

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS (ANUALIDAD 2024)

En la isla de Gran Canaria y tras el análisis de los datos estadísticos del OBECAN de marzo de 2024 se observa que, de las 71.929 personas registradas como desempleadas demandantes de empleo, 4.446 poseen estudios de Formación Profesional y 4.326 estudios universitarios, frente a 63.253 que son personas con Formación Secundaria obligatoria o menos. Existiendo, por tanto, una elevada proporción de personas con escaso nivel de estudios entre los desempleados de la isla (87,94%).

Uno de los principales instrumentos para mejorar la empleabilidad de las personas que se encuentran en esa situación, es la formación profesional para el empleo. A este respecto, es fundamental ofrecer a este colectivo la oportunidad de adquirir una cualificación y/o competencias profesionales, así como el incremento y/o la adquisición de nuevas habilidades y capacidades laborales a través de un itinerario que se ajuste a los actuales requerimientos del mercado laboral, con el fin de permitirles la incorporación o reincorporación al mismo.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo Insular de Gran Canaria para el ejercicio 2024 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 demandantes de empleo con escaso nivel formativo y con dificultades de inserción laboral.

La presente convocatoria se financia con el Fondo Desarrollo de Canarias (FDCAN) 2023-2027, 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 Insular 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.

Al amparo del citado Plan Estratégico, de la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, la Consejería de Área de Empleo y Desarrollo Local, promueve en régimen de concurrencia competitiva, esta convocatoria, cuya finalidad es apoyar proyectos de mejora de la empleabilidad y fomento de la inserción laboral de la ciudadanía con escaso nivel de estudios, a partir del impulso de la financiación de la formación y cualificación en actividades profesionales que sean relevantes para la actividad productiva de la isla de Gran Canaria.

Las Disposiciones reguladoras de la convocatoria se recogen a continuación, y contemplan como novedad, la implementación del régimen de módulos económicos en relación a la justificación de la subvención. Para la determinación de dichos módulos se ha realizado de forma previa un estudio económico de los precios de mercado que se aplican en la Administración General del Estado así como en las distintas Comunidades Autónomas.

En virtud de todo lo expuesto, dispongo:

PRIMERA.- OBJETO

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

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 cuyo objeto social consista, entre otros, en la formación profesional para el empleo.

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 1.375.287,37 euros, según lo previsto en el Presupuesto General del Cabildo

Insular de Gran Canaria para el ejercicio 2024, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

14140/241/480000122- Subvenciones a proyectos de entidades sin ánimo de lucro, FDCAN: 456.309,73 euros.

14140/241/480001222- Subv. Formación para adultos con escaso nivel de estudios FDCAN: 100.000,00 euros.

14140/241/480001223- Subv. Formación para adultos con escaso nivel de estudios FDCAN: 818.977,64 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.

Dicho crédito podrá verse incrementado hasta en un importe máximo de 500.000,00 euros, como consecuencia de modificaciones de crédito, cuya efectividad quedará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito y su aplicación a esta subvención no precisará de nueva convocatoria, siempre que su publicación se realice con carácter previo a la resolución de concesión.

La presente subvención se concede bajo el régimen de módulos, definiéndose los siguientes:

Módulos de formación y de plan de acompañamiento: El módulo económico se establece en hora de formación por destinatario. Los importes aplicables son los cuantificados en el Anexo XII a la presente convocatoria, estableciéndose la siguiente distinción:

- Módulos de cualificación profesional y de formación complementaria (apartados 1.A y 1.C de la Disposición Quinta): Los importes se establecen en función de la familia profesional, de la modalidad en la que se imparte (presencial, online o mixta), y de su correspondencia o no con un certificado de profesionalidad.
- Módulos de formación transversal y del plan de acompañamiento (apartados 1.B y 2 de la Disposición Quinta): Los importes se establecen exclusivamente de la modalidad en la que se imparte la formación (presencial, online o mixta).

El cálculo de la modalidad mixta se realizará en función del número de horas de la modalidad formativa presencial y on line, que corresponda.

Módulos de beca: El módulo se establece en jornada de asistencia diaria a la formación presencial impartida de cuatro horas mínimo por destinatario. Los importes están cuantificados en el Anexo XII en función de la persona destinataria.

El importe total a subvencionar será: Por un lado, en concepto de formación y plan de acompañamiento, el resultante de la multiplicación del importe de los módulos cuantificados en el Anexo XII por el número de horas definidas en el proyecto (cualificación profesional, formación complementaria, formación transversal y plan de acompañamiento) por el número de destinatarios previstos; por otro lado, en concepto de beca, será el resultado de multiplicar el importe de la beca cuantificado en el Anexo XII por las jornadas de asistencia a la formación (de mínimo 4 horas) por el número de participantes.

La suma de ambas cuantías no podrá ser inferior a CUARENTA MIL EUROS (40.000,00€) ni exceder de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000 euros) por cada entidad solicitante para el conjunto de los proyectos a presentar, atendiendo a lo establecido en la Base Sexta, apartado 1 de la presente convocatoria.

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

Quedan exoneradas de la constitución de garantía las entidades que resulten beneficiarias de la presente convocatoria al estar encuadradas en el ámbito de entidades sin ánimo de lucro a que se refiere el artículo 42.2 apartado d) del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

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.- INCOMPATIBILIDAD

Las subvenciones previstas en esta convocatoria serán incompatibles con cualquier otra subvención o aportación económica otorgada para el mismo proyecto por otras administraciones públicas o entes privados o públicos, nacionales o internacionales.

Si la entidad solicitante se encuentra en la circunstancia prevista en el punto anterior deberá comunicarlo al Cabildo de GC en su solicitud. En el caso de no hacerlo se

procederá al inicio del correspondiente expediente de reintegro de la subvención concedida.

En todo caso, cuando el Cabildo de GC advierta un exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada.

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 ajustarse a uno de los siguientes requisitos:

A.1) La adquisición de un certificado de profesionalidad de nivel 1, 2 ó 3, ya sea de carácter modular o completo, siguiendo la normativa vigente.

A.2) La impartición de una especialidad formativa incluida en el Catálogo de Especialidades Formativas (Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo) con nivel de cualificación 1,2,3,ó 4 en cuyo itinerario se incluya, al menos, un módulo formativo de un certificado de profesionalidad vinculado a la misma familia y área profesional de la especialidad formativa principal.

A.3) La impartición de una especialidad formativa no incluida en el Catálogo de Especialidades Formativas, ni en Certificados de Profesionalidad, siempre que se justifique adecuadamente que la citada especialidad es altamente demandada por el mercado laboral.

-Cualquiera de las tres opciones formativas mencionadas, deberá adecuarse a la capacitación para el ejercicio de alguna de las ocupaciones contenidas en el Anexo XIII.

- 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 o de la especialidad formativa, pueda ampliar las competencias del alumnado sobre la materia.

2. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

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 el 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.

Es indispensable 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 del plan de acompañamiento pueden desarrollarse antes, durante y/o tras la finalización de las acciones formativas. Estas acciones, cuya duración no

podrá superar el 20% del número de total de horas de la actividad subvencionada, podrán impartirse de manera presencial o en modalidad mixta, atendiendo al perfil de los destinatarios del proyecto.

Con cada persona destinataria se realizará una intervención de al menos 250 horas resultantes del sumatorio de las horas de las acciones formativas y plan de acompañamiento.

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 señaladas en la Disposición Quinta, apartados 1.A.1) y 1.A.2) y de al menos, un 30%, en el caso de acciones formativas señaladas en la Disposición Quinta, apartado 1.A.3).

