

## **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNAS Y ALUMNOS DE CENTROS DE ENSEÑANZA DE GRAN CANARIA PARA EL APOYO Y FOMENTO DE ACCIONES EDUCATIVAS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, CURSO 2026/2027.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Consejería de Educación y Juventud del Cabildo de Gran Canaria tiene entre sus objetivos principales apoyar y fomentar las acciones de educación no formal y otras actividades extraescolares y/o complementarias que se desarrollen en la isla, entendiendo como tal los procesos educativos que no se rigen por el sistema educativo reglado propio de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, pero que son procesos educativos fundamentales para el desarrollo de la persona. Ello debe ser un eje principal en las políticas de educación que se desarrollen desde las instituciones públicas.

En el tratado internacional de la Convención sobre los Derechos del Niño firmado en 1989 queda reflejado el reconocimiento del “derecho del niño a la educación” y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, los Estados signatarios asumen una serie de compromisos. Asimismo, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación reconoce, entre otros, en sus artículos 15 y 51, la realización de actividades extraescolares y complementarias por parte de los centros docentes de régimen público o concertado. No obstante, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación excluye, en su artículo 88, la gratuidad de las actividades extraescolares y las complementarias, debiendo tener las mismas carácter voluntario.

La situación económica, tanto nacional como internacional, en el actual contexto inflacionista y de conflictos de distinta índole en la que nos encontramos inmersos, viene a ser una nueva dificultad añadida para la comunidad educativa canaria; la cual se encuentra profundamente afectada por la concatenación de periodos de crisis económicos previos. Estas circunstancias inciden gravemente sobre la capacidad económica de las familias grancanarias, que se ven obligadas a reducir las actividades extraescolares o de aquellas complementarias a las que dirigir a sus hijos/as, por el coste económico que estas suponen, quedando reflejado con ello, una desigualdad real entre el alumnado marcando diferencias entre las familias más pudientes de las que no lo son.

Por lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria (Boletín Oficial de la Provincia nº 166, de 26 de diciembre de 2008), en vigor desde el 1 de enero de 2009, en adelante O.G.S., se aprueba la convocatoria de subvenciones para el apoyo y fomento de actividades extraescolares y acciones educativas complementarias a la enseñanza reglada, para que asociaciones de madres y padres de alumnas/os puedan desarrollar en los centros educativos, o fuera de éstos, dichas acciones, a desarrollar en el **curso 2026/2027**.

Dicha convocatoria se tramitará mediante convocatoria pública, en concurrencia competitiva.

En cumplimiento de la Base 13ª de la mencionada Ordenanza General, se especifican las siguientes Bases para esta convocatoria:

### Primera. - Objeto.

**1.1.** La presente convocatoria tiene por objeto la financiación (gastos corrientes) de proyectos en materia de actividades extraescolares y/o actividades complementarias para el alumnado y sus familias, que estén matriculados en centros de enseñanza sostenidos con fondos públicos ubicados en Gran Canaria; todo ello conforme a uno o varios de los objetivos prioritarios que se establecen en el cuadro que se detalla a continuación:

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

**1.2.** El tipo de acción o actividad formativa, extraescolar o complementaria, que se subvencionará ha de complementar las que se desarrollen en los centros de enseñanza reglada por parte del alumnado.

Las acciones o actividades subvencionables **se desarrollarán durante el curso académico 2026/2027, finalizando el 31 mayo del 2027**, y se podrán realizar dentro o fuera del centro educativo.

Las acciones o actividades subvencionables deberán formar parte de la Programación General Anual para el curso correspondiente o, en su defecto, contar con la aprobación del Consejo Escolar.

**1.3.** Quedan excluidas aquellas actividades extraescolares y complementarias que no tengan relación con los objetivos prioritarios que se establecen en el cuadro anterior, y, en todo caso, viajes, fiestas, verbenas, certámenes de belleza y similares, actividades que persigan un fin lucrativo o que, de manera directa o indirecta, puedan incitar al desarrollo de conductas adictivas.

**1.4.** El otorgamiento de las ayudas a que se refiere esta convocatoria se realizará en régimen de concurrencia competitiva, bajo los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

**1.5.** Esta subvención es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas o recursos otorgados a la asociación, para la misma finalidad y conceptos subvencionables, por otras administraciones o entes públicos o privados, sin que, en ningún caso la suma de todas ellas supere el coste total de la actividad realizada.

Si la financiación procede de otra entidad o por establecimiento de cuotas a los usuarios participantes se debe reflejar en los anexos correspondientes (**Anexo II**).

#### **Segunda. - Régimen Jurídico.**

Además de por lo previsto en la presente convocatoria, esta subvención se registrará, en cuanto le fuere de aplicación, por lo dispuesto en la O.G.S., así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de Desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; y en lo no previsto en aquéllas, por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; aplicándose subsidiariamente el resto de normas y disposiciones del ordenamiento jurídico administrativo; y, en su defecto, las normas del derecho privado.

#### **Tercera. - Beneficiarios.**

Podrán ser beneficiarios de esta subvención las **asociaciones de madres y padres de alumnas/os (AMPAS)**, legalmente constituidas, de los centros de enseñanza sostenidos con fondos públicos de la isla de Gran Canaria.

**Han de encontrarse inscritas y tener la composición de su Junta directiva actualizada en el Registro de Asociaciones de Canarias.**

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiarios aquellos solicitantes en las que concurra alguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en sus normas de desarrollo o en la O.G.S.

#### **Cuarta. - Consignación presupuestaria.**

**4.1. Las subvenciones reguladas por esta convocatoria se concederán con cargo al crédito de TRESCIENTOS CINCUENTA MIL (350.000) EUROS.**

Esta convocatoria seguirá el procedimiento establecido en el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la base 12ª.-**Tramitación anticipada**, de la Ordenanza General de Subvenciones (O.G.S.) del Excmo. Cabildo de Gran Canaria (B.O.P. de Las Palmas, nº 166 de 26 de diciembre de 2008); por lo tanto, la cuantía total máxima prevista para esta convocatoria tendrá el carácter de estimado, por lo que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

De igual forma, le serán de aplicación las bases de ejecución del presupuesto de esta Corporación para la anualidad 2026, las cuales registrarán en el momento de la ejecución de esta convocatoria.

**4.2.** La dotación económica puede verse incrementada con una cuantía adicional en los supuestos contemplados en el artículo 58 y 59 del Reglamento General de Subvenciones, cuya aplicación a estas subvenciones no precisará de nueva convocatoria, siempre que la disponibilidad se produzca en un momento anterior a la resolución de concesión de las mismas.

