

# Convocatoria de Subvenciones AMPAS

Curso 2023-2024



CONSEJERÍA  
DE EDUCACIÓN  
Y JUVENTUD

# Aspectos a tener en cuenta en la convocatoria para el año escolar 2023 - 2024

**1. La presentación de la solicitud y su correspondiente documentación deberá ser realizada por Registro Electrónico.**



Les recordamos que las Asociaciones de Padres y Madres, como sujetos jurídicos que son, se encuentran con el **derecho y la obligación** de relacionarse a través de **medios electrónicos** con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, tal y como se especifica en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El/la representante legal de la entidad (presidente/a de la asociación) **debe contar con firma electrónica como representante** (Certificado digital como Representante de Persona Jurídica) **para poder iniciar el procedimiento de esta solicitud.**

# Aspectos a tener en cuenta en la convocatoria para el año escolar 2023 - 2024

**2. La Composición de la Junta Directiva ha de estar actualizada en el **Registro Asociaciones de Canarias** antes de realizar la solicitud.**



El **Cabildo recabará la información y certificación** relativa a la inscripción, y representación legal de las entidades mediante solicitud al Servicio de Entidades Jurídicas de la Dirección General de Transparencia y Participación Ciudadana del Gobierno de Canarias.

*Evitamos con ello que deban presentar documentos que ya obran en poder de las Administraciones*

*\*Pueden realizar las gestiones e informarse en este enlace*



# Aspectos a tener en cuenta en la convocatoria para el año escolar 2023 - 2024

**3. Adjuntos a la solicitud, han de presentarse **presupuestos** debidamente firmados y sellados por las empresas/autónomos/fundaciones etc. que vayan a prestar los servicios a contratar del proyecto. Estos serán **documentación de carácter obligatorio**, contemplados en el punto 6.2.i) de la convocatoria.**



# 01

## Objeto:

1. Actividades extraescolares y/o actividades complementarias para el alumnado y sus familias de centros escolares sostenidos con fondos públicos.

*\*Destacar que las actividades elegidas deben estar recogidas en la Programación General Anual del centro o aceptadas por el Consejo Escolar.*

Para favorecer la conciliación pueden ser realizadas en horario de mañana o de tarde, siempre que tengan contenido educativo



# Destinatarias



Serán destinatarias aquellas **Asociaciones de AMPAS** cuyos hijo/as se encuentren matriculados en centros de enseñanza sostenidos con fondos públicos ubicados en Gran Canaria.

# 03

Se puede elegir un máximo de dos objetivos, siendo necesario que los marquen en el apartado correspondiente del Anexo I (Solicitud).

***Estos objetivos se encuentran recogidos en la Ley 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.***

## AMPAS

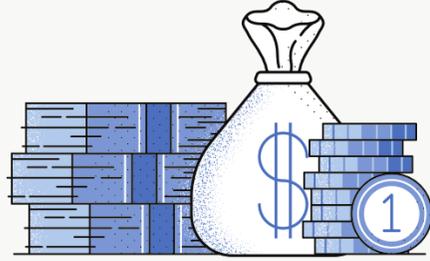
CÓDIGO DEL OBJETIVO	TEXTO DEL OBJETIVO PRIORITARIO AMPAS
A	Impulsar la promoción y el éxito educativo del alumnado, en especial para aquellos que presenten dificultades personales, familiares o sociales.
B	Promover el desarrollo de las competencias necesarias para conocer y utilizar adecuadamente las tecnologías de la información y la comunicación y poder responder de forma crítica ante sus contenidos.
C	Desarrollar programas que promuevan hábitos de vida saludable (a través del deporte, talleres de prevención de riesgos, etc.).
D	Promover acciones o actividades que desarrollen los derechos y deberes como ciudadanos.
E	Promover el desarrollo de valores, cooperación y solidaridad entre alumnos/as para mejorar la convivencia.
F	Fomentar la igualdad de género.
G	Promover la música y/o bailes tradicionales canarios.



## Plazos de ejecución de las actividades

En la planificación del proyecto se debe tener en cuenta que la temporalización de las actividades debe estar comprendida entre el **1 de septiembre de 2023** y el **31 de mayo de 2024**.

# Gastos subvencionables



05

Se subvencionará el **100%** del coste del proyecto, acción o actividad extraescolar y/o complementaria, con el límite de **CINCO MIL (5.000,00€) EUROS** por beneficiario hasta agotar partida presupuestaria, con un fondo total de **200.000,00€**.



Son subvencionables los gastos corrientes que previamente estén recogidos en el proyecto y relacionados directamente con las actividades tales como:

- Prestación de servicios por parte de ponentes o monitores.
- Material fungible.
- Transporte terrestre.
- Seguros.
- Material de difusión.



# Gastos no subvencionables

**Queda excluido** aquel material que sea **inventariable**:

- Ordenadores.
- Aparatos electrónicos.
- Mobiliario.
- Libros.
- Etc.

Tampoco se contempla como gastos recogidos por esta subvención:

- La prestación del servicio de comedor o acogida temprana (sin contenido educativo).
- Los costes indirectos del proyecto (gastos de coordinación, administración, comunicaciones...)
- Alimentos.