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

- Duración mínima de la contratación será de tres 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 9 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 del plan de acompañamiento.

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 así como en municipios cuya población sea inferior a 15.000 habitantes.

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 inscrito como demandante de empleo en el momento de iniciarse la formación.
- Residir en Gran Canaria en el momento de iniciarse la formación. 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:

1) Se entenderá por **persona destinataria final de la formación y Plan de acompañamiento:**

-Aquella que finalice todas las acciones formativas y Plan de acompañamiento del proyecto, considerándose como tal cuando haya cursado, al menos, al 75% de dichas acciones.

-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.

2) Se entenderá por **persona destinataria final del compromiso de la inserción laboral**, aquella que habiendo superado, al menos, el 75% de las acciones formativas y Plan de acompañamiento, cumpla con los requisitos de inserción laboral indicados en la Disposición quinta punto 3.

Se entenderá realizada la inserción cuando esta alcance al menos el 10% de los destinatarios, en el caso de las acciones formativas y plan de acompañamiento de la Disposición Quinta, apartados 1.A.1) y 1.A.2) y de al menos, un 30% de los

destinatarios en el caso de acciones formativas señaladas en la Disposición Quinta, apartado 1.A.3).

C) 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) Número de ausencias que superen en un 25% el nº de horas de cada una de las acciones formativas y de acompañamiento que se establecen en la Disposición Quinta (Cualificación profesional, formación transversal, formación complementaria a la cualificación profesional en su caso y Plan de acompañamiento).
- c) Acumulación de más de 4 faltas sin justificar en el mes natural.

Serán causas justificadas, que deberán acreditarse ante la entidad beneficiaria, 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 de las acciones formativas).
- 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 de la entidad beneficiaria y previa autorización del Servicio de Empleo.

En los proyectos en que se imparta un certificado de profesionalidad de carácter modular o completo, o una especialidad formativa incluida en el Catálogo de Especialidades

Formativas (Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo), 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, cuando la normativa reguladora así lo indique. 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.

En los proyectos en que se imparta una especialidad formativa incluida en el Catálogo de Especialidades Formativas en cuyo itinerario se incluya, al menos, un módulo formativo de un certificado de profesionalidad vinculado a la misma familia y área profesional de la especialidad formativa principal, la baja de una persona destinataria puede dar lugar a su sustitución, en cualquier momento, siempre que no suponga la imposibilidad de cursar el 75% del módulo del certificado impartido y el 75% del resto de la especialidad formativa, sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora del SCE para estos supuestos.

En los proyectos en que se imparta una especialidad formativa no incluida en el Catálogo de Especialidades Formativas, ni en Certificados de Profesionalidad, la baja de una persona destinataria puede dar lugar a su sustitución, en cualquier momento, siempre que no suponga la imposibilidad de cursar el 75% de dicha especialidad.

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 X- 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, será de **18 MESES** cualquiera que sea la modalidad formativa escogida de las previstas en la Disposición Quinta.

Dicho plazo comprenderá tanto la ejecución de las acciones, como la inserción laboral mínima exigida. En este sentido, una vez finalizadas las acciones formativas y el plan de acompañamiento, la entidad beneficiaria deberá cumplir el compromiso de inserción mínima exigida de TRES MESES, dentro de los NUEVE MESES siguientes a la finalización de las acciones formativas y plan de acompañamiento.

El detalle del plazo máximo de ejecución de los proyectos será el siguiente:

Plazo máximo para la ejecución de las acciones formativas y el plan de acompañamiento	Plazo máximo para realizar el compromiso de Inserción Laboral	Plazo máximo de ejecución del proyecto
9 MESES	9 MESES	18 MESES

A) Acciones formativas y Plan de acompañamiento:

Los dos proyectos 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 al 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 y plan de acompañamiento, la entidad beneficiaria deberá cumplir el compromiso de inserción mínima exigida de TRES MESES, dentro de los NUEVE MESES siguientes a la finalización de aquellas.

NOVENA.- GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Serán subvencionables los gastos que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a través del sistema de módulos económicos conforme al cual, se regulan los costes por participante y hora de formación que va a ser objeto de financiación pública.

Los gastos relacionados con la actividad formativa que se encuentran comprendidos en los módulos económicos objeto de subvención son los siguientes:

- ✓ Docentes: incluye el coste por horas tanto del personal propio como externo necesario para llevar a cabo la formación.
- ✓ Instalaciones y equipamiento: coste del alquiler o amortización de las instalaciones o equipamiento, así como costes inherentes a las instalaciones (por ejemplo, IBI, seguros y/o Comunidad).
- ✓ Material didáctico y material fungible: incluye tanto el coste de elaboración del material didáctico como su adquisición y/o producción.

- ✓ Publicidad: tareas de difusión y publicidad, así como el coste de producción de material publicitario necesario.
- ✓ Seguros: contratación de seguros directamente relacionados con la actividad formativa.
- ✓ Gestión administrativa: incluye el coste de personal, profesionales independientes o empresas especializadas para el desarrollo de tareas de índole administrativa estrictamente relacionadas con las actividades formativas y su desarrollo.
- ✓ Coordinación: incluye el coste de personal, profesionales independientes o empresas especializadas para el desarrollo de tareas de coordinación estrictamente relacionadas con las actividades formativas y su desarrollo.
- ✓ Suministros.
- ✓ Gastos financieros: costes financieros de pólizas, préstamos y avales, en su caso relacionados directamente con las actividades formativas.
- ✓ Control de calidad: incluye el coste de personal, profesionales independientes o empresas especializadas para el desarrollo de tareas de esta índole estrictamente relacionadas con las actividades formativas y su desarrollo.
- ✓ Auditoría.

El importe de los módulos económicos subvencionables (coste por participante y hora de formación) se indican en el Anexo XII para cada familia profesional.

2. También será subvencionable la beca de asistencia que las entidades beneficiarias deben conceder de manera obligatoria a todas las personas destinatarias que participen en el itinerario formativo y de acompañamiento en modalidad presencial y no tengan una vinculación laboral con la entidad.

El importe de la mencionada beca, que se subvencionará atendiendo a las cuantías máximas que establece el Anexo II de la Orden MS/368/2019, por remisión del artículo 20 de la propia Orden, se detalla en el Anexo XII de la presente convocatoria.

Serán abonadas por las entidades beneficiarias a los destinatarios de las acciones formativas y plan de acompañamiento mediante transferencia bancaria a mes vencido y siempre en el plazo máximo de 15 días, no dando 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.

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 18ª 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**), una 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 Local 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) Documento justificativo de poseer un sistema de evaluación y calidad en el ejercicio de la actividad de formación profesional para el empleo (ISO 9001 o sistema equivalente) cuando se trate de impartir acciones formativas contempladas en el apartado 1.A.3) de la Disposición Quinta.
- j) Alta/modificación de terceros, debidamente cumplimentado, en el caso de que la entidad solicitante no estuviera dada de alta o fuera necesario modificar los datos existentes en el sistema contable del Cabildo Insular de Gran Canaria.
- k) Documentación acreditativa de la entidad solicitante como Agencia de Colocación por el Sistema Nacional de Empleo, en su caso.
- l) Documentación acreditativa de la disposición de espacios en los distintos municipios de cada una de las zonas, donde se prevea impartir las acciones formativas y el Plan de acompañamiento.

