimiento expreso. De esta forma, se deberá marcar expresamente la AUTORIZACIÓN en la casilla correspondiente del formulario de solicitud, para la consulta de estos datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.

De no autorizarse o manifestarse oposición a que la propia Administración recabe tal información de oficio, esos documentos deberán ser aportados por la persona interesada junto al resto de documentación que acompañe su solicitud de subvención.

Si no autoriza expresamente la intermediación del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT deberá aportar Certificado de situación censal o Certificado de situación en el censo de actividades económicas.

La aportación correcta de la documentación relacionada en el Anexo I por parte de la persona solicitante puede suponer una reducción de los plazos de tramitación para la resolución del procedimiento.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el/la solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la LPAC. A este respecto se deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, o en su caso emitidos, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Las personas interesadas podrán solicitar información sobre las presentes Bases reguladoras y la correspondiente convocatoria de esta línea de subvención a través del Teléfono de Atención al Ciudadano 901.501.901 o 922.239.500 en horario de lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas.

Para la presentación de la documentación, se advierte que, en caso de existir representante, deberá acreditar correctamente tal circunstancia en los términos del artículo 5 de la LPAC. En caso de no acreditarse correctamente dicha representación, no será posible aportar documentación a través de la sede electrónica, dentro del “Área Personal” tal y como se recoge en la Base 7ª.

El formulario de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado por la persona solicitante, deberá presentarse, obligatoriamente para las personas jurídicas y preferentemente de tratarse de personas físicas, a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife conforme a las instrucciones que a continuación se detallan.

#### 1. Registro electrónico.

La solicitud podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, para lo que deberá tenerse en cuenta:

a) En la sección de «Trámites y Servicios» de la sede electrónica, podrá acceder a los trámites y procedimientos a disposición de los ciudadanos. Utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar y que estará identificado como: «Subvenciones de apoyo a la estrategia de comercialización del Sector de la Moda y Artesanía de Tenerife».

b) Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, la persona solicitante podrá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>

d) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior.

e) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

#### 2. Registro presencial.

Las personas físicas podrán realizar el trámite de forma presencial en las Oficinas de asistencia en materia de Registro de esta Corporación, para lo cual, es imprescindible solicitar cita previa a través del siguiente enlace <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia/> en atención a la situación sanitaria actual y para mantener el límite permitido de personas en las oficinas de registro.

Asimismo, el formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado, junto con la documentación requerida, podrán presentarse en el plazo concedido al efecto, además de en los Registros Electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC, en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, y electrónicamente en cualquier Registro de los integrados en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) o cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes, tal y como se indica en el artículo 16.4 de la LPAC.

El plazo de presentación de solicitudes se determinará en cada convocatoria.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria, resolviéndose la inadmisión de las mismas.

## 6. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

La comunicación a las personas solicitantes del requerimiento para la subsanación de su solicitud, así como de la resolución por la que se resuelva la convocatoria de subvenciones se llevará a cabo, en los términos previstos en el apartado b) del artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios físico de esta Corporación insular ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registro, sin perjuicio de que la información que contenga tales publicaciones pueda ser consultada a través del Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>.

No obstante, las notificaciones posteriores a la resolución de la convocatoria y que deban practicarse de forma individual, se harán a través del medio indicado como preferente en la solicitud. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la LPAC.

Las notificaciones que se practiquen en papel serán igualmente puestas a disposición del interesado para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria, en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General (PAG), usando el enlace Mis Notificaciones, disponible en el Área Personal, y que llevará a la dirección: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>, en donde podrá identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>

Asimismo, podrán aportar la documentación requerida en las oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, y electrónicamente en cualquier Registro de los integrados en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) o cualquier otro que establezca las disposiciones vigentes, tal y como se indica en el artículo 16.4 de la LPAC.

En todo momento, los solicitantes, personas físicas, podrán acceder a la información del estado de tramitación de su expediente, así como presentar de forma electrónica la documentación relacionada con el procedimiento, esto es, subsanación/alegaciones/justificación de la subvención/modificación... a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal apartado «Mis expedientes».

El correo electrónico y teléfono móvil que indiquen en su solicitud se utilizarán para el envío de avisos de información y puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la LGS, el Cabildo Insular de Tenerife, procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), respecto de las subvenciones que sean concedidas y abonadas en el marco de la convocatoria de referencia.

## 7. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

En todo momento los solicitantes podrán acceder a la información del estado de tramitación de su expediente a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al «Área personal».

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases reguladoras o los previstos en el artículo 66 de la LPAC, se requerirá a los interesados/as mediante Anuncio de subsanación de solicitudes publicado en el Tablón de Anuncios físico de esta Corporación, situado en las oficinas de asistencia en materia de registro de esta Corporación, en el que se incorporará el número de su expediente, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

La documentación requerida deberá presentarse dentro del plazo concedido al efecto, a través de los siguientes medios:

Para las personas físicas

- Aportación electrónica de documentación en expedientes.

1. Desde la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/> acceda su Área personal.
2. Para acceder al Área Personal de la sede electrónica, los usuarios deberán identificarse. Para ello podrán utilizar cualquier medio reconocido por el sistema CI@ve.
3. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.
4. Para consultar un expediente, solo deberá pulsar encima del botón «Acceder al expediente» del que vaya a realizar la consulta o aportación de documentación. Una vez dentro, se nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.

5. Desde la pantalla de consulta del expediente, se dispone de un botón «Iniciar aportación» mediante el cual podrá realizar la presentación de los documentos requeridos.

- Rellenar el formulario, donde detallará la aportación a realizar.
- Añadir los documentos en formato pdf.
- Finalmente, firmar la aportación que vaya a realizar. Para ello dispondrá de las opciones actuales de firma recogidas en la sede electrónica del Cabildo.
- Una vez se haya firmado, podrá descargar el justificante de registro Geiser.

- Las personas físicas además podrán aportar documentación de forma presencial en las oficinas de Asistencia en materia de Registro de este Cabildo Insular para lo cual, es imprescindible solicitar cita previa a través del siguiente enlace <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia/>, o en los teléfonos 901.501.901 o 922.239.500.

Para las personas jurídicas la presentación de la documentación relacionada con el procedimiento se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el apartado «Trámites y Servicios», accediendo al procedimiento «Aportación de documentos en relación a los procedimientos gestionados por el Cabildo Insular de Tenerife».

## 8. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base 11ª, adjudicando subvención a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios hasta el límite del crédito aprobado en la convocatoria.

## 9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefa del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

El órgano competente para la instrucción deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes de subvención y una vez esté aportada correctamente la documentación exigida por las presentes bases, el Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio y el Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio estudiarán, en primer lugar, que las solicitudes cumplen con los requisitos necesarios para ser beneficiario de estas subvenciones.

