

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS (ANUALIDAD 2023)

El Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo Insular de Gran Canaria para el ejercicio 2023 recoge una línea de subvención dirigida a entidades sin ánimo de lucro denominada “Subvenciones para la formación de adultos con escaso nivel de estudios”, cuyo objetivo es financiar acciones que fomenten la formación y orientación para la inserción laboral de personas desempleadas con escaso nivel formativo y con dificultades de inserción laboral.

La presente convocatoria se financia con el Fondo Desarrollo de Canarias (FDCAN) 2016-2025, Línea estratégica 3, de Apoyo a la Empleabilidad, que incluye actuaciones dirigidas al incremento de la cualificación y formación de las personas para su óptima inserción laboral. El Cabildo de Gran Canaria, consciente de las dificultades de inserción de los colectivos con escasa capacitación profesional, enmarca una serie de actuaciones en el Eje 3 de esta planificación, donde se recoge el Fomento de la formación para personas adultas con escaso nivel de estudios, con el fin de mejorar su empleabilidad.

Tras realizar un diagnóstico de los datos estadísticos del OBECAN en Gran Canaria de julio de 2023 se observa que, de las 75.458 personas registradas como demandantes de empleo, 4.388 poseen estudios de Formación Profesional y 4.490 estudios universitarios, frente a 31.464 que son personas con Formación Secundaria obligatoria o menos.

Las finalidades de esta convocatoria es apoyar proyectos de mejora de la empleabilidad y fomento de la inserción laboral de la ciudadanía, a partir del impulso de la financiación de la formación acreditable y cualificación en actividades profesionales que sean relevantes para la actividad productiva de la isla de Gran Canaria.

En virtud de lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria (Boletín Oficial de la Provincia nº 166 de 26 de diciembre de 2008), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, y los principios de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Cabildo de Gran Canaria, a través de su Consejería de Gobierno de Empleo y Desarrollo Local, promueve la presente convocatoria de subvención destinada a entidades sin fines de lucro, en régimen de concurrencia competitiva, conforme a lo establecido en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones y en el Capítulo II del Título I del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La presente convocatoria se rige de conformidad con las siguientes disposiciones:

PRIMERA.- OBJETO

La presente Convocatoria tiene por objeto financiar acciones de formación y acompañamiento para la inserción laboral de personas desempleadas con escaso nivel formativo y con dificultades de inserción laboral, mediante la acreditación de su cualificación profesional, así como el incremento y/o la adquisición de nuevas habilidades y capacidades laborales.

SEGUNDA.- ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán ser beneficiarias de las presentes subvenciones las asociaciones, federaciones y confederaciones de empresarios de los distintos sectores productivos así como otras entidades sin ánimo de lucro.

Todas las entidades han de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar domiciliada en Gran Canaria o contar con sede permanente en esta isla, aun cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional o nacional.
- b) Estar válidamente constituida e inscrita en el registro público correspondiente en el momento de presentar la solicitud.
- c) No estar incurso en las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) No estar incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas por el Cabildo de Gran Canaria o sus Organismos Autónomos.
- e) No haber recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto por parte de la Corporación Insular.
- f) Haber procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo de Gran Canaria, cuando hubiere estado obligado a ello.

TERCERA.- CRÉDITO FINANCIADOR. CUANTÍA Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN

Las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria se financiarán con un crédito de 1.311.215,65 euros, según lo previsto en el Presupuesto General del Cabildo Insular de Gran Canaria, con cargo a las siguiente aplicaciones presupuestarias:

14140/241/480000122-Subvenciones a proyectos de entidades sin ánimo de lucro
FDCAN: 1.017.145,65 euros

14140/241/480001223 Subv. Formación para adultos con escaso nivel de estudios
FDCAN: 294.070,00 euros

Esta convocatoria está financiada con cargo al Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN), dentro de la línea estratégica 3, de apoyo a la empleabilidad, eje 3, de fomento

de la formación para personas adultas con escaso nivel de estudios, con el fin de mejorar su empleabilidad.

Atendiendo al número mínimo de horas de formación y al plan de acompañamiento y al número mínimo de personas destinatarias la cuantía total a subvencionar por solicitud no podrá ser inferior a **CIEN MIL EUROS (100.000 euros)** y no excederá de **TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000 euros)** por cada entidad solicitante para el conjunto de los dos proyectos a presenar. Solamente podrán concederse subvención por importe superior a 200.000 euros a aquellas entidades, siempre y cuando presenten, por cada una de las zonas, proyectos que contemplen la formación de un certificado de profesionalidad completo.

El porcentaje que representa la cuantía de la subvención respecto del coste del proyecto o actividad subvencionada se fijará en la resolución de concesión y se mantendrá inalterable salvo modificación expresa de la resolución de concesión de la subvención.

El **ABONO** de la subvención concedida se llevará a cabo en un único pago tras la publicación de la resolución de concesión.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro, ni a aquellas que, habiendo transcurrido los plazos otorgados, tengan pendientes de justificar subvenciones concedidas por el Cabildo de Gran Canaria.

CUARTA.- COMPATIBILIDAD

Esta subvención es compatible con cualquier otra que, para el mismo concepto y fin, haya sido concedida o se conceda por otras Administraciones Públicas y/o entidades privadas, siempre que la suma de todas ellas no supere el 100% del coste total del Proyecto subvencionado. En cualquier caso, dicha concesión será notificada al Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Cabildo de Gran Canaria, todo ello sin perjuicio de que esas ayudas prevean su incompatibilidad con las que en esta convocatoria se regulen.

Procederá exigir el reintegro de la subvención cuando la Administración tenga conocimiento de que una entidad beneficiaria ha percibido otra u otras subvenciones incompatibles con la otorgada, sin haber efectuado la correspondiente renuncia.

QUINTA.- DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

La actividad subvencionada se ejecutará en las dos zonas de actuación previstas en la disposición SEXTA. Para cada una de estas zonas se elaborará su correspondiente proyecto según **Anexo II- Ficha de proyecto**.

Todos los proyectos deberán contemplar las siguientes acciones:

1. **FORMACIÓN**

A) **Cualificación Profesional**, que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Debe ser conducente a la adquisición de un certificado de profesionalidad de nivel 1, 2 ó 3, ya sea de carácter modular o completo, siguiendo la normativa vigente.
- La formación podrá ser impartida de manera presencial, online o en modalidad mixta, siempre que esté justificada por la naturaleza del proyecto y su adaptación al perfil competencial y tecnológico del alumnado.

B) **Formación transversal**, que constará de los siguientes módulos:

- Un módulo de competencias digitales adaptado al perfil del alumnado.
- Talleres con una duración mínima de 10 horas dedicados a informar y formar al alumnado en el uso de uno o varios de los tipos de certificación electrónica adaptados al perfil del colectivo.

Y además, con carácter opcional:

C) **Complementaria a la cualificación profesional**

Este apartado incluirá toda aquella formación adicional que, estando directamente relacionada con el objeto del certificado, pueda ampliar el conocimiento del alumnado sobre la materia.

2. **ACOMPANIAMIENTO, ORIENTACIÓN Y/O TUTORIZACIÓN:**

Esta tipología de acciones comprende acciones de orientación, acompañamiento y tutorización cuya finalidad sea la mejora de la empleabilidad, motivación y la adquisición de herramientas de gestión personal y profesional de las personas destinatarias. Así mismo, deben facilitar la capacidad de acceder al empleo por cuenta propia o ajena, a través de acciones de prospección y/o autoempleo, que deben incluirse en plan de acompañamiento.

Este acompañamiento debe servir de asesoramiento en técnicas para la búsqueda activa de empleo, así como, de motivación laboral y habilidades personales para el empleo.

Por tanto, el proyecto debe contemplar un Plan de Acompañamiento definido que podrá contar con acciones de carácter individual y con acciones de carácter grupal, especificando según cada tipo de acción que se diseñe:

Por cada Acción del plan de acompañamiento

- Nombre
- N° de sesiones
- Objetivos
- Metodología
- N° personas destinatarias
- Seguimiento y evaluación.

Se valorará que en el contenido de las sesiones se introduzcan herramientas de búsqueda de empleo innovadoras adaptadas al perfil de las personas destinatarias, o al sector económico al que se quiere dirigir o que ofrezcan más posibilidades de inserción, como pueden ser las redes sociales en la búsqueda de empleo, la construcción de marca profesional, los procesos de selección en un entorno digital, orientar hacia la formación permanente y hacia la puesta al día de competencias digitales, idiomáticas y de sostenibilidad, entre otras.

Las acciones de orientación, acompañamiento y/o tutorización pueden desarrollarse antes, durante y/o tras la finalización de las acciones formativas.

Con cada persona destinataria se realizará una intervención de al menos 250 horas resultantes del sumatorio de las horas de formación para la cualificación profesional, formación transversal, formación complementaria y de las horas de acompañamiento, orientación y/o tutorización.

3. INSERCIÓN LABORAL:

Cada proyecto presentado por la entidad solicitante deberá garantizar la inserción laboral de al menos un 10% de las personas destinatarias de las acciones formativas. El cumplimiento de este porcentaje en el conjunto de las dos zonas, en ningún caso, podrá ser inferior a tres personas.

Dichas inserciones deberán ser acordes a la normativa laboral vigente y cumplir con los siguientes requisitos:

- Duración mínima de la contratación será de cuatro meses contados desde el alta en la Seguridad Social. La duración total de la contratación podrá alcanzarse a través de la suma de varios contratos en un periodo máximo de seis meses.
- El porcentaje de jornada será igual o superior al 50% de la jornada máxima prevista en el Convenio Colectivo de aplicación o, en su defecto, la jornada

máxima legal. En aquellos casos en los que la persona contratada acredite una discapacidad, el porcentaje de jornada se podrá reducir hasta el 40%.

- El puesto de trabajo a desempeñar debe estar relacionado con la formación recibida.

SEXTA.- ZONAS DE EJECUCIÓN E INSTALACIONES

6.1.- Zonas de Ejecución:

Esta convocatoria pretende apostar por proyectos que se desarrollen en diversos municipios del territorio insular para ello se establecen **2 zonas** diferenciadas donde obligatoriamente se desarrollarán las acciones de formación y acompañamiento/orientación/tutorización.

La distribución en dichas zonas no responde a una cuestión estrictamente territorial sino que atiende a criterios más amplios como los poblacionales y de personas desempleadas.

Se establecen las siguientes zonas:

ZONA 1: Incluye los municipios de:

○ Agüimes ○ Arucas ○ Ingenio ○ Las Palmas de Gran Canaria	○ San Bartolomé de Tirajana ○ Santa Brígida ○ Santa Lucía de Tirajana ○ Telde
--	--

ZONA 2: Incluye los municipios de:

○ Agaete ○ Artenara ○ Firgas ○ Gáldar ○ La Aldea de San Nicolás ○ Mogán ○ Moya	○ Santa María de Guía ○ Tejeda ○ Teror ○ Valleseco ○ Valsequillo ○ Vega de San Mateo
--	---

Cada entidad solicitante deberá diseñar un proyecto para cada una de las dos zonas en el que deberá contemplar la ejecución de todas las acciones establecidas en la Disposición QUINTA de la convocatoria. En los criterios de valoración se tendrá en cuenta la realización de acciones en más de dos municipios dentro de las distintas zonas previstas.

6.2.- Instalaciones:

En relación a las instalaciones en las distintas zonas y municipios donde se desarrollan podrán contar con recursos propios o demostrar la posibilidad de contar con las instalaciones necesarias en distintos municipios de la isla.

Las actuaciones vinculadas a esta convocatoria pueden desarrollarse en:

- Sedes propias de las entidades.
- Lugares habilitados para el desarrollo de la actividad de las administraciones locales u otras entidades de referencia en los municipios, presentando acuerdos o la documentación que acredite el uso de los mismos.
- Instalaciones arrendadas para el desarrollo de la actividad.

SÉPTIMA.- PERSONAS DESTINATARIAS

A los efectos de la presente convocatoria se definen los siguientes conceptos:

A) Persona destinataria inicial

Se entenderá por persona destinataria inicial toda aquella a la que vayan dirigidas las acciones previstas en el proyecto a ejecutar.