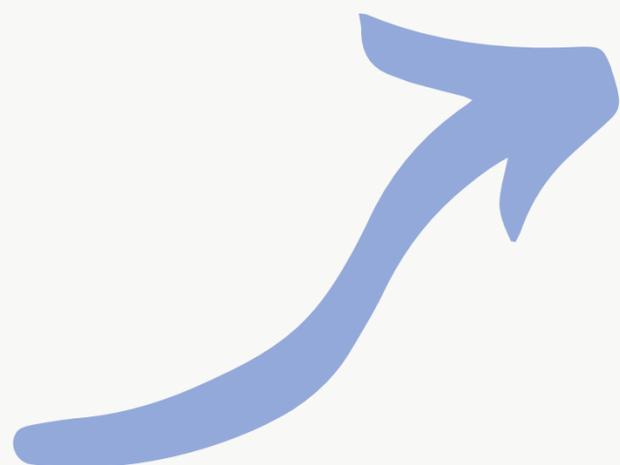
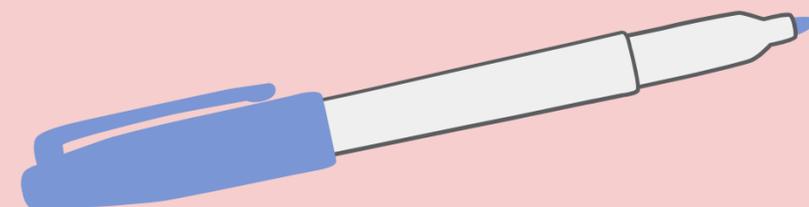
# Compatibilidad



**Esta subvención puede ser compatible con otras subvenciones, ayudas y recursos otorgados para la misma finalidad.**

Pueden ser otorgados por **otras Administraciones públicas o privadas**, así como complementarlo con **financiación propia**, **sin que** la suma de todas ellas **supere** el **coste total** del proyecto presentado.

Si la financiación procede de **otra entidad** o por **establecimiento de cuotas** a los usuarios participantes se debe **reflejar en la Memoria del proyecto** (Anexo II, en el apartado de Presupuesto).



07

# Solicitud, documentación y plazo de presentación.

*Las condiciones en las que hay que realizar este proceso están recogidas en la **base sexta** de la convocatoria.*

# Solicitud

Para formalizar la solicitud se deberá rellenar el formulario que genera el PDF, **firmarlo digitalmente como representante** de la entidad que solicita la subvención y presentarlo junto con el resto de documentación en la SEDE Electrónica.



**No se tramitará más de una solicitud por Asociación.**



 **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD** **SERVICIO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD** 17.0.1.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD**

<b>1.- DATOS DEL SOLICITANTE:</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		N.I.F./N.I.E./CIF	
REPRESENTANTE LEGAL		N.I.F./N.I.E	
DIRECCIÓN (CALLE, PLAZA, AVENIDA, ETC)		Nº	ESC PISO PUERTA
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	MUNICIPIO	
TELÉFONO DE CONTACTO	FAX	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
CONVOCATORIA A LA QUE CONCURRE			

**2.- EXPONE:**

1º. Que ha tomado conocimiento de la Convocatoria de subvenciones para asociaciones de madres y padres de alumnas y alumnos de centros de enseñanza de Gran Canaria para el apoyo y fomento de acciones educativas y actividades extraescolares, curso 2023/2024.

2º.- Que se tiene previsto desarrollar por el solicitante la **acción educativa o actividad extraescolar denominada** \_\_\_\_\_, la cual responde al siguiente objetivo prioritario (*indicar exclusivamente hasta dos de los previstos en la Base Primera de la Convocatoria*):

A	B	C	D	E	F	G
<input type="checkbox"/>						

3º.- Que dicha acción educativa o actividad extraescolar y/o complementaria se desarrollará con alumnos (o, en su caso, padres, madres y familias de alumnos) **matriculados en el Centro Educativo** \_\_\_\_\_

4º.- Que junto a la presente acompaña, debidamente cumplimentada, la documentación establecida en la convocatoria para poder participar en la misma.

- Tarjeta de Identificación Fiscal de la Asociación
- Copia D.N.I. del representante legal (Presidente/a) de la Asociación
- Presupuesto del seguro de responsabilidad civil para la cobertura de la actividad en vigor o certificado de la dirección del centro educativo acreditando que la acción o actividad esté cubierta por la póliza suscrita por el centro educativo, así como que la misma está en vigor.
- Certificado de la dirección del centro recogiendo que las actividades se encontrarán contempladas en la PGA o aceptadas por el Consejo Escolar del centro educativo para el curso escolar 2022/2023.
- Memoria del proyecto de la acción educativa o actividad formativa (extraescolar o complementaria) a realizar conforme a los apartados del modelo establecido (Anexo II), firmada electrónicamente.
- Declaración responsable, conforme al modelo establecido (Anexo III), firmada electrónicamente.
- Presupuestos o facturas proforma de los servicios a contratar que conforman el presupuesto del proyecto.
- Impreso oficial de Alta/Modificación a terceros de este Cabildo, incluyendo obligatoriamente el IBAN y el certificado de la titularidad de la cuenta corriente; sólo en el caso de no encontrarse dado de alta en la correspondiente base de datos o cuando se hayan modificado los datos consignados.
- Poder representación notarial para acreditar representación del AMPA para persona distinta al/la

Plaza de la Constitución, s/n  
35002 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel.: 928 43 21 40 - Fax.: 928 43 21 41  
www.grancanariajoven.com

1

 **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD** **SERVICIO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD** 17.0.1.

presidente/a.