A continuación, el Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio emitirá informe sobre la aplicación de los criterios (a que hace referencia la Base 11ª) relacionando las solicitudes que cumplen los requisitos conforme a la puntuación obtenida.

Una vez se cuente con el informe técnico, las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración, confeccionando un informe de evaluación que contendrá el pronunciamiento expreso sobre estas subvenciones.

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- Presidente/a: Consejero/a titular del Área o Director/a Insular, o bien funcionario/a en quien delegue.

- Vocales:

\* Jefe del Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio, o persona que lo sustituya.

\* Dos Técnicos adscritos al Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

\* Un Técnico de Administración General adscrito al Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior, o auxiliar o administrativo en quien delegue con conocimiento de dichas funciones.

- Secretario/a: El/La Jefe/a del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio o funcionario/a en quien delegue.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección 1ª, Sección 3ª, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).

A la vista de los criterios establecidos en la base 4, la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

En caso de formular alegaciones, deberán de presentarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, accediendo al Área personal-apartado "Mis expedientes". El transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

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

Dichas propuestas deberán incluir el siguiente contenido:

- La propuesta debe estar motivada. A estos efectos se estima como motivación suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

- Debe hacer referencia al hecho de que, a la vista de la documentación que obra en el expediente, los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para obtener la subvención.

De acuerdo con los artículos 45.1.b) y 82 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el artículo 24.4 de la LGS, la propuesta de resolución definitiva se hará pública mediante su inserción en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> y en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

## 10. RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN Y RECURSOS.

### 10.1. Resolución de concesión.

Corresponde al órgano unipersonal con competencias en materia de Desarrollo Socioeconómico, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de ejecución del presupuesto de este Cabildo Insular vigente en correspondiente a la convocatoria, la competencia para la concesión de estas subvenciones.

Dicho órgano unipersonal en el ejercicio de sus competencias dictará la oportuna resolución motivada respecto del total de las solicitudes de subvención presentadas, que deberá expresar:

- Relación de interesados que son tenidos por desistidos de su solicitud por no haber procedido a la subsanación de la misma en tiempo y/o forma.

- Relación de los solicitantes cuya solicitud haya resultado desestimada, estableciéndose las causas de su exclusión y la puntuación obtenida en el supuesto de que la exclusión lo sea por insuficiencia de dotación presupuestaria.

- Relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, se le conceda la subvención.

- El objeto, los fines y el importe subvencionado, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

- La forma de abono de la subvención.

- El plazo y la forma de justificación.

- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

Tal resolución será objeto de notificación, mediante su publicación, en los términos previstos en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Tablón de Anuncios físico de la Corporación insular, ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registro, sin perjuicio de que pueda consultarse a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no excederá de SEIS MESES, a computar desde la publicación en el Diario Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de la correspondiente convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y notificado la resolución expresa, legitima al solicitante para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

Si por parte de los beneficiarios se renunciase a la subvención, el órgano unipersonal competente, sin necesidad de una nueva convocatoria, podrá dictar Resolución (siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre de ejercicio presupuestario lo permitiera) a los efectos de atender las solicitudes, según la puntuación obtenida, de aquellos solicitantes que, reuniendo los requisitos establecidos en las mismas, no hubieran resultado beneficiarios por haberse agotado la dotación presupuestaria.

#### 10.2. Recursos.

Contra la Resolución por la que se resuelva la pertinente convocatoria, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación Insular, dentro del plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la notificación/ publicación de la misma conforme a lo previsto en los artículos 121 y 122 de la LPAC.

La presentación del recurso habrá de hacerse a través del correspondiente procedimiento en la sede electrónica de este Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2647-recurso-administrativo-de-alzada> indicando el número del expediente, la denominación de esta línea de subvención, la resolución que se recurre y dirigirlo al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

La presentación del recurso deberá realizarse de forma telemática, obligatoriamente por los interesados recogidos en el artículo 14.2 de la LPACAP y preferentemente, por razones de agilidad, en el caso de tratarse de personas físicas.

#### 11. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Se valorarán dividiendo las solicitudes recibidas en dos grupos: empresas del sector de Moda y artesanos o artesanas, para evaluar, a continuación, cada solicitud en relación a las de su grupo. Tras esta clasificación, se seleccionarán y valorarán las solicitudes presentadas en función de la aplicación de los siguientes criterios y sus correspondientes baremos:

##### A) Asistencia a Ferias y showrooms.

**CRITERIO 1. Tamaño de la empresa:** Se otorgará la siguiente puntuación en función de la cifra reflejada en el informe de plantilla media emitido por la Seguridad Social:

Tamaño de la Empresa.	Puntuación
Hasta 5 trabajadores	5
Entre 5-10 trabajadores	8
Entre 10-25 trabajadores	12
Entre 25-50 trabajadores	15

**CRITERIO 2. Antigüedad de la Empresa:** Se valorará la antigüedad de la empresa tomando como referencia la fecha de alta en la actividad -036 o DUE- o, en caso de artesanos o artesanas, del carnet en el oficio artesano del solicitante:

Antigüedad de la Empresa	Puntuación
Hasta 2 años	10
Más de 2 años hasta 5 años	15
Más de 5 años	8

B) Material gráfico para comercialización y presencia digital.

CRITERIO 3. Tamaño de la empresa: Se otorgará la siguiente puntuación en función de la cifra reflejada en el informe de plantilla medio, emitido por la Seguridad Social:

Tamaño de la Empresa	Puntuación
Hasta 5 trabajadores	15
Entre 5-10 trabajadores	12
Entre 10-25 trabajadores	8
Entre 25-50 trabajadores	5

CRITERIO 4. Antigüedad de la Empresa: Se valorará la antigüedad de la empresa tomando como referencia la fecha de alta en la actividad -036 o DUE- o, en caso de artesanos o artesanas, del carnet en el oficio artesano del solicitante:

Antigüedad de la Empresa	Puntuación
Hasta 2 años	15
Más de 2 años hasta 5 años	10
Más de 5 años	8

CRITERIO 5. Presencia digital: Este criterio se valorará en base a la situación digital y la finalidad de la inversión por parte de la empresa, de acuerdo con la información aportada en los documentos que se reseñan en los Anexos a estas Bases, con las siguientes puntuaciones:

Presencia Digital	Puntuación
Carece de Pagina Web propia	20
Creación o mejora de sección de comercio electrónico en página web propia (cambio de pasarela de pago o del software de esta sección de la web)	12
Realizar acciones de promoción y/o marketing digital	5

C) Para ambas líneas de actuación.

CRITERIO 6. Proyectos constituidos por mujeres en un 50% o más: 10 Puntos.

