

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN SOCIAL A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL EJERCICIO 2025

Mediante la presente convocatoria se inicia de oficio el procedimiento para la concesión de subvenciones para la promoción de la inclusión social 2025, en régimen de concurrencia competitiva, y con el siguiente contenido:

ARTÍCULO 1. RÉGIMEN JURÍDICO.

Las normas que establecen las bases reguladoras de concesión de las subvenciones se contienen en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria, aprobada el 22 de Diciembre de 2008 y publicada el 26 siguiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas bajo el número 166.

ARTÍCULO 2. FINANCIACIÓN, CUANTIA SUBVENCIONABLE Y COMPATIBILIDAD.

La financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 09100/231/480000025 "TR. CORR. A FAM. E INSTIT. SIN FINES LUCR. AA.SS" del Presupuesto General del Cabildo de Gran Canaria, por un importe total máximo de 600.000 euros.

En ningún caso el importe a subvencionar podrá superar los 40.000 euros ni el 90% del coste total del proyecto presentado.

Estas subvenciones son compatibles con cualquier otra ayuda o subvención que el beneficiario pueda percibir de otros entes o Administraciones Públicas, siempre que el importe de la subvención sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no supere el coste de la actividad subvencionada.

No obstante, en el ámbito de la Corporación Insular, estas subvenciones serán incompatibles con cualquier otra destinada a financiar la misma actuación, con cargo al mismo ejercicio presupuestario.

Tampoco serán compatibles con subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto de la Consejería de Gobierno de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad del Cabildo de Gran Canaria para el ejercicio 2025, **de manera individual o acumulando varias subvenciones**, por importe igual o superior a **60.000 euros**.

ARTÍCULO 3. OBJETO, ACTUACIONES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

3.1 Objeto.

El **objeto** de la concesión de las subvenciones previstas en la presente convocatoria es la colaboración en la financiación de proyectos sociales en el ámbito insular cuyos objetivos y actuaciones, se enmarquen en los principios de prevención, normalización e inclusión social.

3.2 Actuaciones subvencionables

Serán subvencionables exclusivamente aquellos proyectos sociales que contribuyan directamente a alguna de las líneas de acción destinadas a la promoción de la inclusión social de las personas en situación de vulnerabilidad en la isla de Gran Canaria señaladas a continuación:

A. Actuaciones dirigidas a las personas que por motivos de edad, discapacidad o enfermedad crónica se encuentren en situación de desventaja social, al objeto de evitar o retrasar su institucionalización, promoviendo su permanencia en el domicilio y entorno social y familiar habitual. Específicamente:

- a) Programas de respiro familiar y apoyo a los cuidadores y cuidadoras.
- b) Programas de integración socio-comunitaria mediante la realización de actividades de animación sociocultural y tiempo libre, que mejoren la calidad de vida de las personas beneficiarias.
- c) Acciones de sensibilización y concienciación en relación a las discapacidades y la convivencia y solidaridad intergeneracional orientadas a modificar comportamientos y actitudes.

B. Actuaciones dirigidas a las personas en situación o riesgo de exclusión social, que contengan acciones de prevención y de atención integral. Específicamente:

- a) Programas que desarrollen actuaciones integrales basadas en la concurrencia de medidas informativas, de orientación, asesoramiento y derivación a los servicios especializados, facilitando el acceso a los mismos, así como actuaciones para la promoción y el entrenamiento en habilidades sociales y de adaptación socio-cultural.
- b) Actuaciones para la promoción del uso de la calle, del ocio y tiempo libre como espacios educativos, al objeto de colaborar en la formación integral de sus beneficiarios.

C. Actuaciones para la prevención de las adicciones, a desarrollar, en el ámbito escolar y comunitario, mediante la realización de talleres y dinámicas grupales que fomenten hábitos de vida saludables y orientados al cambio de comportamientos y actitudes de la población, al objeto de potenciar la sensibilidad y toma de conciencia frente a este fenómeno.

3.3 Actuaciones excluidas del objeto de esta subvención.

Quedan expresamente excluidas del objeto de esta subvención:

- a) Actividades fuera de la isla de Gran Canaria.
- b) Actividades de formación, jornadas, conferencias, congresos, orientadas a los profesionales del sector social.
- c) Actividades de formación ocupacional, orientación e inserción laboral que puedan insertarse en vías de financiación propias de los planes autonómicos o insulares de fomento de la formación y el empleo.
- d) Estudios, investigaciones y publicaciones.
- e) Actuaciones incluidas en programas y/o servicios que sean objeto de financiación por el Cabildo de Gran Canaria en el ejercicio 2025.
- f) Proyectos que cuenten con otras potenciales vías de financiación, por encuadrarse en planes y/o convenios de ámbito autonómico o insular.
- g) Proyectos de federaciones de asociaciones con idéntica finalidad y objetivos de otros proyectos presentados por sus entidades federadas y/o ya financiados por esta Corporación a las mismas. En este caso se rechazarán las solicitudes presentadas por

las federaciones de asociaciones, primando los proyectos de las asociaciones federadas.

3.4. *Gastos subvencionables.*

Los gastos subvencionables serán los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios. Deberán realizarse dentro del plazo de ejecución aprobado y estar efectivamente pagados antes de la finalización del plazo de justificación. En todo caso:

1. **Gastos de personal:** se incluirán tanto las retribuciones (salario base, complementos y pagas extras) del personal vinculado a la ejecución del proyecto como las cuotas a la seguridad social que de ese personal corresponda a la entidad contratante. Las retribuciones del personal imputable a la subvención deberán respetar la normativa vigente, así como el salario mínimo interprofesional. No se subvencionan: indemnizaciones ni salarios de tramitación.

En el supuesto que el personal adscrito directamente a la ejecución del proyecto no lo hiciera en exclusiva, el porcentaje imputado al mismo se considerará efectivamente subvencionable siempre y cuando:

- a) Tuviera una dedicación de, al menos, 10 horas semanales sobre el total de horas de su jornada laboral.
- b) Se delimiten con claridad sus funciones en relación a las actividades en las que interviene.
- c) Se concreten, con exactitud, las horas y momentos en los que se llevarán a cabo tales actividades.
- d) Sea posible la comprobación objetiva de la realización de las actividades atribuidas, en el tiempo y lugar señalados, y en cualquier momento de la ejecución del proyecto.

El importe solicitado para cubrir los gastos de personal, no podrá ser inferior al 75 % del total de la subvención solicitada.

2. **Servicios externos mediante contratación de personal en régimen de autónomo:** Excepcionalmente y debidamente justificado, procederá únicamente en los casos en que, por las especiales características de la actividad, no resulte adecuado el desarrollo de las mismas por el personal contratado por la entidad y específicamente en supuestos de contratación de profesionales liberales (abogados, auditores, asesores fiscales, laborales o contables, servicios de prevención, limpieza, psicólogos, etc.) en los que concurran las siguientes circunstancias:

- a) Que el profesional se encuentre en la situación de alta en el censo tributario de aplicación y en su caso, en el correspondiente colegio profesional, así como en el régimen especial de trabajadores autónomos del sistema de Seguridad Social o Mutualidad de previsión que corresponda.
- b) Que no esté dentro del ámbito de organización de la entidad subvencionada y no reciba instrucciones concretas de la misma en cuanto al modo de ejecución del trabajo encomendado.
- c) Que no esté sujeto a un horario fijo ni tenga una permanencia constante en el proyecto, tanto sea a tiempo completo como a tiempo parcial.

d) Que asuma los riesgos derivados de la prestación del servicio.

No obstante lo anterior, si el arrendamiento consiste en la contratación de un ponente/docente para la ejecución de una actividad de formación concreta dirigida a los usuarios de la actividad subvencionada, la cantidad imputable a la subvención solicitada, por este concepto, no podrá exceder de 80€/hora, para cursos/taller de un máximo de 20 horas lectivas.

3. **Servicios, suministros y materiales.**
4. **Arrendamientos de bienes inmuebles.**
5. **Cualquier otro especificado en el presupuesto y aprobado por la resolución de concesión.**
6. **Costes indirectos:** son aquellos costes necesarios para la ejecución que no pueden imputarse exclusivamente al proyecto o no pueden identificarse como generados directamente en el mismo pero que, de no realizarse, impedirían su ejecución. Tales como: personal de dirección/coordinación general o de administración, seguros generales, asesorías fiscales, laborales y contables, prevención de riesgos laborales, suministros (electricidad, teléfono, etc.), alquileres, limpieza, reparación, conservación y mantenimiento (instalaciones, maquinaria, material, utillaje, mobiliario, informática, vehículos), seguridad, mensajería, etc.

El porcentaje de los costes indirectos imputables a la subvención solicitada no podrá exceder del 5% del total de los costes directos a subvencionar por el Cabildo de Gran Canaria.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el contrato menor de servicios y suministros (15.000 euros), la entidad beneficiaria deberá solicitar tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Asimismo, el coste total de los gastos corrientes, imputados a la subvención solicitada, no podrá exceder del 25% del importe solicitado.

ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS.

Podrán ser **beneficiarios** de las presentes subvenciones las entidades sin ánimo de lucro en las que concurran los siguientes requisitos:

- a) Estar domiciliada o con sede permanente en Gran Canaria, aun cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional o nacional.
- b) Estar inscritas con una antigüedad mínima de dos años a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, en el registro que corresponda en función de su naturaleza jurídica.
- c) Estar inscritas en el Registro Regional de Entidades Colaboradoras en la prestación de Servicios Sociales dependiente del Gobierno de Canarias.

d) Estar inscrita en el Registro de Entidades del Voluntariado de la Comunidad Autónoma de Canarias, en caso de contar con la colaboración de voluntariado para el desarrollo del proyecto para el que solicita subvención.

e) Tener recogidos en sus estatutos con, al menos, un año de antelación fines institucionales adecuados a la finalidad de la subvención y propios para la realización de las actividades consideradas subvencionables, de acuerdo con lo previsto en estas bases.

f) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni en la Base 6ª apartado 8 a 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo.

g) Disponer de la estructura y capacidad técnica suficiente para realizar el proyecto o la actividad para los que se solicita la subvención, así como para garantizar la continuidad de las actividades y fines de la entidad, independientemente de la no financiación del proyecto para el que se solicita subvención.

ARTÍCULO 5. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Actuará como órgano instructor del procedimiento de concesión de las subvenciones el/la titular de la Jefatura del Servicio Administrativo de Política Social de la Consejería de Política Social o funcionario/a en quien delegue. En el caso de ausencia, vacante o larga enfermedad, el/la titular de la Consejería designará, entre los funcionarios/as del grupo A1 de la Consejería al sustituto/a.

El órgano competente para resolver el procedimiento de concesión, por delegación del Consejo de Gobierno Insular, será el/la titular de la Consejería de Política Social.

ARTÍCULO 6. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 DÍAS (HÁBILES)** contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Se presentará en la sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria (<https://sede.grancanaria.com>) y todos los anexos deben estar **firmados electrónicamente**.

Únicamente en el caso de estar inoperativa la sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria se podrá presentar en el registro electrónico común (REC) (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>).

ARTÍCULO 7. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

La solicitud de subvención se formalizará según **Anexo I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**. Cada entidad solo podrá presentar un proyecto a esta convocatoria.