No será necesario presentar la documentación exigida en los apartados a), b), c), d), e) j) y k) 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 transcurridos 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 la 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:

- Recabe 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.
- Realice 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.
- Inspeccione 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.
- Divulgue 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 Máximo 40 puntos	1.1 Si la formación impartida se ajusta a lo señalado en el apartado 1.A.2) de la Disposición Quinta.	20
		1.2.- Si la formación impartida se ajusta a lo señalado en el apartado 1.A.1) de la Disposición Quinta.	40
2	Colectivo/s destinatario/s prioritario/s Máximo 20 puntos	2.1.- Las personas destinatarias previstas en cada proyecto pertenecen en un número superior al 10 % e inferior al 20% a personas desempleadas demandantes de empleo, de alguno de los colectivos prioritarios previstos en la Disposición Séptima de esta convocatoria	5
		2.2.- Las personas destinatarias previstas en cada proyecto pertenecen en un número entre 20% y 29% a personas desempleadas demandantes de empleo, de alguno de los colectivos prioritarios previstos en la Disposición Séptima de esta convocatoria	10
		2.3.- Las personas destinatarias previstas en cada proyecto pertenecen en un número entre 30% y 39% a personas desempleadas demandantes de empleo, de alguno de los colectivos prioritarios previstos en la Disposición Séptima de esta convocatoria	15
		2.4.- Las personas destinatarias previstas en cada proyecto pertenecen en un número igual o superior al 40 % a personas desempleadas demandantes de empleo, de alguno de los colectivos prioritarios previstos en la Disposición Séptima de esta convocatoria	20
3	Ámbito de actuación por zonas Máximo 15 puntos	3.1.- Se realizan actuaciones del proyecto en al menos dos municipios de una de las zonas del proyecto.	5
		3.2.- Se realizan actuaciones del proyecto en al menos dos municipios en las dos zonas del proyecto	10
		3.3.- Se realizan actuaciones del proyecto en más de dos municipios en cualquiera de las zonas del proyecto	15

4	Impacto del proyecto sobre la Inserción Laboral Máximo 15 puntos	Estar acreditada la entidad solicitante como Agencia de Colocación por el Sistema Nacional de Empleo.	15
5	Municipio de población inferior a 15.000 habitantes Máximo 10 puntos	Se realizan actuaciones del proyecto en al menos un municipio de población inferior a 15.000 habitantes	10

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 (colectivo/s destinatario/s prioritario/s) ; 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.
- 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.
- Acordar la no viabilidad técnica del proyecto si los elementos de la planificación (justificación, metodología, objetivos, acciones, zona de actuación, instalaciones, perfil de personas destinatarias, temporalización, recursos, evaluación y presupuesto) no son coherentes entre si.

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.

Para el supuesto de que el órgano instructor recoja en su propuesta de resolución provisional la ejecución del proyecto en los términos planteados por la entidad solicitante, no será necesaria la aceptación expresa por parte de ésta.

En el caso de que el órgano instructor a lo largo del procedimiento de concesión, proponga la **modificación de las condiciones** o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante, el beneficiario deberá aceptar la subvención, presentando

el Anexo III (Aceptación de la subvención) en un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución provisional.

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 la presente convocatoria 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 acordada o 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 en el momento de iniciarse la formación, mediante volante 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 y de las especialidades formativas incluidas en el Catálogo, en su caso.

4. Las entidades beneficiarias deben hacer entrega, por sede electrónica, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del inicio de la acción formativa conducente al certificado de profesionalidad y/o especialidad formativa incluida en Catálogo, 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. Entregar por sede electrónica los Anexos V y VI dentro de los siete días posteriores a la incorporación del alumnado al proyecto y repetir dicha entrega en caso de nuevas incorporaciones.
8. Entregar por sede electrónica el Anexo VII dentro de los siete días posteriores a la incorporación del alumnado al proyecto y repetir dicha entrega en caso de nuevas incorporaciones.
9. Entregar el listado de personas destinatarias de la formación, con indicación de su nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono, dentro de los siete días posteriores a la incorporación de los mismos al proyecto y repetir dicha entrega en caso de nuevas incorporaciones.
10. Entregar los documentos justificativos de titularidad de cuenta bancaria de los destinatarios de la formación así como de los justificantes de transferencias a cada persona destinataria en concepto de beca, en su caso, junto al informe de ejecución mensual (Anexo XIV).
11. Suscribir una póliza de seguro de accidentes de los destinatarios, antes del inicio de la acción formativa y plan de acompañamiento, que cubra para cada participante el periodo total de la formación.
12. Las demás 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 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 destinado a 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 “_____” que está enmarcado en el convenio de cooperación entre el Servicio Canario de Empleo y el Cabildo Insular de Gran Canaria para la coordinación y ejecución de programas propios de políticas activas de empleo de la isla de Gran Canaria ejecutado por la entidad_____, ha sido financiado en la cuantía de _____€ (____% de financiación) por la Consejería de Área de Empleo y Desarrollo Local del 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), a través de la convocatoria de subvenciones para la formación de adultos con escaso nivel de estudios, anualidad 2024.
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 (en su caso), 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.

Igualmente, con carácter mensual desde el inicio hasta la finalización del proyecto, la entidad beneficiaria deberá remitir, antes del día 15 de cada mes, a través de la sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria, **el Anexo XIV- Informe de ejecución** en formato compatible con Microsoft Excel o Libre Office Calc, acompañado de la documentación justificativa indicada en dicho documento.

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 de Gran Canaria 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 trabajadoras 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.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de la entidad beneficiaria, ésta exonera expresamente al Cabildo de Gran Canaria 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, el proyecto a que se refiere y anualidad 2024.

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 concesión de la subvención, a través de la acreditación por módulos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 30.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 69.2 y 76 al 79 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La justificación se llevará a cabo en dos fases:

A) FASE 1 : Justificación de la Acción de Formación y Plan de acompañamiento

-Plazo: 1 MES desde la finalización de estas acciones.

-Documentación justificativa:

1.- **Anexo IX. -Memoria de actuaciones.** Por cada zona, debe entregarse una memoria de actuaciones justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión, con indicación de las actividades realizadas y resultados obtenidos.

2.- **Memoria gráfica.** Con aportación de documentos que acrediten el cumplimiento de las medidas de difusión.

3.- **Anexo X. -Relación bajas y sustituciones.**

4.- **Memoria económica**, que implica la justificación de la subvención atendiendo a sistemas de módulos, está integrada por:

- **Anexo XI** formado por los siguientes documentos:

- **Documento 1:** Acreditación de la entidad beneficiaria sobre el número de módulos:

Por un lado, en cuanto al módulo de formación y plan de acompañamiento, las personas destinatarias finales de la formación y del plan de acompañamiento de acuerdo a lo establecido en la **Disposición séptima, apartado B (1)** y horas de formación impartidas por cada acción formativa y plan de acompañamiento. Por otro lado, en cuanto el módulo de beca, las personas destinatarias finales de la formación y del plan de acompañamiento en jornadas de asistencia presenciales, como mínimo, de 4 horas diarias.

-Documento 2: Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos contemplados en el Anexo XII de la presente convocatoria.

-Documento 3: Para el caso de procedencia de reintegro, carta de pago de reintegro; que irá acompañado del justificante bancario de la devolución realizada.

- Los justificantes de las transferencias bancarias realizadas a cada persona destinataria de la formación en concepto de beca, a lo largo la ejecución del proyecto.

Todos los documentos de la Memoria Económica se presentarán de manera diferenciada por cada zona de actuación.

