

## **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN EL ÁMBITO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL EJERCICIO 2026.**

Organismo Convocante: Instituto de Atención Social y Sociosanitaria.

### **1. OBJETO Y FINALIDAD.**

#### **1.1. Objeto de la Convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de otorgamiento de subvenciones del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, en régimen de concurrencia competitiva a Asociaciones o Entidades privadas de iniciativa social **sin fines de lucro**, para el desarrollo de proyectos/programas de Acción Social relacionados con la Accesibilidad Universal en el ámbito insular de Gran Canaria.

#### **1.2. Finalidad.**

Promover y facilitar la **autonomía personal** y la **Accesibilidad Universal** en la isla de Gran Canaria.

#### **1.3. Concepto de Accesibilidad Universal.**

Se entiende como necesidad de disponer de entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos para hacer comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de **seguridad, comodidad** y de la forma **más autónoma y natural posible**.

En consecuencia, en virtud de las competencias atribuidas a la Presidenta del Consejo Rector del Organismo Autónomo Local "Instituto de Atención Social y Sociosanitaria", se aprueba la siguiente convocatoria reguladora de subvenciones en el ámbito social relacionado con la Accesibilidad Universal para el año 2026.

### **2. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

La gestión se regirá por los principios de **publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación**, así como los de **eficacia** para el cumplimiento de los objetivos y de **eficiencia** en la asignación y utilización de recursos públicos.

Para lo no previsto en estas Bases, será de aplicación la siguiente normativa:

- La **Ley 38/2003**, DE 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El **Real Decreto 887/2006**, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- La **Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria**, de 22 de diciembre de 2008 (B.O.P. Las Palmas nº 166 de 26 de diciembre de 2008).



- Las **Bases de Ejecución del Presupuesto del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria** del Cabildo de Gran Canaria para el **ejercicio 2026**.
- **Ley 16/2019**, de 2 de mayo, de **Servicios Sociales de Canarias** y las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

### 3. ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS DE ACCESO.

Podrán optar a la condición de beneficiarias las entidades sin fines de lucro pertenecientes al sector social –Incluyendo asociaciones, clubes deportivos, fundaciones, federaciones e instituciones religiosas o análogas– que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar **domiciliada en Gran Canaria** o en sede permanente en esta isla, aún , cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional o nacional.
- Estar legalmente constituida en España y debidamente inscrita en el registro que corresponda en función de su naturaleza jurídica.
- Estar inscrita, como mínimo **UN AÑO antes de la publicación** de la presente convocatoria, en el registro regional correspondiente.
- Disponer de los medios y capacidades suficientes para realizar el proyecto/programa o la actividad para los que se solicita la subvención.
- Estar al corriente, en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de subvenciones anteriores recibidas del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria.
- No concurrir en ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- No podrán otorgarse dos o más subvenciones destinadas a financiar la misma actuación con cargo al mismo ejercicio presupuestario en el ámbito de la Corporación Insular.
- Disponer del Certificado de estar al corriente en todas las obligaciones tributarias y de la seguridad social (certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria- AEAT, Seguridad Social y Agencia Tributaria Canaria).

### 4. SOLICITUD, PLAZOS Y DOCUMENTACIÓN.

#### 4.1. Número de Propuestas y Formalización.

Cada entidad **NO podrá presentar más de una (1) propuesta** a esta convocatoria. La solicitud se formalizará en un solo ejemplar según el **modelo ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**.



## 4.2. Documentación Preceptiva (Obligatoria).

La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- A. Copia de la **documentación acreditativa de la personalidad del representante** (DNI, NIE, PASAPORTE).
- B. Copia de la **documentación acreditativa de la representación** con la que actúa:
  - a. Asociaciones y Federaciones: Certificado del Registro de Asociaciones de Canarias o del Registro Nacional de Asociaciones actualizado (6 meses máximo de antigüedad del documento) donde se haga constar la identidad del representante.
  - b. Fundaciones: Escritura de otorgamiento de poderes de representación o certificado actualizado (6 meses máximo de antigüedad del documento) acreditativo de la representación vigente emitido por el Gobierno de Canarias o certificado del Registro Nacional de Fundaciones actualizado (6 meses máximo de antigüedad del documento) donde se haga constar la identidad del representante.
  - c. Clubes y Federaciones Deportivas: Certificado actualizado (6 meses máximo de antigüedad del documento) de inscripción de la entidad en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias donde se haga constar la identidad de la persona que ocupa la presidencia.
  - d. Instituciones Religiosas: Escritura de otorgamiento de poderes de representación o certificado actualizado (6 meses máximo de antigüedad del documento) emitida por el Registro de Entidades Religiosas en la que conste la relación nominal de personas que ostentan la representación legal de la Entidad.
- C. Copia de la **Tarjeta de Identificación Fiscal** de la entidad.
- D. Copia de los **Estatutos** de la entidad.
- E. **Declaración Responsable** (Anexo II): Firmada electrónicamente, relativa a:
  - a. No estar incurso en las prohibiciones del artículo 13 de la LGS y estar al corriente del pago de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  - b. No disponer de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad.
  - c. Disponer de capacidad suficiente para realizar el proyecto/programa.
  - d. Garantizar la continuidad de sus fines, independientemente de la financiación del proyecto.