Se acompañará de la siguiente **documentación preceptiva**:

1. Copia de la documentación acreditativa de la personalidad del representante (DNI, NIE, PASAPORTE). Si el solicitante autoriza su consulta, no será necesaria su aportación.
2. Documento electrónico original o copia electrónica auténtica de la documentación acreditativa de la representación con la que actúa:
 - Asociaciones y Federaciones: **certificado** emitido por el Registro de Asociaciones de Canarias o del Registro Nacional de Asociaciones actualizado (6 meses máximo

de antigüedad) donde se haga constar la identidad del representante y, en su caso, de la persona en la que haya delegado sus facultades y alcance de la delegación (tiempo y facultades concretas).

- Fundaciones: **certificado** emitido por el Registro de Fundaciones de Canarias o del Registro Nacional de Fundaciones actualizado (6 meses máximo de antigüedad) donde se haga constar la identidad del representante y, en su caso, de la persona en la que haya delegado sus facultades y alcance de la delegación (tiempo y facultades concretas).
- Instituciones religiosas: **certificado** emitido por el Registro de Entidades Religiosas actualizado (6 meses máximo de antigüedad) en el que conste la relación nominal de personas que ostentan la representación legal de la Entidad y, en su caso, de la persona en la que haya delegado sus facultades y alcance de la delegación (tiempo y facultades concretas).

3. Copia de la **tarjeta de identificación fiscal**.
4. Copia de los **estatutos** de la entidad.
5. **Certificado** del Registro de Entidades del Voluntariado de la Comunidad Autónoma de Canarias, en caso de contar con la colaboración de voluntariado para el desarrollo del proyecto para el que solicita subvención.
6. **Certificado** de estar inscrita en el Registro Regional de Entidades Colaboradoras en la prestación de Servicios Sociales dependiente del Gobierno de Canarias. Si el solicitante autoriza su consulta, no será necesaria su aportación.
7. **Certificados** de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Administración Tributaria Canaria, con la Seguridad Social y con las deudas de derecho público del Cabildo de Gran Canaria (Valora Gestión Tributaria), si no se autoriza la comprobación por el servicio de Política Social.
8. **Alta/modificación de terceros persona jurídica (pagos nacionales)**, debidamente cumplimentado, en el caso de que la entidad no estuviera dada de alta o fuera necesario modificar los datos existentes en el sistema contable del Cabildo de Gran Canaria.
9. Declaración responsable firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad, según **Anexo II**.
10. **Formulario para la presentación de proyectos sociales**, según **Anexo III**, en PDF y debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente. Este documento deberá ser enviado también en formato procesador de texto a la cuenta de correo electrónico servicio_aass@grancanaria.com.
11. **Presupuesto**, según **Anexo IV**, en PDF y debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad. Este documento deberá ser enviado también en formato hoja de cálculo a la cuenta de correo electrónico servicio_aass@grancanaria.com.
12. Declaración responsable firmada electrónicamente por el representante legal, según **Anexo V**, en aquellos casos en que los beneficiarios del proyecto sean menores y/o personas con discapacidad intelectual.

13. En el caso de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos o solicitados para la financiación de la misma actividad, copia de la solicitud o resolución de concesión o convenio.

14. *En los supuestos de que el importe del gasto subvencionable supere las cuantías del contrato menor especificadas en el artículo tercero de esta Convocatoria*, se deberán presentar como mínimo tres ofertas de los diferentes proveedores.

ARTÍCULO 8. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Los proyectos serán clasificados por orden decreciente en base a la puntuación obtenida. A igualdad de puntuación subsidiariamente será elegido el proyecto que más puntuación haya obtenido en el primer criterio de valoración; a igualdad de valoración en este criterio, al que más puntuación haya obtenido en el segundo criterio de valoración y así sucesivamente hasta resolver el empate y fijar el orden definitivo. En caso de persistir el empate, a fin de resolver el mismo, se tendrán en cuenta la puntuación obtenida en los siguientes sub-criterios:

1º.-Sub-criterio 2.8.2. Menor porcentaje de la subvención solicitada respecto del coste total del proyecto.

2º.- Sub-criterio 2.8.3. Mayor porcentaje de la *subvención solicitada destinada a cubrir gastos de contratación de personal técnico especializado y con responsabilidades directas en su ejecución.*

No será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a la totalidad de las solicitudes, una vez finalizado el plazo de presentación.

Las solicitudes que, habiendo obtenido una valoración suficiente de acuerdo a los criterios establecidos en la convocatoria, no resultaran seleccionadas en el correspondiente procedimiento por insuficiencia del crédito asignado al mismo, constituirán una lista de reserva debidamente ordenada por la puntuación obtenida de acuerdo a los citados criterios. Esta lista tendrá por objeto sustituir a las inicialmente aprobadas en caso de que la renuncia expresa, o la aparición de circunstancias en los solicitantes propuestos que pusiera de manifiesto el incumplimiento de los requisitos exigidos para concurrir a la convocatoria, liberen el crédito suficiente.

A continuación, se relacionan los criterios objetivos con los que se valorarán las propuestas y la ponderación de los mismos, teniendo en cuenta que, a fin de establecer una prelación entre las solicitudes presentadas, éstas serán valoradas de 0 a 100 puntos mediante la aplicación de tales criterios y que para obtener subvención, el proyecto deberá obtener un mínimo de **50 puntos**.

CRITERIO 1: Capacidad de gestión, estructura y experiencia de la entidad solicitante (Hasta 20 puntos)

1.1. Capacidad de gestión de la Entidad. (Hasta 12,5 puntos)

1.1.1. Tiene su domicilio social en Gran Canaria. (1punto)

1.1.2. Años de existencia:

- 10 o más años. (1punto)

- entre 5 y 9 años. (0,5 puntos)

1.1.3. Cuenta con personas implicadas (socias y voluntarias):

- al menos, 100 personas. (1punto)

- entre 50 y 99 personas. (0,5 puntos)

- 1.1.4. Cuenta con un “Plan de Voluntariado”. (1 punto)
- 1.1.5. Pertenece a una o más estructuras de coordinación para el trabajo en red. (0,5 puntos)
- 1.1.6. Dispone de un **equipo técnico, cualificado y permanente** (trabajadores fijos) que garantiza el cumplimiento de sus fines:
- 3 o más profesionales. (5 puntos)
 - entre 1 o 2 profesionales. (2 puntos)
- 1.1.7. Cuenta con otras fuentes de financiación que favorecen la continuidad de su actividad y garantizan su sostenibilidad financiera (el 50% o más de sus ingresos provienen de la autofinanciación u otros ingresos estables). (3 puntos)

1.2. Transparencia/Política organizacional. (Hasta 5,5 puntos)

- 1.2.1. El órgano de gobierno de la entidad:
- Cuenta con 5 o más miembros. (1 punto)
 - Se reúne con una periodicidad de 2 o más veces al año. (0,5 puntos)
 - Se renueva cada 4 años como máximo. (0,5 puntos)
- 1.2.2. Dispone de un plan o estrategia más amplia de su actividad global en el que se enmarca el proyecto presentado. (0,5 puntos)
- 1.2.3. Cuenta con plan de comunicación específico para dar a conocer a la sociedad las actuaciones que realiza. (0,5 puntos)
- 1.2.4. Dispone de un sistema para el control de la calidad de los servicios que presta:
- Acreditada por una empresa externa. (0,5 puntos)
 - Propio sin acreditar por una empresa externa. (0,25 puntos)
- 1.2.5. Cuenta con auditoría externa, en el último ejercicio, que garantiza la imagen fiel de sus cuentas anuales y:
- no tiene salvedades. (2 puntos)
 - ligera salvedad. (1 punto)
- 1.3. Experiencia de la entidad en la gestión de proyectos sociales. (Hasta 2 puntos)**
- 1.3.1. Proyectos dirigidos al mismo colectivo y finalidad al presentado. (1 punto)
- 1.3.2. Proyectos dirigidos al mismo colectivo y distinta finalidad. (0,5 puntos)
- 1.3.3. Proyectos dirigidos a de otros grupos vulnerables, quedando recogido en sus estatutos de manera explícita. (0,5 puntos)

CRITERIO 2: Calidad del diseño del proyecto (Hasta 72 puntos)

2.1. Análisis y justificación de la necesidad para llevar a cabo el proyecto. (Hasta 11 puntos)

- 2.1.1. Efectúa el análisis e identifica las necesidades sociales contextualizadas en el ámbito de intervención del proyecto (beneficiarios y territorio). (hasta 3 puntos)
- 2.1.2. Justifica y explica la intervención propuesta desde el diagnóstico efectuado. (hasta 3 puntos)
- 2.1.3. Ofrece información relativa a la cobertura pública y/o privada existente, que avala la necesidad de su intervención. (hasta 1 punto)
- 2.1.4. Ámbito geográfico del proyecto: (hasta 1 punto)
- Insular (1 punto)
 - Comarcal/Supramunicipal (0,5 puntos)
 - Municipal (0 puntos)
- 2.1.5. Ofrece resultados cuantitativos y cualitativos de la ejecución del proyecto en años anteriores o, en su defecto, desde la experiencia y actividades llevadas a cabo por la entidad. (Hasta 2 puntos).
- Proyecto de continuidad **que ofrece resultados** (3 puntos)
 - Proyecto **nuevo** que se justifica desde la experiencia y resultados de otras acciones de la entidad dirigidas al mismo colectivo. (2 puntos)
 - Proyecto de continuidad subvencionado en la Convocatoria de 2025 **que no ofrece resultados** obtenidos en dicho ejercicio. (menos 1 punto)

- 2.1.6. La **información** expuesta es **genérica** y no está contextualizada en las necesidades sociales del colectivo ni en el ámbito de intervención propuestas. (0 puntos)

2.2. Identificación destinatarios/as. (Hasta 6 puntos)

- 2.2.1. Identifican y cuantifican con claridad a los/las destinatarios/as y se relacionan con las actividades en las que se ha previsto su participación. (2 puntos)
- 2.2.2. Ofrece datos relativos a sus características más significativas (sexo, edad, situación de necesidad,...) **según colectivo de atención**. (2 puntos)
- 2.2.3. Informa sobre los requisitos y criterios de acceso para ser beneficiario. (2 puntos)
- 2.2.4. La información expuesta es manifiestamente insuficiente. (0 puntos)

2.3. Concreción y definición de objetivos. (Hasta 12 puntos)

- 2.3.1. Son coherentes con el diagnóstico (surgen de las necesidades que se quieren atender y tienen una relación lógica con las mismas), realistas y realizables. (4 puntos)
- 2.3.2. Se formulan en un lenguaje claro, comprensible y preciso. (1 punto)
- 2.3.3. Los objetivos específicos concretan los pasos que hay que dar para alcanzar el objetivo general y aborda los distintos ámbitos en los que se divide el proyecto. (2 puntos)
- 2.3.4. Los objetivos operativos definen de manera concreta las acciones a desarrollar, son medibles y se ofrecen los resultados esperados en términos de valores absolutos. (3 puntos)
- 2.3.5. Los objetivos se presentan debidamente jerarquizados. (2 puntos)
- 2.3.6. La información expuesta es manifiestamente insuficiente. (0 puntos)