La puntuación que corresponda a cada solicitud será el resultado de la suma de puntos obtenidos en cada uno de los conceptos valorados.

Con las puntuaciones obtenidas, se confeccionará un listado en orden decreciente, asignándole a cada solicitud la puntuación y el importe de la subvención que le corresponda hasta el agotamiento del crédito disponible.

En el caso de empate entre dos o más solicitudes se priorizará la solicitud que haya obtenido mayor puntuación como resultado de la suma de los valores otorgados por la aplicación del criterio 1 y 4 (Tamaño de Empresa). Si continuara el empate, se decidirá a favor de aquella solicitud que hubiera alcanzando mayor puntuación como resultado de la suma de los valores otorgados por el criterio 2 y 5 (Antigüedad de la Empresa).

Si aún persistiera el empate, se decidirá en favor de aquella solicitud que haya puntuado según el criterio 6 (Proyecto constituidos por mujeres en un 50% o más).

De persistir aún el empate, tras haber sido ordenados los solicitantes según el que mayor puntuación hubiera obtenido en cada criterio de los mencionados, se dará prioridad a aquel que antes haya completado correctamente la documentación relacionada en el anexo 1 de las presentes bases.

## 12. IMPORTE, ABONO, JUSTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN.

### 12.1. Importe.

El porcentaje de subvención a conceder por el Cabildo Insular de Tenerife no podrá superar el 60% de los gastos susceptibles de subvención, pudiéndose establecer en cada convocatoria los límites máximos correspondientes a cada uno de los conceptos de gasto subvencionables.

#### A) Asistencia a ferias fuera de la isla de Tenerife y showrooms puntuales

Se subvencionarán hasta un máximo de dos presencias en ferias o showrooms puntuales, pudiendo financiarse hasta un 60% del total de los gastos subvencionables:

- Tratándose de empresas de moda: la subvención máxima será de 6.000,00 euros por feria o showroom puntual, sujeta a la materialización de gastos subvencionables por importe no inferior a 2.000,00 euros por feria o showroom puntual individuales.

- Tratándose de artesanos, artesanas y empresas artesanas: el importe máximo a percibir será de 3.000,00 euros por feria o showroom puntual, sujetos a un gasto mínimo por feria o showroom puntual de 500,00 euros.

En caso de que los solicitantes fueran artesanos, artesanas o empresas artesanas y estuvieran dados de alta en el grupo 454 (Confección a medida de prendas de vestir y sus complementos), el epígrafe 452.1 (Calzado de artesanía y a medida), o el grupo 491 (Joyería y bisutería) y las ferias internacionales, nacionales y showrooms a los que pretende asistir fueran de moda y no exclusivamente de artesanía, se aplicarían los límites subvencionables previstos para las empresas de moda para esa feria o showroom concretos y con los mismos condicionantes por feria o showroom.

#### B) Participación en un showroom permanente.

El importe máximo de la subvención a otorgar será de 6.000,00 euros para una permanencia anual, cantidad que se reducirá proporcionalmente a la duración del periodo anual en el que de forma efectiva se produzca la prestación del servicio.

#### C) Elaboración de material audiovisual y transformación digital.

Podrá financiarse hasta un 60% del total de los gastos subvencionables, no pudiendo la subvención a conceder superar los 8.000,00 euros y exigiéndose la materialización de gastos subvencionables por un importe no inferior a:

- Para las empresas de moda: 2.000,00 euros.

- Para los artesanos o artesanas y empresas artesanas: 1.500,00 euros.

No procederá la concesión de subvención alguna de no materializarse el importe mínimo de gastos subvencionables a que cada uno de los apartados A) y C) hace referencia.

#### Compatibilidad.

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos internacionales. No obstante, en ningún caso, el importe de las subvenciones o ayudas concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados o de distinta Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por los solicitantes.

#### 12.2. Abono.

El pago de la subvención, se realizará previa justificación por los beneficiarios de la realización de los gastos para los que se concedió, en los términos establecidos en las presentes Bases.

No obstante, tratándose de artesanos, artesanas y empresas artesanas, en cada convocatoria se podrá establecer, con respecto a la participación ferias y/o showrooms nacionales e internacionales, el abono anticipado de hasta un máximo del 50% de la subvención concedida, para lo cual deberá acreditarse previamente su aceptación como participante en la feria y/o showroom así como el abono de los gastos de inscripción en los mismos con alguno de los siguientes documentos:

- Escrito de la organización de la/s feria/s o showroom/s en que se comunique la aceptación de participación y documentación que acredita haber cumplido los requisitos necesarios para garantizar la plaza.
- Factura en español, o en su defecto en inglés, del canon de participación en la feria o del alquiler del stand en la feria o espacio en el showrooms y formulario de preinscripción o presupuesto detallado, en el que se especifiquen los m2 solicitados, fecha y duración.
- Justificante de pago del canon de participación en la feria o showrooms.

Este abono anticipado únicamente cabrá en los supuestos de aquellas participaciones en ferias o showrooms que puedan acreditarse por los medios antes citados.

Para el abono del resto de la subvención concedida deberá justificarse conforme a lo contemplado en cada convocatoria.

#### 12.3. Pérdida del Derecho.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el caso de no justificar materialmente la totalidad de los gastos subvencionables se recalculará la subvención en proporción a la reducción del gasto no justificado, se dejará sin efecto la misma cuando el importe justificado implique una reducción superior al 30% respecto a la cifra de gasto subvencionables a justificar para la ayuda concedida.

El beneficiario perderá el derecho a la subvención concedida, en los siguientes casos:

- Cuando el importe total justificado implique una reducción superior al 30% respecto de la cifra de gastos subvencionables a justificar para la ayuda concedida.
- Cuando como consecuencia de la realización de una revisión plena posterior al abono de la subvención justificada, un 20% del gasto subvencionable aceptado no pueda justificarse debidamente con las facturas aportadas, procederá el reintegro de la subvención abonada, independientemente de la sanción que pudiera corresponderle.
- Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la ayuda a percibir superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión, procederá la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife de forma que no se sobrepase tal porcentaje.

#### 12.4. Justificación y comprobación.

##### 12.4.1. Justificación.

La justificación se realizará por el beneficiario con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa simplificada (artículo 75 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones), mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación, siendo posible que en la convocatoria se prevea la presentación de justificaciones parciales, en cuyo caso se entenderá que la documentación que se reseña a continuación se refiere a gastos realizados hasta la fecha en que esta se presente, y sin perjuicio de aquella que se determine en cada convocatoria:

##### 12.4.2. Documentación justificativa a aportar:

- Memoria de actuación justificativa de la subvención concedida debidamente cumplimentada según las actuaciones desarrolladas (Anexo 9).