**Quinta. - Gastos subvencionables.**

**5.1.** La subvención a que se refiere la presente convocatoria se podrá conceder, de forma única y exclusiva, para los **gastos corrientes**, incluyendo las cuotas soportadas del I.G.I.C. de estos, que indubitadamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en la convocatoria; tales como, prestación de servicios por parte de ponentes o monitores, material fungible, transporte terrestre para los asistentes a las actividades, el seguro si el tomador es el propio AMPA en los casos que proceda, material de difusión y otros necesarios para el desarrollo de las actividades, los cuales deberán cumplir el requisito de figurar en el proyecto y estar directamente relacionado con la actividad subvencionada.

Se subvencionará el 100% del coste del proyecto, acción o actividad extraescolar y/o complementaria, con el límite de **CINCO MIL (5.000,00 €) EUROS por beneficiario.**

**5.2.** Aun estando motivados por la realización del proyecto, acción o actividad extraescolar o complementaria, objeto de la presente convocatoria, en ningún caso serán objeto de subvención los gastos que el beneficiario pudiera tener en conceptos diferentes a los anteriormente explicitados.

**5.3.** Quedan expresamente excluidos de esta convocatoria la prestación del servicio de comedor o acogida temprana, sin menoscabo de que se puedan programar actividades educativas en horarios que faciliten la conciliación familiar, los costes indirectos (gastos de coordinación, administración, comunicaciones...), los gastos en concepto de alimentos salvo aquellos que se justifiquen por las características de la actividad, así como cualquier otro gasto en bienes de carácter inventariable, libros u otros de carácter suntuario.

**5.4.** La propuesta económica de la solicitud deberá estar acompañada de la/s correspondiente/s factura/s proforma/s o presupuesto/s donde se recoja, de manera pormenorizada, todos los gastos corrientes necesarios para desarrollar el proyecto.

En relación al concepto “prestación de servicios de ponentes, monitores o similares” se deberá presentar presupuesto del servicio a realizar por la empresa, autónomo o entidad prestadora del servicio, debidamente firmado y sellado. Igualmente, deberá contener el precio unitario de la hora y el número total de horas de realización del servicio. No se aceptarán, en ningún caso, conceptos recogidos en este presupuesto relativos a la coordinación, preparación de material, gestión de proyectos, seguros de la propia entidad/autónomo, traslado del personal y todos aquellos conceptos inherentes a la prestación de un servicio. Sin menoscabo de que sean factores que se han de tener en cuenta en el establecimiento del precio por hora del servicio a presupuestar.

## **Sexta. - Solicitud, documentación y plazo de presentación.**

### **6.1. Solicitud.**

La solicitud deberá formalizarse conforme al modelo establecido (**Anexo I**), y vendrá **firmada digitalmente** por el/la representante legal de la asociación.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de la subvención en caso de resultar beneficiario de la misma, salvo desistimiento o renuncia expresa de ésta.

No se tramitará más de una solicitud por solicitante. En el caso de que se hubiera presentado más de una en plazo y por el solicitante no se ejerciera opción o renuncia a alguna o algunas, se tomará en consideración y se tramitará únicamente la presentada en el último lugar dentro del plazo habilitado al efecto.

### **6.2. Documentación y trámites.**

#### **6.2.1. Documentación**

A la **solicitud y anexos correspondientes** se acompañará original o copia de la siguiente documentación, conforme a la legislación vigente:

- a) C.I.F. de la Asociación
- b) D.N.I. del/la representante legal de la asociación
- c) Certificado de la composición junta directiva del Registro de Asociaciones de Canarias.
- d) Memoria del proyecto de la acción educativa o actividad formativa (extraescolar o complementaria) a realizar conforme a los apartados del modelo establecido (**Anexo II**). Debidamente **firmada de manera electrónica**.
- e) Declaración responsable, conforme al modelo establecido (**Anexo III**), debidamente **firmada de manera electrónica**, de:
  - No estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como, en caso de encontrarse obligado, de estar al corriente de pago en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.*
  - Declarar el conjunto de las subvenciones, ayudas o ingresos de cualquier tipo solicitados para la misma finalidad y conceptos subvencionables, de cualesquiera otras personas o entidades públicas o privadas.*Se destaca en este sentido, que se ha de marcar sí y cumplimentar cuadro, SÓLO en caso de haber solicitado o recibido aportación económica por parte de otra entidad para el “mismo curso escolar” y “las mismas actividades que conforman el proyecto para el que se realiza solicitud”.
  - Que no tiene pendiente de justificación subvención alguna concedida por el Cabildo de Gran Canaria.*
- f) **Certificado de la Dirección del Centro**, conforme al modelo establecido (**Anexo IV**), debidamente firmado, **recogiendo que**:
  - *Las actividades se encontrarán contempladas en la **PGA o aceptadas por el Consejo Escolar del Centro**.*
  - La existencia o no de **Aulas Enclave en el centro**.*
- g) **Presupuestos** debidamente firmados y sellados por las empresas/autónomos/fundaciones etc. prestadores de los servicios a contratar.
- h) **Presupuesto del seguro de responsabilidad civil\***, que se suscribiría para el grupo de beneficiarios con el que va a desarrollar la acción o actividad objeto de subvención y la vigencia. La actividad ha de estar cubierta por:
  1. **El seguro del AMPA** (o FEDERACIÓN en la que se encuentren integradas, siempre que se demuestre dicha vinculación) si la actividad la realiza **personal voluntario** o si la actividad se realiza **fuera del centro educativo**.
  2. **El seguro de Responsabilidad Civil y Seguro de Accidentes de la empresa/autónomos/fundaciones, etc., prestadores de servicio remunerado**. Dada la directriz en relación a las pólizas de accidentes y protocolo de actuación en el supuesto de accidentes para las actividades desarrolladas por las AMPAS de fecha 19-03-2024, emitida por el Responsable del Servicio de Programas Educativos y actividades

Extraescolares de la Dirección General de Administración de Centros, Escolarización y Servicios Complementarios de la CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS. Si son varios prestadores de servicio cada uno deberá aportar sus seguros.

- i) SOLO\* en caso de que la solicitud sea presentada por **cargo distinto al de la presidencia**, se presentarán los poderes de la representación con la que actúa la persona que suscribe la solicitud debidamente presentado ante el Registro de Asociaciones de Canarias o acta notarial.