5º -Que **autoriza expresamente** al Cabildo de Gran Canaria a recabar los certificados de **estar al corriente y verificar**:

Sí	No	Las obligaciones tributarias estatales (AEAT)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las obligaciones tributarias autonómicas (CCAA Canarias)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las obligaciones de la tesorería general de la seguridad social (TGSS)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Datos de Identidad de la DGP

y a  SI  NO realizar el **tratamiento informático de los datos** contenidos en la solicitud; solicitar de otras Entidades Públicas o Privadas, la información necesaria para la tramitación de la subvención, en su caso, para la comprobación de los datos consignados en las declaraciones y demás documentación aportada por mi parte, incluso a través de medios telemáticos, todo ello de conformidad con lo previsto en el Reglamento General Europeo de protección de datos de carácter personal (Reglamento UE 2016/679) y lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**3.- SOLICITA:**  
Que, previos los trámites oportunos, se le conceda una subvención para el apoyo y fomento de acciones educativas y actividades extraescolares y/o complementarias en Gran Canaria, curso 2023/2024

En \_\_\_\_\_, a fecha de la firma electrónica  
**(FIRMA DIGITAL COMO REPRESENTANTE)**

<b>Información de Protección de Datos.</b>
Los datos por Ud. facilitados serán tratados por <b>el Responsable de Tratamiento</b> ; Cabildo Insular de Gran Canaria. C/ Bravo Murillo, nº 23 - Las Palmas de Gran Canaria
<b>Delegado de Protección de Datos:</b> dpd@grancanaria.com
<b>Finalidad del Tratamiento:</b> Gestionar su solicitud de una subvención para el apoyo y fomento de acciones, proyectos y actividades socioeducativas
<b>La base jurídica de legitimación</b> para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público. Art. 6.1.e) RGPD. Y Art. 8.2 de la LOPDGD. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
<b>Destinatarios:</b> Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como supuestos previstos, según Ley, la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria, Seguridad Social y resto de administraciones competentes en la materia.
<b>Plazo de Conservación:</b> Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos y mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.
Ud. podrá <b>ejercitar los derechos</b> de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Cabildo de Gran Canaria, Consejería de Juventud y Educación. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos <a href="mailto:dpd@grancanaria.com">dpd@grancanaria.com</a> o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> )

**SR. PRESIDENTE DEL CABILDO DE GRAN CANARIA (SERVICIO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD)**

Plaza de la Constitución, s/n  
35002 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel.: 928 43 21 40 - Fax.: 928 43 21 41  
www.grancanariajoven.com

2

# Tener en cuenta a la hora de presentar la documentación

- Descargar los modelos de anexos de nuestra página web  
**Grancanariajoven**

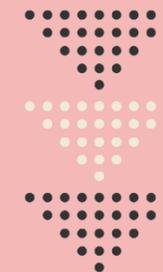
**Anexo I** es un formulario que, una vez cumplimentado, hay que **descargarlo y presentarlo en SEDE**

- Se recomienda que siempre que se produzca alguna **modificación** en la dirección, cuenta corriente, teléfono de contacto, etc., se comunique al Servicio de Educación y Juventud para actualizar el expediente, todo ello a través del **Registro General de Entrada (aunque en el punto H recoja en caso de no “encontrarse dado de alta”)**.

- Se recomienda que como teléfono de contacto, indiquen el de dos miembros de la junta directiva (Anexo I).

# Documentación

- 1) CIF DE LA ASOCIACIÓN
- 2) D.N.I DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN
- 3) MEMORIA DEL PROYECTO, ACCIÓN EDUCATIVA O ACTIVIDAD FORMATIVA (ANEXO II).
- 4) DECLARACIÓN RESPONSABLE FIRMADA DIGITALMENTE POR EL/LA REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN (ANEXO III):



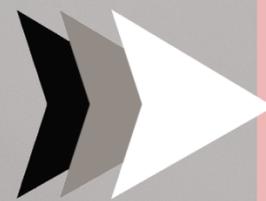
# Documentación

## IMPORTANTE

### 5) LA DECLARACIÓN RESPONSABLE ACREDITA:

- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el **artículo 13 de la Ley 38/2003**.
- Estar al corriente de pago en las obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social.
- Que declarará cualquier tipo de subvenciones otorgadas para el mismo proyecto (públicas y privadas).
- No tener pendiente justificación de subvenciones anteriores en este Cabildo.

*Y que mantendremos estas condiciones durante toda el procedimiento de solicitud, ejecución y justificación de la convocatoria*



No estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el **artículo 13 de la Ley 38/2003.**

Se recomienda leer este artículo, sin embargo, queremos destacar algunas situaciones que motivan la exclusión como beneficiario:

- a) Haber sido condenados a la pérdida de subvención o ayudas públicas.
- b) Haber sido declarados insolventes, encontrarse en intervención judicial, concursal, inhabilitados, etc.
- c) Ser alto cargo en la Administración Pública o ser cargo político.



Por ser directamente incompatible.

# Documentación

6) PRESUPUESTO DEL **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL** PARA LAS ACTIVIDADES, O EN SU DEFECTO, CERTIFICADO DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ACREDITANDO QUE LAS ACTIVIDADES ESTARÁN CUBIERTAS POR LA **PÓLIZA VIGENTE DEL CENTRO ESCOLAR**.