2.4. Proceso metodológico. (Hasta 13 puntos)

- 2.4.1. Ofrecen datos relativos al enfoque metodológico y se explica, de manera clara y aplicada a la intervención propuesta, los aspectos más importantes del mismo. (1 punto)
- 2.4.2. Informa de los aspectos relativos al funcionamiento y organización de la intervención (localización física, horarios de atención,...). (3 puntos)
- 2.4.3. Ofrece información concreta relativa a los procedimientos, actuaciones de carácter general y estrategias que facilitan la consecución de los resultados esperados y da a conocer las técnicas e instrumentos que se van a utilizar. (3 puntos)
- 2.4.4. Explica, de manera concreta, el procedimiento de las vías de acceso al proyecto. (1 punto)
- 2.4.5. Ofrecen datos relativos a la existencia o no de lista de espera (nº de usuarios y motivos) y se da a conocer las actuaciones que se han previsto para responder ante la misma. (1 punto)
- 2.4.6. El proyecto contempla las necesidades de coordinación con otras instituciones y/o entidades que trabajan en el entorno. (1 punto)
- 2.4.7. Se desarrolla, de manera detallada, el procedimiento a seguir para que dicha coordinación sea efectiva. (3 puntos)
- 2.4.8. La información aportada es manifiestamente insuficiente en su conjunto y no se puede valorar. (0 puntos)

2.5. Planificación de las actividades. (Hasta 5 puntos)

- 2.5.1. Las actividades del cronograma están en coherencia con los datos facilitados en el resto de apartados del formulario... (1,5 puntos)
- 2.5.2. Se especifica, de forma individualizada, la fecha de ejecución de cada actividad. (1 punto)
- 2.5.3. Se señala el número de profesionales en coherencia con la actividad en la que intervienen. (1 punto)
- 2.5.4. El número de beneficiarios previstos se establece en atención a la actividad en la que participan. (1,5 puntos)
- 2.5.5. El cronograma es genérico y se aprecian errores en alguno de sus apartados. (1 punto)
- 2.5.6. La planificación presentada es manifiestamente insuficiente. (0 puntos)

2.6. Definición de recursos humanos. (Hasta 6 puntos)

- 2.6.1. La capacitación profesional de los recursos humanos es adecuada al tipo de actividades en las que intervienen. (1,5 puntos)
- 2.6.2. Las funciones de los profesionales se han desarrollado de manera concreta y en relación a las actividades en las que participan. (1,5 puntos)
- 2.6.3. El número de profesionales contratados es pertinente y se detallan los ratios de atención según tipo de actividades y/o servicios a prestar. (1 punto)
- 2.6.4. El periodo de contratación y las horas de dedicación son las adecuadas. (1 punto)
- 2.6.5. La participación del voluntariado en las actividades está identificada, señalando sus funciones y el nº de horas que dedica. (1 punto)
- 2.6.6. La información aportada es manifiestamente insuficiente en su conjunto y no se puede valorar. (0 puntos)

2.7. Definición de recursos materiales. (Hasta 4 puntos)

- 2.7.1. Informa sobre los recursos disponibles y necesarios para la ejecución del proyecto que no han sido presupuestados y se señala su titularidad y fuente a la que se imputan. (0,5 puntos)
- 2.7.2. Los recursos materiales previstos están justificados en el contexto del proyecto y son adecuados para la consecución de los objetivos propuestos. (3 puntos)
- 2.7.3. Los recursos materiales previstos son suficientes para el logro de los objetivos propuestos. (0,5 puntos)
- 2.7.4. La información aportada es genérica y no permite valorar la suficiencia y adecuación de los recursos materiales previstos. (0,5 puntos)
- 2.7.5. La información aportada es manifiestamente insuficiente en su conjunto y no se puede valorar. (0 puntos)

2.8. Presupuesto. (Hasta 6 puntos)

- 2.8.1. La subvención solicitada representa el 50% o menos del coste total del proyecto. (2 puntos)
- 2.8.2. El 90% de la subvención solicitada se destina a cubrir gastos de contratación de personal técnico especializado, debidamente justificado en el contenido del proyecto, y con responsabilidades directas en su ejecución. (2 puntos)
- 2.8.3. Existe financiación, acreditada, del proyecto por parte de otras entidades (públicas y/o privadas) o a través de la aportación de usuarios. (1 punto)
- 2.8.4. La financiación propia y/o aportada por parte de otras entidades sobre los costes directos del proyecto igual o superior al 20% del coste total del proyecto. (1 punto)
- 2.8.5. La información aportada es genérica y no permite valorar la suficiencia y adecuación del presupuesto previsto. (0 puntos)

2.9. Evaluación. (Hasta 9 puntos)

- 2.9.1. El sistema de evaluación descrito es:
 - Práctico y enmarcado en las especificidades del proyecto. (3 puntos)
 - Teórico y genérico. (0,5 puntos)
- 2.9.2. El diseño de evaluación contempla acciones de evaluación de:
 - Proceso y resultado, con instrumentos diversificados y adecuados. (2 puntos)
 - Resultado, con instrumentos diversificados y adecuados. (1 punto)
 - Aisladas, que no forman parte de un diseño concreto. (0,5 puntos)
- 2.9.3. Se contempla la participación de la población destinataria en la evaluación. (1 punto)
- 2.9.4. Los indicadores de evaluación son:
 - Suficientes y adecuados, parten de los objetivos operativos definidos y permiten comprobar, empíricamente y con objetividad, el grado de consecución de los mismos. (3 puntos)
 - Insuficientes y/o algunos no son adecuados para medir el grado de consecución de los objetivos operativos definidos. (0,5 puntos)

2.9.5. *La información aportada es manifiestamente insuficiente. (0 puntos)*

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS (Hasta 8 puntos)

CRITERIO 3: De la Difusión y Promoción del proyecto (Hasta 1 punto)

- 3.1. *El proyecto prevé su difusión y detalla los instrumentos que va utilizar. (1 punto)*
- 3.2. *El proyecto prevé su difusión, pero no ofrece información de los instrumentos a utilizar de forma detallada. (0,5 puntos)*

CRITERIO 4: Del Grado de Innovación del proyecto (Hasta 5 puntos)

- 4.1. *El proyecto atiende una necesidad no cubierta, o incorpora nuevas formas de intervención ante esa realidad. (5 puntos)*
- 4.2. *Complementa las necesidades ya atendidas ampliando su impacto. (1,5 puntos)*

CRITERIO 5: Del Enfoque de Género (Hasta 2 puntos)

- 5.1. *El proyecto utiliza un lenguaje no sexista e incorpora en su metodología el enfoque de género. (2 puntos)*
- 5.2. *El proyecto utiliza un lenguaje no sexista, pero no se desprende, del contenido del proyecto, la aplicación del enfoque de género. (1 punto)*

CRITERIO 6: De la Presentación del Proyecto

- 6.1. *No presenta el ANEXO III junto a la solicitud de subvención. (menos 1 punto)*
- 6.2. *Se presenta el ANEXO III sin cumplimentar en el 50% o más de sus apartados. (menos 0,5 puntos)*

ARTÍCULO 9. ORGANO COLEGIADO.

Para la valoración de las solicitudes se constituye un órgano colegiado que, emitirá un informe final en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada de las solicitudes que reúnan los requisitos necesarios para acceder a esta convocatoria y las subvenciones propuestas, teniendo en cuenta que con anterioridad se habrán reajustados, eliminando las cantidades solicitadas por las entidades que correspondan a gastos no subvencionables o no justificados en el proyecto, remitiéndolo al órgano instructor al objeto de que éste formule propuesta de resolución provisional.

Este órgano lo constituyen las siguientes funcionarias/os de carrera adscritas/os a la Sección de Asuntos Sociales al Servicio de Política Social de la Consejería de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad:

- Doña Ángeles Hernández Santana
- Doña M^a del Pino Santana Suárez
- Doña Fátima Naranjo Jiménez

Suplentes:

- Doña María Jose Caballero Suárez
- Doña Maria Mercedes Bautista Ortega

Asimismo, los/as miembros del Órgano Colegiado, en caso de considerarlo necesario y a fin de ajustar y establecer los importes de las subvenciones, podrá solicitar la asistencia y el asesoramiento de los Técnicos/as del Servicio de Política Social, con conocimientos específicos en materia económica.

ARTICULO 10. 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 del beneficiario la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, 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.

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.

ARTÍCULO 11. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa.

ARTÍCULO 12. ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El pago de la subvención tendrá carácter de abono anticipado, se efectuará una vez dictada la resolución definitiva de concesión de la subvención y no será necesaria la constitución de garantía.

ARTÍCULO 13. NOTIFICACIÓN AL INTERESADO.

Los actos administrativos correspondientes al presente procedimiento de concurrencia competitiva serán notificados a los interesados mediante su publicación en la página web <https://cabildo.grancanaria.com>.

ARTICULO 14. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

1. Las actuaciones deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se determine en la resolución de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas esenciales tenidas en cuenta para la concesión de la misma, se podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión.

La modificación, deberá ser autorizada expresamente por el órgano concedente, debiendo ser solicitada como máximo **2 MESES** antes de la finalización del plazo de ejecución del proyecto, teniendo en cuenta que cualquier cambio en el contenido de la resolución requerirá **simultáneamente**:

- a) Que el mismo sea solicitado de forma inmediata a la aparición de la/s causa/s que obligan a la modificación.

- b) Que el cambio no afecte a la definición inicial del proyecto ni a los objetivos concretos que pretendían cumplir con su ejecución, no altere la finalidad perseguida con su concesión y no dañe derechos de terceros.
- c) Que las modificaciones obedezcan a causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud.

La solicitud de modificación que se presentará en los lugares establecidos en el artículo 6 se acompañará de:

- Informe en el que se expondrán los motivos de los cambios y se justificará la imposibilidad de cumplir las condiciones impuestas en la resolución de concesión, los aspectos modificados y el cumplimiento de los requisitos expuestos en las letras a), b) y c) señaladas con anterioridad.
 - Anexos III y IV debidamente cumplimentados y firmados. Estos documentos deberán ser enviados simultáneamente a la cuenta de correo electrónico servicio_aass@grancanaria.com (formato procesador de texto y hoja de cálculo).
2. Se tendrá que solicitar la modificación de la resolución de concesión cuando se produzcan alguno de los siguientes cambios:
- Incluir conceptos de gasto no contemplados en el proyecto.
 - Anular conceptos de gastos existentes.
 - Modificar algún elemento del proyecto debido a la aparición de circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del mismo.
 - Alteraciones en las categorías profesionales del personal a contratar.
 - Cambios en el número de personal a contratar.
 - Variaciones en la jornada laboral.
 - Incrementos entre los distintos conceptos de gastos en detrimento de cualquier otro que en su conjunto sean superiores a 2.000€. La modificación no podrá implicar aumento de la cuantía a subvencionar por el Cabildo, ni afectar a los costes indirectos del proyecto.
 - Cambios en el periodo de ejecución.
 - Cambio en el coste total del proyecto.

3. Sólo se admitirá una solicitud de modificación por entidad.

ARTÍCULO 15. SUBCONTRATACIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

El beneficiario, podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por 100 del importe de la actividad/programa subvencionada, en los términos establecidos en la Base decimoctava de la OGSCG.

ARTÍCULO 16. MEDIOS DE DIFUSIÓN.

La entidad beneficiaria, con el fin de dar a conocer el carácter subvencionable del proyecto, hará constar en las acciones y soportes de las actuaciones objeto de esta subvención, durante el tiempo de su ejecución, la colaboración y apoyo de la Consejería de Gobierno de Política Social del Cabildo de Gran Canaria, incorporando de forma visible el logotipo de este Cabildo, con leyendas relativas a la financiación pública en carteles,

placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.