Los beneficiarios están dispensados de la obligación de presentación de libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil o cualquier documentación justificativa de los gastos realizados, sin perjuicio de la obligación de conservar los documentos justificativos de la aplicación de fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, según dispone el artículo 14.1.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como de cualquier otra obligación legal que así lo exija.

B) FASE 2: Justificación de la Inserción Laboral:

-Plazo: 15 DÍAS desde el transcurso del plazo máximo de nueve 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 cada 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% o el 30% de las personas destinatarias finales, según los supuestos contemplados en la Disposición quinta apartado 3**, de las personas destinatarias finales para que no suponga el reintegro parcial según predispone la disposición VIGÉSIMOPRIMERA apartado 2 b) 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, es causa de reintegro total:

-El incumplimiento de los requisitos de acceso de los participantes definidos en la Disposición séptima letra A) de la presente convocatoria cuando afecte a un número superior al 50%.

No obstante, no se aplicará el reintegro total cuando este incumplimiento se deba a causas sobrevenidas no imputables a la entidad o a fuerza mayor.

2. Reintegro parcial.

Son causas de reintegro parcial:

- a) Incumplimiento de los requisitos de las personas destinatarias definidos en la Disposición séptima letra A) de la presente convocatoria, 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.

- b) Incumplimiento del porcentaje mínimo de inserción laboral (10% o 30%, en su caso). Por cada inserción laboral no conseguida, se reintegrará una cantidad igual al 5% del importe de la subvención concedida, salvo que el motivo se deba a una baja voluntaria del trabajador.
- c) 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 10% de importe concedido.
 - Cuando se incumplan las obligaciones de los números 2 y 3 de la Disposición DECIMOSEXTA, reintegro será de hasta el 10% del importe subvencionado en proporción al número de personas a las que afecte el incumplimiento.
- d) Justificación insuficiente: Los módulos no justificados (ya sea por número de destinatarios finales no acreditados o por número de horas de formación no impartidas), darán lugar a un reintegro parcial por la parte correspondiente al importe de los módulos no justificados, sin perjuicio de lo considerado en el apartado siguiente.

No dará lugar a reintegro parcial de la subvención, las bajas sin sustitución que afecten a un máximo de dos destinatarios iniciales por zona de actuación del proyecto.
- e) Incumplimiento de las obligaciones contenidas en los apartados 8 y 9 de la Disposición decimoquinta de la presente convocatoria. Se reintegrará una cantidad de hasta el 5% del importe de la subvención concedida en proporción al número de personas a las que afecte el incumplimiento.
- f) El no abono de la beca o el abono de la misma fuera de los plazos establecidos y por causa imputable a la entidad beneficiaria de la subvención, dará lugar al reintegro del módulo de beca más otro reintegro complementario de hasta el 20% del importe total de dicho módulo.

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.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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 2024.
- Decreto 85/2016, de 4 de julio, sobre la creación y regulación del Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN) publicada en el BOC nº 134 de 13 de julio de 2016.
- Decreto 194/2022, de 29 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 85/2016, de 4 de julio, sobre la creación y regulación del Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN) 2016-2025 (BOC nº200 de 07 de octubre de 2022).
- 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.
- Convenio de Cooperación entre el Servicio Canario de Empleo y el Cabildo de Gran Canaria para la coordinación y ejecución de programas propios de políticas activas de empleo de la isla de Gran Canaria, suscrito en fecha de 25 de mayo de 2022.

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- Relación bajas y sustituciones.

Anexo XI- Memoria económica.

Anexo XII- Módulos económicos aplicables a las acciones formativas y becas de asistencia.

Anexo XIII - Familias y ocupaciones de referencia para el desarrollo de las acciones formativas.

Anexo XIV- Informe de ejecución (Mensual).

Anexo XV- Listados de asistencia de los destinatarios de las acciones formativas y Plan de acompañamiento.

ANEXO I - SOLICITUD

SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS

SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

ANUALIDAD 2024

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE													
Denominación								CIF:					
Dirección													
Código postal								Municipio					
Teléfono				Fax				Correo electrónico					
2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL													
Apellidos y nombre				NIF				Cargo					
3. DATOS DEL TECNICO/A RESPONSABLE													
Apellidos y nombre				Puesto				Teléfono				Correo electrónico	
SUBVENCIÓN SOLICITADA		ZONA 1:				ZONA 2:				TOTAL SUBVENCIÓN SOLICITADA (ZONA 1 y ZONA 2):			
ZONA 1													
CÁLCULO DEL IMPORTE SUBVENCIONABLE DE LAS ACCIONES DEL ITINERARIO									CÁLCULO DEL IMPORTE SUBVENCIONABLE DE LAS BECAS				
Nº	Acciones del itinerario formativo y plan de acompañamiento (BASE QUINTA)	Familia a la que pertenecen las acciones del itinerario ⁽¹⁾	Certificado profesionalidad ⁽²⁾ ₍₃₎	Modalidad ⁽⁴⁾	Importe del Módulo económico	Número de horas impartidas	Número de destinatarios previstos	Importe Subvencionable	TOTAL Nº de días de asistencia presencial de al menos 4 horas por número de destinatarios ⁽⁵⁾	Nº de días de asistencia presencial de al menos 4 horas por número de destinatarios - 9 €/día	Nº de días de asistencia presencial de al menos 4 horas por número de destinatarios - 10 €/día ⁽⁶⁾	Importe subvencionable en concepto de beca	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
...													
TOTAL IMPORTE SUBVENCIONABLE DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO - ZONA 1									TOTAL IMPORTE SUBVENCIONABLE DE BECAS - ZONA 1				

ZONA 2												
CÁLCULO DEL IMPORTE SUBVENCIONABLE DE LAS ACCIONES DEL ITINERARIO									CÁLCULO DEL IMPORTE SUBVENCIONABLE DE LAS BECAS			
Nº	Acciones del itinerario formativo y plan de acompañamiento (BASE QUINTA)	Familia a la que pertenecen las acciones del itinerario ⁽¹⁾	Certificado profesionalidad ⁽²⁾ ₍₃₎	Modalidad ⁽⁴⁾	Importe del Módulo económico	Número de horas impartidas	Número de destinatarios previstos	Importe Subvencionable	TOTAL Nº de días de asistencia presencial de al menos 4 horas por número de <u>destinatarios</u> ⁽⁵⁾	Nº de días de asistencia presencial de al menos 4 horas <u>por número de destinatarios</u> - 9 €/día	Nº de días de asistencia presencial de al menos 4 horas <u>por número de destinatarios</u> - 10 €/día ⁽⁶⁾	Importe subvencionable en concepto de beca
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
...												
TOTAL IMPORTE SUBVENCIONABLE DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO - ZONA 2									TOTAL IMPORTE SUBVENCIONABLE DE BECAS - ZONA 2			
TOTAL IMPORTE A SUBVENCIONABLE DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO									TOTAL IMPORTE A SUBVENCIONABLE DE LAS BECAS			

- (1) Si la acción del itinerario formativo y plan de acompañamiento es 1.B ó 2, de conformidad con el Anexo XII, debe indicarse "Módulo B). En el resto de supuestos, debe elegirse la familia
- (2) Si la acción del itinerario formativo y plan de acompañamiento es 1.A.1, debe indicarse "Sí". Para el resto de los casos, debe indicarse "No"; **SALVO** para la acción 1.A.2
- (3) Si la acción del itinerario formativo y plan de acompañamiento es 1.A.2, debe cumplimentarse una línea por la parte de la formación certificada indicando "Sí" y otra por la restante indicando "No"
- (4) Si la modalidad es mixta, debe cumplimentarse una línea para las horas impartidas en modalidad "Presencial" y otra en modalidad "Online"
- (5) Indicar la suma del Nº de días de asistencia presencial de al menos 4h correspondiente a todos los destinatarios
- (6) Indicar la suma del Nº de días de asistencia presencial de al menos 4h correspondiente a todas las mujeres pertenecientes al colectivo de víctimas de violencia de género

SUBCONTRATACIÓN		
	Porcentaje de actividad a subcontratar	Indicación de las acciones a subcontratar
PROYECTO ZONA 1		
PROYECTO 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. Documento justificativo de poseer un sistema de evaluación y calidad en el ejercicio de la actividad de formación profesional para el empleo (ISO 9001 o sistema equivalente) cuando se trate de impartir acciones formativas contempladas en el apartado 1.A.3) de la Disposición Quinta.