7) IMPRESO OFICIAL DE **ALTA DE MODIFICACIÓN A TERCEROS** DE ESTE CABILDO (INCLUIR IBAN).

\*Impreso al que se puede acceder en la página web de esta Corporación siguiendo la siguiente ruta:

Cabildo de Gran Canaria

Ciudadanía



Trámites y Subvenciones

Trámite: Alta/Modificación a Terceros en el Sistema Contable

# Documentación

8) CERTIFICADO DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO RECOGIENDO QUE LAS ACTIVIDADES SE ENCUENTRAN CONTEMPLADAS EN LA PREVISIÓN DE LA PGA O ACEPTADAS POR EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO.

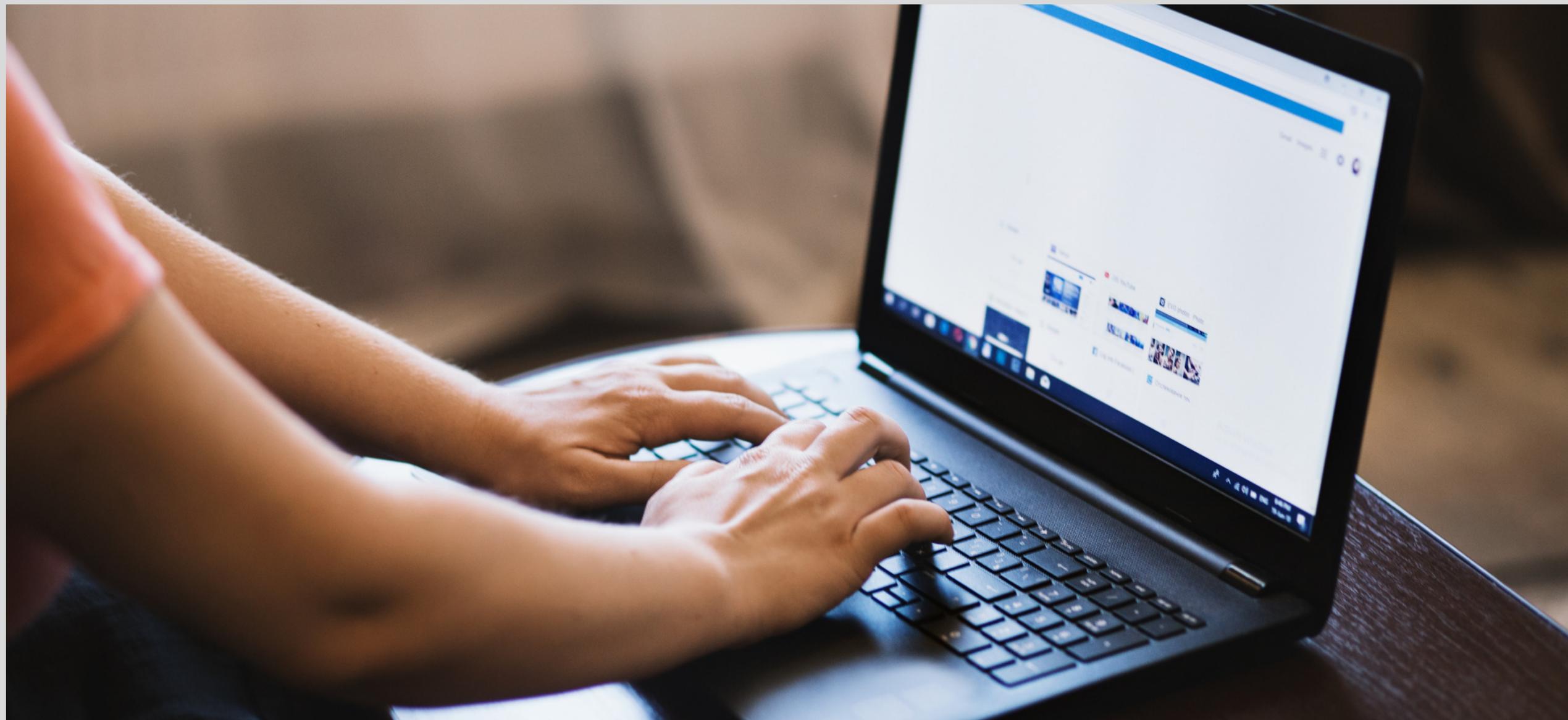
9) PRESUPUESTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS Y SELLADOS POR LAS EMPRESAS/AUTÓNOMOS/FUNDACIONES ETC. PRESTADORES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