### 6.2.2. Trámites

- j) En caso de no encontrarse dado de alta en la correspondiente base de datos de Terceros de este Cabildo o cuando se hayan modificado los datos consignados, entregar **justificante de haber realizado el trámite Alta/Modificación a terceros de este Cabildo**, incluyendo obligatoriamente el IBAN y el certificado de la titularidad de la cuenta corriente de la entidad bancaria.  
Trámite al que se puede acceder en la página web de esta Corporación siguiendo el siguiente enlace: <https://sede.grancanaria.com/informacion-alta-terceros>.

\*\*Una vez revisadas las solicitudes iniciales, éste trámite le puede ser requerido en el proceso de subsanación o posteriormente, quedando la entidad solicitante obligada a responder a la mayor brevedad posible.

- k) Al inicio de la convocatoria se debe realizar el trámite de solicitud del certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Todo ello, a fin de generar la necesaria modificación de estado en el sistema tributario y facilitar la adecuada verificación de estos datos, a través Plataforma de Intermediación de Datos, de esta unidad tramitadora. No se solicitará la entrega del citado certificado salvo que persista el estado NEGATIVO en la comprobación realizada, quedando la entidad solicitante obligada a responder a lo solicitado a la mayor brevedad posible.

### 6.3. Plazo de presentación.

Una vez realizada la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la solicitud, acompañada de la documentación señalada en el apartado anterior, deberá presentarse en el periodo comprendido entre el **19 de enero y el 13 de febrero del 2026**, siendo este plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES**.

### 6.4. Lugar de presentación de la solicitud y documentación según formalización

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

En base a esto, el/la representante legal de la entidad debe contar con firma electrónica como representante (**Certificado digital como Representante de Persona Jurídica** <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica>) para poder iniciar el procedimiento de solicitud. La regulación de la representación, a efectos de las relaciones con las Administraciones Públicas, se encuentra recogido en el artículo 5 de la citada Ley 39/2015 (LPACAP). Y en relación a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior, el Reglamento (UE) N° 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014.

### **Procedimiento de Registro Electrónico de la Solicitud**

La entidad solicitante ha de presentar la documentación a través de la **Sede Electrónica del Cabildo de Gran Canaria**, mediante el **Trámite de Presentación de Instancia General**, al que se accederá con el **“Certificado Digital como Representante”** de la entidad. Deberá **adjuntarse a la Instancia General** toda la documentación relacionada en la Base Sexta de esta Convocatoria, en su punto 6.2., en formato PDF, teniendo en cuenta que los Anexos I, II, III y IV, han estar firmados electrónicamente o ser copias electrónicas auténticas del documento original. De igual forma, todos aquellos certificados que se presenten, ya sean emitidos por entidades públicas o privadas, así como los certificados emitidos por la propia asociación, también deben estar firmados electrónicamente o tener código seguro de verificación, de lo contrario constará como fotocopias y no como documentos originales.

**1º.- Rellenar** los impresos expuestos para esta convocatoria: estos son, el **Anexo I**, el **Anexo II** (c) y el **Anexo III** (d). Y proceder a su conversión a formato PDF. A fin de evitar errores posteriores, se recomienda, se firmen los documentos digitalmente con el programa AutoFirma que previamente deberá estar instalado en su equipo. El **Anexo IV** (e) ha de ser cumplimentado y firmado por el centro educativo.

**2º.- Acceder** a la página web [www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com), y entrar en la **Sede Electrónica** del Cabildo de Gran Canaria (<https://sede.grancanaria.com/informacion-instancia>). Iniciar proceso, rellenar los pasos de presentación de Instancia General del 1º al 4º.

Se destaca que, para actuar como persona jurídica, previamente deberá haber seleccionado el **“modo representación”** en el sistema.

**3º.- Adjuntar** cada uno de los **tres impresos**, junto con la documentación relacionada en la base **6.2, puntos [a, b, c, d, e, f, g, h, i\*]**, en formato PDF (Paso 5º del proceso de presentación de Instancia General). Para otorgar validez a la documentación adjunta, ésta

debe poseer código de verificación o estar firmada electrónicamente por la entidad o entidades emisoras.

En este paso del procedimiento, el sistema permite **firmar electrónicamente** cada uno de los **impresos y el resto de documentación a presentar**. Esto no será necesario si procedió a firmar la documentación previamente en AutoFirma, tal y como se recomienda en el punto 1º de este apartado. En el caso de que los adjuntos excedan los 5 MB de capacidad, la documentación deberá ser firmada previamente fuera de la aplicación, posteriormente comprimida (en formato ZIP) y adjuntada. Se reitera, en este sentido, **la obligación de que los anexos se encuentren debidamente firmados**.

**4º.-Firmar** electrónicamente la Instancia General **y presentar** (paso 6º del sistema). Si todos los pasos anteriores han ido correctamente, en este último paso se muestra el número, fecha y hora de registro. Por último y a fin de obtener el documento que acredite la presentación de la documentación, se ha de descargar el resguardo, siendo este el documento de instancia general digital en PDF firmado electrónicamente firmado y sellado por el Cabildo de Gran Canaria.

## **6.5. Subsanación de solicitudes y documentación.**

Si la solicitud o la documentación que la acompaña no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el órgano competente requerirá al solicitante para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El requerimiento de subsanación de las solicitudes se notificará a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y/o en las webs corporativas [www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com) y/o [www.grancanariajoven.es](http://www.grancanariajoven.es). Y la presentación de la documentación se realizará de forma análoga al procedimiento de presentación descrito en el apartado 6.4.

## **Séptima. - Procedimiento de concesión y órganos competentes.**

### **7.1. Instrucción.**

Actuará como Órgano Instructor de este procedimiento la Jefatura de Servicio de Educación y Juventud, o funcionario en quien delegue, quien deberá evaluar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario, así como que las solicitudes presentadas se adaptan a lo establecido en la convocatoria y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, pudiendo a tal efecto solicitar cuantos informes estime pertinentes.

El Órgano Instructor emitirá un informe de las solicitudes de subvención presentadas, indicando si se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria que elevará, junto con las solicitudes, al Órgano Colegiado de Valoración, que estará integrado por tres miembros, entre los que se encontrará las figuras del presidente/a y el/la secretario/a, siendo estos/as funcionarios/as del Servicio de Educación y Juventud designados por el órgano competente mediante resolución.

El Órgano Instructor a la vista del expediente y del informe del Órgano Colegiado de Valoración formulará **propuesta de resolución provisional**, debidamente motivada, que expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, la puntuación obtenida según los criterios de valoración, las solicitudes desestimadas, las desistidas y las no admitidas a trámite.