- Documentación acreditativa con la que se justifique los gastos subvencionables según la naturaleza del proyecto:

\* En la participación de Ferias y/o Showrooms nacionales e internacionales, reportaje o material fotográfico donde se aprecie el stand y los productos expuestos en dichas acciones.

\* En la elaboración de material gráfico y/o audiovisual, copia o fotografía en su caso, en formato digital de los productos cuyo gasto ha sido subvencionado.

\* Para los gastos destinados a la creación de Página web, acciones de promoción y campañas de comunicación y marketing digital y creación de tiendas online, una memoria o reportaje fotográfico en formato digital donde se detallen las distintas acciones llevadas a cabo y se aprecie:

- En la creación de la página web propia: el dominio de la página web y un catálogo de los productos de la temporada o un extracto comercial del mismo, así como los medios de contacto con la empresa para la comercialización de los productos.

- En las campañas y acciones de marketing digital: los enlaces que se han patrocinado y relación detallada de las contrataciones de banners, campaña de afiliados, publicidad online, indicando proveedor del servicio, medios en que han aparecido (o se ha utilizado para la publicidad) y público objetivo (país o territorio, edad, sexo u otros atributos de clasificación empleados).

- En la tienda online: el dominio de la página web, las pasarelas de pago integradas, el servicio ofrecido de envío y al menos, un catálogo de los productos de la temporada o un extracto comercial del mismo, así como los medios de contacto con la empresa para la comercialización de los productos.

- Acreditación de hallarse al corriente, tanto la empresa como aquellos autónomos y autónomas beneficiarios/as de la subvención y, en su caso, los integrantes de las entidades sin personalidad propia que hubieran sido consideradas beneficiarias de la misma, de sus obligaciones con la Seguridad Social y el Cabildo Insular de Tenerife, cuyo cumplimiento será comprobado de oficio por esta Corporación, salvo oposición expresa manifestada en el formulario de solicitud. De igual forma, se podrá verificar por esta Corporación si se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Agencia Tributaria Canaria, siempre que así lo autorice expresamente en su solicitud. y en el Anexo 2 de estas Bases cuando se trata de más de un promotor. En el caso de las Comunidades de Bienes, junto al certificado expedido a nombre de cada uno de los comuneros se recabará igualmente la información correspondiente a la Comunidad de Bienes.

Caso de denegar o no autorizar al Cabildo Insular para recabar a través de la plataforma de intermediación de las Administraciones Públicas los datos aludidos, las personas o entidades beneficiarias habrán de aportar los correspondientes certificados, con fecha de expedición en vigor, junto con su solicitud.

- Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en Base 13ª en relación con la información y publicidad de la subvención concedida mediante:

- \* Fotografía donde se aprecie la colocación del cartel adjunto en el Anexo 7, en caso de participación a ferias y/o Showrooms nacionales e internacionales.

- \* En caso del resto de conceptos subvencionables, mención expresa tanto en los materiales audiovisuales como en las páginas web, campañas de marketing digital y Tienda virtual, la condición de empresa beneficiaria por el Cabildo Insular de Tenerife mediante inclusión del siguiente texto: «Empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife en la convocatoria de apoyo a la estrategia de comercialización del Sector de la Moda y Artesanía XXXX (año al que se refiere la respectiva convocatoria). Será necesario aportar fotografía en el formato que estimen para acreditar el cumplimiento de la citada obligación.

- La declaración responsable del beneficiario de hallarse al corriente del pago de obligaciones de reintegro.

- En general, aquellos que permitan comprobar la veracidad de la información aportada y cualquier otro documento que el Cabildo estime conveniente requerir para obtener evidencias razonables sobre la adecuada aplicación de la subvención.

- Memoria económica justificativa, con los siguientes contenidos:

Todos los beneficiarios de la subvención habrán de aportar debidamente cumplimentada la Relación clasificada de todos los gastos de la actividad que se justifican, conforme al modelo recogido en el Anexo 6. Acompañando la misma, con copia de las facturas o documentos acreditativos de la realización del gasto que, figurando en la mencionada relación, se detallan a continuación:

- Toda factura por importe total (impuestos indirectos incluidos) igual o superior a 500,00 euros.

- Todas las facturas emitidas en concepto de inscripción y/o canon de participación en ferias o Showrooms nacionales e internacionales.

- Facturas emitidas en concepto de gastos de alojamiento y estancia para la asistencia a ferias y showrooms.

- Factura de los gastos de creación y alojamiento de la página web propia o tienda online.

Los beneficiarios la obligación de conservar las facturas o los documentos justificativos originales de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control por el órgano concedente, en los cuatro años siguientes a la concesión de la subvención.

Asimismo, el Cabildo Insular de Tenerife podrá requerir cualquier otra documentación que considere necesaria para obtener evidencias razonables sobre la adecuada aplicación de la subvención.

#### 12.4.3. Forma y plazo de justificación.

Los beneficiarios podrán presentar la justificación de los gastos declarados como subvencionables desde el día siguiente al otorgamiento y hasta la fecha fijada en la correspondiente convocatoria, pudiendo para ello optar por la justificación total del gasto o hacer la justificación parcial cuando el nivel del gasto que se consideró subvencionable que puedan acreditar sea de un 50% o más.

a) En el caso de personas jurídicas. La documentación requerida para la justificación de la subvención, deberá aportarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes" y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

b) En el caso de las personas físicas. La presentación de la documentación de justificación podrá realizarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> accediendo al «Área Personal» apartado «Mis expedientes» (identificándose por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve), desde donde se podrá consultar todos los expedientes en los que tiene la condición de interesado. Una vez localizado el expediente en cuestión, deberá pulsar en «Acceder al expediente» y una vez dentro presentar la documentación a través del botón «Iniciar aportación».

La presentación de documentación de forma presencial por parte de las personas físicas se realizará en las Oficinas de asistencia en materia de Registro de esta Corporación, para lo cual, es imprescindible solicitar cita previa a través del siguiente enlace: <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia>.

Asimismo podrán presentar la documentación justificativa en cualquiera de los restantes registros electrónicos de los del sector público a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma, se le requerirá para que la aporte en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, de conformidad a lo establecido en el artículo 70.3 del Reglamento de la LGS.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme al Título IV de la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Si se aprecian defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento, otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

A la vista del análisis efectuado, y de la certificación del órgano encargado del seguimiento de la subvención emitida en los términos del artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el órgano competente dictará resolución por la que se declare debidamente justificada la subvención concedida.

En todo caso, la declaración de justificación que se contiene en tales resoluciones se entenderá sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la Intervención General de la Corporación, de

conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Reglamento de Control Interno del Cabildo Insular de Tenerife, aprobado por el Pleno en la sesión celebrada el día 3 de julio de 2020 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 95 de viernes 7 de agosto de 2020).