El beneficiario de la subvención deberá dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad mediante un cartel anunciador del proyecto subvencionado, según modelo **Anexo VI CARTEL**. Se colocará en un lugar visible en las instalaciones donde se desarrolle el proyecto y deberá mantenerse durante toda su ejecución. Se elaborará con materiales resistentes y duraderos, en tamaño DIN A4. El cumplimiento de esta obligación se acreditará mediante fotografía que será remitida a la dirección electrónica servicio_aass@grancanaria.com antes de la finalización del plazo de ejecución. Así mismo el beneficiario deberá informar sobre la financiación pública en la difusión que se realice del proyecto por cualquier medio de comunicación.

ARTÍCULO 17. PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo **MÁXIMO E IMPRORROGABLE** de realización de las actividades subvencionadas será desde el **1 de enero de 2025 hasta el 31 de marzo de 2026**.

El plazo para justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos será de **2 MESES** a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de ejecución del proyecto o realización de la actividad subvencionada.

La forma para justificar la subvención concedida será la de presentación de cuenta justificativa simplificada, conforme al modelo que se publicará en la página <https://cabildo.grancanaria.com>.

Por consiguiente, el beneficiario de la subvención deberá presentar en pdf y firmado electrónicamente la siguiente documentación:

- a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos conforme al **Anexo VII**.
- b) Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y de pago y posibles desviaciones del presupuesto conforme al **Anexo VIII**.

Los documentos justificativos originales, en el orden y con la numeración que aparezcan en las relaciones remitidas, deberán conservarse por la entidad, durante al menos cuatro años, a disposición del órgano de control que los soliciten. En cada uno de los justificantes, la entidad deberá estampillar la indicación: «Cargado a la subvención **para la promoción de la inclusión social a entidades sin ánimo de lucro para el ejercicio 2025 del Cabildo de Gran Canaria**, Resolución....., en la cantidad de euros».

- c) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia según **Anexo VIII (hoja fuentes de financiación)**.
- d) Partes de trabajo, tarjetas de tiempo, registros horarios o cualquier otro que determine de forma indubitada los costes imputados de personal que requieran una imputación prorrateada de las nóminas con cargo a la subvención, en caso contrario, se consideraran costes indirectos.

- e) Carta de pago, en su caso, del reintegro del remanente no aplicado, o del exceso de financiación por otros ingresos del programa, así como de los intereses derivados de los mismos mediante ingreso en la cuenta corriente del Cabildo de Gran Canaria con IBAN ES49 2100 7837 1713 0008 5333, debiendo indicarse la entidad que realiza el mismo y el proyecto a que se refiere.

La documentación requerida deberá ser enviada simultáneamente a la cuenta de correo electrónico servicio_aass@grancanaria.com en procesador de texto (Anexo VII) y en hoja de cálculo (Anexo VIII).

ARTICULO 18. CAUSAS DE REINTEGRO.

El beneficiario de la subvención deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos de la actividad, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá el reintegro de conformidad con lo dispuesto en la Base 23 de OGSCG y en el artículo 37 de la LGS.

En aplicación del artículo 23-2) de la OGSCG, a efectos de determinar la cuantía a reintegrar en determinados supuestos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de graduación:

1. Procederá **el reintegro total de la subvención** o la pérdida total del derecho de cobro cuando:
 - a) La **cuantía no justificada o justificada indebidamente sea superior al 50% del coste del proyecto.**
 - b) Cuando la ejecución de los proyectos resulte inferior al 50% de los mismos.
 - c) La Administración tenga conocimiento de que una entidad beneficiaria ha percibido otra u otras subvenciones **incompatibles** con la otorgada, sin haber efectuado la correspondiente renuncia.
 - d) Se incumplan los criterios de otorgamiento que sirvieron de base para la concesión de la subvención: Si tras la justificación de la subvención se comprueba que la persona beneficiaria **ha incumplido alguno de los criterios por los que obtuvo puntuación en el otorgamiento, en el caso de que con la consiguiente disminución de la valoración total quedase por debajo de la puntuación mínima, se deberá reintegrar el total de la subvención.** La aplicación de este criterio requerirá de un informe previo del Órgano Colegiado justificativo de los incumplimientos detectados.
2. Procederá el **reintegro parcial** de la subvención en los siguientes casos:
 - a) Cuando se produzca exceso de financiación. En estos casos se atenderá al criterio fijado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
 - b) En los supuestos de incumplimiento de las medidas de difusión (artículo 37.1.d de la Ley 38/2003), se deberá reintegrar el 5 % de la subvención concedida.
 - c) La justificación insuficiente, incompleta, deficiente y/o no admitida, igual o inferior al 50% del coste del proyecto. El reintegro se calculará atendiendo a los gastos no admitidos de la justificación presentada y al porcentaje de subvención correspondiente al Cabildo de Gran Canaria según resolución.
 - d) La ejecución parcial del proyecto/programa subvencionado, que, como mínimo, habrá de ser igual o superior al 50% del coste del proyecto, dará lugar al reintegro

parcial de las cantidades no ejecutadas atendiendo al porcentaje de subvención correspondiente al Cabildo de Gran Canaria según resolución.

- e) Por incumplimiento de los criterios de otorgamiento que sirvieron de base para la concesión de la subvención: Si se comprueba que la persona beneficiaria ***ha incumplido alguno de los criterios por los que obtuvo puntuación en el otorgamiento, en el caso de que con la consiguiente disminución de la valoración total, hubiese obtenido menor puntuación y en consecuencia, menor importe de subvención, el reintegro será proporcional al incumplimiento.*** La aplicación de este criterio requerirá de un informe previo del Órgano Colegiado justificativo de los incumplimientos detectados.
3. Si el incumplimiento derivara de la inobservancia de alguna condición o supuesto distinto de los anteriores, su alcance, total o parcial, será determinado en función del grado y de la entidad de la condición incumplida.

ARTÍCULO 19. DEVOLUCION VOLUNTARIA.

De conformidad con el artículo 90 del RGLS pueden realizarse devoluciones voluntarias en la cuenta corriente titularidad del Cabildo de Gran Canaria con IBAN ES49 2100 7837 1713 0008 5333, debiendo indicarse en el ingreso la entidad que realiza el mismo y el proyecto a que se refiere.

Las Palmas de Gran Canaria a la fecha de la firma electrónica.

EL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR

P.D. La Consejera de Gobierno de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad

(Acuerdo de.....)

Isabel Mena Alonso



ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN
SOCIAL A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL EJERCICIO 2025.**

1.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:		
DENOMINACIÓN:		NIF:
TIPO DE ENTIDAD: ☐ FUNDACIÓN ☐ ASOCIACIÓN ☐ FEDERACIÓN ☐ INSTITUCIÓN RELIGIOSA		
FECHA DE CONSTITUCIÓN:		
REGISTRO SEGÚN SU NATURALEZA JURÍDICA:	Nº REGISTRO DE INSCRIPCIÓN:	FECHA INSCRIPCIÓN:
REGISTRO REGIONAL DE ENTIDADES COLABORADORAS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES (GOBIERNO DE CANARIAS):	Nº REGISTRO DE INSCRIPCIÓN:	FECHA INSCRIPCIÓN:
DIRECCIÓN SEDE PERMANENTE EN GRAN CANARIA:		
MUNICIPIO:		
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:
2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA:		
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:		
CUANTÍA QUE SE SOLICITA:		
3.- DATOS DE CONTACTO DEL REPRESENTANTE:		
NOMBRE Y APELLIDOS:		
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

Fecha de la firma electrónica.
Firma electrónica de el/la representante legal de la entidad.

VER DORSO

DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA A PRESENTAR CON LA SOLICITUD:

1. **COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE (DNI, NIE, PASAPORTE).** Si el solicitante autoriza su consulta, no será necesaria su aportación.
2. **DOCUMENTO ELECTRÓNICO ORIGINAL O COPIA ELECTRÓNICA AUTÉNTICA DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTÚA:**

ASOCIACIONES Y FEDERACIONES	Certificado emitido por el Registro de Asociaciones de Canarias o del Registro Nacional de Asociaciones actualizado (6 meses máximo de antigüedad) donde se haga constar la identidad del representante y, en su caso, de la persona en la que haya delegado sus facultades y alcance de la delegación (tiempo y facultades concretas).
FUNDACIONES	Certificado emitido por el Registro de Fundaciones de Canarias o del Registro Nacional de Fundaciones actualizado (6 meses máximo de antigüedad) donde se haga constar la identidad del representante y, en su caso, de la persona en la que haya delegado sus facultades y alcance de la delegación (tiempo y facultades concretas).
INSTITUCIONES RELIGIOSAS	Certificado emitido por el Registro de Entidades Religiosas actualizado (6 meses máximo de antigüedad) en el que conste la relación nominal de personas que ostentan la representación legal de la Entidad y, en su caso, de la persona en la que haya delegado sus facultades y alcance de la delegación (tiempo y facultades concretas).

3. **COPIA DE LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.**

4. **COPIA DE LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD.**

Recuerde que en el caso de representantes mancomunados deberán presentar:

- 1) Los estatutos
- 2) La escritura de concesión de poderes de representación.
- 3) Y firmar la documentación presentada por tantos otorgantes como personas ostenten dicha representación.

5. **CERTIFICADO DEL REGISTRO DE ENTIDADES DEL VOLUNTARIADO** de la Comunidad Autónoma de Canarias, en caso de contar con la colaboración de voluntariado para el desarrollo del proyecto para el que solicita subvención.
6. **CERTIFICADO** de estar inscrita en el Registro Regional de Entidades Colaboradoras en la prestación de Servicios Sociales dependiente del Gobierno de Canarias. Si el solicitante autoriza su consulta, no será necesaria su aportación.
7. **CERTIFICADOS** de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Administración Tributaria Canaria, con la Seguridad Social y con las deudas de derecho público del Cabildo de Gran Canaria (Valora Gestión Tributaria), si no se autoriza la comprobación por el servicio de Política Social.
8. **ALTA/MODIFICACIÓN DE TERCEROS PERSONA JURIDICA (PAGOS NACIONALES)**, debidamente cumplimentado, en el caso de que la entidad no estuviera dada de alta o fuera necesario modificar los datos existentes en el sistema contable del Cabildo de Gran Canaria.
9. **DECLARACIÓN RESPONSABLE** firmada electrónicamente por el representante legal según **Anexo II**.
10. **FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES**, en PDF y debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente, según **Anexo III**. En formato procesador de texto enviar al correo electrónico servicio_aass@grancanaria.com.

Documentación complementaria del ANEXO III:

- Plan de Voluntariado
- Plan estratégico de la Entidad
- Plan de comunicación
- Certificación o documento acreditativo del Sistema de Control de Calidad
- Certificación Auditoría externa

11. **PRESUPUESTO**, en PDF y debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por el representante legal, según **Anexo IV**. En formato hoja de cálculo enviar al correo electrónico servicio_aass@grancanaria.com.
12. **DECLARACIÓN RESPONSABLE** firmada electrónicamente por el representante legal, según **Anexo V**, en aquellos casos en que los beneficiarios del proyecto sean menores y/o personas con discapacidad intelectual.
13. **COPIA DE LA SOLICITUD O RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN O CONVENIO** de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos o solicitados para la financiación de la misma actividad.
14. **LAS OFERTAS PRESENTADAS** en los supuestos de gastos subvencionables que superen las cuantías establecidas en la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el **CONTRATO MENOR**.