Esta propuesta será notificada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y/o en las webs corporativa [www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com) y/o [www.grancanariajoven.es](http://www.grancanariajoven.es), concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

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 la **reformulación** de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. La reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes y peticiones.

En el caso de que existiesen **alegaciones** por parte de los interesados, se deberá resolver expresamente, debiendo notificar la decisión que a tal respecto se decida junto con la resolución definitiva de la subvención.

La propuesta de resolución definitiva, que no tendrá carácter vinculante, se elevará al órgano competente para su resolución.

## 7.2. Resolución.

El órgano competente para resolver el procedimiento será la Sra. Consejera Educación y Juventud, y el procedimiento a seguir será el establecido en la Base 15ª de la O.G.S. del Cabildo de Gran Canaria.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de SEIS (6) MESES, a contar a partir de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada dicha solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La resolución de concesión de subvención será **notificada** a los beneficiarios mediante su **publicación** en el Tablón de Anuncios de la Corporación y/o en las webs corporativa [www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com) y/o [www.grancanariajoven.es](http://www.grancanariajoven.es).

El órgano competente, para el dictado de cuantas otras resoluciones sean necesarias en la tramitación de la presente convocatoria, incluyendo la fase de justificación y de reintegro (en su caso) será, por delegación del Consejo de Gobierno Insular, la Sra. Consejera de Educación y Juventud, el cual, asimismo ostenta la facultad de interpretar la misma, completando incluso sus lagunas.

### **Octava. - Criterios de valoración.**

**8.1.** Los criterios de valoración de cada una de las solicitudes de subvención presentadas y su ponderación, son los relacionados a continuación, con una valoración máxima de **10 puntos**:

**8.1.1.** El número de beneficiarios del centro atendido con el proyecto, acción o actividad formativa, conforme a la siguiente escala:

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

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

a). - Se valorará hasta **1 punto**:

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

b). -Se valorará hasta **0,5 puntos**:

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

**8.1.3.** La motivación y fundamentación, así como la claridad y concreción en la exposición del proyecto, acción o actividad formativa (extraescolar o complementaria), se puntuará hasta un máximo de **5 puntos**.

Se valorará, en este sentido, la motivación y fundamentación del proyecto, acción o actividad formativa/extraescolar y complementaria en relación con el contexto social escolar y a las necesidades detectadas en este.

De igual modo, se puntuará la coherencia y la relación entre objetivos y actividades/acciones planteadas. Se tendrá en cuenta el desarrollo de la información respecto a la composición de cada acción/actividad, relativa al número de sesiones, al contenido, al grupo al que va dirigido (ratio), etc. Igualmente se valorará la información contenida en cuanto al perfil y asignación

del responsable de la ejecución de la actividad/acción, los recursos didácticos, materiales utilizados, el lugar de realización de las actividades, así como el cronograma presentado. Este último debe aparecer con fechas concretas para la ejecución cada una de las acciones y las actividades propuestas en el proyecto.

Se valorará el establecimiento de criterios y herramientas de evaluación de cada actividad, así como del proyecto en general. **Queda excluido de esta ponderación el criterio de evaluación- asistencia del alumnado y la herramienta de recogida de datos- listados de asistencia a las actividades, pues estos se establecen de obligatorio cumplimiento en la evaluación del desarrollo y seguimiento de los proyectos objeto de subvención.**

**8.1.4.** Se valorará el grado de gestión activa de la asociación beneficiaria en el desarrollo e implementación del proyecto, para lo cual se tendrá en consideración, el aspecto cuantificable relativo a la contratación los diferentes prestadores del servicio de monitores y ponentes. Resultando que, si el servicio es realizado por más de dos prestadores cuyas actividades sean independientes entre sí, se puntuará con **2 puntos**.

**8.1.5.** En el caso de centros de enseñanza, sostenidos con fondos públicos, que tengan la consideración de Centro de Atención Preferente, Centro de Integración Preferente, Centro de Educación Especial, Escuelas Rurales, u otros de especiales características, que estén recogidos en las Órdenes Autonómicas específicas de Canarias, se puntuará con **1 punto**.

Esta normativa específica para acreditar la situación del centro de especial característica se recoge en:

-La ORDEN de 17 de noviembre de 2008, por la que se actualiza la red de centros ordinarios de integración preferente para alumnado con necesidades educativas especiales por déficit auditivo o motor y la red de centros ordinarios con aulas enclave para el curso 2008/2009. Asimismo, respecto a las aulas enclave se tomará en cuenta la información publicada por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias en el siguiente apartado: *Centros docentes>Centros educativos con Aulas Enclave>Aulas Enclave de Gran Canaria*.

- Orden de 24 de julio de 2025 por la que se actualiza la configuración de los Colectivos de Escuelas Rurales del ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, para el curso escolar 2023-2024. (BOC n.º 153, de 4 de agosto).

**8.2.** Comparadas las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previstos en la presente Base, se concederá la subvención a los solicitantes que obtengan mayor puntuación, hasta agotar la dotación presupuestaria existente.

A igualdad de puntuación, primará la solicitud que más puntuación haya obtenido en el tercer criterio de valoración; a igualdad de valoración en este criterio, el que más puntuación haya obtenido en el segundo criterio de valoración, y así sucesivamente en orden decreciente hasta finalizar la valoración y fijar el orden definitivo. En caso de que, una vez aplicado este procedimiento, dos o más solicitudes estuvieran igualadas a puntos, se seguirá el orden de entrada de la solicitud en el Registro General de la Corporación.

No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, cuando el crédito consignado sea suficiente para atender la totalidad de las mismas.

### **Novena. - Forma de pago y justificación.**

**9.1.** El abono de las subvenciones concedidas se realizará en un **único pago anticipado**, previo a la justificación y deberá ser aplicado en los conceptos contemplados en la convocatoria.

**9.2.** La justificación de las subvenciones se realizará mediante cuenta justificativa simplificada, en el plazo máximo de **UN MES** desde la finalización del proyecto, en el modelo establecido (**Anexo V-1**), en el que se formulará informe relativo a la aplicación de la subvención recibida a la finalidad para la que se concedió, y en su caso se especificará separadamente, para cada concepto subvencionable, la relación clasificada de los gastos, indicándose, asimismo, las subvenciones, ayudas o ingresos obtenidos para la misma finalidad y conceptos subvencionables por otras Administraciones o entes públicos o privados.

Dicho documento deberá entregarse debidamente firmado por la representación de la entidad beneficiaria en todas sus páginas.