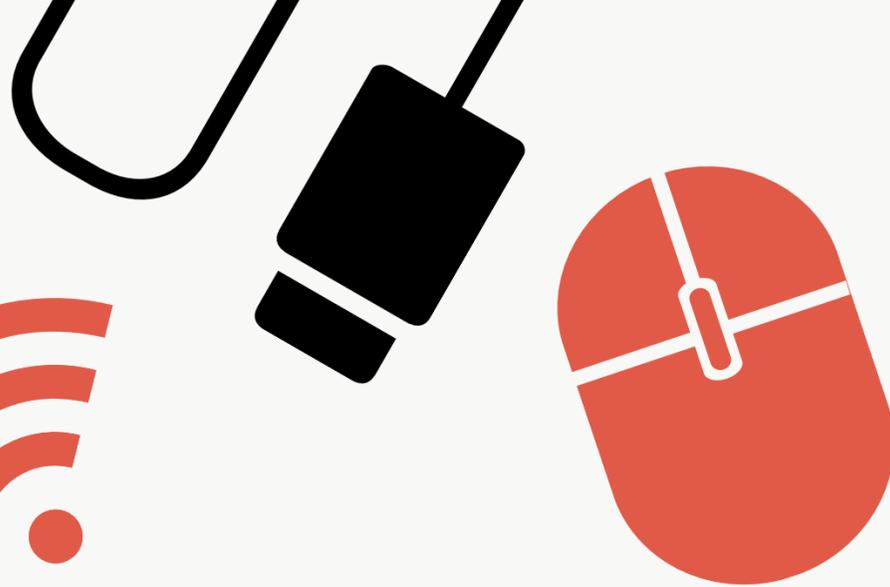
# Plazos de presentación

Deberá presentarse la solicitud del proyecto en un plazo de **20 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria.

**Del 30 enero al 27 febrero 2023**

# 08 Presentación





1º.- **Descargar y rellenar los modelos** expuestos para esta convocatoria (el ANEXO I, el ANEXO II y el ANEXO III) respetando el formato en el que se encuentra. En la página **www.grancanariajoven.es**

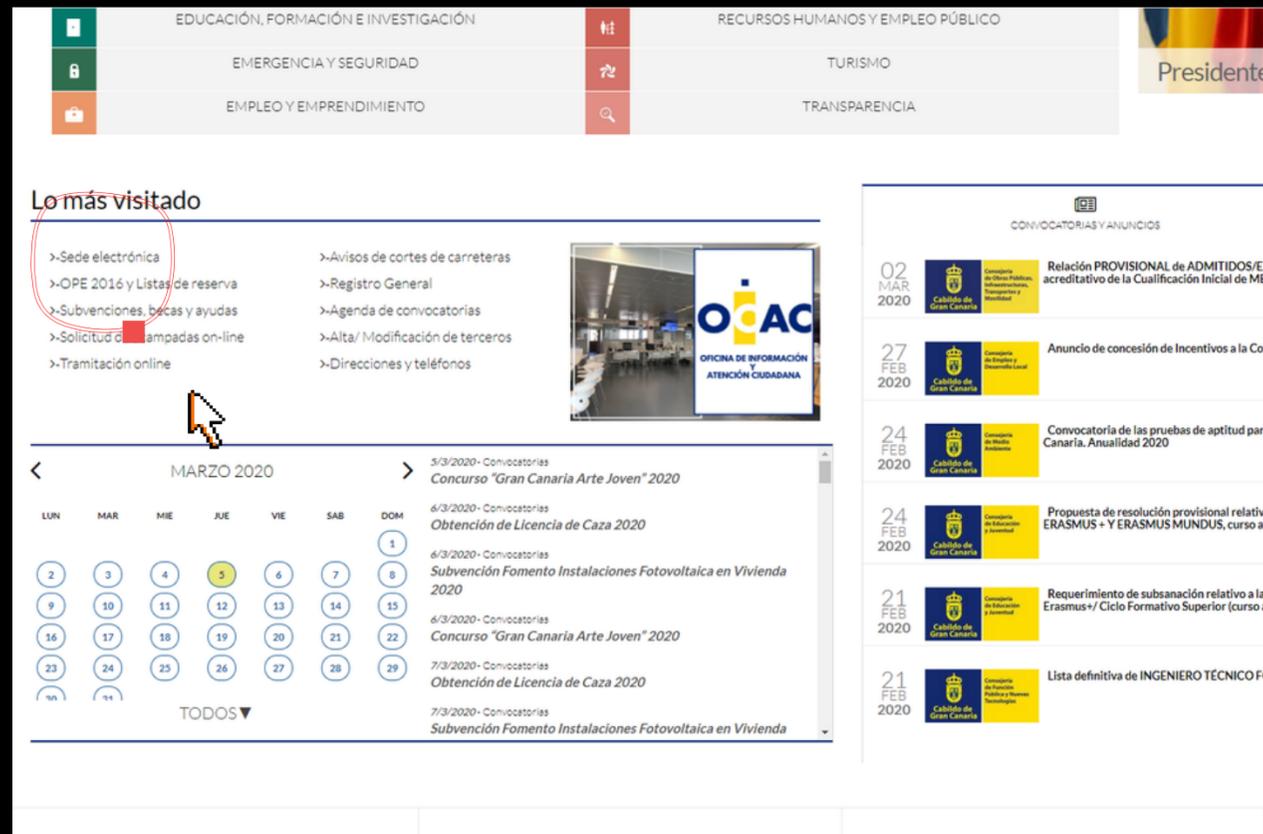
2º.- Acceder a la página web **www.grancanaria.com**, y entrar en la **sede electrónica** del Cabildo de Gran Canaria.

 Cabildo de Gran Canaria /Trámites/Instancia General/

3º.- **Firmar digitalmente como representante** cada uno de los tres impresos y subirlos, junto con la documentación recogida en el apartado 6.2, puntos [a, b, c, d, e, f, g, h, i] escaneada a la Sede Electrónica del Cabildo de Gran Canaria.