La siguiente documentación se encuentra en poder de la Administración actuante, en el/los expediente/s: _____, presentados con fecha _____, nº de registro de entrada _____ y el órgano o dependencia en que fueron presentados _____:
(añadir viñetas si es necesario)

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 la Administración Tributaria
- ☐ Consulta de estado de obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
- ☐ Consulta de estado de obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- ☐ Consulta de estado de obligaciones tributarias con el Organismo Autónomo del Cabildo de Gran Canaria (Valora Gestión Tributaria).
- ☐ Consulta de datos de inscripción de la entidad en el Registro Regional de Entidades Colaboradoras en la prestación de Servicios Sociales dependiente del Gobierno de Canarias.

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

Los modelos a los que se hace referencia están disponibles en la página web <https://cabildo.grancanaria.com>.

Fecha de la firma electrónica.
Firma electrónica de el/la representante legal de la entidad.

**SRA. CONSEJERA DE GOBIERNO DE POLÍTICA SOCIAL, ACCESIBILIDAD,
IGUALDAD Y DIVERSIDAD**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos de carácter personal aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales del Excmo. Cabildo de Gran Canaria para la gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes, del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas al Cabildo por la normativa aplicable. La aportación de los datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Oficina de Información y Atención al Ciudadano (OIAC), sito en la C/ Bravo Murillo, 23, entrada por la C/ Pérez Galdós, planta baja, 35003, Las Palmas de Gran Canaria o en lopd@grancanaria.com.

ANEXO II. DECLARACION RESPONSABLE
CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN
SOCIAL A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL EJERCICIO 2025.

Don/Doña _____, con
DNI nº _____, en su calidad de representante legal de la entidad
_____,
con NIF nº _____,

DECLARA

Que la entidad que representa:

- No se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni en la Base 6ª apartados 8 a 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo.
- Que, conforme expresa la Base 20ª de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria, no dispone de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad para la que se ha solicitado subvención.
- Dispone de la estructura y capacidad técnica suficiente para realizar el proyecto o la actividad para los que se solicita la subvención, así como garantiza la continuidad de las actividades y fines de la entidad, independientemente de la no financiación del proyecto para el que se solicita subvención.
- No tiene otorgada en el ámbito del Cabildo de Gran Canaria otra subvención destinada a financiar la misma actuación con cargo al mismo ejercicio presupuestario.
- Que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.
- Que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Fecha de la firma electrónica.

Firma electrónica del declarante.

ANEXO III

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES
CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN SOCIAL A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL EJERCICIO 2025
La información deberá ajustarse al presente documento y sólo se valorará y puntuará la información reflejada en el apartado correspondiente. Se recomienda usar, como guía para su cumplimentación, los criterios de valoración establecidos en la Convocatoria.

BLOQUE 1: DATOS DE LA ENTIDAD

1. Identificación de la entidad

- **Denominación:** **NIF:**
- **Domicilio social:**
- **Domicilio de la sede permanente en Gran Canaria:**
- **Fecha de constitución legal:**
- **En caso de Federaciones y/o Coordinadoras, indicar las entidades integrantes:**

2. Fines de la entidad (conforme estatutos)

3. Ámbito territorial según sus estatutos

☐ **Municipal** ☐ **Comarcal** ☐ **Insular** ☐ **Regional** ☐ **Nacional** ☐ **Otro** (Especificar):

Lugares donde la entidad realiza sus actuaciones:

4. Estructura y capacidad de gestión de la entidad

4.1. Inmuebles con los que cuenta

a. Inmuebles en propiedad (dirección completa):

b. Inmuebles en arrendamiento u otro título de uso y disfrute (dirección completa):

4.2. Base Social

a. Número de socios/as en Gran Canaria. En caso de ser **Fundación**, se deberá especificar el **número de patronos**:

b. Importe anual de la cuota por socio. En caso de ser **Fundación**, informar de la **dotación o patrimonio** con el que cuenta para llevar a cabo sus fines:

c. Voluntariado con participación permanente en la entidad

<i>Cualificación</i>	<i>Actividad que desarrolla</i>	<i>Número</i>	<i>Nº horas/semana dedicadas</i>

d. Dispone de “Plan de Voluntariado”

☐ **Sí.** Se deberá anexar dicho Plan.

☐ **No**

4.3. Participación en estructuras de coordinación La entidad participa en estructuras de coordinación de la administración pública y/o iniciativa privada (federaciones, coordinadoras y/o similares), para el trabajo en red, con el fin de aunar esfuerzos y obtener mejores resultados:

☐ **Sí.** Especificar

☐ **No**

4.4. Profesionales contratados por la entidad sujetos al régimen general de la seguridad social, que se encuentran de alta a fecha actual, **en Gran Canaria**

<i>Nombre y apellidos del trabajador/a</i>	<i>Perfil profesional</i>	<i>Modalidad Indefinido/Temporal</i>	<i>Servicio y/o proyecto al que está adscrito y porcentaje de dedicación a cada uno. (cumplimentar en coherencia con los proyectos actualmente en ejecución señalados en el apartado 6.2)</i>
Convenio Colectivo que aplica la entidad a los trabajadores:			

4.5. Fuentes de financiación de la entidad en Gran Canaria

Procedencia	2024		Previsión 2025	
	Importe €	%	Importe €	%
Cuota de socios	€		€	
Otras actuaciones de autofinanciación (especificar):	€		€	
Aportación de usuarios por servicios prestados	€		€	
Donaciones	€		€	
Convenios/Conciertos/Contratos para la prestación de servicios públicos (dependencia, menores, educación,...)	€		€	
Subvención Estatal	€		€	
Subvención Autonómica	€		€	
Subvención Cabildo de Gran Canaria	€		€	
Subvención Ayuntamientos	€		€	
Otras (especificar):	€		€	
Total	€	100%	€	100%

5. Transparencia/Política Organizacional

5.1. Órgano de Gobierno de la Entidad

a) Miembros de la junta directiva, patronato u órgano similar

Cargo	Nombre y apellidos	Fecha nombramiento	Modo elección

b) **Periodicidad** con la que se **reúne** el órgano de gobierno y/o el patronato:

☐ 2 o más veces al año.

☐ 1 vez al año.

c) **Periodicidad** con la que se **renueva** el órgano de gobierno y/o el patronato:

☐ Cada 4 o menos años.

☐ Cada 5 o más años.

5.2. **Dispone de Plan general** y/o estrategia de la actividad que desarrolla, en la que se enmarca el proyecto presentado:

☐ **Sí.** Se deberá anexar dicho Plan.

☐ **No**

5.3. Cuenta con un Plan de comunicación para dar a conocer las actuaciones que realiza:

- ☐ **Sí.** Se deberá anexar dicho Plan. ☐ **No**

5.4. Dispone de sistema de control de la calidad de los servicios que presta:

- ☐ **Sí** ☐ **No**

En caso afirmativo, señalar:

- ☐ **Es un sistema acreditado por una empresa externa.** Se deberá anexar la certificación correspondiente.
- ☐ **Es un sistema propio.** Se deberá anexar documento descriptivo del mismo.

5.5. Cuenta con auditoría externa en el último ejercicio:

- ☐ **Sí.** Se deberá anexar la certificación correspondiente. ☐ **No.**
- ☐ Sin salvedades ☐ Con ligera salvedad

6. Experiencia en la gestión de proyectos

6.1. Gestión de proyectos que favorecen la inclusión social

- ☐ Proyectos dirigidos al mismo colectivo y finalidad.
- ☐ Proyectos dirigidos al mismo colectivo y distinta finalidad.
- ☐ Proyectos dirigidos a otros grupos vulnerables, quedando recogido en sus estatutos de manera explícita.
- ☐ No tiene experiencia.

6.2. Relación servicios y/o proyectos sociales desarrollados en Gran Canaria, en el 2024 y los previstos para el 2025, incluyendo para el que solicita subvención:

Denominación	Colectivo de intervención	Finalidad	Señalar cada una de las Fuentes de financiación			Fecha de ejecución	Especificar Anualidad
			Cabildo Consejería	Otras Fuentes Entidad	Financiación propia		
						00/00/00 al 00/00/00	2024 o 2025

7. Observaciones

Refleje aquellos datos relevantes, referidos al Bloque 1 que no haya podido reflejar en los ítems anteriores

BLOQUE 2: DATOS DEL PROYECTO

1. DATOS GENERALES

- **Denominación del proyecto:**
- **Periodo de ejecución previsto:** Del.../.../.... al.../.../.... **Duración del proyecto en meses:**
- **Domicilio donde se desarrolla el proyecto en Gran Canaria:**
- **Técnica/o responsable de la ejecución del proyecto** (nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico):
- **Ámbito geográfico del proyecto:** ☐ Municipal ☐ Comarcal ☐ Insular ☐ Otro (detallar):
- **Municipio/s o zonas de actuación:**
- **Tipo de proyecto:**
 - ☐ **Nuevo** (el proyecto se inicia por primera vez a la espera de obtener financiación en esta convocatoria)
 - ☐ **Ejecutado en años anteriores (indicar el nº de años):**
- **Situación Actual**
 - ☐ **En ejecución** ☐ **Pendiente de iniciar su ejecución.**
- **Colectivo/ área de intervención:**
- **Señalar la línea de actuación destinada a la promoción de la inclusión social, establecida en el Artículo 3.2. de la presente convocatoria, en la que se enmarca el proyecto:**

Motivar:

2. FUNDAMENTACIÓN

(máximo 2 páginas)

Diagnóstico de necesidades sociales detectadas en el colectivo destinatario, análisis de cobertura pública o privada, justificación de la intervención y finalidad. Asimismo, se deberán detallar los resultados obtenidos en el ejercicio anterior.

3. POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO

(máximo 2 páginas)

- a. **Beneficiarios/as directos/as:** Identificar, cuantificar y definir las características más significativas de la población que recibirá y se beneficiará, directamente, de las acciones del proyecto, relacionándola, en caso necesario, con las actividades y/o servicios a prestar.
- b. **Requisitos y criterios que se han de cumplir para ser beneficiario/a del proyecto.**

4. OBJETIVOS GENERALES, ESPECÍFICOS, OPERATIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS (máximo 2 páginas)

Definir los objetivos en coherencia con el diagnóstico efectuado, en un lenguaje claro y preciso, que sean realistas y realizables y que se concreten en las actuaciones y/o servicios a prestar. Se deberán presentar de manera jerarquizada y los resultados esperados se han de cuantificar en valores absolutos.

5. METODOLOGÍA (máximo 3 páginas)

5.1. Enfoque metodológico.

5.2. Contextualización, funcionamiento y organización de la actividad (localización física, horarios de atención, etc.).

5.3. Procedimientos y/o estrategias de intervención, técnicas e instrumentos a utilizar.

5.4. Vías de acceso al proyecto, informar de la existencia o no de lista de espera (nº de usuarios/as y motivos) y en caso afirmativo, detallar las actuaciones a seguir para atenderla.

5.5. Coordinación externa necesaria para la adecuada ejecución del proyecto. Detallar con qué recursos, para qué, cómo, cuándo y quién/es la van a llevar a cabo.