J. Alta/modificación de terceros debidamente cumplimentada en su caso.

K. Documentación acreditativa de la entidad solicitante como Agencia de Colocación por el Sistema Nacional de Empleo, en su caso.

L. 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 2024.

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 2024

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)	
	Acreditación/Inscripción para impartir acciones formativas contempladas en los apartados 1.A.1) y 1.A.2) de la Base Quinta de la Convocatoria. (Resolución de acreditación/inscripción de especialidades del SCE).	
	Documento justificativo de sistema de evaluación y calidad, para impartir acciones formativas contempladas en el apartado 1.A.3) de la Base Quinta de la Convocatoria.	

1.2.- DATOS GENERALES DEL PROYECTO:

D A T O S G E N E R A L	Nombre del proyecto	
	Zona de ejecución	Zona 1 ☐ Zona 2 ☐
	Municipios de actuación	
	Acciones del itinerario formativo y plan de acompañamiento. Definir brevemente todas las acciones incluidas en cada apartado y su modalidad de impartición (presencial, online o mixta), así como indicar el código y denominación de la ocupación con el que se relaciona la formación propuesta.	1. <u>Formación:</u> <u>A) Cualificación Profesional:</u> 1.A.1). Certificado de profesionalidad: _____ _____ -Módulos formativos a impartir: _____ _____ _____ _____ _____

E S D E L P R O Y E C T O		1.A.2). Especialidad formativa incluida en el Catálogo de especialidades formativas que incluya al menos un módulo de un certificado de profesionalidad: _____ _____ _____ _____ _____ 1.A.3). Especialidad formativa no incluida en Catálogo siempre que se justifique su alta demanda en el mercado laboral: _____ _____ _____ _____ B) Formación transversal: - Módulo de competencia digital: _____ _____ - Taller para la certificación electrónica: _____ _____ C) Formación complementaria a la cualificación profesional, 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>2. Plan de acompañamiento:</u> _____ _____ <u>-%Inserción:</u> _____
	Instalaciones: Localización (municipios y direcciones). Breve descripción de las instalaciones (identificar si son propias o no).	
	Características de las personas destinatarias.	

Especificar si se centra en 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 de cualificación profesional (según se trate del supuesto 1.A.1), 1.A.2) o 1.A.3) de la Base quinta) _____ horas de formación transversal. _____ horas de formación complementaria, en su caso. _____ 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, la concreción con la que se expone y la 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 las acciones formativas elegidas 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 debe describirse el proceso de 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.

DESARROLLO EXCLUSIVO PARA 1. A. 3	DESARROLLAR PARA EL PLAN FORMATIVO: JUSTIFICACIÓN DE LA ALTA DEMANDA EN EL MERCADO LABORAL, OBJETIVOS, CONTENIDOS FORMATIVOS.	
	DESCRIPCIÓN	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 RECURSOS HUMANOS: Se describirá el perfil profesional de los recursos humanos destinados a la ejecución de las acciones del proyecto.

T
O
D
A
S
L
A
S
M
O
D
A
L
I
D
A
D
E
S

MATERIALES DIDÁCTICOS /TÉCNICOS: Se indicarán los materiales didácticos que se van a emplear en la ejecución del proyecto así como las herramientas, maquinaria, EPI's, softwares, plataforma, etc necesarios para la impartición y ejecución de las acciones.

EVALUACIÓN: En este apartado debe exponerse ¿cómo vamos a medir los resultados de manera general y con respecto al mejor posicionamiento de las personas destinatarias 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 2024.

Fdo.: _____

ANEXO III – ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN
SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
ANUALIDAD 2024

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 2024", 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 2024.

El/La Representante de la Entidad,

Fdo: _____

NOTA: Presentar solo en el caso de que el órgano instructor a lo largo del procedimiento de concesión, proponga la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante.

El proyecto “_____” que está enmarcado en el convenio de cooperación entre el Servicio Canario de Empleo y el Cabildo Insular de Gran Canaria para la coordinación y ejecución de programas propios de políticas activas de empleo de la isla de Gran Canaria, 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, a través 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 2024.



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 2024**

SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Se le **INFORMA** que el proyecto “_____” que está enmarcado en el convenio de cooperación entre el Servicio Canario de Empleo y el Cabildo Insular de Gran Canaria para la coordinación y ejecución de programas propios de políticas activas de empleo de la isla de Gran Canaria, 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 a través 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 2024.

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	FIRMA	FECHA

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 2024**

SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Se le **INFORMA** que el proyecto “_____” que está enmarcado en el convenio de cooperación entre el Servicio Canario de Empleo y el Cabildo Insular de Gran Canaria para la coordinación y ejecución de programas propios de políticas activas de empleo de la isla de Gran Canaria, 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 a través 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 2024.

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 2024

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, además de la 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 los siguientes medios para que nos pongamos en contacto con usted, y realizar el seguimiento del proyecto y de la 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 2024
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

ANEXO IX – MEMORIA DE ACTUACIONES
SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
ANUALIDAD 2024
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

1.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

1.1. Nombre del proyecto y períodos de ejecución.

Nombre del proyecto y zona de actuación	Proyecto: ----- ----- Zona 1 ☐ Zona 2 ☐
Municipios de actuación	
Acciones del itinerario formativo y de acompañamiento	<u>A) Cualificación Profesional:</u> 1.A.1). Certificado de profesionalidad: ----- ----- ----- -Módulos formativos impartidos: ----- ----- ----- 1.A.2). Especialidad formativa incluida en el Catálogo de especialidades formativas que incluya al menos un módulo de un certificado de profesionalidad: ----- ----- ----- ----- 1.A.3). Especialidad formativa no incluida en Catálogo siempre que se justifique su alta demanda en el mercado laboral: ----- ----- ----- B) Formación transversal: - Módulo de competencia digital: ----- ----- - Taller para la certificación electrónica: ----- ----- C) Formación complementaria a la cualificación profesional: ----- ----- -----

	----- <u>2. Plan de acompañamiento:</u> ----- -----
Periodo de ejecución (Indicar fecha inicio y fin)	- Del proyecto: Inicio ____ Fin ____ -Del itinerario formativo: 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:

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.
- 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: Se describirá el perfil profesional de los recursos humanos destinados a la ejecución de las acciones del proyecto.
- Materiales didácticos/técnicos: Se indicarán los materiales didácticos que se van a emplear en la ejecución del proyecto así como las herramientas, maquinaria, EPI's, plataforma, software, etc necesarios para la impartición y ejecución de las acciones del mismo.