El número mínimo de personas destinatarias iniciales será de **15 por proyecto y hasta un máximo de 20** y deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento de acceder al proyecto:

- Encontrarse en situación de desempleo.
- Residir en Gran Canaria. Preferiblemente, al menos el 80% deberá residir en los municipios pertenecientes a la zona de ejecución de cada proyecto. De no encontrarse un número suficiente en la zona de ejecución correspondiente, se podrá extender la búsqueda a los municipios colindantes.
- Tener entre 16 y 65 años.
- Personas con baja cualificación (Analfabetos, estudios primarios, estudios secundarios, ciclos de grado medio, certificados de nivel 1 y 2 o bachillerato).

Se valorará la atención a personas destinatarias que pertenezcan a alguno de los colectivos de atención prioritaria, recogidos en el Capítulo V del Título III de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, siempre y cuando incluya a más del 10% de las personas destinatarias.

B) Persona destinataria final:

Se entenderá por persona destinataria final aquella que cumpla con los puntos 1 y 2 que a continuación se exponen:

(1) Se entenderá por **persona destinataria final de la formación** aquella que finalice todas las acciones formativas del proyecto, así como aquella que, habiendo cursado al menos el 50% de las mismas, se inserte laboralmente en puestos relacionados con la formación recibida y tuvieran que abandonar el proyecto, o las que cursen el 75% de las acciones y causen baja por causas debidamente justificadas. A estos efectos, tendrán la consideración de causas justificadas, debiendo la persona beneficiaria acreditarlas con la documentación que corresponda, las siguientes:

- Inserción laboral inmediata.
- Enfermedad incompatible con la asistencia presencial a la formación.
- Fallecimiento, accidente o enfermedad grave dentro del primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad de un familiar.

(2) Se entenderá por **persona destinataria final de la inserción laboral**, aquella que habiendo superado, al menos, el 75% de la formación acreditada, cumpla con el requisito de inserción laboral de cuatro meses en un período de seis meses contados desde la finalización de la formación.

C) Consideración del **cumplimiento total del número de personas destinatarias:**

Se entenderán cumplidos los objetivos en relación al número de personas destinatarias iniciales, cuando se alcancen de forma simultánea, los siguientes porcentajes:

- **En acciones formativas, igual o superior al 80%.**
- **En inserciones laborales, igual o superior al 10%.**

D) **Baja en el proyecto y sustitución:**

Dará lugar a la baja de las personas destinatarias en el proyecto la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia voluntaria, que debe notificarse por escrito a la entidad beneficiaria por parte de la persona destinataria.
- b) Ausencias de hasta el 25% del nº de horas de cada acción.
- c) Acumulación de más de 4 faltas sin justificar en el mes.

Serán causas justificadas las siguientes:

- Entrevistas de trabajo
- Enfermedad propia

- Fallecimiento, enfermedad grave de un familiar, accidente (1er y 2º grado de consanguinidad)
- Deber inexcusables (citación administrativa)
- Exámenes oficiales
- Contrato de trabajo de corta duración (máximo del 25% total de horas del curso)
- Permiso por violencia de género.

d) Las causas de baja vinculadas a la ordenación del SCE en la normativa de los certificados de profesionalidad.

e) Actitudes reiteradas que incidan de forma negativa en la convivencia del grupo-clase, previo informe técnico y Vº Bº de Servicio de Empleo.

La baja de una persona destinataria puede dar lugar a su sustitución, siempre que no suponga la imposibilidad de cursar el 75% de la duración del módulo formativo y sólo en los 5 primeros días hábiles de inicio de cada módulo. En el caso de sustituciones en la formación certificada, éstas se ajustarán a la normativa específica aplicable a los certificados de profesionalidad. A estos efectos la entidad beneficiaria podrá crear una lista de reserva por orden de puntuación en la selección para cubrir posibles bajas.

Las bajas producidas y, en su caso, las sustituciones, deben recogerse por la entidad beneficiaria, que conservará la documentación justificativa de la causa concurrente, para su control y verificación posterior, la cual se entregará en el momento de la justificación, **Anexo XI- Relación Bajas y Sustituciones** donde figurarán las fechas que permitan comprobar la trazabilidad de las personas destinatarias y los costes reales de las acciones ejecutadas.

OCTAVA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

El plazo máximo de ejecución de los proyectos, con carácter general, será de **18 MESES**. Dicho plazo comprenderá tanto la ejecución de las acciones como la inserción laboral mínima exigida, siendo éste calculado en función de la duración de las acciones. En este sentido, una vez finalizadas las acciones formativas y el plan de acompañamiento, la empresa dispondrá de **6 MESES** para el cumplimiento del compromiso de inserción laboral.

A) Acciones formativas y de acompañamiento/orientación/tutorización:

Estas acciones tendrán una duración máxima de **DOCE MESES**.

Deben iniciarse una vez publicada la resolución de concesión y hasta un máximo de **45 DÍAS NATURALES** desde de la publicación de la misma. Se entiende por fecha de inicio la correspondiente al del primer proyecto que empiece a ejecutarse, considerándose como

tal la fecha de comienzo de la primera acción formativa o hasta 15 días naturales antes del inicio de la misma para la selección de las personas destinatarias.

Una vez iniciadas las acciones debe comunicarse la fecha de inicio en el siguiente correo electrónico: empleocabildo@grancanaria.com, haciendo mención de la convocatoria, así como al nombre de la entidad y el proyecto subvencionado. La comunicación se realizará siempre una vez se haya iniciado el proyecto. Las comunicaciones previas que pudiera realizar la entidad sobre el próximo inicio no tendrán en ningún caso la consideración de comunicación de inicio del proyecto, no siendo tenidas en cuenta a ningún efecto.

B) Inserción laboral:

Una vez finalizadas las acciones formativas, la entidad dispondrá de un plazo máximo de **SEIS MESES** para cumplir con la obligación de inserción laboral establecida en la disposición QUINTA apartado tercero de la presente convocatoria.

NOVENA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionable los gastos corrientes que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y además los siguientes:

- Se realicen dentro del plazo de ejecución de las distintas acciones.
- Se prevean en el presupuesto del proyecto.
- De manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios.
- Su pago se lleve a cabo mediante transferencia bancaria o cheque nominativo. En el caso de las nóminas, deberá indicarse en la transferencia bancaria: el ordenante del pago, la persona destinataria del pago, el concepto, el importe y la fecha de la operación.

El presupuesto del proyecto tendrá carácter vinculante para la entidad beneficiaria. No obstante, se permitirá una permutación inferior o igual al 20% entre el importe de los conceptos previamente presupuestados y aprobados. Esta permuta podrá realizarse, por un lado, entre gastos de personal, y por otro, entre gastos corrientes, sin incrementar en ningún caso, la cuantía de la subvención.

Los gastos admisibles serán, única y exclusivamente, los siguientes:

- **Gastos de personal:** Coste laboral del personal propio o de nueva incorporación, debiendo ser este personal el necesario para ejecutar el proyecto, tanto en relación a los perfiles como al número de personas, lo que deberá justificarse en la memoria, pudiendo verse ajustado en el momento de la resolución si no se

cumplen estos extremos. Se excluyen los cargos directivos y/o dirección/gerencia.

- **Becas de asistencia:** Las entidades beneficiarias concederán de manera obligatoria a todas las personas destinatarias que participen en las acciones formativas y no tengan una vinculación laboral con la entidad, una beca diaria de asistencia por un importe de 10 euros al día, siempre que la asistencia diaria sea de, al menos, 4 horas.

Dichas becas serán abonadas mediante transferencia bancaria a mes vencido y siempre en el plazo máximo de 15 días.

No dará lugar al abono de la beca:

- a) Los días de ausencia, justificada o no.
- b) Los días con retrasos o ausencias temporales que superen media hora del horario de la sesión.

Se conservarán los listados de asistencia a la acción, así como la documentación justificativa del municipio de residencia de la persona destinataria a los efectos de justificación y posibles comprobaciones por el órgano concedente.

- **Vestuario específico y EPIS** necesarios para la ejecución del proyecto: deberá cumplirse los requisitos de publicidad de la disposición DECIMOSEXTA de esta convocatoria.
- **Material didáctico:** libros, manuales, recursos didácticos específicos para la formación, puestos a disposición con carácter temporal durante el tiempo de ejecución del proyecto.
- **Material de papelería para el alumnado** (bolígrafos, libretas, lápices, afiladores...) con un máximo de 20,00 euros por persona que acceda al proyecto.
- **Material de oficina fungible**, siempre que no sea gasto de inversión y sean específicos del proyecto, con un límite del 3% del gasto subvencionable según Resolución de concesión.
- **Servicios externos**, necesarios para la ejecución de las actividades previstas con un límite del 50% del gasto subvencionable según Resolución de concesión. Entre otros se incluyen como tales:
 - a) **Gastos de contratación de servicios docentes:** retribución del servicio de formadores/as que incluye preparación, impartición, tutoría y evaluación, hasta un **máximo de 55 euros por hora de formación** para un grupo de entre 15 a 20 alumnos/as. En caso de tratarse de una capacitación muy específica, innovadora y que requiera de unas exigencias docentes

concretas, a un precio de mercado mayor del expuesto, deberá justificarse exhaustivamente (en relación a los precios de mercado, a las especificidades de las competencias a impartir y grado de dificultad, a la innovación, a la modalidad formativa y uso de recursos pertinentes para impartirla, así como a la exigencia de cualificaciones tecnológicas, metodológicas y de procesos específicas para la impartición de la materia), por parte de la entidad solicitante, y aprobarse el gasto propuesto por el Servicio de Empleo y Desarrollo Local de la Corporación.

b) Servicios de Guarderías u otros servicios que favorezcan la conciliación, contratados por la entidad beneficiaria con la finalidad de facilitar el acceso al proyecto de personas con cargas familiares, se prevé el uso de estos servicios con una limitación del 5% del gasto subvencionable.

- **Gastos de matrícula o derecho de examen** del alumnado, necesario para la obtención de certificaciones oficiales de formación, hasta un máximo de 300,00 euros por persona.
- **Gastos de transporte.** Este tipo de gasto hace mención a la necesidad de contratar un servicio de transporte externo para desplazar a las personas destinatarias, tendrá un límite de un 2% del gasto subvencionable.
- **Seguros** necesarios para la ejecución del proyecto. Será obligatoria la aportación de la póliza de seguro que cubra al alumnado destinatario en todas las acciones del proyecto.
- **Auditoría,** para sufragar el informe de auditor necesario para la justificación del proyecto, con un límite del 3 % del gasto subvencionable según Resolución de concesión.
- **Gastos de difusión y/o publicidad del proyecto,** hasta el 1% del gasto subvencionable según Resolución de concesión.
- **Alquiler de instalaciones, de ordenadores, maquinaria, u otros equipos** necesarios para la ejecución del proyecto no pertenecientes a la entidad, ni a entidades vinculadas a la misma, ni a entidades que concurran a esta convocatoria, con un límite máximo del 20% del importe subvencionado.
- **Costes generales o indirectos,** siempre que se especifiquen los criterios de imputación a la actividad subvencionada según principios o normas de contabilidad generalmente admitidas, que correspondan al periodo de

realización de la actividad subvencionada y hasta un máximo del 5% del gasto subvencionable según Resolución de concesión.

- **Otros gastos** no incluidos en los conceptos anteriores (tendrán que especificarse cuáles son), que sean esenciales para la ejecución del proyecto y así se justifique por la entidad solicitante, siempre que sean aprobados en la resolución de concesión de la subvención, hasta un máximo del 10% del gasto subvencionable según Resolución de concesión. Se incluye la contratación de servicios vinculados a la prevención de riesgos del personal específico contratado.

No son subvencionables:

- Material inventariable.
- Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.
- El coste derivado de los bienes inventariables, los intereses deudores de las cuentas bancaria; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; y los gastos de procedimientos judiciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.
- Cualquier gasto cuyos pagos se efectúen en efectivo.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para el contrato menor de servicios y suministros (15.000,00 euros), la entidad beneficiaria deberá solicitar tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso, 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 lo realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera 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 eficacia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

DÉCIMA.- SUBCONTRATACIÓN

La entidad beneficiaria podrá subcontratar la actividad que constituye el objeto de la subvención hasta el 50% del importe de la misma, en los términos establecidos en la Base decimotercera de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria.

DÉCIMOPRIMERA.- SOLICITUDES

Cada entidad presentará una única solicitud (**Anexo I.-Solicitud**) y dos fichas de proyecto (**Anexo II-Ficha de proyecto**), uno por cada zona de actuación.