*Si la documentación a adjuntar supera los **5 MB** deberá ser comprimida (**en formato ZIP**) en un único fichero.*

*Para otorgar validez a la documentación adjunta, ésta debe poseer **código de verificación o estar firmada electrónicamente por la entidad o entidades emisoras.***

The screenshot shows the website interface with a top navigation bar containing categories like EDUCACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y EMPLEO PÚBLICO, EMERGENCIA Y SEGURIDAD, TURISMO, EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO, and TRANSPARENCIA. Below this is a 'Lo más visitado' section with links such as 'Sede electrónica' and 'OPE 2016 y Listas de reserva'. A calendar for March 2020 is visible, with the 5th of March highlighted. To the right, there is a 'CONVOCATORIAS Y ANUNCIOS' section listing various dates and events, including 'Relación PROVISIONAL de ADMITIDOS/EX' and 'Anuncio de concesión de Incentivos a la Cor'.

# Criterios de valoración de los proyectos

Los proyectos presentados se valorarán en función de los criterios recogidos en la **base octava** de la convocatoria.

La puntuación alcanzada, con un máximo de **10 puntos**, generará una **clasificación ordenada decrecientemente** para obtener la subvención hasta agotar la partida presupuestaria.

1

Número de beneficiarios directos:

- Menos de 25: **0,25 puntos.**
- Entre 26 y 75: **0,5 puntos.**
- Entre 76 y 150: **0,75 puntos.**
- Más de 150: **1 punto.**

2

Fundamentación del proyecto, que debe recoger las necesidades detectadas en la comunidad educativa, las cuales van a motivar la realización del proyecto (planteamiento de objetivos)

**1 punto**



# Criterios de valoración de los proyectos

Cuando el proyecto, acción o actividad formativa (extraescolar o complementaria) tenga alguno de los siguientes objetos:

a) Se valorará hasta **1 punto**:

- La participación en igualdad de oportunidades, en la vida política, económica y social.
- El aprendizaje de idiomas.
- La innovación educativa.
- La utilización de las nuevas tecnologías en la educación

b) Se valorará hasta **0,5 puntos**:

- Otras ideas o propuestas educativas de especial interés para el colectivo específico.

3





# Criterios de valoración de los proyectos

Se valorará, en este sentido:

## A) Necesidades detectadas (fundamentación):

- Contextualizar, explicando las necesidades detectadas a nivel escolar y social que se pretenden abordar con el desarrollo de este proyecto.
- Aportar datos objetivos que puedan existir sobre dichas necesidades, sobre el perfil de los beneficiarios que justifiquen las acciones que se plantean (zona donde se encuentra el centro escolar, perfil del alumnado, de las familias y otras cuestiones que incidan sobre la comunidad educativa).
- Señalar si se apoyan los datos en estudios estadísticos, demandas específicas del profesorado, del resto de la comunidad educativa, etc.

## B) Objetivos a trabajar:

- Los objetivos deben responder a las necesidades detectadas en la motivación y fundamentación, y han de recoger una relación coherente entre ellos.
- Diferenciar **Objetivos Generales** y **Objetivos Específicos**.



# Criterios de valoración de los proyectos

## D) Actividades:

- Establecer **relación entre los objetivos y las actividades** que se desarrollarán, especificando en concreto cómo se corresponden.
- Especificar denominación de la actividad, contenido, nº de sesiones que se establecen y duración de estas, horario de implementación, ratio de beneficiarios de cada una de las sesiones, responsable/s de su ejecución, recursos didácticos, etc.

## E) Cronograma:

- Reflejar con exactitud los días de realización de las actividades que componen el proyecto por semana y mes.



**F) Evaluación:**

**RECORDATORIO: El criterio de evaluación de la asistencia será de OBLIGATORIO cumplimiento.**

- Establecer relación entre los objetivos y los aspectos a evaluar.
- Especificar cómo y en qué momentos se realizará el seguimiento de las acciones que se desarrollen, detallando métodos de recogida de datos.
- Establecer el tipo de evaluación que se realizará, qué se pretende evaluar y los momentos en los que se realizará esta evaluación.
- Explicar de manera concisa las técnicas e instrumentos que se utilizarán

**G) Gestión activa de la asociación beneficiaria en el desarrollo e implementación del proyecto**

- Que se plantee la contratación más de dos prestadores del servicio de monitores/ponentes para la realización del proyecto.

# Criterios de valoración de los proyectos



## MODELO ANEXO II.

Toda la información está detallada en el documento



### ANEXO II

#### MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD FORMATIVA/ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

##### 1. DATOS DEL PROYECTO

Denominación específica del proyecto:	
Datos Responsable del Proyecto:	Teléfono:
	Correo @:

##### 2. FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROYECTO (señalar en cada caso, día/mes/año, recordando que la fecha límite de finalización de proyectos es el 31/05/2022)

_ / _ / _	_ / _ / _
-----------	-----------

##### 3. MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

###### 3.1 Especificar las necesidades detectadas por las que se plantea realizar el proyecto. Aporte datos objetivos de esas necesidades:

--

###### 3.2 Detallar aspectos de los/las beneficiarios/as que justifiquen la puesta en marcha del proyecto. Describa la zona donde se ubica el centro educativo, perfil del alumnado, de las familias y otras cuestiones que incidan sobre la comunidad educativa :

--

###### 3.3 Señalar los estudios estadísticos, demandas específicas de profesorado, alumnado o familias que justifiquen la puesta en marcha de este proyecto:

--

##### 4. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PROYECTO (Los objetivos deben responder a las necesidades detectadas en la motivación y fundamentación, y han de recoger una relación coherente entre ellos. Diferenciar Objetivos Generales, que tratan la finalidad del Proyecto y Objetivos Específicos, que desarrollan los objetivos generales, siendo operativos, concretos y cuantificables.)