6. ACTIVIDADES QUE INCLUYE EL PROYECTO Y CALENDARIO PREVISTO (Responder a todos los apartados de la tabla de manera concreta y por cada una de las actividades)

Actividad (en relación a los objetivos operativos del apartado 4)	Profesionales y voluntariado que intervienen (independientemente de la modalidad de contratación del trabajador)		Nº usuarios/as	Horario de la actividad Ej. 16:00 a 18:00	Periodo de ejecución de la actividad	
	Número total	Nº según perfil profesional y nº voluntariado (Cumplimentar en coherencia con los datos aportados en el apartado 7.1. y/o 7.2.2)			Inicio 00/00/00	Final 00/00/00

Observaciones (refleje en este apartado aquellos datos que no haya podido reflejar en la tabla):

7. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PREVISTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

7.1. RECURSOS HUMANOS.

7.1.1 Personal remunerado contratado por cuenta ajena, imputable directamente a la ejecución del proyecto:

Personal CON dedicación exclusiva al proyecto (imputando el total de horas de su jornada laboral)					
Categoría y Perfil Profesional	Titulación Requerida	Nº Trabajadores	Funciones en el proyecto, en relación a las actividades señaladas	Personal Contratado Señalar SI/NO (En caso de estar ya contratado indicar nombre y apellidos)	Periodo imputado al proyecto 00/00/00 al 00/00/00

Personal SIN dedicación exclusiva al proyecto (imputando parte de las horas de su jornada laboral)						
Categoría y Perfil Profesional	Titulación requerida	Nº Trabajadores	Funciones en el proyecto, en relación con las actividades señaladas	Personal Contratado Señalar SI/NO (En caso de estar ya contratado indicar nombre y apellidos)	Jornada imputada al proyecto	
					Periodo 00/00/00 al 00/00/00	Horario de dedicación Ej.: Lunes y jueves de 16:00 a 18:00 horas

7.1.2. Ratios de atención (nº profesional por usuarios/as)¹. No confundir ratio con número total de beneficiarios/as en el periodo de ejecución previsto. La ratio se determinará por actividad y funciones de cada profesional, teniendo en cuenta la demanda que asume con frecuencia cada trabajador/a (carga de trabajo).

7.1.3. Otros Recursos humanos que colaboran en la ejecución del proyecto: Personal no Remunerado (Voluntariado, alumnos en prácticas,...) y otro Personal de la Entidad.

Nº	Vínculo (Voluntariado, personal de la entidad, ...)	Titulación/capacitación profesional	Funciones en el proyecto, en relación a las actividades que participa	Nº horas dedicación /semana

7.1.4. Observaciones al apartado RECURSOS HUMANOS (refleje en este apartado aquellos datos que no haya podido reflejar en las tablas).

7.2. RECURSOS MATERIALES.

7.2.1 Recursos necesarios para la ejecución del proyecto (infraestructuras, suministros, recursos técnicos, etc.) que están disponibles y no necesitan ser adquiridos ni presupuestados.

Recurso	Titularidad y/o fuente que asume el gasto

¹ **Ejemplo:** El proyecto prevé atender a un total de 100 usuarios/as y cuenta con dos trabajadores/as sociales que intervienen en varias actividades (primera acogida, seguimiento social individual, impartición de talleres, etc.).
Ratio Trabajador/a Social nº 1: 100 usuarios/as acogida, valoración, orientación y derivación; 50 usuarios/as seguimiento social individual.
Ratio Trabajador/a Social nº 2: 50 usuarios/as seguimiento social individual; 30 alumnos/as del taller habilidades sociales.

7.2.2. Gastos corrientes presupuestados: cumplimentar en coherencia con los datos aportados este Anexo, y con el Anexo IV.

<i>Concepto del gasto</i>	<i>Finalidad /justificación en el contexto del proyecto</i>	<i>Contratación Servicios Externos **</i>

**** En caso de contratar un *servicio externo* deberá cumplimentar la siguiente tabla en coherencia con los datos aportados en este Anexo y con el Anexo IV.**

<i>Actividad contratada Señalar</i>	<i>Autónomo / persona jurídica o empresa</i>	<i>Perfil profesional y/o Recursos empleados (humanos y materiales)</i>	<i>Periodo 00/00/00 al 00/00/00</i>	<i>Periodicidad de la actividad (Ej.: 2 veces semana, a demanda,...)</i>	<i>Motivo por el cual no puede ser realizada por la propia entidad</i>

7.3 APORTACIÓN ECONÓMICA DE LOS BENEFICIARIOS.

Si está prevista la aportación de usuarios/as (precio a satisfacer por la población beneficiaria), se deberá desglosar dicha aportación, con especificación de los siguientes datos:

<i>Precio a satisfacer por la población beneficiaria</i>			
<i>Actividad/Servicio</i>	<i>Nº Usuarios/as</i>	<i>Aportación por usuario/a</i>	<i>Importe Total</i>
			€
			€
			€
Total			€
<i>Criterios adoptados para determinar la aportación de usuarios/as:</i>			

8. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

8.1. Sistema de evaluación previsto: Realizar una descripción práctica, contextualizada en el proyecto y sus especificidades; evitando la exposición teórica y genérica; informando del tipo de evaluación, los instrumentos y técnicas a aplicar; señalando los agentes responsables y los momentos en los que se va a llevar a cabo.

8.2. Indicadores previstos para evaluar el programa: Definir de forma que sean medibles, objetivamente verificables y cuantificables en términos de valores absolutos.

Actividad (En relación a las señaladas en el apartado 6.)	Indicador (Cuantificable y verificable)	Resultado esperado (expresar en valores absolutos)
Ejemplo: Atención social individualizada.	Nº de personas que demandan atención social Nº de personas en atendidas Nº de personas en lista de espera. Nº de atenciones mensuales por persona.	30 personas. 25 personas. 5 personas. 3 atenciones

9. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL PROYECTO

Informar sobre las actividades, materiales, canales, instrumentos y momentos para llevar a cabo la difusión y promoción del proyecto.

10. OBSERVACIONES

Refleje aquellos datos relevantes, referidos al Bloque 2 que no haya podido reflejar en los ítems anteriores.

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

Firma electrónica del técnico/a

Firma electrónica del representante
legal de la entidad

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR ANEXO IV

EL PRESUPUESTO ESTA CONFORMADO POR LAS SIGUIENTES HOJAS:

Gastos de personal
Servicios Externos
Presupuesto Total
Financiación

En todas las hojas se tiene que rellenar la denominación de la entidad solicitante y la denominación del proyecto.

Las hojas no se pueden modificar ni desbloquear, se tienen que cumplimentar en el formato publicado.

HOJA GASTOS DE PERSONAL

Quedan excluidos de los gastos de personal las indemnizaciones y los gastos de tramitación.

En el supuesto de bajas se hará constar el reintegro por pago delegado con importe negativo en la columna Seguridad Social (empresa).

La dedicación de los profesionales al proyecto no puede ser inferior a 10 horas. Sólo son admisibles horas completas, con la excepción de las horas del contrato laboral del profesional.

Categoría/grupo profesional: Especificar el puesto de trabajo /ocupación (trabajador social, educador, psicólogo, auxiliar, monitor...) debiendo la denominación coincidir con la reflejada en el apartado 7.1.1. del Anexo III Formulario presentación de proyectos.

Nº de trabajadores: Se anotará de manera individualizada un asiento por persona contratada a excepción de contrataciones de perfiles de forma simultanea que tendrían identico coste salarial (remuneraciones y seguridad social).

Periodo de participación en el proyecto: Se divide en dos columnas: 1ª columna "**Nº meses**" se indica los meses que participa el profesional en el proyecto. 2ª columna "**Nº días**" se cumplimenta en caso de que el profesional participa en el proyecto en periodos inferiores a 1 mes.

Jornada laboral: Se divide en dos columnas: "**Nº hora/semana contrato laboral**" indicar el número de horas de la jornada laboral según el contrato laboral del profesional. 2ª columna "**Nº Horas dedicadas al proyecto**": Indicar el número de horas de la jornada laboral que participa el profesional en el proyecto.

Total coste bruto mensual contrato laboral (Salario base+pagas extras +complementos +Sstrabajador +IRPF +Sempresa : Reflejar el coste del profesional mensual según contrato laboral incluyendo salario base más + pagas extras + IRPF+ Seguridad social tanto del trabajador como de la empresa.

Fuentes de Financiación: Indicar en la columna Cabildo la aportación de la subvención solicitada a Cabildo para cada tipo de profesional desglosada en cada asiento y en la columna Otras Fuentes: la aportación realizada por otros financiadores ya sea fuente propia, aportaciones de usuarios u otras subvenciones percibidas para este proyecto.

No se puede desbloquear la hoja, solo se debe cumplimentar las columnas que se han detallado con anterioridad, el resto de columnas se autorrellenan solas, una vez introducidos todos los datos.

Si en la columna **"Total Coste Bruto Proyecto"** salta el mensaje error, una vez cumplimentados todos los datos, habiendo indicado las cantidades que se deben introducir en las columnas "Cabildo" y "Otras Fuentes", revisar el resultado de multiplicar el número de profesionales por el número de meses o días que participa en el proyecto cada profesional y por el coste mensual en cada asiento debiendo ser igual a la suma de las columnas "Cabildo" y "Otras Fuentes" de las Fuentes de Financiación en cada línea.

En caso de necesitar más filas, para poder cumplimentar la hoja, se debe solicitar a través del email: Servicio_AASS@grancanaria.com.

HOJA SERVICIOS EXTERNOS

Autónomo/persona jurídica o empresa: Se debe seleccionar en el desplegable si se trata de una contratación de personal autónomo o es una contratación a una personalidad jurídica.

Servicio o actividad contratada o concepto: Detallar el servicio o actividad a desarrollar debiendo ser coincidente con el apartado 7.2.2. del Anexo III Formulario presentación de proyectos.

Nº de horas totales: En caso de que el servicio o actividad se desarrolle por horas, indicar el número de horas totales que requiere el mismo.

Coste hora o Coste unitario del Servicio: En el caso de que el servicio o actividad se desarrolle por horas se indicará el precio de la hora. Si el Servicio o actividad se fija por un coste total global se pondrá el precio del mismo.

Financiación: Se desglosa en dos columnas una para la aportación del Cabildo y otra para la aportación de Otras fuentes. Indicar en cada columna la cantidad que se solicita o aporta para cada fuente de financiación en cada asiento.

No se puede indicar Nº de horas en caso de que el precio sea unitario del servicio, en este caso se refleja únicamente el precio del Servicio o actividad.

Las celdas en color gris, se rellenan automáticamente.

HOJA PRESUPUESTO TOTAL

El apartado **personal** se autorreana automáticamente, cuando se cumplimente correctamente la Hoja de Gastos de Personal.

El apartado de **gastos corrientes** se tiene que rellenar las columnas "Cabildo" y "Otras Fuentes" de cada tipo de gasto, para que la suma sea el importe total que se prevea necesario en cada uno de ellos.

Los conceptos de **Servicios externos**, se autorellena automáticamente una vez se cumplimente correctamente la Hoja Servicios Externos.

No se puede modificar la denominación de los conceptos indicados.

Se ha introducido seis conceptos denominados **"Otros"** debiendo especificar a que tipo de gasto corresponde (Excursiones, salidas, convivencias...),debiendo coincidir con los datos indicados en el apartado 7.2.2. del Anexo III Formulario. Cada actividad o tipo de gasto se tiene que desglosar por separado.

En caso, de necesitar añadir otra línea de "Otros", se tiene que solicitar a través del email Servicio_AASS@grancanaria.com

En el apartado **Total costes indirectos**, sólo se considera gasto subvencionable para este concepto con la subvención de Cabildo un 5% de los costes directos. Se introduce los importes que se solicita o aporta a cada fuente de financiación. Si la cantidad introducida en la celda correspondiente a la subvención de Cabildo supera el 5% salta el mensaje "ERROR".