11.1. PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

11.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Acorde con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes se realizará en la sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria (<https://sede.grancanaria.com/es>), o en los registros electrónicos de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local o el sector público institucional.

11.3.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La presentación de la solicitud implicará la aceptación por parte del solicitante de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidas en la presente convocatoria.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo establecido como **Anexo I- Solicitud**, que será suscrita digitalmente por el representante legal de la entidad, que contiene declaración responsable y que irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de los estatutos y/o de la escritura de constitución.
- b) Certificado de inscripción de la entidad solicitante en el Registro correspondiente, o del depósito de los estatutos si se trata de organizaciones sindicales, en el que conste la fecha de inscripción y la identidad de su órgano de representación, salvo que se autorice en la solicitud al Servicio de Empleo y Desarrollo para recabar del Registro competente dicha información.
- c) Certificado emitido por el Secretario de la entidad solicitante en el que conste la composición de su órgano de gobierno.
- d) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del representante de la entidad solicitante, en caso de no autorización expresa al Servicio de Empleo y Desarrollo

Local a llevar a cabo su comprobación de la identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (Real Decreto 522/20006, de 28 de abril).

- e) Fotocopia del Documento de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- f) Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y con el Cabildo de Gran Canaria (Valora Agencia Tributaria) y frente a la Seguridad Social (Exclusivamente si no se autoriza al Servicio de Empleo y Desarrollo local para la comprobación).
- g) **Anexo II-Ficha de Proyecto** por cada una de las zonas de actuación.
- h) Documento justificativo de poseer o haber solicitado acreditación para impartir certificado/s de profesionalidad (Resolución de la Subdirección de Formación del Servicio Canario de Empleo de acreditación/inscripción de especialidades), completos o de carácter modular, así como cualquier acreditación oficial para la formación complementaria/transversal objeto de la subvención.
- i) Presupuestos y/o Facturas proforma de cada uno de los gastos a imputar que estén debidamente relacionados con las acciones o el proyecto desarrollado en el Anexo II- Ficha de Proyecto.

En el caso de que el importe del gasto supere los importes expresados en la disposición NOVENA de la presente Convocatoria, se deberán presentar tres presupuestos de distintos proveedores.

No se admitirán aquellos presupuestos y facturas proforma que no estén perfectamente desglosados en cuanto a su concepto, unidades de bienes/servicios a suministrar, precio unitario, precio total, carga tributaria o exención de la misma, según normativa. En el caso de facturas de personal docente, es imprescindible que se desglose y especifique el número de horas de formación que se va a impartir, el precio unitario de la hora y el precio total de la formación a impartir. En caso de ser varias las personas docentes, o las actuaciones docentes, se requiere el desglose presupuestario de cada una de ellas.

- j) Alta/modificación de terceros, debidamente cumplimentado, en el caso de que la entidad no estuviera dada de alta o fuera necesario modificar los datos existentes en el sistema contable del Cabildo Insular de Gran Canaria.
- k) En el caso de haber solicitado ayudas, tenerlas concedidas o haber suscrito convenios para el mismo Proyecto, con entidades privadas y/o públicas, se aportará copia de

los documentos pertinentes que lo justifiquen, donde se indique su cuantía, los fines y niveles de cobertura.

- l) Documentación acreditativa de la entidad solicitante como Agencia de Colocación por el Sistema Nacional de Empleo, en su caso.
- m) Documentación acreditativa de la disposición de espacios en los distintos municipios de cada una de las zonas, donde se prevea impartir las acciones del Plan de Acompañamiento.

No será necesario presentar la documentación exigida en los apartados a), b), c), d), e) j) y l) cuando la misma no hubiere sufrido modificación y estuviere en poder de la Administración actuante, en cuyo caso, la entidad solicitante podrá acogerse a lo estipulado en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados dichos documentos o, en su caso, emitidos, y que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

11.4.- SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD

Si la solicitud de inicio no reúne los requisitos exigidos en el apartado anterior y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a la entidad interesada para que, en un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se las tendrá por desistida de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 21 de la misma ley. La subsanación de cualquier aspecto relacionado con el proyecto implicará que la entidad solicitante deberá modificar los elementos del mismo que, aunque no haya sido objeto específico del requerimiento, sí se vean afectados por las modificaciones realizadas con el fin de que el proyecto presente una coherencia en todos los elementos que lo conforman.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento del procedimiento podrá instarse a la entidad solicitante para que cumplimente cualquier requisito o trámite omitido, de acuerdo con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, concediéndose a tal efecto un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente al de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaída en su derecho a dicho trámite.

La presentación de la solicitud implicará la autorización por las entidades interesadas para que el Cabildo de Gran Canaria:

- Recabar cualquier información necesaria para la instrucción del procedimiento, así como para comprobar y aclarar cualquier dato, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud y las entidades solicitantes, de conformidad con el artículo 24.3 de la Ley General de Subvenciones.
- Realizar el tratamiento informático y automatización de los datos contenidos en la solicitud, así como para su cesión a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias en materia de política de empleo y desarrollo local, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás disposiciones que la desarrollan.
- Inspeccionar la realización de la actividad, con el objeto de comprobar la veracidad de la información consignada en la solicitud y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- Divulgar las actuaciones subvencionadas.

DÉCIMOSEGUNDA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

En virtud de la relevancia de las acciones programadas, del potencial impacto sobre la inserción laboral y la formación que puedan tener los proyectos presentados, así como, la repercusión sobre los colectivos de difícil inserción, entre otros, se fijan los siguientes criterios para establecer un orden de prelación y valorar las solicitudes presentadas, aplicando las siguientes puntuaciones.

	PUNTUACIÓN MÁXIMA	CRITERIOS	PUNTOS
1	Tipo de formación impartida	1.1.- Si la impartición es de al menos la mitad de los módulos que integren el certificado de profesionalidad completo	15
	Máximo 30 puntos	1.2.- Si la impartición es del certificado de profesionalidad completo	30
2	Cofinanciación	2.1.- Cofinancian con un coste superior al 5% e inferior 10% del coste total del proyecto	10

	Máximo 20 puntos	2.2.- Cofinancian con un coste superior al 10% del coste total del proyecto	20
3	Colectivo/s destinatario/s prioritario/s Máximo 20 puntos	3.1.- Las personas destinatarias previstas en cada proyecto pertenecen en un número superior al 10 % e inferior al 20% a personas desempleadas, de alguno de los colectivos prioritarios previstos en la disposición 7ª de esta convocatoria	5
		3.2.- Las personas destinatarias previstas en cada proyecto pertenecen en un número entre 20% y 29% a personas desempleadas, de alguno de los colectivos prioritarios previstos en la disposición 7ª de esta convocatoria	10
		3.3.- Las personas destinatarias previstas en cada proyecto pertenecen en un número entre 30% y 39% a personas desempleadas, de alguno de los colectivos prioritarios previstos en la disposición 7ª de esta convocatoria	15
		3.4.- Las personas destinatarias previstas en cada proyecto pertenecen en un número igual o superior al 40 % a personas desempleadas, de alguno de los colectivos prioritarios previstos en la disposición 7ª de esta convocatoria	20
4	Ámbito de actuación por zonas Máximo 20 puntos	4.1.- Se realizan actuaciones del proyecto en al menos dos municipios de una de las zonas del proyecto.	5
		4.2.- Se realizan actuaciones del proyecto en al menos dos municipios en las dos zonas del proyecto	10
		4.3.- Se realizan actuaciones del proyecto en más de dos municipios en las dos zonas del proyecto	20
5	Impacto del proyecto sobre la Inserción Laboral	Estar acreditada la entidad solicitante como Agencia de Colocación por el Sistema Nacional de Empleo.	10

	Máximo 10 puntos		
--	---------------------	--	--

Las solicitudes serán clasificadas por orden decreciente en base a la puntuación obtenida; a igualdad de puntuación, será elegida la solicitud que más puntuación haya obtenido en el criterio 1) de valoración (tipo de formación impartida); a igualdad de valoración en este criterio, tendrá prioridad la solicitud que más puntuación haya obtenido en el criterio 2) de valoración (cofinanciación); y así sucesivamente en orden decreciente. En el supuesto de solicitudes con igual puntuación en todos los criterios, será el orden cronológico de presentación de la solicitud inicial el que determine los proyectos a subvencionar.

La Comisión de Valoración podrá, a la vista de las solicitudes presentadas:

- Fijar una puntuación mínima para la concesión de la subvención.
- Podrá acordar la no fijación de un orden de prelación cuando las solicitudes presentadas reúnan los requisitos establecidos y el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a la totalidad de las solicitudes presentadas, una vez finalizado el plazo de presentación.

DECIMOTERCERA.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

13.1.- INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Es órgano competente para la Instrucción del procedimiento la Jefa de Servicio de Empleo y Desarrollo Local, o funcionario/a del grupo A1 que sea designado por el titular de la Consejería de Empleo y Desarrollo Local.

La instructora llevará a cabo de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución, pudiendo solicitar cuantos informes estime pertinentes.

El órgano instructor emitirá informe de las solicitudes de subvención presentadas, indicando si cumplen los requisitos exigidos en la presente convocatoria, que remitirá junto las solicitudes a la Comisión de Valoración, que estará compuesta por tres empleados/as públicos/as del Servicio de Empleo y Desarrollo local del Cabildo de Gran Canaria, que serán designados/as mediante Resolución del órgano competente y que será publicada en la Página Web de la Corporación.

Podrá promoverse la recusación por las entidades interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

13.2.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y ALEGACIONES

La Instructora, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que será notificada a las entidades solicitantes en la forma y por los medios establecidos en esta convocatoria.

Las entidades solicitantes podrán presentar alegaciones contra la propuesta de resolución provisional en un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente de la notificación de dicha propuesta.

13.3.- ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Las entidades beneficiarias deberán comunicar la aceptación de la subvención propuesta en un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución provisional, mediante modelo **Anexo III-Aceptación de la subvención**.

13.4.- REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES

Cuando el importe de la subvención incluido en la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar de las entidades la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, que deberá realizarse en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente de la notificación de la propuesta de resolución provisional.

La reformulación de la solicitud deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes. En el caso de que el solicitante no conteste en el plazo otorgado, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

Una vez que la reformulación de la solicitud merezca la conformidad de la comisión de valoración, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución correspondiente.

13.5.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las entidades interesadas, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la entidad solicitante o la relación de ellas para las que se propone la concesión de la subvención, así como su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos

para efectuarla. Esta propuesta de resolución definitiva será notificada a las entidades solicitantes en la forma y por los medios establecidos en esta convocatoria.

Si en la propuesta definitiva se estimaran las alegaciones formuladas, las entidades propuestas como beneficiarias dispondrán de un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de su publicación para aceptar la subvención.

13.6.- RESOLUCIÓN

El órgano competente para la resolución del procedimiento será el titular de la Consejería de Área de Empleo y Desarrollo Local, por delegación del Consejo de Gobierno Insular.

La resolución de concesión, especificará de manera motivada, la relación de solicitudes estimadas, así como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

La resolución de concesión incluirá una lista de reserva con la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada en función de los criterios de valoración previstos en la misma. En este caso, si por alguno de los beneficiarios se renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante siguiente por orden decreciente a los que figuran en dicha relación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes no estimadas por falta de crédito. El órgano concedente lo comunicará a los interesados y concederá un plazo improrrogable de **CINCO DÍAS HÁBILES** para que, en su caso, acepten la propuesta de resolución. En el supuesto de que el crédito liberado fuese inferior al importe de la solicitud, también se podrá instar al interesado para que ajuste el proyecto a la subvención otorgable y garantice su viabilidad técnica y el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

13.7.- PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de **SEIS MESES** contados desde el día siguiente a la fecha de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el B.O.P. de Las Palmas.

Los solicitantes podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido este plazo máximo, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13.8.- RECURSOS

Contra la resolución definitiva, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de **UN MES** contado a partir del día siguiente de su notificación de la resolución, si el acto fuera expreso; o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, conforme a lo establecido en el art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional correspondiente en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a su notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará a partir del día siguiente a aquel en que, de conformidad con el apartado anterior, se produzca el acto presunto; según dispone el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

13.9.- NOTIFICACIÓN A LA ENTIDAD INTERESADA.