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 – RELACIÓN BAJAS Y SUSTITUCIONES
SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
ANUALIDAD 2024
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.:

ANEXO XI (DOC. 1) - MEMORIA ECONÓMICA - MÓDULO FORMACIÓN, PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO Y BECAS

SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
ANUALIDAD 2024

ENTIDAD:
PROYECTO:

ZONA 1

MÓDULO FORMACIÓN Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO							MÓDULO BECAS		
Nº DE HORAS IMPARTIDAS DE LAS ACCIONES DEL ITINERARIO DE FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO		1.A.1							
		1.A.2							
		1.A.3							
		1.B							
		1.C							
		2							
		TOTAL		0					
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA DESTINATARIA FINAL DE CONFORMIDAD CON LA BASE SÉPTIMA. LETRA B)	ACCIONES DEL ITINERARIO FORMATIVO Y DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO (Marcar con una X las que correspondan según Base Quinta)	Nº DE HORAS DE ASISTENCIA A CADA UNA DE LAS ACCIONES DEL ITINERARIO	PORCENTAJE CURSADO	LUGAR DE IMPARTICIÓN DE LAS SESIONES PRESENCIALES	Nº DE DÍAS EN LOS QUE SE IMPARTEN ACCIONES DE AL MENOS 4 HORAS PRESENCIALES	Nº DE DÍAS DE ASISTENCIA PRESENCIAL DE AL MENOS 4 HORAS		
1		1.A.1							
		1.A.2							
		1.A.3							
		1.B							
		1.C							
		2							
		TOTAL ACCIONES							
2		1.A.1							
		1.A.2							
		1.A.3							
		1.B							
		1.C							
		2							
		TOTAL ACCIONES							
3		1.A.1							
		1.A.2							
		1.A.3							
		1.B							
		1.C							
		2							
		TOTAL ACCIONES							
...									

(*) Añadir tantos destinatarios finales como sea necesario. (Los destinatarios finales de las acciones son aquellos que cumplen con lo establecido en el apartado B.1) de la Base Séptima de la convocatoria, sin perjuicio de lo establecido en el apartado C de la misma Base)

ZONA 2										
MÓDULO FORMACIÓN Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO: NÚMERO DE UNIDADES FÍSICAS CONSIDERADAS					MÓDULO BECAS					
Nº DE HORAS IMPARTIDAS DE LAS ACCIONES DEL ITINERARIO DE FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO		1.A.1								
		1.A.2								
		1.A.3								
		1.B								
		1.C								
		2								
		TOTAL								
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA DESTINATARIA DE CONFORMIDAD CON LA BASE SÉPTIMA. LETRA B)	ACCIONES DEL ITINERARIO FORMATIVO Y DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO (Marcar con una X las que correspondan según Base Quinta)		Nº DE HORAS DE ASISTENCIA A CADA UNA DE LAS ACCIONES DEL ITINERARIO	PORCENTAJE CURSADO	LUGAR DE IMPARTICIÓN DE LAS SESIONES PRESENCIALES	Nº DE DÍAS EN LOS QUE SE IMPARTEN ACCIONES DE AL MENOS 4 HORAS PRESENCIALES	Nº DE DÍAS DE ASISTENCIA PRESENCIAL DE AL MENOS 4 HORAS		
1		1.A.1								
		1.A.2								
		1.A.3								
		1.B								
		1.C								
		2								
		TOTAL ACCIONES								
2		1.A.1								
		1.A.2								
		1.A.3								
		1.B								
		1.C								
		2								
		TOTAL ACCIONES								
3		1.A.1								
		1.A.2								
		1.A.3								
		1.B								
		1.C								
		2								
		TOTAL ACCIONES								
...										

(*) Añadir tantos destinatarios finales como sea necesario. (Los destinatarios finales de las acciones son aquellos que cumplen con lo establecido en el apartado B.1) de la Base Séptima de la convocatoria, sin perjuicio de lo establecido en el apartado C de la misma Base)

	NÚMERO DE PARTICIPANTES (DESTINATARIOS FINALES) DE LAS ACCIONES DEL ITINERARIO FORMATIVO Y PLAN DE ACOMPANAMIENTO	NÚMERO DE HORAS DE FORMACIÓN IMPARTIDAS Y PLAN DE ACOMPANAMIENTO	TOTAL Nº DE DÍAS DE ASISTENCIA PRESENCIAL DE AL MENOS 4 HORAS
ZONA 1			
ZONA 2			
TOTAL ZONA 1 Y ZONA 2			

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos reflejados en este documento, que se corresponden con los módulos subvencionables, y que conservo los documentos justificativos en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

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

El/la Representante de la Entidad
Fdo.:

ANEXO XI (DOC. 2) - MEMORIA ECONÓMICA-CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN APLICANDO LOS MÓDULOS CONTEMPLADOS EN EL ANEXO XII

SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
ANUALIDAD 2024

ENTIDAD:													
PROYECTO:													
IMPORTE JUSTIFICADO:		ZONA 1:		ZONA 2:		TOTAL IMPORTE JUSTIFICADO:							
ZONA 1													
CÁLCULO DEL IMPORTE A SUBVENCIONAR DE LAS ACCIONES DEL ITINERARIO								CÁLCULO DEL IMPORTE A SUBVENCIONAR DE LAS BECAS					
Nº	Acciones del itinerario formativo y plan de acompañamiento	Familia a la que pertenecen las acciones del itinerario ⁽¹⁾	Certificado profesionalidad ⁽²⁾ (3)	Modalidad ⁽⁴⁾	Importe del Módulo económico	Número de horas impartidas	Importe Subvencionable	TOTAL Nº de días de asistencia presencial de al menos 4 horas	Nº de días de asistencia presencial de al menos 4 horas - 9 €/día	Nº de días de asistencia presencial de al menos 4 horas - 10 €/día ⁽⁵⁾	Importe subvencionable	Importe justificado abonado ⁽⁶⁾	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
...													
TOTAL IMPORTE A SUBVENCIONAR DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO - ZONA 1								TOTAL IMPORTE A SUBVENCIONAR DE LAS BECAS - ZONA 1					

ZONA 2													
COSTE DE LAS ACCIONES DEL ITINERARIO								CÁLCULO DEL IMPORTE A SUBVENCIONAR DE LAS BECAS					
Nº	Acciones del itinerario formativo y plan de acompañamiento	Familia a la que pertenecen las acciones del itinerario ⁽¹⁾	Certificado profesionalidad ⁽²⁾ ₍₃₎	Modalidad (4)	Importe del Módulo económico	Número de horas impartidas	Importe Subvencionable	TOTAL Nº de días de asistencia presencial de al menos 4 horas	Nº de días de asistencia presencial de al menos 4 horas - 9 €/día	Nº de días de asistencia presencial de al menos 4 horas - 10 €/día ⁽⁵⁾	Importe Subvencionable	Importe abonado ⁽⁶⁾	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
..													
TOTAL IMPORTE A SUBVENCIONAR DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO - ZONA 2								TOTAL IMPORTE A SUBVENCIONAR DE LAS BECAS - ZONA 2					
TOTAL IMPORTE A SUBVENCIONAR DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO								TOTAL IMPORTE A SUBVENCIONAR DE LAS BECAS					

(1)

Si la acción del itinerario formativo y plan de acompañamiento es 1.B ó 2, de conformidad con el Anexo XII, debe indicarse "Módulo B). En el resto de supuestos, debe elegirse la familia

(2)

Si la acción del itinerario formativo y plan de acompañamiento es 1.A.1, debe indicarse "Sí". Para el resto de los casos, debe indicarse "No"; **SALVO** para la acción 1.A.2

(3)