### 13. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

La presentación de solicitudes implica la aceptación incondicional de las presentes Bases Regulatoras, de las condiciones, requisitos y obligaciones que en las mismas se contienen, de los términos indicados en la correspondiente convocatoria, así como la aceptación tácita de la ayuda.

Se autoriza al Cabildo Insular de Tenerife para el tratamiento de sus datos personales conforme se indica en el apartado «Información sobre el Tratamiento de Datos» recogido en el formulario de solicitud, donde se le indican sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento respecto de sus datos, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea 2016/679.

Las personas/entidades beneficiarias de las subvenciones quedarán obligadas a:

a) Realizar la actividad para la que se concede la subvención, cumpliendo con las condiciones y plazos establecidos en la convocatoria.

b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión así como con anterioridad a realizarse el abono de la misma, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con esta Corporación Insular. La presentación de la solicitud conllevará la AUTORIZACIÓN al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social, por la Agencia Tributaria Canaria y por el Cabildo Insular de Tenerife.

f) Acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, mediante declaración responsable.

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de CUATRO AÑOS a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.

i) Cumplir las disposiciones de información y publicidad contenidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, sobre las actividades de información y publicidad que debe llevar a cabo el beneficiario de la subvención, obligándose a la realización de una de las acciones siguientes durante los doce meses siguientes a la fecha de otorgamiento de la subvención, computados a partir del día siguiente de la fecha de notificación:

- Hacer constar tanto en el material audiovisual como en los contenidos digitales, sean páginas webs con o sin tienda virtual como en las acciones de marketing digital que se hayan subvencionado con cargo a una convocatoria regulada por estas Bases, su condición de empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife mediante la inclusión, en los documentos referidos, del siguiente texto: Empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife en la convocatoria de apoyo a la comercialización de la producción del Sector de la Moda y la Artesanía XXXX (año del ejercicio presupuestario al que se refiera la respectiva convocatoria).

- Exponer en lugar visible del stand de la empresa beneficiaria, durante el periodo que dure la feria y/o showroom cuya asistencia se haya subvencionado con cargo a una convocatoria regulada por estas Bases, un cartel identificativo, según el modelo específico que figura como Anexo 7 adjunto a estas Bases Regulatoras.

j) Conservar en activo las inversiones referidas a la Base 2ª en lo referido a la página web propia y tienda online al menos 1 año contando desde el momento de la concesión de la subvención.

k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

l) 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 subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

#### 14. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

La solicitud de modificación de la subvención otorgada habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

#### 15. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

La pérdida del derecho a la subvención otorgada conlleva, en todo caso, la obligación de reintegrar los fondos percibidos, así como el abono de los intereses generados por los mismos desde el momento en que se hicieron efectivos. No se aplicará la liquidación por intereses de demora en período voluntario de recaudación en los casos en que la cuantía resultante por este concepto sea inferior a 30,00 euros, de conformidad con la Base 55ª de las de ejecución del presupuesto.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

La persona beneficiaria obligada al reintegro de la subvención, podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración, comunicándolo al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes" y una vez dentro se muestra toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación", aportando el documento acreditativo del ingreso efectuado en la cuenta de la que es titular el Cabildo Insular de Tenerife en la entidad CaixaBank ES68 2100 9169 01 2200020968.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora, si proceden, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

#### 16. CONTROL FINANCIERO.

Las personas beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Asimismo, estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

#### 17. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (BOP número 111 de 14 de septiembre de 2016).

#### 18. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 6 de 14 de enero de 2005, modificado por Acuerdo Plenario de esta

Corporación en sesión celebrada el 9 de julio de 2021 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 107 de 6 de septiembre de 2021), así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Texto consolidado del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 74 de 19 de junio de 2019, tras las modificaciones aprobadas por acuerdo plenario de fecha 29 de marzo de 2019.

## 19. TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, número 1, C.P. 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](mailto:delegadoprotecciondatos@tenerife.es)

Finalidad del Tratamiento: Gestión y tramitación de la solicitud.

Legitimación del tratamiento y destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente (en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo).

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, número 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](mailto:delegadoprotecciondatos@tenerife.es). En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En el portal de esta Corporación podrá consultar sobre nuestra política de privacidad ([www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)).

## 20. ANEXOS.

Anexo 1. Relación de documentación a aportar junto con la solicitud.

Anexo 2. Modelo de Declaración promotores.

Anexo 3. Presupuesto de Ingresos y Gastos subvencionables.

Anexo 4. Memoria del proyecto.

Anexo 5. Estrategia de Comercialización, Digitalización e Internacionalización.

Anexo 6. Relación Justificativa.

Anexo 7. Modelo cartel (obligación publicidad e información Base 13ª.i).

Anexo 8. Declaración responsable de hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Anexo 9. Memoria de actuación justificativa de la subvención concedida.

## **ANEXO 1**

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD**

#### **SOLICITUDES FORMULADAS POR PERSONAS FÍSICAS (QUE DESARROLLAN UNA ACTIVIDAD ECONÓMICA BAJO LA FORMA DE EMPRESARIO INDIVIDUAL).**

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado «Trámites y Servicios».
  - Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a desarrollar o conducta a adoptar (según **Anexo 3**).
  - Copia de la Declaración Censal de Comienzo (modelo 037) o equivalente (DUE).
  - Informe de vida laboral del solicitante del año natural de la convocatoria en caso de ejercer la actividad como empresario individual o persona física. En el caso de oponerse a su consulta a través de la plataforma de intermediación de datos de las administraciones públicas.
  - Informe plantilla media de trabajadores en alta emitido por la seguridad social del año anterior natural de la convocatoria donde figure el código de cuenta de cotización correspondiente a las actividades relacionadas con el sector de la moda o en la actividad de artesanía.
  - Registro de la marca en la Oficina española de patentes y de marcas a su nombre comercial y/o marcas que comercializa.
  - En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife** o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.
- La falta de presentación por las personas interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención
- Memoria de las actividades, según **Anexo 4**, la persona interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato siempre en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información mostrada en el referido Anexo. Todas las páginas han de estar firmadas por la persona solicitante.
  - Si no se hubiera autorizado a la obtención por esta Corporación de los certificados a emitir por la Agencia Tributaria Estatal (hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y altas en el I.A.E), la Seguridad Social (hallarse al corriente de las obligaciones frente a dicha entidad), la Agencia Tributaria Canaria (hallarse al corriente de obligaciones frente a dicha entidad), deberán ser aportados por el solicitante.
  - En caso de optar por la participación en ferias o showrooms nacionales e internacionales, deberán aportar un catálogo actualizado de los productos de la empresa solicitante o, en caso de ser accesible vía web, deberá indicar el enlace de acceso.
  - Certificado de empadronamiento del encargado/a de la fase de diseño (solo empresas de moda). En caso que el encargado/a de la fase del diseño no sea el titular de la actividad empresarial, deberá aportarse además contrato laboral que acredite su vinculación laboral con la misma y las funciones desempeñadas.