<b>1. Primer objetivo general</b>	
a. Objetivo específico asociado	
b. Objetivo específico asociado	

c. Objetivo específico asociado	
<b>2. Segundo objetivo general</b>	
a. Objetivo específico asociado	
b. Objetivo específico asociado	
c. Objetivo específico asociado	
<b>3. Tercer objetivo general</b>	
a. Objetivo específico asociado	
b. Objetivo específico asociado	
c. Objetivo específico asociado	

##### 5. ACCIONES/ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES QUE INCLUYE EL PROYECTO (En el caso de presentar un proyecto con más de cinco actividades diferenciadas, se ha de presentar dossier anexo a esta memoria, recogiendo las actividades adicionales. La presentación debe respetar obligatoriamente el formato y contenido de la tabla aquí presente, o no será admitido como válido.)

<b>1. Nombre de la actividad extraescolar:</b>			
Objetivo/s a trabajar (extraído/s punto 4)			
Contenidos a trabajar			
Número total de sesiones previstas en el proyecto		Duración de cada sesión	
Fechas previstas de realización		Horario de realización	
Número total de alumno/as que se pretende atender con la actividad		Número de alumnos/as por cada sesión (ratio)	
Metodología de la actividad			
Perfil profesional que desarrollará la actividad			
Método de seguimiento de la asistencia del alumnado a la actividad			
Criterios para valorar la ejecución de la actividad			
<b>2. Nombre de la actividad extraescolar:</b>			
Objetivo/s a trabajar (extraído/s punto 4)			
Contenidos a trabajar			

### 6. DESTINATARIO/AS A LO/AS QUE SE DIRIGE EL PROYECTO

Nº de personas directas beneficiarias previstas (participarán en las actividades):	
Nº de personas indirectas beneficiarias previstas (se beneficiarán como componentes de la comunidad educativa):	
Perfil Beneficiario/as directo/as:	Descripción del perfil:
	Mecanismos y criterios de selección:

### 7. METODOLOGÍA (Describir la metodología general que se desarrollará en el conjunto del proyecto)

--

### 8. TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA (Reflejar con exactitud los días de realización de las actividades que componen el proyecto por semana y mes)

	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY
1ª SEMANA									
2ª SEMANA									
3ª SEMANA									
4ª SEMANA									
5ª SEMANA									

### 9. RECURSOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO

Recursos Humanos	Personal de la Asociación	Puesto:	Tareas a realizar:
	Personal voluntario (si procede)	Perfil:	Tareas a realizar:
	Personal a	Perfil Profesional:	Tareas a realizar: Nº Horas servicio
		Perfil Profesional:	Tareas a realizar:

	contratar:		Nº Horas servicio
		Perfil Profesional:	Tareas a realizar: Nº Horas servicio
Recursos técnicos/materiales			

### 10. LUGAR DE REALIZACIÓN (Indicar lugar o lugares de realización de las acciones/actividades y ámbito de actuación: centro escolar, barrio, municipio, isla de Gran Canaria...)

--

### 11. PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO DEL PROYECTO DESGLOSADO POR CONCEPTO DEL GASTO

#### A) Relación presupuestos solicitados:

Nº	Conceptos: (gastos corrientes)	Empresa/Autónomo que realiza el presupuesto	Fecha Presupuesto	Precio por hora/ Precio unitario (material)	Número de horas a realizar/ Número de unidades (material)	Total precio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

8					
9					

**B) Establecimiento de cuotas a lo/as beneficiario/as**

La actividad será gratuita para lo/as beneficiario/as	Sí				
	No				
Se establecerán cuotas a lo/as beneficiario/as	Cuantía (a)		Periodicidad cobro (c)	Total aportación de lo/as (a)x(b)x(c)	
	Nº total Beneficiarios directos (b)				

**C) PRESUPUESTO COSTE DEL PROYECTO**

Nº	Conceptos: (gastos corrientes)	Coste asignado a la cuantía solicitada a esta subvención (max. 5000 €)	Coste asignado a otras subvenciones	Coste asignado a financiación propia/ Total Cuotas beneficiarios	Total coste concepto
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
		Sumatoria Cuantía a solicitar:	Sumatoria:	Sumatoria:	Sumatoria Coste total del proyecto:

**12. ACCIONES PREVISTAS PARA LA DIFUSIÓN DEL PROYECTO** (Especificar métodos de difusión y nombrar los canales previstos para ello)

--

**13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO** (El objetivo de la participación regular de los beneficiarios en las actividades, así como el registro de dicha asistencia como herramienta de evaluación se establece de uso obligatorio)

Objetivos planteados en el proyecto	1.	
	2.	
	3.	
	<b>Objetivo de uso obligatorio:</b> Conseguir la participación regular de los beneficiarios en las actividades propuestas. Se establece, al ser este, uno de los aspectos básicos que permiten la consecución del resto de objetivos.	
Momento/s en que se realizará la evaluación		
	La evaluación del aspecto de la asistencia se realizará de forma continuada a lo largo del proyecto.	
Aspectos y criterios de evaluación establecidos	1.	
	2.	
	3.	
	<b>Aspecto de uso obligatorio:</b> Asistencia a las actividades del proyecto <b>Criterio cuantitativo de uso obligatorio:</b> Asiste el 20% previsto- evolución no adecuada Asiste el 60% previsto- evolución adecuada Asiste el 100% previsto-evolución muy adecuada	
Herramientas recogida datos para la evaluación		
	<b>Herramienta de uso obligatorio:</b> Registro de asistencia de cada una de las actividades programadas	
Resultados esperados en base a los criterios establecidos		
Metodología de evaluación		

Don/Doña:....., representante legal de la Asociación  
..... declara la veracidad de todos los datos obrantes en este Anexo.