En el supuesto de existencia de remanentes no aplicados, se entregará carta de pago de dicho reintegro de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

La cuenta en la que se podrán abonar los remanentes no aplicados es la siguiente:

IBAN ES49 2100 7837 1713 0008 5333

**9.2.1.** A tenor de lo establecido en el artículo 75.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el órgano concedente, requerirá de las entidades beneficiarias el 10% de los justificantes de la RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS del (**Anexo V-1**), que resulten de la aplicación de la técnica de muestreo aleatorio simple, a fin de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

**9.3.** Como complemento de lo anterior, cada beneficiario deberá presentar una memoria, debidamente firmada en todas sus páginas, en la que se describirán las actividades realizadas, la valoración de la asistencia de los beneficiarios previstos y el grado de consecución de los objetivos y resultados propuestos. Esta memoria se redactará utilizando el modelo establecido (**Anexo V-2**).

**9.4.** Asimismo, deberá aportarse Certificado de la Dirección del Centro que acredite la realización de la acción o actividad subvencionable, conforme a la Programación General Anual o la aprobación del Consejo Escolar en el curso correspondiente.

**9.5** De conformidad con el art. 42.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los beneficiarios de estas subvenciones quedarán exonerados de constitución de garantía, al realizar proyectos de interés público, social y educativo.

### **Décima. - Obligaciones del beneficiario.**

**10.1.** Constituye la obligación principal del beneficiario la de llevar a efecto, en plazo, el proyecto, acción o actividad extraescolar y/o complementaria para el que fue concedida la subvención, en los términos recogidos en el mismo y, en su caso, en su reformulación.

**10.2.** Presentar las distintas documentaciones cuando sean requeridas a lo largo del desarrollo de la presente convocatoria, entendiéndose que el no cumplimiento de esta obligación puede implicar la pérdida de la condición de beneficiario.

Una vez dictada la Resolución DEFINITIVA se podrá requerir a los solicitantes los certificados originales emitidos por cada una de las entidades públicas: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Tributaria Canaria y Seguridad Social, debiendo hacerse entrega de los mismo en un plazo máximo de diez días hábiles desde su requerimiento formal.

**10.3.** Asimismo, la entidad beneficiaria queda obligada:

**10.3.1.** A velar por que el proyecto se encuentre cubierto por un seguro de responsabilidad civil y seguro de accidentes para el grupo de beneficiarios a quien se dirigirá la acción o actividad extraescolar o complementaria que sea objeto de subvención en las condiciones recogidas en la base 6.2 h de esta convocatoria.

**10.3.2.** A colocar y mantener en lugar visible de la sede del centro educativo pegatinas u otros elementos identificativos elaborados, con el logo de la Consejería de Educación y Juventud del Cabildo de Gran Canaria.

Asimismo, en las publicaciones, material de difusión, publicidad y similares que se elaboren deberá figurar el logotipo del Cabildo de Gran Canaria como Entidad Colaboradora, que se puede obtener en la web <https://cabildo.grancanaria.com/identidad-corporativa>

**10.3.3.** A justificar en plazo la subvención concedida, y remitir al Cabildo de Gran Canaria cuanta documentación fuera requerida a estos efectos.

**10.3.4.** A cumplir el resto de obligaciones previstas en las normas vigentes e instrucciones de aplicación.

### **Undécima. - Reintegro de la subvención.**

**11.1** Procederá el reintegro, total o parcial de las cantidades percibidas y los intereses de demora que se generen, de acuerdo con lo previsto en la normativa, por el incumplimiento total o parcial de cualesquiera obligaciones que incumben al beneficiario.

**11.2.** En el supuesto de no justificar debidamente la integridad de la subvención percibida, el reintegro se efectuará proporcionalmente por la cantidad pendiente de justificar.

**11.3.** En caso de que el porcentaje de inejecución de las acciones alcance el 65% del total del proyecto, o no se adopten por el beneficiario las medidas previstas en el apartado 11.1, se considerará como incumplimiento total y será determinante del reintegro de la totalidad de la subvención concedida. No obstante, si la unidad tramitadora constata que la inejecución de las acciones es fruto de circunstancias no atribuibles a la entidad beneficiaria no se aplicará este extremo.

**11.4.** Asimismo, procederá el reintegro del exceso en los casos en que el conjunto de las subvenciones, ayudas o ingresos percibidos, incluyendo los de otras personas o entidades, supere el coste de la acción o actividad realizada por el beneficiario.

**11.5.** En todo caso, procederá el reintegro total de las cantidades percibidas cuando la subvención no se hubiera aplicado a la finalidad para la que se concedió.

#### **Duodécima. - Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales**

Los datos de carácter personal facilitados en la solicitud y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación por el Cabildo de Gran Canaria serán objeto de tratamiento automatizado y no automatizado en los ficheros de los que es titular el Servicio de Educación y Juventud del Cabildo de Gran Canaria con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

El/la titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el/la único/a responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición podrán ejercerse ante el Cabildo de Gran Canaria, identificándose en los términos establecidos legalmente (por medio de copia del DNI u otro documento acreditativo de su identidad), indicando el concreto derecho que desea ejercitar y aportando dirección o forma de contacto a efectos de notificación (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales)

En el supuesto de que el/la solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión informarle de los extremos contenidos en la presente Base.

### **Decimotercera. - Recursos.**

**13.1.** Contra la presente convocatoria podrá interponerse RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante la Sra. Consejera de Educación y Juventud, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o en su defecto, y en el plazo de DOS (2) MESES, contados de la misma forma, interponer directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria.

**13.2.** Contra los actos definitivos en la vía administrativa, dictados por la Sra. Consejera de Educación y Juventud para el desarrollo de la convocatoria, podrá interponerse por los/as interesados/as RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante la Sra. Consejera de Educación y Juventud, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, o en su defecto, y en el plazo de DOS (2) MESES, contados de la misma forma, interponer directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria.

**13.3.** Por lo que se refiere al órgano ante el que se interpondrán los referidos recursos potestativos de reposición, es la Consejera de Educación y Juventud en virtud del Acuerdo de delegación de competencias de fecha 2 de diciembre de 2024 adoptado por el Consejo de Gobierno Insular.