Las distintas notificaciones a las entidades interesadas que deban efectuarse durante la tramitación del procedimiento se practicarán a través de la página web corporativa www.grancanaria.com.

DÉCIMOCUARTA.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

La entidad beneficiaria estará comprometida a realizar la actividad en los términos planteados en su solicitud y/o que se determinen en la resolución de concesión.

No obstante, una vez recaída la resolución de concesión, la entidad beneficiaria podrá solicitar del órgano concedente la modificación de su contenido o de la memoria del proyecto aprobado, siempre que la solicite con una antelación mínima de **UN MES** antes del vencimiento del plazo de ejecución, bien el inicial o el prorrogado, del proyecto y no implique modificación del objetivo general perseguido con la concesión, no conlleve alteración en la naturaleza del gasto o cambio en el capítulo presupuestario, no implique aumento de la cuantía a subvencionar por Cabildo, ni dañe derechos de terceros.

DECIMOQUINTA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Además de las obligaciones señaladas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las entidades beneficiarias deberán cumplir con las siguientes:

1. Ejecutar el proyecto subvencionado en los términos planteados por la entidad beneficiaria o que resulten de la modificación autorizada por el Cabildo de Gran Canaria.

2. Abonar a las personas destinatarias las becas de asistencia en las cuantías y plazos establecidos en la disposición NOVENA.
3. Comprobar fehacientemente que las personas destinatarias de esta convocatoria cumplen con los siguientes requisitos:
 - Residentes en la isla de Gran Canaria, mediante DNI o certificado de empadronamiento.
 - Situación de desempleo en el momento de iniciarse la formación, mediante informe de situación laboral y administrativa del SCE.
 - En su caso, pertenencia a un colectivo con dificultades de inserción laboral, con la documentación que corresponda en función del colectivo (certificados de discapacidad, informes, DNI,...). La Entidad emitirá un certificado único de todos los/as participantes en relación al cumplimiento de este requisito, que se aportará en el momento de la justificación.
 - Que cumplen con los requisitos de acceso que ordena la norma que regula el certificado de profesionalidad
4. Las entidades beneficiarias deben hacer entrega, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del inicio de la acción formativa conducente al certificado de profesionalidad, del documento de autorización del inicio de dicha formación, expedido por el Servicio Canario de Empleo, previo al inicio de la misma.
5. Comunicar al órgano concedente la fecha de inicio del proyecto, al correo electrónico empleocabildo@grancanaria.com
6. Cumplir con el mínimo de inserción exigida.
7. Las obligaciones que se determinen en la resolución de concesión.

DECIMOSEXTA.- MEDIDAS DE DIFUSIÓN DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LA FINANCIACIÓN DEL PROYECTO.

Las entidades beneficiarias deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del proyecto y de las acciones contenidas en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.

Será publicidad obligatoria la siguiente:

1. En los lugares (físicos o digitales) en que se desarrolle el proyecto se deberá colocar cartel según modelo que se incorpora como **Anexo IV- Cartel**.
2. Se informará a las personas destinatarias de que las acciones y/o proyectos en los que participan han sido financiados por el Cabildo Insular de Gran Canaria y la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante *la cumplimentación del Anexo V- Información de la financiación de las acciones y/o proyectos (personas destinatarias)*.

3. El personal, tanto el de nueva incorporación como el propio imputado para la ejecución del proyecto, será informado de la financiación pública del proyecto mediante la cumplimentación del **Anexo VI- Información de la financiación de las acciones y/o proyectos (personas trabajadoras)**.
4. En las acciones de difusión del proyecto se incluirá la siguiente mención expresa:
El proyecto “_____” ejecutado por la entidad _____, ha sido financiado en la cuantía de _____€ (____% de financiación) por el Cabildo Insular de Gran Canaria y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco del Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN), en el marco de la convocatoria de subvenciones para la formación de adultos con escaso nivel de estudios, anualidad 2023.
5. En los materiales impresos, electrónicos o audiovisuales que se utilicen para la difusión de los programas subvencionados, en la cartelería, papelería, portales formativos y material didáctico audiovisual que se genere en la ejecución del proyecto, menciones realizadas en los medios de comunicación social, vestuario, EPIS (en su caso), se deberán incluir de forma visible la imagen corporativa del Cabildo Insular de Gran Canaria, Gobierno de Canarias y Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN).

DECIMOSÉPTIMA.- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

La entidad beneficiaria deberá presentar por registro electrónico un informe de seguimiento de cada proyecto a la mitad de su ejecución, según **Anexo VIII- Informe de seguimiento**.

Dicho informe debe recoger:

- Estado de ejecución de objetivos y acciones y/o fases contempladas en el proyecto aprobado.
- Cronograma de ejecución.
- Información de cada una de las personas destinatarias en permanencia en las acciones y su estado con respecto a las mismas.
- Posibles desviaciones del proyecto inicial, que puedan requerir modificaciones del mismo.
- Información de las bajas de personas destinatarias y sus causas; así como de las sustituciones, en su caso.
- Medidas de difusión y publicidad realizadas.
- Cualquier otra información de interés relevante para la marcha del proyecto.

DECIMOCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Cada una de las entidades beneficiarias de la subvención deberá facilitar datos de carácter personal, tanto de personal propio como de personas contratadas para la ejecución de los proyectos, así como de las finales, al Cabildo de Gran Canaria. Rigiéndose dicha relación por las figuras del Responsable y/o encargado del Tratamiento, definidas en el artículo 4 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, así como por lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), teniendo en cuenta especialmente las obligaciones indicadas en el artículo 28 de dicha Ley Orgánica.

La entidad beneficiaria deberá mantener un registro de actividades de tratamiento de datos de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la LOPDGDD, donde se deberán especificar las actividades de tratamiento llevadas a cabo y las demás circunstancias establecidas en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679.

El Cabildo de Gran Canaria tratará los datos sólo con las finalidades de comprobación, evaluación del impacto de las políticas activas implementadas y control financiero de la subvención otorgada, no pudiendo usar los mismos para una finalidad distinta.

La entidad beneficiaria debe garantizar que los datos personales proporcionados al CABILDO han sido obtenidos de forma lícita conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, en especial, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y normativa que sustituya o complemente a las indicadas.

Las entidades beneficiarias deberán recabar con carácter previo al tratamiento de los datos, la firma del **Anexo VII- Información sobre protección de datos personales (Personas Trabajadoras y Destinatarias)**, por cada una de las personas destinatarias y contratadas donde se informa a los titulares de los datos personales del tratamiento de éstos, de conformidad con los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679. Este Anexo se presentará cumplimentado en el momento de la justificación y el órgano concedente puede requerir su presentación en las actuaciones de comprobación.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de la entidad beneficiaria, ésta exonera expresamente al CABILDO de cualquier tipo de responsabilidad, respondiendo directamente ante la Agencia Española de Protección de Datos, o ante cualquier tercera persona de las infracciones que se puedan haber cometido derivadas del incumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

DÉCIMONOVENA.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

Las entidades beneficiarias podrán reintegrar en cualquier momento de forma voluntaria, sin previo requerimiento del órgano concedente, los fondos que no vayan a ser aplicados en la cuenta corriente de la Corporación de **CAIXA BANK: ES49 2100 7837 1713 0008 5333**, debiendo indicarse en el ingreso la entidad que realiza el mismo y el proyecto a que se refiere.

Deberá comunicarse dicho ingreso al correo electrónico empleocabildo@grancanaria.com, indicando nombre de la entidad que hace la devolución junto con el comprobante de pago.

VIGÉSIMA.- JUSTIFICACIÓN

Las entidades beneficiarias deben justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de objetivos previstos, en la modalidad de cuenta justificativa del artículo 72 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Asimismo, la justificación se llevará a cabo en dos fases:

A) FASE 1 : Justificación de la Acción de Formación y de Acompañamiento/Orientación/Tutorización

-Plazo: 2 MESES desde la finalización de estas acciones.

-Documentación justificativa:

- 1.- **Anexo IX-Memoria de actuaciones.** Por cada zona, debe entregarse una memoria de actuaciones.
- 2.- Memoria gráfica. Con aportación de documentos que acrediten el cumplimiento de las medidas de difusión.
- 3.- **Anexo X-Requisitos de las personas destinatarias.** Por cada zona, debe entregarse un anexo.
- 4.- **Anexo XI-Relación bajas y sustituciones.**
- 5.- **Anexo V.- Información de la financiación de las acciones y/o proyectos (personas destinatarias).**
- 6.- **Anexo VI .- Información de la financiación de las acciones y/o proyectos (personas trabajadoras).**
- 7.- **Anexo VII.- Información sobre protección de datos personales (Personas Trabajadoras y Destinatarias).**
- 8.- **Anexo XII.- Memoria económica**, que está integrada por los siguientes documentos:
 - a) Documento 1: Relación clasificada de gastos de personal, tanto del personal contratado de nueva incorporación como el personal propio vinculado a la ejecución del proyecto.
 - b) Documento 2: Relación clasificada de gastos corrientes, con identificación del proveedor y su número de identificación fiscal, número de factura, su

- importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se indicarán los importes imputados a los gastos subvencionables del proyecto.
- c) Documento 3: Becas de asistencia, clasificación detallada de los gastos imputados a este concepto, justificantes de pago e ingreso a cada persona destinataria en cada mes de ejecución.
 - d) Documento 4: desviaciones producidas en el presupuesto, con indicación de los importes presupuestados, importes de gasto realizado y las correspondientes desviaciones, para cada concepto de gasto del presupuesto del proyecto.
 - e) Documento 5: Carta de pago de reintegro. Certificación de la devolución voluntaria realizada.

De estos 8 apartados anteriores se presentará documentación diferenciada por cada zona de actuación.

9.- Anexo XIII- Alcance del informe de auditoría de la memoria de actuaciones y económica. Informe de auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, emitido con sujeción a lo dispuesto en la *Orden EHA 1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.*

El informe del auditor deberá pronunciarse expresamente sobre el cumplimiento por parte del beneficiario de los aspectos de la Memoria de actuaciones que se concretan en el Anexo XIII.

B) FASE 2: Justificación de la Inserción Laboral

-Plazo: 15 DÍAS desde el transcurso del plazo máximo de seis meses establecido para la ejecución de esta acción.

-Documentación justificativa:

1. Informe de Datos para la Cotización-Trabajadores por cuenta ajena (IDC) del destinatario final, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, correspondiente a los períodos de contratación según predispone la disposición QUINTA apartado TERCERO.

2. Informe de vida laboral de un afiliado del destinatario final de la subvención, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

3. Relación y copia de todos los contratos laborales derivados de los compromisos de inserción del porcentaje aprobado en la Resolución.

Las entidades deberán justificar la inserción de al menos, el **10%** de las personas destinatarias finales para que no suponga el reintegro parcial según predispone la disposición VIGÉSIMOPRIMERA apartado 2 c) de la convocatoria.

VIGÉSIMOPRIMERA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar al reintegro de la misma. Se determinarán los reintegros (tanto total como parcial) conforme a la valoración y cálculo de los incumplimientos de cada proyecto por separado. Esto dará como resultado, en su caso, el reintegro correspondiente al coste aprobado del proyecto en el que se detecten incumplimientos.

1. Reintegro total.

Además de las contempladas expresamente en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, son causas de reintegro total las siguientes:

- a) Incumplimiento de las acciones definidas en el Proyecto. La entidad beneficiaria queda vinculada a la ejecución de las actuaciones recogidas en el Proyecto, considerándose causa de reintegro total la ejecución inferior al 50% de las mismas.
- b) Incumplimiento del número y/o requisitos de las personas destinatarias finales o de los perfiles de acceso, cuando afecte a un número superior al 50%.

No obstante no se aplicará el reintegro total cuando cualquier de estos incumplimientos se deban a causas sobrevenidas no imputables a la entidad o de fuerza mayor.

2. Reintegro parcial.

Son causas de reintegro parcial:

- a) Incumplimiento parcial de las acciones y/u objetivos definidos en el Proyecto. La entidad beneficiaria queda vinculada a la ejecución de las acciones recogidas en el Proyecto, considerándose incumplimiento parcial la ejecución de menos del 100% e igual o superior al 50% de cada una de las acciones definidas en el Proyecto. Supondrá un descuento de hasta el 20% del importe subvencionado, que se aplicará proporcionalmente en función del número de las acciones o/y objetivos incumplidos.