En ..... a ..... de .....de 2021.

Firmado:  
(Persona responsable del proyecto)

VºBº  
Firmado:  
(Representante legal)

10

# Etapas del proceso

**Presentación de solicitudes,**  
30 días hábiles

**Requerimiento de subsanación,**  
10 días hábiles para entregar lo solicitado.

**Resolución provisional,**  
10 días hábiles para reclamar

**Resolución definitiva**

# Forma de pago y justificación

Se abonará la  
subvención en  
un único pago  
anticipado.

La justificación  
deberá presentarse  
como máximo 1  
mes después de  
concluir el  
proyecto.

10



# Justificación

La justificación debe venir **firmada digitalmente** en todas las páginas de los documentos, así como las facturas, en caso de tener que presentarlas.

Con la justificación deberá aportarse un **Certificado del Director/a del Centro que acredite la realización de la actividad subvencionada.**

Atendiendo a la *Ley General de subvenciones* **se le requerirá la totalidad de las facturas y comprobantes de pago** para demostrar el cumplimiento del proyecto.

\* Conservar las facturas de todos los gastos del proyecto.



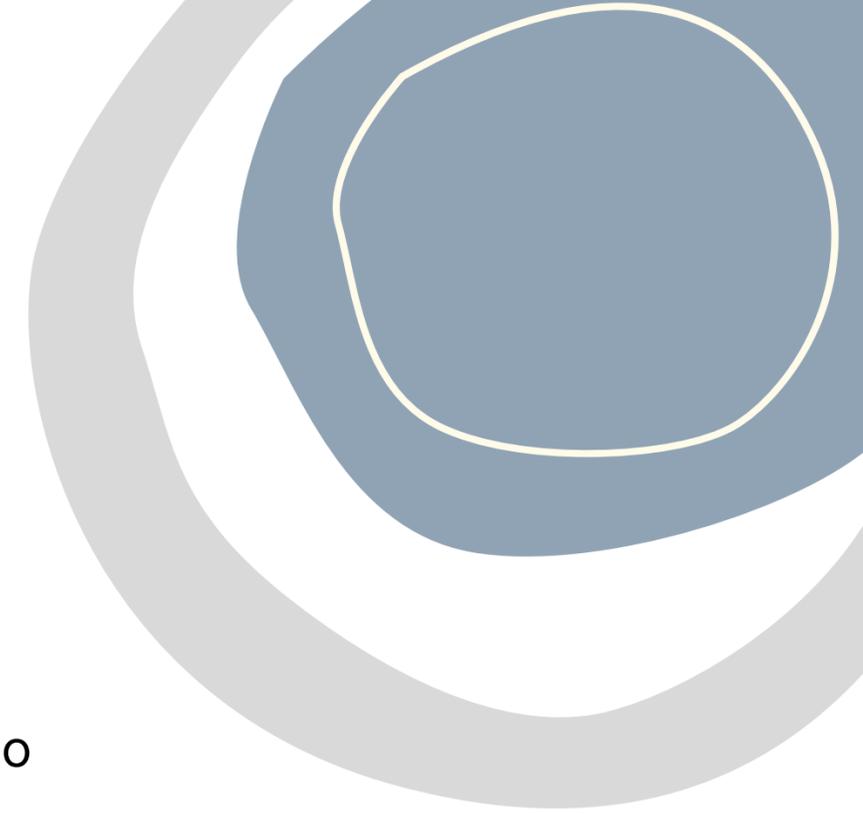
# Obligaciones del beneficiario



- 1** Llevar a efecto en plazo el proyecto para el que fue concedida la subvención.
- 2** Presentar la documentación cuando sea requerida a lo largo del desarrollo de la convocatoria.
- 3** A contratar un seguro de responsabilidad civil para el grupo de beneficiarios.
- 4** A colocar en los medios de difusión, elementos identificativos con el logotipo de la Consejería de Educación y Juventud y el del Cabildo de Gran Canaria como Entidad Colaboradora.
- 5** A justificar en plazo la subvención concedida y remitir cuanta documentación fuera requerida a estos efectos.



Una vez dictada la Resolución DEFINITIVA se podrá requerir a los solicitantes los certificados originales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Tributaria Canaria y Seguridad Social.



# 12

## Reintegro de la subvención



Procederá el **reintegro por el incumplimiento** de cualesquier obligación que incumbe al beneficiario.

Si no se justifica debidamente la integridad de la subvención, el reintegro se efectuará proporcionalmente por la cantidad pendiente de justificar.

Si el **porcentaje de inejecución** alcanza el **60%** del proyecto se considerará incumplimiento total y se deberá efectuar reintegro íntegro de la subvención.



Procederá el **reintegro del exceso** en los casos en que el conjunto de las subvenciones o ingresos percibidos supere el coste de la actividad realizada por el beneficiario.

Procederá el reintegro total de las cantidades percibidas cuando la subvención no se hubiera aplicado a la **finalidad para la que se concedió**.