Si la acción del itinerario formativo y plan de acompañamiento es 1.A.2, debe cumplimentarse una línea por la parte de la formación certificada indicando "Sí" y otra por la restante indicando "No"

(4)

Si la modalidad es mixta, debe cumplimentarse una línea para las horas impartidas en modalidad "Presencial" y otra en modalidad "Online"

(5)

Solo indicar la suma del Nº de días de asistencia presencial de al menos 4h correspondiente a todas las mujeres pertenecientes al colectivo de víctimas de violencia de género

(6)

En caso de que el importe abonado no coincida con el importe subvencionable, deberá cumplimentar la información que se indica en la siguiente tabla:

MOTIVACIÓN DE DIFERENCIA ENTRE BECA SUBVENCIONABLE Y BECA ABONADA ⁽⁶⁾						
ZONA 1						
Nº	Nombre de la persona destinataria	Nº de días de asistencia presencial de al menos 4 horas	Importe subvencionable	Importe abonado	Diferencia	Motivo de la diferencia
1						
2						
3						
4						
5						
..						
ZONA 2						
Nº	Nombre de la persona destinataria	Nº de días de asistencia presencial de al menos 4 horas	Importe subvencionable	Importe abonado	Diferencia	Motivo de la diferencia
1						
2						
3						
4						
5						
..						

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos reflejados en este documento, que se corresponden con el importe subvencionable, y que conservo los documentos justificativos de la aplicación de fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, según dispone el artículo 14.1.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como de cualquier otra obligación legal que así lo exija.

El/la Representante de la Entidad

ANEXO XI (Doc. 3) – MEMORIA ECONÓMICA - CARTA DE PAGO DE REINTEGRO

SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS CON ESCASO NIVEL DE ESTUDIOS
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
ANUALIDAD 2024

** Cumplimentar solo celdas sombreadas en amarillo*

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 XII- MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES A LAS ACCIONES FORMATIVAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO Y CUANTÍA DE LAS BECAS DE ASISTENCIA.

A) MÓDULOS ECONÓMICOS APLICABLES A LAS ACCIONES DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (POR PARTICIPANTE Y HORA DE FORMACIÓN)

Familia	Certificado Profesionalidad		No Certificado Profesionalidad	
	Presencial	Online	Presencial	Online
AFD	8,08 €	5,66 €	8,36 €	5,86 €
AGA	8,12 €	5,69 €	8,07 €	5,65 €
ARG	8,23 €	5,76 €	8,30 €	5,81 €
ENA	8,33 €	5,83 €	8,60 €	6,02 €
ELE	8,94 €	6,26 €	8,93 €	6,25 €
EOC	8,67 €	6,07 €	8,70 €	6,09 €
FME	8,77 €	6,14 €	8,34 €	5,84 €
HOT	8,42 €	5,89 €	8,28 €	5,79 €
IEX	7,72 €	5,40 €	8,06 €	5,64 €
IMA	8,79 €	6,15 €	8,85 €	6,20 €
INA	8,41 €	5,89 €	8,37 €	5,86 €
MAM	7,99 €	5,59 €	8,04 €	5,63 €
MAP	7,96 €	5,57 €	7,86 €	5,50 €
SAN	8,22 €	5,75 €	8,45 €	5,92 €
SEA	8,07 €	5,65 €	8,28 €	5,79 €
SSC	7,86 €	5,50 €	7,97 €	5,58 €
TMV	8,52 €	5,97 €	8,87 €	6,21 €
VIC	7,84 €	5,49 €	7,83 €	5,48 €

B) MÓDULO ECONÓMICO APLICABLE A LAS ACCIONES DE FORMACIÓN TRANSVERSAL Y AL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO (POR PARTICIPANTE Y HORA DE FORMACIÓN)

Presencial	Teleformación
7,72€	5,40€

C) MÓDULO ECONÓMICO APLICABLE A LAS BECAS DE ASISTENCIA

Las becas de asistencia a conceder a los beneficiarios de las acciones formativas del proyecto subvencionado, según dispone la 36 TMS 368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, son las siguientes:

BECAS DE ASISTENCIA		
Cuantía diaria por asistencia de al menos 4 horas.	10 €	Mujeres víctima de violencia de género destinatarias de las acciones del proyecto.
	9 €	Resto de destinatarios de las acciones del proyecto.

Anexo XIII - Familias Profesionales y ocupaciones de referencia para el desarrollo de las acciones formativas

FAMILIA PROFESIONAL	Ocupaciones	
	Códigos	Denominación
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (AFD)	5992	Bañista-socorrista
AGRARIA (AGA)	5993	Agente forestal y medioambiental.
	6410	Trabajadores cualificados en actividades forestales y del medio natural.
	9543	Peón/trabajador forestal y de la caza
	6110	Trabajadores cualificados en actividades agrícolas (excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines)
	9511	Peones agrícolas (excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines)
	6120	Trabajadores cualificados en huertas, invernaderos, viveros y jardines
	9512	Peones agrícolas en huertas, invernaderos, viveros y jardines
	6300	Trabajadores cualificados en actividades agropecuarias mixtas
	9530	Peones agropecuarios
ARTES GRÁFICAS (ARG)	7622	Trabajadores de procesos de impresión
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE)	7510	Electricistas de la construcción y afines
	7521	Mecánicos y reparadores de equipos eléctricos.
	7522	Instaladores y reparadores de líneas eléctricas
	7531	Mecánicos y reparadores de equipos electrónicos
	7533	Instaladores y reparadores en tecnologías de la información y las telecomunicaciones
ENERGÍA Y AGUA (ENA)	7294	Montadores-instaladores de placas de energía solar
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL (EOC)	7111	Encofradores y operarios de puesta en obra de hormigón
	7199	Otros trabajadores de las obras estructurales de construcción no clasificados bajo otros epígrafes

	7112	Montadores de prefabricados estructurales (sólo hormigón)
	7121	Albañiles
	7191	Mantenedores de edificios
	7192	Instaladores de fachadas técnicas
	7193	Instaladores de sistemas de impermeabilización en edificios
	7211	Escayolistas
	7212	Aplicadores de revestimientos de pasta y mortero
	9602	Peones de la construcción de edificios
	7231	Pintores y empapeladores
	8331	Operadores de maquinaria de movimientos de tierras y equipos similares
	8332	Operadores de grúas, montacargas y de maquinaria similar de movimiento de materiales
	9601	Peones de obras públicas
FABRICACIÓN MECÁNICA (FME)	7132	Instaladores de cerramientos metálicos y carpinteros metálicos (excepto montadores de estructuras metálicas)
	7312	Soldadores y oxicortadores
	7314	Montadores de estructuras metálicas
	7315	Montadores de estructuras cableadas y empalmadores de cables
	7323	Ajustadores y operadores de máquinas-herramienta
	8192	Operadores de calderas y máquinas de vapor
	8331	Operadores de maquinaria de movimientos de tierras y equipos similares
	8332	Operadores de grúas, montacargas y de maquinaria similar de movimiento de materiales
	8333	Operadores de carretillas elevadoras
	7313	Chapistas y caldereros
HOSTELERÍA Y TURISMO (HOT)	5110	Cocineros asalariados
	5120	Camareros asalariados