- b) Incumplimiento del número mínimo de las personas destinatarias finales establecidas en la disposición SÉPTIMA (Personas Destinatarias), o de los perfiles de acceso, cuando afecte a un número igual o inferior al 50% de los destinatarios finales considerados mínimos, supondrá hasta un 20% del importe de la subvención, que se calculará de forma gradual al número de personas destinatarias finales incumplido.
- c) Incumplimiento del porcentaje mínimo de inserción laboral (10%). Por cada inserción laboral no conseguida, se reintegrará una cantidad igual al 5% del importe de la subvención concedida.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas obligatorias de publicidad establecidas en la presente convocatoria, o las medidas alternativas propuestas:
 - Cuando se incumplan las obligaciones de los números 1, 4 y 5 de la disposición DECIMOSEXTA, hasta el 20% de importe concedido.
 - Cuando se incumplan las obligaciones de los números 2 y 3 de la disposición DECIMOSEXTA, reintegro será de hasta el 20% del importe subvencionado en proporción al número de personas a las que afecte el incumplimiento.
- e) Justificación insuficiente o deficiente: la no ejecución de gastos presupuestados o con su ejecución modificada excediendo de las desviaciones autorizadas, supondrá el reintegro del importe de los gastos no ejecutados o que excedan de la desviación permitida, atendiendo al porcentaje de financiación correspondiente al Cabildo.

VIGÉSIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico aplicable a la concesión, ejecución y justificación de la presente subvención será el contenido en las disposiciones de la presente Convocatoria, y en la siguiente normativa:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas de derecho administrativo que sean de aplicación.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante RLGS).
- Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria (BOP de Las Palmas nº 166, de 26 de diciembre de 2008).

- Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo de Gran Canaria para el año 2023.
- Convenio entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y El Cabildo Insular de Gran Canaria para la Gestión de los Recursos Asignados en el Marco del FDCAN para el Desarrollo Del Programa Insular de Desarrollo Socioeconómico de Gran Canaria FDCAN 2023-2027.

La gestión de subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como de eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la Administración otorgante y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Anexos que acompañan la convocatoria:

Anexo I- Solicitud.

Anexo II- Ficha de Proyecto.

Anexo III- Aceptación de la subvención.

Anexo IV- Cartel.

Anexo V- Información de la financiación de las acciones y/o proyectos (personas destinatarias).

Anexo VI- Información de la financiación de las acciones y/o proyectos (personas trabajadoras).

Anexo VII- Información sobre protección de datos personales (Personas Trabajadoras y Destinatarias).

Anexo VIII- Informe de seguimiento.

Anexo IX- Memoria de actuaciones.

Anexo X- Requisitos de las personas destinatarias.

Anexo XI- Relación bajas y sustituciones.

Anexo XII- Memoria económica.

Anexo XIII- Alcance del informe de auditoría de la memoria de actuaciones y económica.

ANEXO I – SOLICITUD
SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
ANUALIDAD 2023

SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

ENTIDAD SOLICITANTE		
1. Datos de la entidad solicitante		
DENOMINACIÓN	C.I.F.	
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
2. Datos del representante legal		
APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F.	CARGO
3. Datos del técnico/a responsable		
NOMBRE Y APELLIDOS	PUESTO	
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

PRESUPUESTO DE INGRESO				
	Subvención solicitada (EUROS)	Aportación propia entidad (EUROS)	Otra financiación (EUROS)	Ingreso total (EUROS)
PROYECTO ZONA 1				
PROYECTO ZONA 2				
TOTAL				

-DESGLOSE DE GASTOS POR ZONA:

DESGLOSE DE LOS GASTOS ZONA 1					
1. GASTOS DE PERSONAL					
GASTOS DE PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN					
CATEGORÍA PROFESIONAL	CONTRATACIÓN : DURACIÓN DEL CONTRATO Y FECHAS PREVISTAS	Nº PERSONAS A CONTRATAR	TOTAL REMUNERACIÓN	TOTAL SEGURIDAD SOCIAL (CUOTA PATRONAL)	TOTAL GASTOS
TOTAL GASTOS PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN					

GASTOS DE PERSONAL PROPIO IMPUTADOS AL PROYECTO					
CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL REMUNERACION MENSUAL	TOTAL SEGURIDAD SOCIAL(CUOTA PATRONAL)	TOTAL GASTO	PERIODO IMPUTADO (MESES/% JORNADA/ HORAS)	IMPORTE TOTAL IMPUTADO
TOTAL GASTOS DE PERSONAL PROPIO IMPUTADOS AL PROYECTO					
% IMPUTACIÓN DEL GASTO SUBVENCIONABLE					

2. GASTOS CORRIENTES (Desglosar por filas según el tipo de gasto)			
CONCEPTO DEL GASTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
VESTUARIO ESPECÍFICO Y/O EPIS			

MATERIALES			
<i>Didáctico</i>			
<i>Papelería alumnado (máximo 20 euros por persona que acceda al proyecto)</i>			
<i>Oficina Fungible (límite del 3% del gasto subvencionable)</i>			
SERVICIOS EXTERNOS (límite del 50% del gasto subvencionable)			
<i>Contratación servicios docentes (Máx. 55 euros/h cada 15-20 alumnos)</i>			
<i>Favorecedores conciliación, guarderías,... (límite del 5% del gasto subvencionable)</i>			
MATRÍCULAS O DERECHOS DE EXAMEN (límite de 300 euros por persona)			
TRANSPORTES (límite del 2% del gasto subvencionable)			
SEGUROS			
AUDITORÍA (límite del 3% del gasto subvencionable)			
DIFUSIÓN Y/O PUBLICIDAD (límite del 1% del gasto subvencionable)			

ALQUILER DE ORDENADORES, MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS NECESARIOS (límite del 20% del gasto subvencionable)			
COSTES GENERALES O INDIRECTOS (límite del 5% del gasto subvencionable)			
OTROS GASTOS (límite del 10% del gasto subvencionable)			
TOTAL GASTOS CORRIENTES (Excepto personal y becas):			

3. GASTOS EN CONCEPTO DE BECAS DE ASISTENCIA				
TIPO DE ACCIÓN	Nº HORAS O SESIONES PREVISTAS CON DURACIÓN DE MÁS DE 4 HORAS DIARIAS	CUANTÍA SEGÚN MUNICIPIO DE PROCEDENCIA	Nº DESTINATARIOS PREVISTOS	IMPORTE TOTAL
TOTAL GASTOS EN CONCEPTO DE BECAS ASISTENCIA				

RESUMEN DEL GASTO- ZONA 1	
TOTAL GASTOS DE PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN	
TOTAL GASTOS DE PERSONAL PROPIO IMPUTADO	
TOTAL DE GASTOS CORRIENTES (Excepto gastos de personal y becas)	
TOTAL GASTOS DE BECAS DE ASISTENCIA	
TOTAL GASTOS – ZONA 1	

DESGLOSE DE LOS GASTOS ZONA 2

1. GASTOS DE PERSONAL

GASTOS DE PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN

CATEGORÍA PROFESIONAL	CONTRATACIÓN : DURACIÓN DEL CONTRATO Y FECHAS PREVISTAS	Nº PERSONAS A CONTRATAR	TOTAL REMUNERACION	TOTAL SEGURIDAD SOCIAL (CUOTA PATRONAL)	TOTAL GASTOS
TOTAL GASTOS PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN					

GASTOS DE PERSONAL PROPIO IMPUTADOS AL PROYECTO

CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL REMUNERACION MENSUAL	TOTAL SEGURIDAD SOCIAL(CUOTA PATRONAL)	TOTAL GASTO	PERIODO IMPUTADO (MESES/% JORNADA/ HORAS)	IMPORTE TOTAL IMPUTADO
TOTAL GASTOS DE PERSONAL PROPIO IMPUTADOS AL PROYECTO					
% IMPUTACIÓN DEL GASTO SUBVENCIONABLE					

2. GASTOS CORRIENTES (Desglosar por filas según el tipo de gasto)

CONCEPTO DEL GASTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
VESTUARIO ESPECÍFICO Y/O EPIS			
MATERIALES			

Didáctico			
Papelería alumnado (máximo 20 euros por persona que acceda al proyecto)			
Oficina Fungible (límite del 3% del gasto subvencionable)			
SERVICIOS EXTERNOS (límite del 50% del gasto subvencionable)			
Contratación servicios docentes (Máx. 55 euros/h cada 15-20 alumnos)			
Favorecedores conciliación, guarderías,... (límite del 5% del gasto subvencionable)			
MATRÍCULAS O DERECHOS DE EXAMEN (límite de 300 euros por persona)			
TRANSPORTES (límite del 2% del gasto subvencionable)			
SEGUROS			
AUDITORÍA (límite del 3% del gasto subvencionable)			
DIFUSIÓN Y/O PUBLICIDAD (límite del 1% del gasto subvencionable)			

ALQUILER DE ORDENADORES, MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS NECESARIOS (límite del 20% del gasto subvencionable)			
COSTES GENERALES O INDIRECTOS (límite del 5% del gasto subvencionable)			
OTROS GASTOS (límite del 10% del gasto subvencionable)			
TOTAL GASTOS CORRIENTES (Excepto personal y becas)			

3. GASTOS EN CONCEPTO DE BECAS DE ASISTENCIA				
TIPO DE ACCIÓN	Nº HORAS O SESIONES PREVISTAS CON DURACIÓN DE MÁS DE 4 HORAS DIARIAS	CUANTÍA SEGÚN MUNICIPIO DE PROCEDENCIA	Nº DESTINATARIOS PREVISTOS	IMPORTE TOTAL
TOTAL GASTOS EN CONCEPTO DE BECAS ASISTENCIA				

RESUMEN DEL GASTO- ZONA 2	
TOTAL GASTOS DE PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN	
TOTAL GASTOS DE PERSONAL PROPIO IMPUTADO	
TOTAL DE GASTOS CORRIENTES (Excepto gastos de personal y becas)	
TOTAL GASTOS DE BECAS DE ASISTENCIA	
TOTAL GASTOS – ZONA 2	

La persona abajo firmante **DECLARA:**

Que la entidad a la que representa no está incurso en ninguna de las circunstancias impositivas de la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Lo que manifiesta, con el conocimiento de incurrir en responsabilidad, en caso de falsedad de la declaración.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
a.	Copia de los estatutos y/o escritura de constitución.
b.	Certificado de inscripción de la entidad solicitante en el Registro correspondiente, o del depósito de sus estatutos si se trata de organizaciones sindicales, en el que conste la fecha de inscripción y la identidad de su órgano de representación (salvo que se autorice al Servicio de Empleo y Desarrollo local para la comprobación).
c.	Certificado emitido por el Secretario de la entidad solicitante en el que conste la composición de su órgano de gobierno.
d.	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del representante de la entidad solicitante. (Exclusivamente si no se autoriza al Servicio de Empleo y Desarrollo Local para la comprobación de la identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad)
e.	Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
f.	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y con el Cabildo de Gran Canaria (Valora Agencia Tributaria) y frente a la Seguridad Social (Exclusivamente si no se autoriza al Servicio de Empleo y Desarrollo local para la comprobación).
g.	Ficha de proyecto (Anexo II) por cada una de las zonas de actuación.
h.	Documento justificativo de poseer o haber solicitado acreditación para impartir certificado/s de profesionalidad (Resolución de la Subdirección de Formación del Servicio Canario de Empleo de acreditación/inscripción de especialidades), completos o de carácter modular, así como cualquier acreditación oficial para la formación complementaria/transversal objeto de la subvención
i.	Presupuestos y/o Facturas proforma de cada uno de los gastos a imputar que estén debidamente relacionados con las acciones o el proyecto desarrollado en el Anexo II.
j.	Alta/modificación de terceros debidamente cumplimentada en su caso.
k.	En caso de haber solicitado ayudas, tenerlas concedidas o haber suscrito convenios para el mismo proyecto con entidades privadas y/o públicas, copia de los documentos justificativos pertinentes, con indicación de su cuantía, fines y niveles de cobertura
l.	Documentación acreditativa de la entidad solicitante como Agencia de Colocación por el Sistema Nacional de Empleo, en su caso.
m.	Documentación acreditativa de la disposición de espacios en los distintos municipios de cada una de las zonas, donde se prevea impartir las acciones del Plan de Acompañamiento.

Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración: De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015, la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Cabildo de Gran Canaria realice consulta de datos del solicitante/representante mediante servicios interoperables.

- ☐ Consulta de DNI/NIE con la Dirección General de la Policía Nacional.
- ☐ Consulta de estado de obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria
- ☐ Consulta de estado de obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- ☐ Consulta de estado de obligaciones tributarias con el Cabildo de Gran Canaria (Organismo Autónomo Valora Gestión Tributaria).

☐ Consulta de estado de obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

☐ Consulta de datos de inscripción de la entidad en Registro correspondiente.

En caso de que no preste consentimiento deberá aportar el documento o certificado justificativo

IMPORTANTE: No será necesario presentar la documentación exigida en los apartados de las letras a, b), c), d) e), j) y l), cuando la misma no hubiere sufrido modificación y estuviere en poder de la Administración actuante, en cuyo caso la entidad solicitante podrá acogerse a lo estipulado en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

Fdo.: _____

El tratamiento de los datos personales que facilite en este formulario, o que se consulten, se ajusta a la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) y al Reglamento General Europeo (RGPD). Podrá consultar nuestra política de privacidad en: <http://cabildo.grancanaria.com/politica-de-privacidad>. Respecto a cualquier tema relativo a la protección de datos de carácter personal, incluido el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad, limitación al tratamiento y oposición, deberá contactar a través del correo electrónico dpd@grancanaria.com especificando, en su caso, cuál de aquellos derechos solicita sea satisfecho, acompañado de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente (en caso de actuar mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo/a).

ANEXO II – FICHA DE PROYECTO

SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS ANUALIDAD 2023

SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

PARTE I: DATOS IDENTIFICATIVOS Y GENERALES DEL PROYECTO

1.1.- DATOS GENERALES ENTIDAD:

E N T I D A D	Nombre	
	Nº Identificación fiscal	
	Persona de Contacto (nombre, cargo, teléfono y correo electrónico)	
	La entidad está acreditada como Agencia de Colocación (Resolución y fecha)	☐ NO ☐ SI _____ _____
	Acreditación para las formaciones objeto de la subvención (especialidad, Resolución y fecha de la misma, para los certificados de profesionalidad)	

1.2.- DATOS GENERALES DEL PROYECTO:

D A T O S G E N E R A L E S D E L	Nombre del proyecto	
	Zona de ejecución	Zona 1 ☐ Zona 2 ☐
	Municipios de actuación	
	Tipo de acciones a desarrollar. Definir brevemente todas las acciones incluidas en cada apartado y su modalidad de impartición (presencial, online o mixta)	<u>-Formación:</u> 1. Certificado/s de profesionalidad: _____ -Módulos formativos a impartir: _____ 2. Formación transversal: 2.1. Módulo de competencia digital: _____ 2.2. Taller para la certificación electrónica: _____ 3. Formación complementaria a la cualificación, en su caso. Justificar su inclusión a razón de la demanda por el mercado laboral o la mejora de la empleabilidad o la ampliación de contenidos...: _____ <u>-Plan de acompañamiento:</u> _____ <u>-%Inserción:</u> _____
	Instalaciones: Localización (municipios y direcciones)	

P R O Y E C T O	Breve descripción de las instalaciones (identificar si son propias o no)	
	Características de las personas destinatarias. Especificar si se centra en el alguno de los colectivos prioritarios (más allá de personas desempleadas e inactivas y con baja cualificación profesional) de la convocatoria y en qué porcentaje.	
	Duración en meses: Horas de formación: Horas del Plan de acompañamiento:	_____ meses _____ horas _____ horas
	Describa las ACCIONES DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN a ejecutar en cumplimiento de la Convocatoria.	

PARTE II: DESARROLLO DEL PROYECTO.

Esta parte del proyecto debe contemplar únicamente los apartados que se relacionan a continuación haciendo mención a las características que en los mismos se recogen, para facilitar la valoración de los proyectos.

La extensión del proyecto no determinará la puntuación del mismo, si lo hace la fundamentación, la claridad de lo expuesto, el orden y la concreción con la que se expone.

En el criterio de Viabilidad técnica de los proyectos, se valorará el conjunto de todos los elementos de la planificación con una propuesta coherente y viable.

D E S A R R O L L O D E L P R O Y E C T O	JUSTIFICACIÓN. En este apartado debe describirse el ¿por qué de la acción formativa elegida para la zona de la que se trate? Mostrar datos que sustenten la necesidad de dicha formación, que, a su vez, estén relacionados con la inserción posterior. Un análisis del mercado laboral insular que justifique las propuestas formativas presentadas. Definir brevemente la visión de la entidad sobre el proceso en el Plan de acompañamiento (antes, durante y/o después de la formación).
	DESTINATARIOS/AS. En este apartado se describe y justifican los perfiles elegidos de las personas destinatarias (edades, nivel formativo, colectivo/s al que va dirigido el proyecto , en su caso...) y el número de personas destinatarias. También de be describirse el proceso captación y selección de destinatarios/as y sustituciones, si fuesen necesarias.
	En caso de enmarcarse entre el tipo de colectivos prioritarios de la disposición séptima, debe marcar el % comprometido: ☐ Entre 10% y 19%, ☐ Entre 20% y 29%, ☐ Entre 30% y 39%, ☐ 40% o más.
	OBJETIVOS (General y Específicos). Deben exponerse de manera concreta y responder a la pregunta ¿para qué se desarrolla este proyecto? Tanto de la parte formativa como para el Plan de acompañamiento.
	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES. En este apartado se debe responder a la pregunta ¿cómo se va a hacer?, para ello deben describirse las actividades o actuaciones concretas a realizar para todas y cada una de las acciones marcadas en los datos generales del proyecto (formativas y del Plan de acompañamiento). Se explicará someramente que metodología o técnicas se usarán para el desarrollo de las acciones.

D E S A R R O L L O D E L P R O Y E C T O	TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA EJECUCIÓN: Tiempo de duración en meses del proyecto global, fechas previstas de inicio y fin de la iniciativa, previsión de la temporalización de las acciones durante el desarrollo del proyecto, aportando un cronograma. Especificando horarios de las acciones si lo requiriesen (módulos formativos, cursos, talleres,...).
	RECURSOS DEL PROYECTO: HUMANOS: propios o de nueva contratación. Se describirá el perfil profesional, funciones y tipología de contratación o % de imputación, según el caso: MATERIALES/TÉCNICOS. Resumen de OTROS GASTOS CORRIENTES, que figuren en la solicitud (Anexo I) y aclaración de la motivación de los mismos.
	EVALUACIÓN: En este apartado debe exponerse ¿cómo vamos a medir los resultados de manera general y con respecto al mejor posicionamiento de las personas participantes en el mismo con respecto al mercado laboral, facilitando así las posibilidades de acceso al mismo y al empleo en general. Además deben incorporarse indicadores de medición de resultados cuantitativos y cualitativos. • Indicadores cuantitativos de medición de resultados de las acciones • Indicadores cualitativos de medición de resultados de las acciones • Indicadores cuantitativos y cualitativos de los compromisos de inserción Así mismo, se pueden recoger en este apartado, instrumentos o cualquier elemento de evaluación a utilizar.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

Fdo.: _____

ANEXO III – ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN
SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
ANUALIDAD 2023

SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

ENTIDAD SOLICITANTE		
Datos de la Entidad solicitante		
DENOMINACIÓN	C.I.F.	
Datos del representante legal		
APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F.	CARGO

EXPONE:

Que estando dicha entidad incluida en la propuesta de resolución provisional/propuesta de resolución definitiva/lista de reserva de la resolución de la “CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS. ANUALIDAD 2023”, para obtener subvención total de: _____€ para la realización de los proyectos:

Zona 1 denominado: _____ por un importe de _____€.

Zona 2 denominado: _____ por un importe de _____€.

MANIFIESTA:

Su **aceptación** a dicha subvención.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

El/La Representante de la Entidad,

Fdo: _____

El proyecto “_____” ejecutado por la entidad_____, ha sido financiado en la cuantía de _____€ (_____% de financiación) por el Cabildo Insular de Gran Canaria y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco del Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN), en el marco de la convocatoria de subvenciones para la formación de adultos con escaso nivel de estudios, anualidad 2023.



LOGOTIPO
ENTIDAD
QUE
EJECUTA

**ANEXO V- INFORMACIÓN DE LA FINANCIACIÓN DE LAS ACCIONES Y/O
PROYECTOS (PERSONAS DESTINATARIAS).
SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
ANUALIDAD 2023**

SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Se le **INFORMA** de que el proyecto “_____” ejecutado por la entidad_____, ha sido financiado en la cuantía de _____€ (____% de financiación) por el Cabildo Insular de Gran Canaria y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco del Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN), en el marco de la convocatoria de subvenciones para la formación de adultos con escaso nivel de estudios, anualidad 2023.

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	FIRMA	FECHA

**ANEXO VI- INFORMACIÓN DE LA FINANCIACIÓN DE LAS ACCIONES Y/O
PROYECTOS (PERSONAS TRABAJADORAS).
SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
ANUALIDAD 2023**

SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Se le **INFORMA** de que el proyecto “_____” ejecutado por la entidad_____, ha sido financiado en la cuantía de _____€ (____% de financiación) por el Cabildo Insular de Gran Canaria y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco del Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN), en el marco de la convocatoria de subvenciones para la formación de adultos con escaso nivel de estudios, anualidad 2023.

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	FIRMA	FECHA

ANEXO VII- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (PERSONAS TRABAJADORAS Y DESTINATARIAS)

SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS ANUALIDAD 2023

SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y considerando la concesión de subvención para el proyecto “_____”, anualidad 2023, de la entidad _____ se **LE INFORMA** de lo siguiente:

Responsable del Tratamiento	CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA NIF: P3500001G Tel: +34 928 21 92 29 Email: oiac@grancanaria.com C/ Bravo Murillo 23 35003. Las Palmas de Gran Canaria Datos de Contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@grancanaria.com .
Encargado del Tratamiento	(Entidad beneficiaria) Denominación _____ CIF _____
Finalidad	La gestión de concesión de subvenciones de la convocatoria de subvenciones para la formación de adultos con escaso nivel de estudios. Ponernos en contacto con usted para realizar un seguimiento de su inserción laboral y evaluación del impacto de las políticas activas implementadas, gestión y control de la subvención concedida.
Legitimación	- Art. 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - Art. 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Destinatarios	No se realizan cesiones de datos, salvo por obligación legal a otras Administraciones Públicas del Gobierno de Canarias, y a la base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS). No se realizan Transferencias Internacionales de Datos.
Derechos	Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición, a través del Registro de entrada de nuestra Sede Electrónica del Cabildo de Gran Canaria, https://sede.grancanaria.com/ o bien presencialmente en el Registro de Entrada en la C/ Bravo Murillo 23, 35003 Las Palmas de Gran Canaria, deberá aportar copia de su DNI, o documento equivalente. En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en el correo dpd@grancanaria.com .
Plazo de conservación	Los datos personales serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que se pudieran derivar, según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o hasta que ejerza su derecho de supresión, salvo disposición legal que lo impida.
Autoridad de Control	Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

(Nombre y Apellidos) _____ NIF _____ HE **SIDO DEBIDAMENTE INFORMADO de la política de protección de datos y de la finalidad para la que se van a tratar sus datos personales**, de conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Indique el medio para que nos pongamos en contacto con usted, y realizar el seguimiento de su inserción laboral:

☐

Teléfono (indicar) _____

☐

Correo Electrónico (indicar) _____

Fecha _____

Fdo: _____

ANEXO VIII– INFORME DE SEGUIMIENTO.
SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
ANUALIDAD 2023
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

El seguimiento de la ejecución del proyecto se realizará a la mitad de la ejecución de cada proyecto haciendo un resumen de los siguientes aspectos:

- Estado de ejecución de los objetivos, las acciones y/o fases del proyecto, con posibles desviaciones, en su caso, y argumentación de las mismas.
- Cronograma de ejecución actualizado, con argumentación de las desviaciones, en su caso.
- Información de las personas destinatarias en permanencia en las acciones y su estado con respecto a las mismas.
- Posibles desviaciones del proyecto inicial, que puedan requerir modificaciones del mismo, en su caso.
- Medidas de difusión y publicidad realizadas.
- Otra información de interés.
- Bajas y altas de personas destinatarias, así como las sustituciones, en su caso: (Añadir las filas necesarias)

<i>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE CAUSA BAJA</i>	<i>FECHA DE BAJA</i>	<i>CAUSA</i>	<i>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE SUSTITUYE</i>	<i>FECHA ALTA</i>

ANEXO IX – MEMORIA DE ACTUACIONES
SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
ANUALIDAD 2023
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

1.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

1.1. Nombre del proyecto y períodos de ejecución.

Nombre del proyecto, especificar zona de actuación.	Proyecto: _____ Zona: _____
Periodo de ejecución (Indicar fecha inicio y fin)	- Del proyecto: Inicio ____ Fin ____ -De la formación: Inicio ____ Fin ____ -Del plan de acompañamiento: Inicio ____ Fin ____
Localización física de ejecución	Localización: _____ Indicar si ha habido cambios respecto al proyecto aprobado: _____

1.2. Acciones de publicidad y difusión: enumeración de las acciones ejecutadas recogidas en la Disposición decimosexta de la Convocatoria. (Se debe aportar memoria gráfica de las mismas).