### **Decimocuarta. -Anexos.**

Esta convocatoria, para su mejor resolución, se conforma con los siguientes modelos estandarizados:

**Anexo I. Solicitud de subvención.**

**Anexo II. Memoria inicial del proyecto de la acción educativa o actividad formativa a realizar.**

**Anexo III. Declaración responsable.**

**Anexo IV. Modelo certificado dirección centro educativo.**

**Anexo V. Memoria económica justificativa (Anexo V-1) y Memoria final del proyecto de la acción educativa o actividad formativa (extraescolar y/o complementaria) realizada (Anexo V-2).**

En Las Palmas de Gran Canaria, a la fecha de la firma electrónica

**LA CONSEJERA DE  
EDUCACIÓN Y JUVENTUD**  
(Acuerdo del Consejo de Gobierno 02/12/2024)

**D<sup>a</sup> Olaia Morán Ramírez**

## ANEXO I

### SOLICITUD

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

#### 2.- EXPONE:

1º. Que ha tomado conocimiento de la Convocatoria de subvenciones para asociaciones de madres y padres de alumnas y alumnos de centros de enseñanza de Gran Canaria para el apoyo y fomento de acciones educativas y actividades extraescolares, curso 2026/2027.

2º.- Que se tiene previsto desarrollar por el solicitante la **acción educativa o actividad extraescolar denominada** \_\_\_\_\_, con un coste total de \_\_\_\_\_ €.

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

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

- Tarjeta de Identificación Fiscal de la Asociación Copia D.N.I. del representante legal (Presidente/a) de la Asociación
- Copia D.N.I. del representante legal (Presidente/a) de la Asociación
- Certificado de la composición junta directiva del Registro de Asociaciones de Canarias.
- Memoria del proyecto de la acción educativa o actividad formativa (extraescolar o complementaria) a realizar conforme a los apartados del modelo establecido (Anexo II), firmada electrónicamente.
- Declaración responsable, conforme al modelo establecido (Anexo III), firmada electrónicamente.
- Certificado Centro educativo conforme al modelo establecido (Anexo IV), firmada electrónicamente.
- Presupuestos o facturas proforma de los servicios a contratar que conforman el presupuesto del proyecto.
- Presupuesto del Seguro de Responsabilidad Civil y Seguro de Accidentes para la cobertura de la/s actividad/s a realizar.
- SOLO SI PROCEDE- Poder representación notarial para acreditar representación del AMPA para persona distinta al/la presidente/a.

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



Sí	No

- Las obligaciones tributarias estatales (AEAT)
- Las obligaciones tributarias autonómicas (CCAA Canarias)
- Las obligaciones de la tesorería general de la seguridad social (TGSS)
- Datos de Identidad de la DGP

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

**3.- SOLICITA:**

Que, previos los trámites oportunos, se le conceda una subvención para el apoyo y fomento de acciones educativas y actividades extraescolares y/o complementarias en Gran Canaria, curso 2026/2027.

En ....., a fecha de la firma electrónica

**(FIRMA DIGITAL COMO REPRESENTANTE)**

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

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

## ANEXO II

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

#### 1. DATOS DEL PROYECTO

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

#### 2. FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROYECTO *(señalar en cada caso, día/mes/año, recordando que la fecha límite de finalización de proyectos es el 31/05/2026)*

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

#### 3. MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

<p><b>3.1 Especificar las necesidades detectadas por las que se plantea realizar el proyecto. Aporte datos objetivos de esas necesidades:</b></p>
<p><b>3.2 Detallar aspectos de los/las beneficiarios/as que justifiquen la puesta en marcha del proyecto. Describa la zona donde se ubica el centro educativo, perfil del alumnado, de las familias y otras cuestiones que incidan sobre la comunidad educativa :</b></p>
<p><b>3.3 Señalar los estudios estadísticos, demandas específicas de profesorado, alumnado o familias que justifiquen la puesta en marcha de este proyecto:</b></p>

#### 4. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PROYECTO *(Los objetivos deben responder a las necesidades detectadas en la motivación y fundamentación, y han de recoger una relación coherente entre ellos. Estos objetivos responden a la finalidad del Proyecto y se han de enmarcar en los establecidos en la base primera de la Convocatoria)*

Marcar el código de los objetivos prioritarios establecidos en la base primera de la Convocatoria *(indicar un máximo de dos)*:

MARCAR	CÓDIGO DEL OBJETIVO	TEXTO DEL OBJETIVO PRIORITARIO Base 1ª
	A	Impulsar la promoción y el éxito educativo del alumnado, en especial para aquellos que presenten dificultades personales, familiares o sociales.
	B	Promover el desarrollo de las competencias necesarias para conocer y utilizar adecuadamente las tecnologías de la información y la comunicación y poder responder de forma crítica ante sus contenidos.
	C	Desarrollar programas que promuevan hábitos de vida saludable (a través del deporte, talleres de prevención de riesgos, etc.).
	D	Promover acciones o actividades que desarrollen los derechos y deberes como ciudadanos.
	E	Promover el desarrollo de valores, cooperación y solidaridad entre alumnos/as para mejorar la convivencia.
	F	Fomentar la igualdad de género.
	G	Promover la música y/o bailes tradicionales canarios.

<b>Objetivos generales del proyecto</b>	
Objetivos específicos asociados	

## 5. ACCIONES/ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES QUE INCLUYE EL PROYECTO

<b>1. Nombre de la actividad extraescolar:</b>			
<b>Objetivo/s a trabajar</b>			
<b>Contenidos a trabajar</b>			
<b>Número total de sesiones previstas en el proyecto</b>		<b>Duración de cada sesión</b>	
<b>Fechas previstas de realización</b>		<b>Horario de realización</b>	
<b>Número total de alumno/as que se pretende atender con la actividad</b>		<b>Número de alumnos/as por cada sesión (ratio)</b>	

<b>Metodología de la actividad</b>	
<b>Perfil profesional que desarrollará la actividad</b>	
<b>Método de seguimiento de la asistencia del alumnado a la actividad</b>	

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

<b>3. Nombre de la actividad extraescolar:</b>			
<b>Objetivo/s a trabajar</b>			
<b>Contenidos a trabajar</b>			
<b>Número total de sesiones previstas en el proyecto</b>		<b>Duración de cada sesión</b>	
<b>Fechas previstas de realización</b>		<b>Horario de realización</b>	
<b>Número total de alumno/as que se pretende atender con la</b>		<b>Número de alumnos/as por cada</b>	

<b>actividad</b>		<b>sesión (ratio)</b>	
<b>Metodología de la actividad</b>			
<b>Perfil profesional que desarrollará la actividad</b>			
<b>Método de seguimiento de la asistencia del alumnado a la actividad</b>			

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

<b>5. Nombre de la actividad extraescolar:</b>			
<b>Objetivo/s a trabajar</b>			
<b>Contenidos a trabajar</b>			
<b>Número total de sesiones previstas en el proyecto</b>		<b>Duración de cada sesión</b>	