## ANEXO 1

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

#### **SOLICITUDES FORMULADAS POR SOCIEDADES MERCANTILES Y MERCANTILES ESPECIALES.**

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado «Trámites y Servicios».
- NIF jurídico.
- Escrituras y/o acuerdos de constitución, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
- Acreditación de la condición de representante de la entidad, de quien actúa como tal, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento de órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- Declaración Censal de Comienzo (modelo 036) o equivalente (DUE).
- Informe plantilla media de trabajadores en alta emitido por la seguridad social del año anterior natural de la convocatoria donde figure el código de cuenta de cotización correspondiente a las actividades relacionadas con el sector de la moda o en la actividad de artesanía. En caso de no disponer de personal contratado, podrá acreditar dicha situación aportando informe de inexistencia de inscripción como empresario en el sistema de la Seguridad Social.
- Copia del registro de la marca en la Oficina española de patentes y de marcas a su nombre.
- Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a desarrollar o conducta a adoptar (según **Anexo 3**).
- En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife** o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La falta de presentación por las entidades interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención

- Memoria de las actividades, según **Anexo 4**, la persona interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato siempre en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información mostrada en el referido Anexo. Todas las páginas han de estar firmadas por la persona solicitante.
- En caso de optar por la participación en ferias o showrooms nacionales e internacionales, deberán aportar un catálogo actualizado de los productos de la empresa solicitante.
- Certificado de empadronamiento del encargado/a de la fase de diseño (solo empresas de moda). En caso que el encargado/a de la fase del diseño no sea el titular de la actividad empresarial, deberá aportarse además copia del contrato laboral que acredite su vinculación laboral con la misma y las funciones desempeñadas.

## ANEXO 1

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

#### **SOLICITUDES FORMULADAS POR SOCIEDADES CIVILES Y COMUNIDADES DE BIENES.**

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado «Trámites y Servicios».
- NIF jurídico.
- Escrituras y/o acuerdos de constitución, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
- Acreditación de la condición de representante de la entidad, de quien actúa como tal, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento de órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- Declaración Censal de Comienzo (modelo 036) o equivalente (DUE).
- Solo en caso de las Comunidades de Bienes**, Informe de vida laboral de cada uno de los comuneros del año natural de la convocatoria.
- Informe plantilla media de trabajadores en alta emitido por la seguridad social del año anterior natural de la convocatoria donde figure el código de cuenta de cotización correspondiente a las actividades relacionadas con el sector de la moda o en la actividad de artesanía. En caso de no disponer de personal contratado, podrá acreditar dicha situación aportando informe de inexistencia de inscripción como empresario en el sistema de la Seguridad Social.
- Registro de la marca en la Oficina española de patentes y de marcas o Fotocopia de la resolución de concesión o título de registro de la marca propia a su nombre.
- Sólo en el caso de las Comunidades de Bienes**, además del modelo 036 correspondiente a la entidad, modelo 037 correspondiente a cada uno de las personas comuneras.
- Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a desarrollar o conducta a adoptar (según **Anexo 3**).
- En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife** o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La falta de presentación por las entidades interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención

- Anexo 2** de estas Bases, en el que se designa a una de las personas, socias o comuneras según sea el caso, como representante y en el que todas las personas socias o comuneras autorizan a la obtención por esta Corporación de los diferentes certificados a emitir por la Administración Tributaria Estatal, por la Seguridad Social, por la Agencia Tributaria Canaria y por esta Corporación, acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, certificado de altas en el Impuesto de Actividades Económicas y consulta de datos de identidad (NIF/NIE).

Caso de no autorizar a su obtención, las personas promotoras habrán de aportar dichos certificados. Debe señalarse que en este supuesto, al contar la Sociedad con su representante o representantes legales, este Anexo se solicita exclusivamente a efectos de poder obtener los certificados aludidos referidos a los diferentes socios.

- Memoria de las actividades, según **Anexo 4**, la persona interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato siempre en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información mostrada en el referido Anexo. Todas las páginas han de estar firmadas por la persona solicitante.
- En caso de optar por la participación en ferias o showrooms nacionales e internacionales, deberán aportar un catálogo actualizado de los productos de la empresa solicitante.
- Certificado de empadronamiento del encargado/a de la fase de diseño (solo empresas de moda). En caso que el encargado/a de la fase del diseño no sea el titular de la actividad empresarial, deberá aportarse además copia del contrato laboral que acredite su vinculación laboral con la misma y las funciones desempeñadas.

**ANEXO 2****MODELO DE DECLARACIÓN****PARTE I**

Por la presente SE DECLARA que:

D/D<sup>a</sup>....., con NIF ....., solicitante de subvención dentro de la convocatoria para la Puesta en Marcha de Iniciativas Empresariales (en calidad de apoderado o representante único de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como beneficiario corresponden a la agrupación) representa al colectivo integrado por las personas que a continuación se relacionan y que de forma conjunta presentan el proyecto.

**PARTE II**

D/D<sup>a</sup>.....

NIF..... con un compromiso de ejecución de.....%.

DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y

NO MANIFIESTO OPOSICIÓN a que el Cabildo Insular de Tenerife proceda a la consulta de oficio a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones correspondientes, de los siguientes datos.

**(En caso de oponerse a tal consulta marque la casilla correspondiente).**

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Moderniza promotoras.
- Consulta de datos de identidad (DNI/NIE)

AUTORIZO la consulta de los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas.

**(En caso autorizar su consulta debe marcar expresamente la casilla correspondiente).**

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.

(firma digital o manuscrita)

**PARTE II**

D/D<sup>a</sup>.....

NIF..... con un compromiso de ejecución de.....%.

DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y

NO MANIFIESTA OPOSICIÓN a que el Cabildo Insular de Tenerife proceda a la consulta de oficio a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, de los siguientes datos.

**(En caso de oponerse a tal consulta marque la casilla correspondiente).**

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Informe de Vida laboral de las personas promotoras.
- Consulta de datos de identidad (DNI/NIE)

AUTORIZO la consulta de los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas.

**(En caso autorizar su consulta debe marcar expresamente la casilla correspondiente).**

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.

(firma digital o manuscrita)

**PARTE II**

D/Dª.....

NIF..... con un compromiso de ejecución de.....%.

DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y

NO MANIFIESTA OPOSICIÓN a que el Cabildo Insular de Tenerife proceda a la consulta de oficio a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, de los siguientes datos.