2.- DESARROLLO DEL PROYECTO EJECUTADO: Debe realizarse una breve justificación y descripción de los resultados obtenidos con la ejecución y deben motivarse los objetivos y acciones que no hayan podido ejecutarse en los términos previstos inicialmente.

2.1. PERSONAS DESTINATARIAS

- Modelo de captación y sustitución implementado y a las posibles incidencias.
- Número de personas destinatarias iniciales.
- Perfil de las personas destinatarias (% y número de personas que pertenecen a colectivos prioritarios).
- Número de personas destinatarias finales.

2.2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:

En este apartado debe contemplarse los objetivos ejecutados en su totalidad, los realizados parcialmente y los no ejecutados, motivándose los detalles y causas del incumplimiento.

2.3. ACCIONES EJECUTADAS: En este apartado deben detallarse y motivarse las ejecutadas en su totalidad, parcialmente y las no ejecutadas.

- Debe describirse la Metodología de trabajo.
- Se argumentaran los posibles cambios de intervención metodológica, en caso de haberlos.
- Diferenciar entre formación y plan de acompañamiento

2.4. TEMPORALIZACIÓN: Se deben detallar cronogramas de las acciones ejecutadas. Especificar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas y su justificación.

2.5. RECURSOS UTILIZADOS: Habrán de mencionarse y especificarse los recursos siguientes:

- Recursos Humanos: relación de los puestos de trabajo de nueva incorporación o de personal propio imputado, con tipo de contrato, jornada laboral y descripción de las tareas realizadas.
- Recursos materiales/técnicos utilizados.

3.- EVALUACIÓN: Se deben evaluar los resultados del proyecto ejecutado, exponiendo el procedimiento de evaluación que se ha realizado sobre el proyecto y determinando los resultados obtenidos con la aplicación de los indicadores cualitativos y cuantitativos planificados en el proyecto inicial aprobado.

En Las Palmas de Gran Canaria, a ____ de _____ de 202__

El/la Representante de la Entidad,

Fdo.:

ANEXO X – REQUISITOS DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS
SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
ANUALIDAD 2023
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

ENTIDAD: _____

PROYECTO: _____

ZONA DE EJECUCIÓN: marcar con una X: Zona 1 ☐ Zona 2 ☐

DATOS DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS						
Nombre y Apellidos	Residencia en Gran Canaria, especificar municipio	Situación de desempleo	Cualificación profesional	Pertenencia a colectivo prioritario	Tipo de acciones recibidas (especificar inserciones)	Fecha de inicio/fin de participación en las acciones.

PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS, LA ENTIDAD BENEFICIARIA CONSERVARÁ COPIA DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: Fotocopia del DNI o Certificado de Empadronamiento; DARDE o Documento que lo acredite. Y cualquier documento que acredite los requisitos establecidos por la entidad en el proyecto inicial aprobado.

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos reflejados en este documento, y que los gastos efectuados son consecuencia directa de la actividad objeto de subvención y estrictamente necesarios para la realización.

Fdo:

El Representante de la Entidad.:

ANEXO XI – RELACIÓN BAJAS Y SUSTITUCIONES
SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
ANUALIDAD 2023
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

NOMBRE DEL PROYECTO:

ZONA DE EJECUCIÓN, marcar con una X: Zona 1 ☐ Zona 2 ☐

NOMBRE Y APELLIDOS PERSONA QUE CAUSA BAJA	MOTIVO DE BAJA	FECHA DE BAJA EN EL PROYECTO	NOMBRE Y APELLIDOS PERSONA QUE SUSTITUYE	FECHA DE ALTA EN EL PROYECTO

La/El Representante Legal de la Entidad
Fdo.:

CAN

FONDO DE DESARROLLO DE CANARIAS

Cabildo de Gran Canaria

Gobierno de Canarias

ANEXO XII- MEMORIA ECONÓMICA- RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS DE PERSONAL (Doc. 1)

SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
ANUALIDAD 2023

ENTIDAD:
PROYECTO:

ZONA I

RELACIÓN MENSUAL DE GASTOS DE PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN

Nº Orden	Apellidos y Nombre	DNI	Categoría	Mes / año imputado	Salario bruto mensual	Fecha de pago	Seg. Social patronal	Fecha de pago	Importe Total
1									0,00 €
2									0,00 €
3									0,00 €
4									0,00 €
5									0,00 €
..									0,00 €
TOTAL GASTOS DE PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN									0,00 €
Nº Orden	Apellidos y Nombre	DNI	Categoría	Mes / año imputado	Salario bruto mensual	Fecha de pago	Seg. Social patronal	Fecha de pago	Importe Total
1									0,00 €
2									0,00 €
3									0,00 €
4									0,00 €
5									0,00 €
TOTAL GASTOS DEL PERSONAL PROPIO DE LA ENTIDAD									0,00 €
Nº Orden	Apellidos y Nombre	DNI	Categoría	Mes / año imputado	Salario bruto mensual	Fecha de pago	Seg. Social patronal	Fecha de pago	Importe Total
1									0,00 €
2									0,00 €
3									0,00 €
4									0,00 €
5									0,00 €
..									0,00 €
TOTAL GASTOS DE PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN									0,00 €
Nº Orden	Apellidos y Nombre	DNI	Categoría	Mes / año imputado	Salario bruto mensual	Fecha de pago	Seg. Social patronal	Fecha de pago	Importe Total
1									0,00 €
2									0,00 €
3									0,00 €
4									0,00 €
5									0,00 €
TOTAL GASTOS DEL PERSONAL PROPIO DE LA ENTIDAD									0,00 €
Zona I		0,00 €							
Zona II		0,00 €							
TOTAL		0,00 €							

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos reflejados en este documento, que se corresponden a gastos de personal efectuados, y que se encuentran en mi poder:

- Las nóminas de personal, de nueva incorporación, por todo el período subvencionado, así como justificantes de pago de las mismas. Sólo será admisible el pago de salarios mediante transferencia bancaria, en la que deberá indicarse de cotizaciones a la Seguridad Social (RLC) (antiguo TC1) mecanizados o sellados por la entidad bancaria. Si dichos documentos no están mecanizados por el banco, deberán acompañarse del recibo bancario que acredite el pago de la Seguridad Social.
- La Relación nominal mensual de Trabajadores (RNT) por NAF (antiguo TC2 por NAF) por el período subvencionado.
- Modelo 111 de Retención de IRPF por todo el período subvencionado , mecanizado o sellado por la entidad bancaria. Si dichos documentos no están mecanizados por el banco, deberán acompañarse del recibo bancario que acredite el pago de la Seguridad Social.

El/la Representante de la Entidad

ANEXO XII- MEMORIA ECONÓMICA-RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS CORRIENTES (Doc.2)

SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
ANUALIDAD 2023

ENTIDAD: _____
PROYECTO: _____

ZONA I								
Nº Orden	Nº Factura	Fecha Factura	Fecha Pago	Proveedor	NIF Proveedor	Concepto del gasto presupuestado aprobado	Total factura	Total imputado factura
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
..								
TOTAL GASTOS CORRIENTES ZONA I							0,00 □	0,00 □

ZONA II								
Nº Orden	Nº Factura	Fecha Factura	Fecha Pago	Proveedor	NIF Proveedor	Concepto del gasto presupuestado aprobado	Total factura	Total imputado factura
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
..								
TOTAL GASTOS CORRIENTES ZONA II							0,00 □	0,00 □

TOTAL DE GASTOS CORRIENTES		Total factura	Total imputado factura
Zona I		0,00 □	0,00 □
Zona II		0,00 □	0,00 □
TOTAL		0,00 □	0,00 □

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos reflejados en este documento, y corresponden a gastos efectuados como consecuencia directa de la actividad objeto de subvención y estrictamente necesarios para la realización.

En Las Palmas de Gran Canaria, a _____ de _____ de 202_.
El/la Representante de la Entidad
Fdo.:

ANEXO XII - MEMORIA ECONÓMICA-RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS EN BECAS (Doc.3)

SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
ANUALIDAD 2023

ENTIDAD: _____
PROYECTO: _____

ZONA I										
BECAS DE ASISTENCIA ZONA I										
Nº Orden	NOMBRE PERSONA DESTINATARIA	TIPO DE ACCIÓN	LUGAR DE IMPARTICIÓN	INICIO	FIN	HORARIO	Nº DÍAS	MUNICIPIO RESIDENCIA PERSONA BENEFICIARIA (1)	PRECIO POR DÍA (MIN 4 H)	IMPORTE BECAS
1									10 €	0,00 €
2									10 €	0,00 €
3									10 €	0,00 €
4									10 €	0,00 €
5									10 €	0,00 €
6									10 €	0,00 €
7									10 €	0,00 €
8									10 €	0,00 €
9									10 €	0,00 €
10									10 €	0,00 €
11									10 €	0,00 €
12									10 €	0,00 €
13									10 €	0,00 €
14									10 €	0,00 €
15									10 €	0,00 €
...									10 €	0,00 €
							0			0,00 ☐

ZONA II										
BECAS DE ASISTENCIA ZONA II										
Nº Orden	NOMBRE PERSONA DESTINATARIA	TIPO DE ACCIÓN	LUGAR DE IMPARTICIÓN	INICIO	FIN	HORARIO	Nº DIAS	MUNICIPIO RESIDENCIA PERSONA BENEFICIARIA (1)	PRECIO POR DÍA (MIN 4 H)	IMPORTE BECAS
1									10 €	0,00 €
2									10 €	0,00 €
3									10 €	0,00 €
4									10 €	0,00 €
5									10 €	0,00 €
6									10 €	0,00 €
7									10 €	0,00 €
8									10 €	0,00 €
9									10 €	0,00 €
10									10 €	0,00 €
11									10 €	0,00 €
12									10 €	0,00 €
13									10 €	0,00 €
14									10 €	0,00 €
15									10 €	0,00 €
...									10 €	0,00 €
							0			0,00 ☐

TOTAL BECAS DE ASISTENCIA ZONA I	0,00 ☐
TOTAL BECAS DE ASISTENCIA ZONA II	0,00 ☐
TOTAL BECAS DE ASISTENCIA	0,00 ☐

(1) El municipio de residencia se acreditará con el DNI o con el certificado de empadronamiento, en caso de que el domicilio no sea el que figure en el DNI.

En Las Palmas de Gran Canaria, a ____ de _____ de 202_.