Las celdas con el fondo en gris se autorrellenan automáticamente.

HOJA FINANCIACIÓN

La celda correspondiente a la subvención solicitada al Cabildo se autorrellena automáticamente, según los datos introducidos en las otras Hojas.

Se debe introducir las ayudas percibidas o aportación propia correspondiente a otras fuentes que participe en el desarrollo del proyecto, especificando la denominación de la Administración o entidad que la efectúe.

Si la celda Total Ingresos, da "Error", significa que la suma de todas las fuentes de financiación indicadas difiere de la sumatoria de todos los gastos relacionados en la **"Hoja Presupuesto Total"**, celda C42, ambas cantidades deben coincidir.

Se debe especificar en que situación se encuentra la subvención que se detalla, indicando si está prevista, solicitada o concedida (tildando con el cursor encima de la casilla correspondiente).

Las celdas con el fondo en gris se autorrellenan automáticamente.

ENTIDAD SOLICITANTE:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

Fecha de la firma electrónica del documento
Firma electrónica del representante legal de la entidad



ANEXO IV DETALLE DE SERVICIOS EXTERNOS						
ENTIDAD SOLICITANTE:						
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:						
Autonomo/ persona juridica o empresa	Servicio o actividad contratada o concepto (Según detalle Anexo III apartado 7.2.2.a)	Nº de horas totales	Coste hora o Coste unitario del servicio	FINANCIACION		COSTE TOTAL
				CABILDO	OTRAS FUENTES	
						- €
						- €
						- €
						- €
						- €
						- €
						- €
						- €
						- €
						- €
						- €
						- €
						- €
						- €
						- €
						- €
						- €
						- €
TOTAL SERVICIOS EXTERNOS				0,00 €	0,00 €	0,00 €

Fecha de la firma electrónica del documento
Firma electrónica del representante legal de la entidad

ANEXO IV PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO			
ENTIDAD SOLICITANTE:			
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:			
COSTES DIRECTOS			
PERSONAL	TOTAL	CABILDO	OTRAS FUENTES
TOTAL PERSONAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GASTOS CORRIENTES	TOTAL	CABILDO	OTRAS FUENTES
Suministro de energía eléctrica	0,00 €		
Abastecimiento de agua	0,00 €		
Comunicaciones (telefónicas, postales)	0,00 €		
Vestuario para los usuarios	0,00 €		
Material didáctico y de taller	0,00 €		
Material de oficina e informático no inventariable	0,00 €		
Gastos de imprenta	0,00 €		
Transporte (bonos...)	0,00 €		
Seguros para los usuarios	0,00 €		
Productos alimenticios	0,00 €		
Productos de limpieza	0,00 €		
Otro 1 especificar	0,00 €		
Otro 2 especificar	0,00 €		
Otro 3 especificar	0,00 €		
Otro 4 especificar	0,00 €		
Otro 5 especificar	0,00 €		
Otro 6 especificar	0,00 €		
Servicios externos contratación de persona jurídica o empresa (Según detalle Anexo III)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Servicios externos contratación en régimen de autónomo (Según detalle Anexo III)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL GASTOS CORRIENTES	0,00 €	0,00 €	0,00 €
EQUIPAMIENTO	TOTAL	CABILDO	OTRAS FUENTES
Equipos informáticos	0,00 €	NO PROCEDE	
Mobiliario	0,00 €		
Otros (especificar.....)	0,00 €		
TOTAL EQUIPAMIENTOS	0,00 €		0,00 €
TOTAL COSTES DIRECTOS	0,00 €	0,00 €	0,00 €
COSTES INDIRECTOS			
TOTAL COSTES INDIRECTOS	0,00 €		
Límite máximo de coste indirecto imputable a la subvención solicitada: 5% del total de los costes directos a subvencionar por el Cabildo de Gran Canaria	#¡DIV/0!	Si la casilla marca "ERROR", revisar el importe de los costes indirectos de la columna Cabildo, al superar el máximo permitido	
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Fecha de la firma electrónica del documento
Firma electrónica del representante legal de la entidad



ANEXO IV
FUENTES DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

ENTIDAD SOLICITANTE:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

PROCEDENCIA	IMPORTE	%	SUBVENCION Prevista / Solicitada / Concedida (1)
Cabildo de Gran Canaria	0,00 €	#¡DIV/0!	
Gobierno de Canarias especificar Consejería:		#¡DIV/0!	☐ Prevista ☐ Solicitada ☐ Concedida
Otra Administración Pública especificar:		#¡DIV/0!	☐ Prevista ☐ Solicitada ☐ Concedida
Iniciativa privada especificar:		#¡DIV/0!	☐ Prevista ☐ Solicitada ☐ Concedida
Aportación de usuarios		#¡DIV/0!	
Financiación propia (Incluir la cuota de socios)		#¡DIV/0!	
TOTAL INGRESOS	0,00 €	#¡DIV/0!	

Fecha de la firma electronica del documento
Firma electrónica del representante legal de la entidad

(1) En el caso de marcar la casilla solicitada o concedida se debera adjuntar la solicitud o resolucion de concesión o convenio



**ANEXO V. DECLARACION RESPONSABLE
CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN
SOCIAL A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL EJERCICIO 2025.**

Don/Doña _____,
con DNI nº _____, en su calidad de representante legal de la entidad
_____,
con NIF nº _____, otorga la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Que todos los profesionales y voluntarios que intervendrán en el Proyecto denominado
"_____
_____ " contarán con el **Certificado
negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.**

Con la expresa advertencia de incurrir en responsabilidad en caso de falsedad de la
declaración y con la finalidad de justificar su cumplimiento ante el Cabildo de Gran
Canaria.

Fecha de la firma electrónica.
Firma electrónica del declarante.

ANEXO VI

PROYECTO:

Financiado por la Consejería de Gobierno de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad del Cabildo de Gran Canaria y

EJECUTA

(Poner logo de la entidad beneficiaria)

FINANCIA

(Poner logos de las entidades financiadoras)



ANEXO VII

MEMORIA TÉCNICA DE ACTUACIONES

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN SOCIAL A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL EJERCICIO 2025

ENTIDAD:		NIF:
REPRESENTANTE LEGAL:		
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:		
TÉCNICO RESPONSABLE DEL PROYECTO (nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico):		
Domicilio/s donde se desarrolló el proyecto:		
Resolución Concesión Nº:	/2025	Fecha: de de 2025

DATOS DEL PROYECTO	PERIODO DE EJECUCIÓN	COSTE TOTAL	IMPORTE SUBVENCIONADO	% SUBVENCIÓN	CONCEPTOS SUBVENCIONADOS
APROBADO (Según Resolución)	/ / a / /				
EJECUTADO	/ / a / /				

• **Indique si el proyecto fue modificado una vez dictada la Resolución de Concesión:**

☐ **Sí**

☐ **No**

- En caso afirmativo, señale los aspectos modificados y los motivos que así lo determinaron:

• **De haberse aceptado/desestimado su solicitud de modificación indicar:**

Nº Resolución: / Fecha: / /

1. ACTUACIONES DESARROLLADAS

1.1. Describa las actuaciones realizadas así como los resultados obtenidos, especificando, para cada una de las actividades, el nº de usuarios/as atendidos/as, profesionales y voluntariado que han intervenido así como el horario, fecha y lugar en el que se ha desarrollado. Dicha información podrá ser detallada en la siguiente tabla.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	PROFESIONALES Y VOLUNTARIOS QUE HAN INTERVENIDO	Nº USUARIOS/AS		HORARIO ACTIVIDAD	PERIODO EJECUCIÓN	LUGAR
		Previstos	Reales			

• **Observaciones:**

1.2. Describa las desviaciones producidas, en relación a las actividades, los recursos empleados y los resultados previstos, así como cualquier otro aspecto modificado del proyecto aprobado. Señalar, en este apartado, los motivos que justifican estas desviaciones y las razones por las que no se solicitó la modificación de la Resolución de concesión dictada.

2. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO

2.1. Características de la población atendida. Perfil del beneficiario/a (nº, características sociodemográficas, etc.), criterios de selección y otros datos significativos que identifiquen al colectivo atendido.

2.2. Señalar, expresamente, si existe o no lista de espera una vez finalizada la ejecución. En caso afirmativo señalar los motivos e informar de las actuaciones a seguir para atenderla.

2.3. Observaciones respecto a la población beneficiaria:

3. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EMPLEADOS EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

3.1. Recursos Humanos

a. Personal <u>CON dedicación exclusiva</u> al proyecto (imputando el total de horas de su jornada laboral)			
<i>Nombre y Apellidos</i>	<i>Categoría y Perfil Profesional</i>	<i>Funciones en el proyecto, en relación a las actividades señaladas</i>	<i>Periodo imputado al proyecto</i> 00/00/00 al 00/00/00

b. Personal SIN dedicación exclusiva al proyecto (imputando parte de las horas de su jornada laboral)				
<i>Nombre y Apellidos</i>	<i>Categoría y Perfil Profesional</i>	<i>Funciones en el proyecto, en relación con las actividades señaladas</i>	<i>Jornada imputada al proyecto</i>	
			<i>Periodo</i> 00/00/00 al 00/00/00	<i>Horario de dedicación</i> Ej.: Lunes y jueves de 16:00 a 18:00 horas

c. Otros Recursos humanos que han colaborado en la ejecución del proyecto: Personal no Remunerado (Voluntariado, alumnos en prácticas,...) y otro Personal de la Entidad.				
Nombre y Apellidos	Vinculo (Voluntariado, personal de la entidad,...)	Titulación/capacitación profesional	Funciones desarrolladas en el proyecto, en relación a las actividades en las que ha participado	Nº horas dedicación /semana

d. Observaciones respecto al personal del proyecto (bajas, incidencias, etc.):

3.2. Gastos corrientes empleados y justificados, en coherencia con los datos aportados en el Anexo VIII, que han sido necesarios en la ejecución del proyecto,

<i>Concepto del gasto</i>	<i>Finalidad /justificación en el contexto del proyecto</i>	<i>Contratación Servicios Externos ** SI/ NO</i>

** En caso de que se trate de un **servicio externo**, deberá cumplimentar la siguiente tabla.

<i>Actividad contratada Señalar</i>	<i>Autónomo / persona jurídica o empresa</i>	<i>Datos de Identificación</i>	<i>Perfil profesional y/o Recursos empleados (humanos y materiales)</i>	<i>Periodo 00/00/00 al 00/00/00</i>	<i>Total horas realizadas</i>	<i>Periodicidad de la actividad (Ej.: 2 veces semana, a demanda,...)</i>

- **Observaciones respecto a los Servicios Externos contratados:**

4. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

4.1. Descripción de la evaluación desarrollada: informar del tipo de evaluación, instrumentos y técnicas aplicados, señalando los agentes implicados (profesionales, población beneficiaria, voluntariado,...) y los momentos en los que se han llevado a cabo.

4.2. Valoración general de la actividad subvencionada, del grado de consecución de los objetivos previstos y de los resultados obtenidos (cuantitativos y cualitativos), así como propuestas de mejora.

5. DIFUSIÓN DEL PROYECTO

Indicar los medios y soportes empleados para difundir que el proyecto se ha subvencionado por el Cabildo de Gran Canaria. (Aportar copia de los elementos de difusión empleados, ejemplos: cartel, folletos, etc.).