	5831	Supervisores de mantenimiento y limpieza en oficinas, hoteles y otros establecimientos
	9310	Ayudantes de cocina
	9320	Preparadores de comidas rápidas
	9210	Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS (IEX)	7122	Canteros, tronzadores, labrantes y grabadores de piedras
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO (IMA)	7221	Fontanero
	7223	Instaladores de conductos en obra pública
	7250	Mecánicos-instaladores de refrigeración y climatización
	3132	Técnicos en instalaciones de tratamiento de residuos, de aguas y otros operadores en plantas similares
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS (INA)	7292	Instaladores de material aislante térmico y de insonorización
	7701	Matarifes y trabajadores de las industrias cárnicas
	7702	Trabajadores de las industrias del pescado
MADERA, MUEBLE Y CORCHO (MAM)	7131	Carpinteros (excepto ebanistas)
	7811	Trabajadores del tratamiento de la madera
	7812	Ajustadores y operadores de máquinas para trabajar la madera
	7820	Ebanistas y trabajadores afines
	8144	Operadores de serrerías, de máquinas de fabricación de tableros y de instalaciones afines para el tratamiento de la madera y el corcho
	7617	Artesanos en madera y materiales similares.
MARÍTIMO PESQUERA (MAP)	3151	Jefes y oficiales de máquinas
	3152	Capitanes y oficiales de puente
	8340	Marineros de puente, marineros de máquinas y afines
	9542	Peones de la acuicultura

	9541	Peones de la pesca
SANIDAD (SAN)	5622	Técnicos de emergencias sanitarias
	5629	Trabajadores de los cuidados a las personas en servicios de salud no clasificados bajo otros epígrafes
SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (SEA)	9441	Recogedores de residuos
	5941	Vigilantes de seguridad y similares habilitados para ir armados
	5942	Auxiliares de vigilante de seguridad y similares no habilitados para ir armados
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD (SSC)	5710	Trabajadores de los cuidados personales a domicilio
	5721	Cuidadores de niños en guarderías y centros educativos
	5722	Cuidadores de niños en domicilios
	5891	Asistentes personales o personas de compañía
	9100	Empleados domésticos
	9223	Limpiadores de ventanas
	7295	Personal de limpieza de fachadas de edificios y chimeneas
	9229	Otro personal de limpieza
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV)	7401	Mecánicos y ajustadores de vehículos de motor
	7402	Mecánicos y ajustadores de motores de avión
	7403	Mecánicos y ajustadores de maquinaria agrícola e industrial
	7404	Mecánicos y ajustadores de maquinaria naval
VIDRIO Y CERÁMICA (VIC)	7293	Cristaleros

ANEXO XIV - INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL

ZONA 1												
Nombre y apellidos del destinatario de la acción formativa	NIF	Fecha de vencimiento del DARDE	Nivel de titulación	Municipio de residencia	Acción del itinerario formativo y de acompañamiento (Indicar según lo establecido en la Base Quinta de la convocatoria)	Fecha de incorporación	Número de sesiones impartidas durante el mes	Número de faltas de asistencia durante el mes	% cursado de la acción formativa	¿Se ha producido inserción antes de finalizar la formación? SÍ/NO	¿Se ha producido inserción una vez finalizada la formación? SÍ/NO	¿Pertenece a alguno de los colectivos prioritarios previstos en la disposición 7ª de la convocatoria? SÍ/NO

La documentación acreditativa que deberá aportarse junto al informe de ejecuciones la siguiente:

-Al inicio de las acciones o cuando se produzcan nuevas incorporaciones

- Copia del DNI/NIE de las personas destinatarias
- Copia del Darde en vigor de las personas destinatarias
- Copia del nivel de titulación del que dispongan las personas destinatarias
- Certificado o volante de empadronamiento de las personas destinatarias
- Copia de la documentación acreditativa de encontrarse en el supuesto de mujer víctima de violencia de género o cualquiera de los colectivos prioritarios establecidos en la disposición 7ª, en su caso
- Copia de certificado de titularidad de cuenta bancaria, en su caso

-A lo largo de la acción formativa, con carácter mensual junto al informe de ejecución

- Listado de asistencia de los destinatarios de las acciones formativas y Plan de acompañamiento (Anexo XV)
- Copia del contrato laboral, en su caso
- Justificante de transferencia bancaria, en su caso

[illegible]

ZONA 2											
Nombre y apellidos del destinatario de la acción formativa	NIF	Fecha de vencimiento del DARDE	Nivel de titulación	Municipio de residencia	Acción del itinerario formativo y de acompañamiento (Indicar según lo establecido en la Base Quinta de la convocatoria)	Fecha de incorporación	Número de sesiones impartidas durante el mes	Número de faltas de asistencia durante el mes	% cursado de la acción formativa	¿Se ha producido inserción antes de finalizar la formación? SÍ/NO	¿Se ha producido inserción una vez finalizada la formación? SÍ/NO

La documentación acreditativa que deberá aportarse junto al informe de ejecuciones la siguiente:

-Al inicio de las acciones o cuando se produzcan nuevas incorporaciones

- Copia del DNI/NIE de las personas destinatarias
- Copia del Darde en vigor de las personas destinatarias
- Copia del nivel de titulación del que dispongan las personas destinatarias
- Certificado o volante de empadronamiento de las personas destinatarias
- Copia de la documentación acreditativa de encontrarse en el supuesto de mujer víctima de violencia de género o cualquiera de los colectivos prioritarios establecidos en la disposición 7ª, en su caso
- Copia de certificado de titularidad de cuenta bancaria, en su caso

-A lo largo de la acción formativa, con carácter mensual junto al informe de ejecución

- Listado de asistencia de los destinatarios de las acciones formativas y Plan de acompañamiento (Anexo XV)
- Copia del contrato laboral, en su caso
- Justificante de transferencia bancaria, en su caso

[illegible]

ANEXO XV. LISTADO DE ASISTENCIA DE LOS DESTINATARIOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

Entidad: _____

Denominación de la acción formativa: _____

Indicación de la acción del itinerario formativo y del plan de acompañamiento con el que se corresponda:

1.A.1		1.A.2		1.A.3		1.B		1.C		2	
-------	--	-------	--	-------	--	-----	--	-----	--	---	--

Modalidad: _____ Número total de horas: _____

Número total de sesiones: _____

Horario: de ____:____ a ____:____ Fecha inicio: _____

Fecha fin: _____

Nombre y apellidos del personal docente: _____

Nombre y apellidos del responsable de la entidad: _____

SEMANA: _____											
Nombre y apellidos del alumno	DNI / NIE	SESIÓN 1		SESIÓN 2		SESIÓN 3		SESIÓN 4		SESIÓN 5	
		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:	
		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:	
		Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión

SEMANA: _____											
Nombre y apellidos del alumno	DNI / NIE	SESIÓN 1		SESIÓN 2		SESIÓN 3		SESIÓN 4		SESIÓN 5	
		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:	
		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:	
		Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión

SEMANA: _____											
Nombre y apellidos del alumno	DNI / NIE	SESIÓN 1		SESIÓN 2		SESIÓN 3		SESIÓN 4		SESIÓN 5	
		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:	
		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:	
		Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión

SEMANA: _____											
Nombre y apellidos del alumno	DNI / NIE	SESIÓN 1		SESIÓN 2		SESIÓN 3		SESIÓN 4		SESIÓN 5	
		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:	
		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:	
		Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión

SEMANA: _____											
Nombre y apellidos del alumno	DNI / NIE	SESIÓN 1		SESIÓN 2		SESIÓN 3		SESIÓN 4		SESIÓN 5	
		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:		Nº de horas:	
		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:	
		Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión	Firma Inicio Sesión	Firma Fin Sesión

En _____ a ____ de _____ de 20__

Firmado:

Personal docente

Responsable de la entidad