**(En caso de oponerse a tal consulta marque la casilla correspondiente).**

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Informe de Vida laboral de las personas promotoras.
- Consulta de datos de identidad (DNI/NIE)

AUTORIZO la consulta de los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas.

**(En caso autorizar su consulta debe marcar expresamente la casilla correspondiente).**

- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la AEAT.

(firma digital o manuscrita)

(Declaración que habrá de ser firmada por todos y cada uno de los promotores, incluido el designado representante)

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO 2**

1. Este anexo ha de cumplimentarse en los siguientes casos de Solicitud formulada por las comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades sin personalidad jurídica propia que tributen en la modalidad de atribución de rentas en el IRPF

- Una de las personas socias o comuneras ha de designarse como representante y sus datos figurarán en la PARTE I del Anexo.

- Todas las personas socias o comuneras, incluida aquella cuyos datos figuran en la PARTE I del anexo, han de cumplimentar y firmar la PARTE II del mismo.

2. Cumplimentar tantos modelos de la Parte II como sean necesarias en atención al número de promotores.

3. En el caso de oposición o no autorización expresa recogida en el Anexo 2, para que esta Corporación insular proceda consultar/verificar los siguientes datos a través de la Plataforma de Intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, respecto de los datos de identidad, datos de empadronamiento, o certificados acreditativos de acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, todos ellos habrán de ser aportarlos por los interesados junto con su solicitud de subvención.

4. En el caso de no especificarse expresamente un porcentaje de ejecución para cada uno de los/las beneficiarios/as, se entenderán que asumen compromisos a partes iguales.

**ANEXO 3**  
**PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS**

CONCEPTOS DE GASTOS	IMPORTE
<b>ASISTENCIA A FERIAS Y/O SHOWROOMS NACIONALES, INTERNACIONALES.</b>	
1. Inscripción y/o canon de participación.	
2. Transporte y seguro de la colección y/o productos a exponer (por cuenta ajena).	
3. Contratación del espacio (incluyendo alquiler de mobiliario y seguro).	
4. Gastos en montaje y desmontaje del stand, showroom (por cuenta ajena).	
5. Gastos en promoción de la participación en el evento y otras actuaciones de difusión nacionales y/o internacionales.	
6. Gastos de alojamiento y estancia para la asistencia a ferias y showrooms.	
<b>ELABORACIÓN DE MATERIAL GRAFICO Y AUDIOVISUAL Y DIGITALIZACIÓN.</b>	
1. Elaboración de catálogos, merchandising, reportajes fotográficos, videos...	
2. Creación de Pagina Web.	
3. Acciones de promoción y campañas de comunicación y marketing digital.	
4. Creación de tienda online.	
<b>TOTAL GASTOS</b>	
<b>CONCEPTOS DE INGRESOS.</b>	
<b>IMPORTE</b>	
Aportaciones del promotor	
Financiación ajena (créditos/préstamos)	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
Subvención solicitada a otros Organismos	
<b>TOTAL INGRESOS (igual al total de gastos)</b>	

En....., a.....de ..... de 20....

Firmado: El/La Solicitante: (en su caso, el/la representante legal)

### **INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO 3**

1. El importe del total de gastos ha de ser IGUAL al importe total de ingresos disponibles. SI NO SE DA ESTA IGUALDAD SE CONSIDERARÁ INVIABLE ECONÓMICA Y FINANCIERAMENTE LAS ACTIVIDADES/ INVERSIONES A REALIZAR.

2. Deben reflejarse exclusivamente los importes referidos a los gastos detallados, que son los reflejados en la Base 2ª relativa a los gastos subvencionables. SI SE REFLEJAN GASTOS DE OTRA NATURALEZA O NO SE RESPETARAN LOS LÍMITES ESTABLECIDOS EN FUNCIÓN DE LA NATURALEZA DEL GASTO, SE CONSIDERARÁ INVIABLE ECONÓMICA Y FINANCIERAMENTE LAS ACTIVIDADES/ INVERSIONES A REALIZAR.

3. La subvención a otorgar por el Cabildo Insular de Tenerife es de hasta un 60% de las actividades y/o inversiones a realizar con el límite de:

- Para la asistencia de ferias nacionales, internacionales y showrooms la subvención máxima a otorgar será de hasta 6.000,00 euros por feria o showroom puntual para las empresas de moda y hasta de 3.000,00 euros por feria para artesanos o artesanas y empresas artesanas.

En caso que los solicitantes fueran artesanos o artesanas y estuvieran dados de alta en el grupo 454 (Confección a medida de prendas de vestir y sus complementos), el epígrafe 452.1 (Calzado de artesanía y a medida), o el grupo 491 (Joyería y bisutería) y las ferias internacionales, nacionales y showrooms a los que pretende asistir fueran de moda y no exclusivamente de artesanía, se aplicarían los límites subvencionables previstos para las empresas de moda en esta línea para esa feria o showroom concretos y con los mismos condicionantes por feria o showroom.

- Para la elaboración de material audiovisual y la transformación digital la subvención máxima a otorgar será hasta de 8.000,00 euros.

**4. Subvención solicitada a otros organismos:** a cumplimentar únicamente en el caso de que tuviera solicitada otra subvención a otra entidad pública o privada para financiar estos gastos.

**5. Aportaciones del promotor:** el total de gastos a acometer debe coincidir con el total de los ingresos disponibles para financiarlos, consecuentemente en este concepto se harán constar los fondos que no procedan de subvención alguna y que en adición al resto de ingresos consignados totalicen idéntico importe que el total de gastos en que se prevé incurrir.

**ANEXO 4****MEMORIA DEL PROYECTO****1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.**

Nombre de la Empresa:	
NIF:	
Forma Jurídica:	
Fecha de inicio de la Actividad (Alta IAE):	
Epígrafe IAE:	
Nombre de la Marca Registrada:	
N.º de Carnet de Artesano (Solo Artesanos o Artesanas)	
Nombre del encargado/a de la fase del diseño y vinculación laboral con la empresa (Solo Empresas de Moda):	

**2. INFORMACIÓN RELATIVA A LAS ACTIVIDADES A SUBVENCIONAR.****2.1. Tipo de actividad.**

- Asistencia a Ferias y/ o Showrooms: Si  No 
  - Internacionales . N.º de ferias o Showrooms a acudir:
  - Nacionales . N.º de ferias o Showrooms a acudir:
- Elaboración de Material Gráfico y/o Audiovisual: Si  No
- Creación de Pagina Web: Si  No
- Acciones de promoción, campañas de comunicación y marketing digital: Si  No
- Creación de Tienda Online: Si  No

**2.2. Asistencia a Ferias y/Showrooms.**

**2.2.1.** Describe las Ferias o Showrooms que va a acudir detallando su relevancia y enlaces web de los eventos.

**2.2.2.** Descripción del proyecto de stand de la marca, detallando la imagen y decoración del espacio de las ferias o showrooms.