<b>Fechas previstas de realización</b>		<b>Horario de realización</b>	
<b>Número total de alumno/as que se pretende atender con la actividad</b>		<b>Número de alumnos/as por cada sesión (ratio)</b>	
<b>Metodología de la actividad</b>			
<b>Perfil profesional que desarrollará la actividad</b>			
<b>Método de seguimiento de la asistencia del alumnado a la actividad</b>			

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

<b>Nº de personas directas beneficiarias previstas</b> (participarán en las actividades):	
<b>Perfil Beneficiario/as directo/as:</b>	<i>Descripción del perfil:</i>
	<i>Mecanismos y criterios de selección:</i>

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

--

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

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

## 9. RECURSOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO

<b>Recursos Humanos</b>	
<b>Recursos técnicos/ materiales</b>	

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

--

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

### A) Relación presupuestos solicitados:

Nº	Conceptos: (gastos corrientes)	Empresa/Autónomo que realiza el presupuesto	Fecha Presupuesto	Precio por hora/ Precio unitario (material)	Número de horas a realizar/ Número de unidades (material)	Total precio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

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

La actividad será gratuita para los/as beneficiario/as	Sí					
	No					
Cálculo del establecimiento de cuotas a lo/as beneficiario/as	Nº total Beneficiarios directos (a)		Cuota a cobrar (c)		Total aportación Cuotas de lo/as beneficiarios (a)x(b)x(c)	
	Periodicidad cobro (b)					

**C) PRESUPUESTO COSTE DEL PROYECTO**

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

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

--

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

<b>Evaluación de la participación regular de los/as beneficiario/as en las actividades</b>	
<b>Momento en que se realizará la evaluación</b>	La evaluación del aspecto de la asistencia se realizará de forma continuada a lo largo del proyecto.
<b>Aspecto y criterio de evaluación</b>	<b>Aspecto:</b> Asistencia a las actividades del proyecto <b>Criterio cuantitativo de evaluación:</b> Asiste el 20% previsto- evolución no adecuada Asiste el 60% previsto- evolución adecuada Asiste el 100% previsto-evolución muy adecuada
<b>Herramienta recogida datos para la evaluación</b>	Registro de asistencia de cada una de las actividades programadas
<b>Resultados esperados en base a los criterios establecidos</b>	

<b>Seguimiento y evaluación en base al resto de objetivos planteados en el proyecto</b>

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

En ....., a fecha de la firma electrónica.

VºBº

Firmado:  
(Persona responsable del proyecto)

Firmado:  
(Representante legal)

**ANEXO III  
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

En....., a fecha de la firma electrónica.

**COMPARECE:**

Datos de la persona solicitante	Razón social:	
	C.I.F. nº:	
	Nombre y apellidos del representante	
	D.N.I./T. Resid. Nº:	
	Dirección:	
	Código Postal:	
	Municipio:	
	Provincia:	

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1.- Que la entidad que representa goza de plena capacidad de obrar, **no hallándose incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario** establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la vigente Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, declarando expresamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, estatales, autonómicas y locales, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y mantenerlas durante todo el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención\*; y no tener pendiente de justificación subvención alguna concedida por el Cabildo de Gran Canaria.

*\*En consonancia con el informe de 29 de enero de 2016 de la IGAE*

2.- Que, en relación con **otras subvenciones, ayudas, ingresos, etc.**, de otras Entidades Públicas o Privadas, ya percibidas o en trámite, referidas a los mismos conceptos y anualidades subvencionables\*\*

**MANIFIESTA:** (marcar con una 'X' la opción que proceda):

**NO HABERLOS SOLICITADO.**

**SÍ HABERLOS SOLICITADO**, por lo que a continuación se formula relación de los mismos (rellenar una línea por cada ayuda, subvención, ingreso, etc.):

DENOMINACIÓN DE SUBVENCIÓN, INGRESO...	ENTIDAD CONCEDENTE	ESTADO DE TRAMITACIÓN	IMPORTE (€)

\*\*Marcar sí y cumplimentar cuadro, SÓLO en caso de haber solicitado o recibido otra subvención, ayuda, ingresos de otras Entidades para el "mismo curso escolar" y "las mismas actividades que conforman el proyecto para el que se realiza solicitud"

3.- Que comunicará a la Consejería de Educación y Juventud alteraciones que se produzcan en circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.

4.- Que se someterá a las actuaciones de comprobación que, en relación con las subvenciones concedidas, se practiquen por los órganos competentes.

5.- Que todos los datos que anteceden son ciertos y se compromete a aportar los justificantes necesarios para su comprobación que me sean requeridos, así como a aceptar las verificaciones que proceda.

6.- Que realiza esta **Declaración Responsable** a los efectos de lo establecido en el artículo 13, apartado 7, del citado cuerpo legal, en relación con los artículos 24, 25 y 26 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y con las normas que regulan la convocatoria arriba indicada.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, se extiende la presente en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**EL/LA DECLARANTE,  
(FIRMA DIGITAL COMO REPRESENTANTE)**



**ANEXO IV**

**CERTIFICACIÓN CENTRO EDUCATIVO**

D./Dña....., como Director/a del centro educativo ..... cuya AMPA/APYMA/AFA es solicitante de la subvención para la realización del proyecto denominado ..... en el marco de la Convocatoria de Subvenciones para el apoyo y fomento de la acción educativa o actividad extraescolar en Gran Canaria para el curso 2026/2027, y habiendo sido informado/a de las características del citado proyecto,

**CERTIFICO:**

	Sí	No
<b>1º- Que las actividades se encontrarán contempladas en la <i>PGA del curso correspondiente y/o aceptadas por el Consejo Escolar del Centro</i> (requisito según base 1.2)</b>		
<b>2º- Que el centro educativo cuenta con <b>Aula Enclave</b></b>		

En....., a..... de..... de 202..

**EL/LA DIRECTOR/A,**

**FIRMA DIGITAL DIRECTOR/A  
O  
FIRMA Y SELLO CENTRO EDUCATIVO**

## ANEXO V

### 1.-MEMORIA ECONOMICA JUSTIFICATIVA

D./Dña....., como Representante Legal de.....beneficiaria de una subvención para la realización del proyecto..... dentro de la Convocatoria de Subvenciones para el apoyo y fomento de la acción educativa o actividad extraescolar en Gran Canaria para el curso 2026/2027, y en cumplimiento de lo previsto en la resolución de concesión para la justificación,

#### HAGO CONSTAR:

**1º.- Que en relación con la aplicación de la subvención recibida a la finalidad y concepto para la que se otorgó: (marcar con una 'X' la opción que proceda):**

- SE HA APLICADO INTEGRAMENTE
- SE HA APLICADO PARCIALMENTE O NO SE HA APLICADO, por lo que se ha procedido al reintegro de la cantidad de \_\_\_\_\_ euros, según la carta de pago y liquidación que se acompañan al presente.