El/la Representante de la Entidad
Fdo.:

ANEXO XII- MEMORIA ECONÓMICA - CÁLCULO DE DESVIACIONES DE GASTOS (Doc. 4)

SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL ANUALIDAD 2023

ENTIDAD: _____
PROYECTO: _____

ZONA I

GASTOS CORRIENTES ZONA I	Presupuesto	Real	Importe desviación	% Desviación	Importe excedido del 20%
Concepto de gasto			0,00	0	0,00
(desglosar en filas independientes los gastos totales correspondientes a cada concepto del gasto)			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
Total gastos corrientes zona I	0,00	0,00	0,00		0,00
GASTO DE PERSONAL PROPIO DE LA ENTIDAD ZONA I					
Categoría profesional			0,00	0	0,00
(desglosar en filas independientes los gastos totales que corresponden a cada categoría profesional)			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00

Total gastos de personal de nueva incorporación zona I	0,00	0,00	0,00		0,00
GASTO DE PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN ZONA I					
Categoría profesional			0,00	0	0,00
(desglosar en filas independientes los gastos totales que corresponden a cada categoría profesional)			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
Total gastos de personal de nueva incorporación zona I	0,00	0,00	0,00		0,00
GASTOS DE PERSONAL ZONA I	0,00 ☐	0,00 ☐	0,00 ☐		0,00 ☐
GASTO DE BECAS ASISTENCIA ZONA I					
Total gastos de becas de asistencia			0,00	0	0,00
TOTAL GASTOS ZONA I		0,00 ☐	0,00 ☐		0,00 ☐

ZONA II					
GASTOS CORRIENTES ZONA II	Presupuesto	Real	Importe desviación	% Desviación	Importe excedido del 20%
Concepto de gasto			0,00	0	0,00
(desglosar en filas independientes los gastos totales correspondientes a cada concepto del gasto)			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
Total gastos corrientes zona II	0,00	0,00	0,00		0,00
GASTO DE PERSONAL PROPIO DE LA ENTIDAD ZONA II					
Categoría profesional			0,00	0	0,00
(desglosar en filas independientes los gastos totales que corresponden a cada categoría profesional)			0,00	0	0,00

			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
Total gastos de personal de nueva incorporación zona II	0,00	0,00	0,00		0,00
GASTO DE PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN ZONA II					
Categoría profesional			0,00	0	0,00
(desglosar en filas independientes los gastos totales que corresponden a cada categoría profesional)			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
			0,00	0	0,00
Total gastos de personal de nueva incorporación zona II	0,00	0,00	0,00		0,00
GASTOS DE PERSONAL ZONA II	0,00 □	0,00 □	0,00 □		0,00 □
GASTO DE BECAS ASISTENCIA ZONA II					
Total gastos de becas de asistencia			0,00	0	0,00
TOTAL GASTOS ZONA II		0,00 □	0,00 □		0,00 □

GASTOS CORRIENTES					
GASTOS CORRIENTES ZONA I	0,00 □	0,00 □	0,00 □		0,00 □
GASTOS CORRIENTES ZONA II	0,00 □	0,00 □	0,00 □		0,00 □
TOTAL GASTOS CORRIENTES	0,00 □	0,00 □	0,00 □		0,00 □

GASTOS PERSONAL					
GASTOS PERSONAL ZONA I	0,00 □	0,00 □	0,00 □		0,00 □
GASTOS PERSONAL ZONA II	0,00 □	0,00 □	0,00 □		0,00 □
TOTAL GASTOS PERSONAL	0,00 □	0,00 □	0,00 □		0,00 □

GASTOS BECAS ASISTENCIA					
GASTOS BECAS ASISTENCIA ZONA I	0,00 □	0,00 □	0,00 □		0,00 □

GASTOS BECAS ASISTENCIA ZONA II	0,00 □	0,00 □	0,00 □		0,00 □
TOTAL GASTOS BECAS ASISTENCIA	0,00 □	0,00 □	0,00 □		0,00 □

TOTAL GASTOS					
TOTAL GASTOS CORRIENTES	0,00 □	0,00 □	0,00 □		0,00 □
TOTAL GASTOS PERSONAL	0,00 □	0,00 □	0,00 □		0,00 □
TOTAL GASTOS BECAS ASISTENCIA	0,00 □	0,00 □	0,00 □		0,00 □
TOTAL GASTOS	0,00 □	0,00 □	0,00 □		0,00 □

En Las Palmas de Gran Canaria, a _____ de _____ de 202_.

El/la Representante de la Entidad

Fdo.:

ANEXO XII – MEMORIA ECONÓMICA - CARTA DE PAGO DE REINTEGRO (Doc. 5)

SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
ANUALIDAD 2023

ENTIDAD: _____
C.I.F.: _____
PROYECTO: _____

Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados de la subvención concedida, adjuntándose el justificante del reintegro.

NO REINTEGRO	
---------------------	--

 (Marcar con "x" en caso de no reintegro)

REINTEGRO	
IMPORTE	FECHA REINTEGRO

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la Representante de la Entidad

Fdo.:

**ANEXO XIII– ALCANCE DEL INFORME DE AUDITORIA DE LA MEMORIA DE ACTUACIONES
Y ECONÓMICA
SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
ANUALIDAD 2023**

SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

En relación al **ALCANCE DEL INFORME DEL AUDITOR** se deberá comprobar en ambos proyectos y emitir un único informe de:

1. **Consecución de los objetivos previstos**, para ello se realizará una comparación de los objetivos previstos en el proyecto inicial y la memoria de actuaciones, verificando que son los mismos objetivos y que en qué grado se han cumplido.

2. **Personas destinatarias**, tanto en número como los requisitos de las mismas. Comprobar fehacientemente que las destinatarias de esta convocatoria cumplen con los siguientes requisitos:

1. Personas en situación de desempleo en el momento de iniciarse la acción.
2. Residentes en la isla de Gran Canaria y en los municipios de la zona de ejecución, al menos en un 80%.
3. Tener entre 16 y 65 años
4. Personas con baja cualificación profesional (Analfabetos, estudios primarios, estudios secundarios, ciclos de grado medio, certificados de nivel 1 y 2 o bachillerato).
5. En caso de que la entidad se haya comprometido a atender a personas que se enmarcaran entre el tipo de colectivos prioritarios de la disposición séptima, debe comprobarse el cumplimiento del compromiso.

En el caso de sustituciones, comprobar el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones en las que se puede dar lugar a la sustitución de las personas destinatarias establecidas en la disposición Séptima D).

3. Personal contratado para la ejecución del proyecto:

Comprobar fehacientemente que el personal de nueva incorporación contratado o propio, imputado a la subvención cumple con lo aprobado en proyecto:

- i. Número
- ii. Perfiles
- iii. Nº de horas dedicadas/jornadas/tiempo
- iv. Funciones establecidas
- v. Se han excluido cargos directivos y de dirección y gerencia.

Dicha documentación acreditativa deberá conservarse por la entidad subvencionada, ante la posibilidad de ser inspeccionada o requerida por la entidad concedente, cuando sea necesario.

4. **Medidas de difusión:**

- Cumplimiento de las obligaciones disposición Decimosexta.- Medidas de difusión del carácter público de la financiación y colaboración del proyecto, establecidas en la convocatoria.
- Que se han llevado a cabo las medidas de difusión aprobadas en cada proyecto.

5. **Acciones:**

En relación a las acciones desarrolladas durante el proyecto, la auditoría debe realizar las siguientes comprobaciones, en función de cada una de las mismas:

ACCIÓN	DOCUMENTACIÓN A COMPROBAR
De formación	Programación formativa: debe comprobarse que coinciden todos los elementos de la misma (objetivos, contenidos, metodología, modalidad de impartición, cronograma, evaluación...) con lo previsto en el proyecto aprobado y/o sus modificaciones. Se comprobará si hubiese material específico y certificaciones oficiales de las distintas acciones formativas, que se adapten a la normativa vigente y a lo recogido en las mismas. También se comprobará que cumple con las medidas de publicidad recogidas en la disposición decimosexta. Asistencia: Listados asistencia, faltas de asistencia, justificantes, fotos, exámenes. Becas: comprobar que la cuantía y el abono de las becas sea acorde a los días de asistencia y el número de horas mínimo. Materiales: Comprobar que hay documentación que avale la entrega del material del alumnado.
Plan de acompañamiento	Programación de actuaciones: debe comprobarse que coincide con lo previsto en el proyecto aprobado y/o sus modificaciones en todos sus elementos (objetivos, contenidos horas, materiales audiovisuales, alumnado... Se comprobará, si hubiese material específico, que se adapta

	al contenido y cumple con las medidas de publicidad recogidas en la disposición decimosexta. Asistencia: Listados asistencia, faltas de asistencia, justificantes, fotos... Becas: comprobar que la cuantía y el abono de las becas sea acorde a los días de asistencia y el número de horas mínimo. Materiales: Comprobar que hay documentación que avale la entrega del material del alumnado. Destinatarios/as: Comprobar que coinciden con las personas que se encuentran en la formación.
--	---

6. **Temporalización del proyecto.** Debe comprobarse la fecha de inicio y fin del proyecto, así como la duración de los mismos, que no exceda de doce meses y que cumpla las 250 horas de intervención mínimas. Se realizará una comprobación de lo previsto en el proyecto aprobado y/o sus modificaciones y la memoria de actuaciones, verificando si se cumple o ha habido desviaciones en el cronograma.

7. **Evaluación o Resultados** en relación a lo previsto, deben compararse el proyecto aprobado y/o sus modificaciones inicial y la memoria de actuaciones y deben verificarse que se han respondido a los indicadores cuantitativos y cualitativos previstos y en el caso de existir desviaciones se han justificado los motivos.

8. **Gastos de personal:** deberá comprobar todos los extremos relacionados en el **Anexo XII**, Doc. 1.

a- Las nóminas de tanto del personal de nueva incorporación y propio de la entidad vinculado al proyecto, por todo el periodo subvencionado, así como los justificantes de pago de las mismas, teniendo en cuenta los gastos admisibles de personal, según lo establecido en la disposición Octava de la presente convocatoria.

b- Los recibos mensuales de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social (RLC) (antiguo TC1) mecanizados o sellados por la entidad bancaria. Si dichos documentos no están mecanizados por el banco, deberán acompañarse del recibo bancario que acredite el pago de la Seguridad Social de cada uno de los meses imputados.

c- La Relación nominal mensual de Trabajadores (RNT) por NAF (antiguo TC2 por NAF) por el periodo subvencionado.

d- Modelo 111 de Retención de IRPF por todo el periodo subvencionado , mecanizado o sellado por la entidad bancaria. Si dichos documentos no están mecanizados por el banco, deberán acompañarse del recibo bancario que acredite su pago.

En el informe de auditoría se debe hacerse mención expresa del cumplimiento e incumplimiento de lo recogido en los proyectos y sus modificaciones de los siguientes extremos:

- Todos y cada uno de los apartados anteriores.
- Los contratos de personal para la ejecución del proyecto: fecha de inicio, fecha de fin.
- Las contrataciones que formen parte del compromiso de inserción: comprobar contrato y duración de los mismos.
- Que la cuenta justificativa ha sido suscrita por el representante legal de la entidad o personal con suficientes poderes para ello, debiendo anexar al informe una copia de la misma sellada por el auditor.
- Que el importe justificado se encuentra correctamente desglosado e identificado en la cuenta justificativa, con indicación de las imputaciones aplicadas. La revisión abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas.
- Que el gasto declarado es real y elegible y que está debidamente acreditado y justificado conforme a la normativa vigente. Para ello el auditor debe confirmar:
 - Que los gastos realizados e imputados al proyecto guardan una relación directa con el mismo, siendo conformes con las normativas autonómica, nacional y comunitaria en materia de elegibilidad de gastos y subvenciones.
 - Que las facturas originales o documentos contables de valor probatorio equivalente que figuran en la relación de gastos cuentan con los datos requeridos por la legislación vigente y la presente instrucción, habiendo sido dichos gastos realizados y efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación establecido en la Resolución de concesión, salvo aquellos que por su propia naturaleza hayan de liquidarse en fechas posteriores.
- Que el objeto de la subvención se ha cumplido, de conformidad con lo dispuesto por la normativa reguladora, así como por la resolución de concesión.
- Que la entidad beneficiaria utiliza un sistema de contabilidad separada o codificación contable que permite la inequívoca identificación de los gastos realizados.
- Que la entidad beneficiaria dispone de ofertas de diferentes proveedores, y en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor en aquellos casos en que no ha recaído en la propuesta económica más ventajosa.

- Verificación, en el caso de imputación de nóminas, de que la entidad ha imputado al proyecto el salario del personal y que además ha procedido al pago de las retenciones de IRPF a Hacienda y de los pagos de Seguridad Social. Así como la verificación de que el modo de pago de las nóminas se corresponde con el modo de pago establecido como requisito para ser considerado gasto subvencionable, según las bases de la convocatoria.
- El auditor se pronunciará sobre la elegibilidad del IGIC imputado al proyecto y que no es susceptible de recuperación o compensación.
- El auditor ha de realizar una propuesta de liquidación de la subvención en base a los gastos correctamente realizados y pagados, una vez aplicadas las reglas de liquidación.