### 2.3 Elaboración de material gráfico/audiovisual o digitalización.

Denominación de la Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización

En....., a..... de ..... de 20....

Firmado: El/La Solicitante:(en su caso, el representante legal)

#### INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN INSTRUCCIONES GENERALES

1. Cada una de las hojas que componen este anexo cuenta en el reverso con un detalle de instrucciones para las dudas más frecuentes.

2. Cumplimente todas y cada una de las hojas y apartados según las acciones a realizar, si se aporta el anexo faltando alguna de las hojas, apartados o datos solicitados, se considerará inviable económica y financieramente las actividades y/o inversiones a realizar. Sólo la ausencia de la totalidad del anexo se considerará defecto subsanable, reclamándosele en su totalidad y debiendo aportarse totalmente cumplimentado.

**3. Siga las instrucciones que se le proporcionan.** La incorrecta cumplimentación puede dar lugar a la valoración como no viable en términos económicos y financieros de las actividades y/o inversiones a realizar.

**4. Solo serán objeto de valoración a efectos de determinar si se considera viable económica y financieramente las acciones y/o inversiones a realizar aquellos anexos completa y correctamente cumplimentados.** Aquellos anexos en los que se hubiera hecho constar información de manera diferente a la señalada en las instrucciones o en los que no se hubieran cumplimentado la totalidad de los apartados se considerará que describen actividades y/o inversiones inviables económica y financieramente.

5. La alteración de cualquier parte de este Anexo, mediante la supresión, modificación o cambio de denominación de cualquiera de los apartados, implicará la consideración de las actividades y/o inversiones como no viable económica y financieramente.

6. Deberán firmarse todas las páginas de los anexos.

#### INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN RELATIVAS AL ANEXO 4

1. Deberá rellenarse los apartados de la hoja relativos a las acciones por las que vaya a solicitar la subvención, la falta de cumplimentación implica la valoración de las actividades y/o inversiones a realizar como no viable económica y financieramente y, en consecuencia, la denegación de la subvención solicitada.

**ANEXO 5****ESTRATEGIA DE COMERCIALIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN****Nombre de la empresa**.....**Marca/s comercial/es**.....

1. Tipo de prendas y/o productos fabricados por el solicitante. Indique cada tipo de producto y, en el caso de productos de moda, si es para hombre, mujer, niño o unisex.

2. Número de colecciones de productos que realiza cada año y temporada.

3. Territorios (islas, regiones o países, si vende fuera de España) en los que comercializa sus productos. Especifique por productos o prendas, si no comercializa toda su producción en esos mercados.

4. ¿Tiene puntos de venta minorista propios? Indique el número y ciudades en los que se encuentran.

5. Indique el número de puntos de venta ajenos en los que comercializa sus productos y donde se sitúan (isla, región o países, si vende fuera de España).

6. ¿Utiliza habitualmente?

6.1. Catálogos impresos: Sí.... NO....

6.2. Catálogos digitales: Sí.... NO....

6.3. Merchandising en punto de venta: Sí.... NO....

6.4. Web de su empresa: Sí.... NO....

a) Indique el nombre de dominio.....

b) Indique los idiomas que usa en esa web.....

6.5. Redes Sociales: Sí.... NO....

a) Indique cuales y las denominaciones que emplea en cada una de ellas.

7. Listado de Ferias nacionales e internacionales a las que ha acudido con stand el año anterior al de la convocatoria (nombre de la feria, fechas, lugar de celebración).

8. Indique las Ferias o Showrooms que desea asistir este año y para las que desea obtener subvención.

8.1. ¿Cuáles son los objetivos de su asistencia a cada una de esas ferias?

9. (Solo para Artesanos/Empresas Artesanas) ¿Asiste regularmente a ferias de artesanía, tanto en Tenerife como fuera de la isla? Indique a cuáles y con qué frecuencia (anualmente, cada dos años, etc.)

10. Indique cuáles son sus objetivos de incremento de ventas (importe o incremento porcentual) y de presencia comercial (islas, regiones o países, si vende fuera de España, o digital, en su caso) para el año de la convocatoria de subvenciones.

11. Indique cual es el sistema que emplea habitualmente en el uso y distribución/difusión del material publicitario y su página web.

12. Indique si los gastos para los que pide subvención en esta convocatoria forman parte de una campaña de comercialización más amplia y qué tipo de acciones adicionales incluye.

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO 5**

1. Debe responderse a la totalidad de las preguntas. LA FALTA DE CUMPLIMENTACION DE ALGUNO DE LOS PUNTOS SE CONSIDERARÁ INVIABLE ECONÓMICA Y FINANCIERAMENTE LAS ACTIVIDADES Y/ O INVERSIONES A REALIZAR.

2. Debe responderse en consonancia con lo expuesto en los Anexos anteriores y a las actividades y/o Inversiones a llevar a cabo.

**ANEXO 6**  
**RELACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO SUBVENCIONADO**

Nº Orden	Acreedor	Concepto	Fecha	Número	Importe sin Impto. (€)	Importe Total (€)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
				<b>TOTAL:</b>		

NOTA: utilice tantas hojas como fuera necesario para reflejar la totalidad de facturas. Asegúrese de que los números de orden que asigne sean correlativos.

Firmado:

ANEXO 7



Empresa subvencionada por el  
**CABILDO DE TENERIFE**  
Convocatoria de Apoyo a la  
Estrategia de Comercialización del  
Sector de Moda y Artesanía XXXX

**ANEXO 8**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña. .... con DNI/NIE  
núm. .... y domicilio en ..... en su propio nombre y  
derecho o en representación de la entidad ..... con NIF núm.  
..... y domicilio social en ..... en  
.....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** ante el órgano competente para la concesión de las subvenciones convocadas mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha ..... , que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, de acuerdo con lo previsto en el art.13.2.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En ..... , a ..... de ..... de 20 .....

Firmado:

**ANEXO 9**

**MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

**1. Datos del proyecto subvencionado**

Asistencia a ferias y/o Showrooms.

Elaboración de Material Gráfico y audiovisual.

Creación de Pagina Web.

Acciones de promoción y campañas de comunicación y marketing digital.

Creación de Tienda Online.

**2. Exposición detallada del proyecto realizado**

Exponer de manera detallada, para cada una de las acciones subvencionadas la fecha de ejecución, el trabajo realizado y los resultados obtenidos.  
*(Utilizar tanto espacio estime conveniente para cumplimentar este apartado, debiendo aportarse además la documentación justificativa requerida según Base 12.4)*

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firmado: El/La Solicitante:  
(en su caso, el/la representante legal)