**2º.- Que la relación de gastos realizados, es la siguiente: (se rellenará una línea por cada factura):**

Nº Documento	Fecha	Proveedor	Concepto	Importe (€)	Fecha Pago
<b>TOTAL.....</b>				<b>*</b>	

\*En el importe total debe figurar la cuantía total del Proyecto Subvencionado, no solo la cantidad de la subvención otorgada

**3º. Que en relación con la obtención de otros ingresos o subvenciones y aportación propia de la Asociación para la misma actividad y conceptos: (marcar con una 'X' la opción que proceda):**

- NO SE HAN OBTENIDO O REALIZADO
- SÍ SE HAN OBTENIDO O REALIZADO, por lo que a continuación se formula relación de los mismos: (se rellenará una línea por cada concepto subvencionado):

Persona o Entidad Concedente	Concepto	Importe (€)
<b>TOTAL.....</b>		

#### SEÑALAR DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA PARA LA JUSTIFICACIÓN:

- MEMORIA ECONÓMICA (1), FIRMADA Y SELLADA EN TODAS SUS PÁGINAS
- MEMORIA FINAL DEL PROYECTO (2) O: FIRMADA Y SELLADA EN TODAS SUS PÁGINAS
- CERTIFICADO ORIGINAL EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DONDE SE HAGA CONSTAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO.

En....., a fecha de la firma electrónica

**EL/LA REPRESENTANTE,**  
(FIRMA DIGITAL COMO REPRESENTANTE)

## 2.-MEMORIA FINAL DEL PROYECTO DE LA ACCIÓN O ACTIVIDAD FORMATIVA/ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

### 1. DATOS DEL PROYECTO

Denominación del proyecto:
Entidad:
Periodo de ejecución previsto en proyecto:
Periodo de ejecución efectivamente realizado:
Número de beneficiarios/as directo/as previsto/as en proyecto:
Número de beneficiarios/as directo/as finales del proyecto:
Persona Responsable del Proyecto/Persona de contacto:

### 2. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

#### 2.1. Valoración de los objetivos:

Objetivo obligatorio	Aspectos y criterios de evaluación programados	Resultados obtenidos mediante el uso de las herramientas de recogida datos
<i>Conseguir la participación regular de los beneficiarios en las actividades propuestas</i>	<p><b>Aspecto de uso obligatorio:</b> <i>Asistencia a las actividades del proyecto</i></p> <p><b>Criterio cuantitativo de uso obligatorio:</b> <i>Asiste el 20% previsto- evolución no adecuada</i> <i>Asiste el 60% previsto- evolución adecuada</i> <i>Asiste el 100% previsto-evolución muy adecuada</i></p>	<i>Registros de asistencia:</i>

Valoración del resultado obtenido:
Si no se ha conseguido en su totalidad, exponer los motivos:
Propuestas de mejora:

<b>Objetivos generales y específicos programados</b>			
Resultados de la evaluación:			
Valoración de los resultados obtenidos:			
Si no se ha conseguido en su totalidad, exponer los motivos:			
Propuestas de mejora:			
<b>2.2 Actividades realizadas:</b>			
<b>1. Nombre de la actividad:</b>			
Sesiones previstas y duración de las mismas		Sesiones realizadas y duración de las mismas	
Fechas previstas realización		Fechas de realización	
Beneficiario/as previsto/as		Beneficiario/as atendido/as	
Explique si se ha realizado la actividad tal y como se programó. De no ser así, explique los motivos de los cambios producidos en la ejecución			
Valore la ejecución de la actividad:			
<b>2. Nombre de la actividad:</b>			
Sesiones previstas y duración de las mismas		Sesiones realizadas y duración de las mismas	
Fechas previstas realización		Fechas de realización	
Beneficiario/as previsto/as		Beneficiario/as atendido/as	
Explique si se ha realizado la actividad tal y como se programó. De no ser así, explique los motivos de los cambios producidos en la ejecución			
Valore la ejecución de la actividad:			

<b>3. Nombre de la actividad:</b>			
Sesiones previstas y duración de las mismas		Sesiones realizadas y duración de las mismas	
Fechas previstas realización		Fechas de realización	
Beneficiario/as previsto/as		Beneficiario/as atendido/as	
Explique si se ha realizado la actividad tal y como se programó. De no ser así, explique los motivos de los cambios producidos en la ejecución			
Valore la ejecución de la actividad:			
<b>4. Nombre de la actividad:</b>			
Sesiones previstas y duración de las mismas		Sesiones realizadas y duración de las mismas	
Fechas previstas realización		Fechas de realización	
Beneficiario/as previsto/as		Beneficiario/as atendido/as	
Explique si se ha realizado la actividad tal y como se programó. De no ser así, explique los motivos de los cambios producidos en la ejecución			
Valore la ejecución de la actividad:			
<b>5. Nombre de la actividad:</b>			
Sesiones previstas y duración de las mismas		Sesiones realizadas y duración de las mismas	
Fechas previstas realización		Fechas de realización	
Beneficiario/as previsto/as		Beneficiario/as atendido/as	
Explique si se ha realizado la actividad tal y como se programó. De no ser así, explique los motivos de los cambios producidos en la ejecución			
Valore la ejecución de la actividad:			

**2.3 Actividad prevista/no ejecutada; Actividad no prevista/ejecutada. Exponer razones:**

**2.4 Descripción de los medios de difusión elaborados para la ejecución del proyecto y aportación, en su caso, de los soportes editados.**

**2.5 Valoración general del proyecto:**

*(Entre otros aspectos, valorar el grado de implicación de los miembros de la asociación, la idoneidad en el desarrollo de los distintos servicios contratados y el grado de satisfacción e interés mostrado por los distintos componentes de la comunidad educativa hacia las acciones realizadas).*

### **3. PROPUESTAS Y/O PERSPECTIVAS DE FUTURO DEL PROYECTO**

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

En ....., a fecha de la firma electrónica.

Firmado:  
(Persona responsable del proyecto)

VºBº  
Firmado:  
(Representante legal)

**(FIRMA DIGITAL COMO REPRESENTANTE)**