6. OTROS ASPECTOS RELEVANTES NO INCLUIDOS EN LOS APARTADOS ANTERIORES

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

Firma electrónica del técnico/a

Firma electrónica del representante legal de la
entidad

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA MEMORIA ECONÓMICA

LA MEMORIA ESTA CONFORMADA POR LAS SIGUIENTES HOJAS:

Gastos de personal
Relación de gastos corrientes
Coste total
Fuentes de Financiación

En todas las hojas se debe cumplimentar la denominación de la entidad subvencionada y el nombre del proyecto.

Las hojas no se pueden modificar ni desbloquear, se tienen que cumplimentar en el formato publicado.

HOJA GASTOS DE PERSONAL

En el supuesto de bajas del personal se hará constar el reintegro por pago delegado con importe negativo en la columna Seguridad Social (empresa).

Nombre y apellidos: Indicar el nombre y apellidos del profesional en todas las líneas.

NIF/NIE: Indicar el número de identificación fiscal de los profesionales en todas las líneas.

Categoría/grupo profesional: Especificar el puesto de trabajo /ocupación (trabajador social, educador, psicólogo, auxiliar, monitor...) debiendo coincidir con el apartado 3.1. del Anexo VII Memoria técnica.

Periodo de contratación en el proyecto: Se consignará el número de meses/días del contrato laboral dedicados al proyecto debiendo coincidir con los datos que se reflejen en el apartado 3.1. del Anexo VII Memoria técnica.

Jornada laboral: Se desglosa en dos columnas, siendo la primera "**Nº horas/sem contrato laboral**" indicar el número de horas de la jornada laboral según el contrato laboral del profesional, y la segunda columna "**Nº horas de participación en el proyecto**" se tiene que reflejar las horas que el profesional ha dedicado a este proyecto.

Coste bruto mensual nómina: Se desglosa en dos columnas, siendo la primera "**Remuneración (salario base + complementos+pagas extras+SS trabajador + IRPF)**" en la que se incluye el coste del trabajador según el total de horas de su contrato laboral y la segunda columna "**Seguridad Social empresa**" se desglosa los costes salariales que la empresa abona por el profesional según las horas de su contrato laboral.

Abonos: Se tiene que indicar las fechas de emisión, pago de nóminas y pago seguridad social, teniendo en cuenta que la fecha de emisión tiene que estar comprendida en el periodo de ejecución del proyecto, y la fecha de pago dentro del periodo de justificación del mismo.

Fuentes de Financiación: Se cumplimenta desglosando el importe del coste salarial del trabajador entre las fuentes de financiación de Cabildo y otras fuentes. La sumatoria de estas fuentes de financiación debe coincidir con la sumatoria de las cantidades indicadas en cada línea de las columnas "K" Remuneración (salario base+complementos+pagas extras+SS trabajador+IRPF) y la columna "L" Seguridad Social empresa.

Las celdas que tienen el fondo en gris, se autorrellenan automáticamente.

En caso, de necesitar incluir más filas, tienen que solicitarlo a través del email Servicio_AASS@grancanaria.com

HOJA RELACIÓN GASTOS CORRIENTES

Nombre y apellidos o denominación: Se debe indicar el nombre y apellidos o denominación social de la empresa prestadora del servicio en todas las líneas.

NIF: Indicar el número de identificación del tercero o empresa prestadora del servicio en todas las líneas.

Concepto: Se debe seleccionar en el desplegable la denominación del tipo de gasto en cada línea.

Servicio o actividad contratada: Especificar la denominación del servicio o actividad coincidente con los datos aprobados en el apartado 7.2.2. del Anexo III.

Nº documento justificativo del gasto: Indicar el número de factura completa en la que se incluya todos los datos del emisor del documento (denominación social, NIF, dirección completa) y de la entidad (denominación social, identificación fiscal, dirección completa) en cada línea. No son admisibles ni tickets ni facturas simplificadas.

Fecha emisión: Indicar en cada línea la fecha en la que se emite el documento justificativo del gasto. La fecha debe estar comprendido en el periodo de ejecución del proyecto.

Fecha de pago: Indicar en cada línea la fecha de pago del documento justificativo del gasto. La fecha no puede sobrepasar el plazo de justificación del proyecto.

Fuentes de financiación: Se desglosa en dos columnas, una para la subvención otorgada por el Cabildo y en la otra columna la parte del gasto corriente que financian otras fuentes de cada documento justificativo.

Las celdas que tienen el fondo en gris, se autorrellenan automáticamente.

En caso, de necesitar incluir más filas, tienen que solicitarlo a través del email Servicio_AASS@grancanaria.com

HOJA COSTE TOTAL

Se debe cumplimentar la columna correspondiente al coste presupuestado debiendo coincidir con los datos aprobados en la Hoja Presupuesto Total del Anexo IV Presupuesto aprobado en la Concesión.

Costes indirectos: Se introduce los datos en la columna Cabildo Ejecución y Otras Fuentes. La cantidad máxima ejecutada debe ser coincidente con los datos aprobados para el mismo concepto en la Hoja Presupuesto Total del Anexo IV aprobado en la Concesión.

Las celdas que tienen el fondo en gris, se autorrellenan automáticamente.

HOJA FINANCIACIÓN

La celda correspondiente al importe ejecutado de la subvención otorgada por el Cabildo se autorrellena automáticamente, según los datos introducidos en las otras hojas.

Se debe introducir las cantidades financiadas por otras fuentes que participan en el desarrollo del proyecto, especificando la denominación de la Administración o entidad que la efectúe.

Si la celda Total Ingresos de la columna "Importe Total Presupuestado", da "ERROR" significa que la suma de las aportaciones reflejadas en esta columna difiere de la celda C42 de la Hoja Coste Total.

Si la celda Total Ingresos, en la columna "Importe Total Ejecutado", da "ERROR", significa que la suma de todas las cantidades reflejadas en las fuentes de financiación difieren de la sumatoria de todos los gastos indicados en la Hoja Coste Total. Se tiene que tener en cuenta que la sumatoria de todas las aportaciones en esta HOJA debe coincidir con la sumatoria de la Hoja Coste Total, celda D42.

Se debe especificar en que situación se encuentra la subvención que se detalla, si ha sido percibida o no (tildando con el cursor encima de la casilla correspondiente).

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

Fecha de la firma electronica del documento
Firma electrónica del representante legal de la entidad



CONSEJERÍA
DE POLÍTICA SOCIAL,
ACCESIBILIDAD, IGUALDAD
Y DIVERSIDAD

SERVICIO
DE POLÍTICA SOCIAL 04.0.1

ANEXO VIII RELACIÓN DE GASTOS CORRIENTES

ENTIDAD SUBVENCIONADA:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

DATOS DEL ACREEDOR									FUENTES DE FINANCIACIÓN	
Nº ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN	NIF	CONCEPTO (Elegir la denominación del concepto del desplegable coincidente con la Hoja "Coste Total"	Servicio o actividad contratada (Según detalle Anexo III, apartado 7.2.2.)	Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL GASTO	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE PAGO	IMPORTE FACTURA	CABILDO	OTRAS FUENTES
1								0,00 €		
2								0,00 €		
3								0,00 €		
4								0,00 €		
5								0,00 €		
6								0,00 €		
7								0,00 €		
8								0,00 €		
9								0,00 €		
10								0,00 €		
11								0,00 €		
12								0,00 €		
13								0,00 €		
14								0,00 €		
15								0,00 €		
16								0,00 €		
17								0,00 €		
18								0,00 €		
19								0,00 €		
20								0,00 €		
21								0,00 €		
22								0,00 €		
23								0,00 €		
TOTAL GASTOS CORRIENTES								0,00 €	0,00 €	0,00 €

Fecha de la firma electronica del documento
Firma electrónica del representante legal de la entidad

ANEXO VIII COSTE DEL PROYECTO					
ENTIDAD SUBVENCIONADA:					
DENOMINACIÓN PROYECTO:					
COSTES DIRECTOS					
PERSONAL	COSTE TOTAL PRESUPUESTADO	COSTE TOTAL EJECUTADO	DESVIACION	CABILDO EJECUCION	OTRAS FUENTES
TOTAL PERSONAL		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
GASTOS CORRIENTES	COSTE TOTAL PRESUPUESTADO	COSTE TOTAL EJECUTADO	DESVIACION	CABILDO EJECUCION	OTRAS FUENTES
Suministro de energía eléctrica		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Abastecimiento de agua		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Comunicaciones (telefónicas, postales)		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Vestuario para los usuarios		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Material didáctico y de taller		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Material de oficina e informático no inventariable		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Gastos de imprenta		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Transporte (bonos...)		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Seguros para los usuarios		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Productos alimenticios		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Productos de limpieza		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Otro 1 especificar		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Otro 2 especificar		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Otro 3 especificar		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Otros 4 especificar		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Otros 5 especificar		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Otros 6 especificar		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Servicios externos contratación de persona jurídica o empresa		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Servicios externos contratación en régimen de autónomo		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL GASTOS CORRIENTES	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
EQUIPAMIENTO	COSTE TOTAL PRESUPUESTADO	COSTE TOTAL EJECUTADO	DESVIACION	CABILDO EJECUCION	OTRAS FUENTES
Equipos informáticos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	NO PROCEDE	0,00 €
Mobiliario	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
Otros (especificar.....)	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
TOTAL EQUIPAMIENTOS	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €
TOTAL COSTES DIRECTOS	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
COSTES INDIRECTOS					
	COSTE TOTAL PRESUPUESTADO	COSTE TOTAL EJECUTADO	DESVIACION	CABILDO EJECUCION	OTRAS FUENTES
TOTAL COSTES INDIRECTOS		0,00 €	0,00 €		
Límite máximo de costes indirectos imputables a la subvención: % aprobado en la Resolución de concesión.		#¡DIV/0!	Si la casilla marca "ERROR", revisar el importe de los costes indirectos en la columna Cabildo, al superar el máximo permitido		
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €



ANEXO VIII FUENTES DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO				
ENTIDAD SUBVENCIONADA:				
DENOMINACIÓN PROYECTO:				
PROCEDENCIA	IMPORTE TOTAL PRESUPUESTADO	IMPORTE TOTAL EJECUTADO	DESVIACION	SUBVENCION Percibida Sí o No
Cabildo de Gran Canaria		0,00 €	0,00 €	
Gobierno de Canarias especificar Consejería:			0,00 €	☐ Sí ☐ No
Otra Administración Pública especificar:			0,00 €	☐ Sí ☐ No
Iniciativa privada especificar:			0,00 €	☐ Sí ☐ No
Aportación de usuarios			0,00 €	
Financiación propia (Incluir la cuota de socios)			0,00 €	
TOTAL INGRESOS	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Fecha de la firma electronica del documento
Firma electrónica del representante legal de la entidad



ANEXO IX. MODELO DE ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN

Don/Doña _____,
con DNI nº _____, en su calidad de representante legal de la entidad
_____,
con NIF nº _____, en relación a la propuesta de resolución definitiva
correspondiente a la **Convocatoria para la concesión de subvenciones para la promoción
de la inclusión social a entidades sin ánimo de lucro para el ejercicio 2025 por el
procedimiento de concurrencia competitiva**, que se ha publicado en la página web
<https://cabildo.grancanaria.com>, por la presente acepta la subvención propuesta para el
proyecto denominado _____
con las condiciones recogidas en dicha propuesta.

Fecha de la firma electrónica.
Firma electrónica de el/la representante legal de la entidad.