- e. No tener otra subvención otorgada por el Cabildo o el IAS para la misma actuación con cargo al mismo ejercicio.
- F. Alta/Modificación de Terceros:** Debidamente cumplimentado. En caso de no estar dado de alta o requerir modificación de datos existentes en el sistema contable del IAS, incluyendo la actualización bancaria a formato IBAN, este requisito es obligatorio.
- G. Formulario de Proyecto/Programa** (Anexo III): Cumplimentado en soporte electrónico (procesador de textos).
- H. Plan de Financiación** (Anexo IV): En soporte electrónico (hoja de cálculo).
- I. Declaración Responsable**, y, en su caso, **copia de la solicitud o resolución de concesión de otras subvenciones**, ayudas o ingresos solicitados o concedidos para la misma actividad, detallando el importe exacto para determinar la necesidad de financiación restante y la entidad que los otorga, siempre que la suma de todos ellos no cubra el 100% de la inversión o coste de la actividad solicitada.
- J. Certificación Negativa del Registro Central de delitos de naturaleza sexual**, de cada uno de los/las profesionales y voluntarios/as que intervengan en el proyecto/programa con **menores o personas con discapacidad**.
- K. Ofertas/Memoria Justificativa de Elección:** En gastos subvencionables que superen las cuantías de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. La presentación de las ofertas irá acompañada de una memoria justificativa de los criterios tenidos en cuenta en la elección en el supuesto de que ésta no recaiga en la oferta económica más favorable.
- L. Certificación** de estar al corriente de todas las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social (certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Seguridad Social y Agencia Tributaria Canaria).

#### 4.3. Plazo y Lugar de Presentación.

- **Plazo: VEINTE DÍAS HÁBILES (20 días hábiles)**, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (B.O.P. de Las Palmas).
- **Lugar:** La solicitud y documentación se presentará **exclusivamente en formato electrónico** a través de la [Sede Electrónica del IAS](https://ias.sedelectronica.es/).

#### 4.4. Subsanación de la solicitud.

Si la solicitud no reúne los requisitos, se requerirá a la entidad para subsanar o acompañar los documentos preceptivos en un plazo **máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES**. Si no se subsana, se le tendrá por desistido.



Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento del procedimiento podrá instarse a la entidad solicitante para que cumplimente cualquier requisito o trámite omitido, de acuerdo con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, concediéndose a tal efecto un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente al de la notificación**, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a dicho trámite; sin embargo, se admitirá la actuación del interesado y producirá efectos legales, si se produjera antes o dentro del día en que se notifique la resolución en la que tenga por transcurrido el plazo.

#### 4.5. Efectos de la presentación de la solicitud.

La presentación de la solicitud generará los siguientes efectos:

- A. La aceptación incondicional de las normas contenidas en la presente convocatoria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el resto de disposiciones aplicables y la asunción de cuantas obligaciones se deriven de las mismas.
- B. La autorización necesaria, al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, para la comprobación o aclaración de cualesquiera datos, requisitos y/o circunstancias relativos a la solicitud y a las personas solicitantes, pudiendo recabarse, además de la documentación establecida con carácter general, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en cada caso, de las pertinentes resoluciones. A tales efectos, el/la instructor/a del expediente, podrá solicitar los informes y demás documentación necesarios de los distintos órganos, instancias y personas, tanto públicas como privadas, incluso a través de medios telemáticos.
- C. La autorización al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria para realizar el tratamiento informático y automatización de los datos contenidos en la solicitud, así como para su cesión a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias en materia de política social, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás disposiciones que la desarrollan.
- D. La autorización al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria para el envío de información sobre política social y accesibilidad mediante correo electrónico.
- E. La autorización al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria para inspeccionar la realización de la actividad, con el objeto de comprobar la veracidad de la información consignada en la solicitud y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.



- F. La autorización al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria para divulgar las actuaciones subvencionadas.
- G. La autorización al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria para recabar certificados necesarios para la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y las correspondientes de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma Canaria, así como aquellos otros que sean necesarios para la instrucción del procedimiento.
- H. La presentación de esta solicitud implica la autorización al órgano competente para resolver la misma para obtener de la Agencia Tributaria Canaria la acreditación de que el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias.

## 5. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES Y EXCLUIDAS.

### 5.1. Actuaciones Subvencionables.

Serán subvencionables exclusivamente aquellos proyectos/programas que contribuyan directamente a las líneas de acción destinadas a facilitar la **Accesibilidad Universal** de la población residente en Gran Canaria, conforme a la normativa vigente.

Entre ellas se incluyen, pero no se limitan a:

- Proyectos/programas con carácter **innovador** que aporten datos sobre problemas de accesibilidad (física, cognitiva o de comunicación).
- Redacción de proyectos/programas dirigidos a la **eliminación de barreras** (comunicación, físicas, culturales, laborales, etc.).
- Proyectos/programas que contribuyan a disminuir la **brecha digital** en personas con discapacidad o personas mayores. Proyectos/programas de formación para usar las nuevas tecnologías y adquisición de conocimientos básicos para el uso del ordenador y manejo de herramientas asociadas al mismo.
- Proyectos/programas de **sensibilización, formación e innovación** que promuevan la Accesibilidad Universal.
- Acciones o campañas de **concienciación** para crear una “cultura de accesibilidad” y eliminar estigmas.
- Actuaciones de **apoyo** a personas con **limitaciones en la comunicación** (subtitulación, lectura fácil, lengua de signos, señalética adaptada, etc.).
- Proyectos/programas de **cultura, arte o deporte con carácter inclusivo**.
- Proyectos/programas innovadores que promuevan la **investigación** en Accesibilidad Universal y diseño para todos.



## 5.2. Actuaciones Excluidas.

Quedan expresamente excluidas:

- Actividades fuera de la isla de Gran Canaria.
- Actividades en formación, jornadas, conferencias, congresos, orientadas al personal del sector social.
- Actividades de formación ocupacional, orientación e inserción laboral que puedan instalarse en vías de financiación propias de los planes autonómicos o insulares.
- Actuaciones ya subvencionadas por el IAS en el ejercicio 2026.
- Proyectos/programas con otras potenciales vías de financiación (planes y/o convenios autonómicos o insulares).
- Proyectos/programas de federaciones de asociaciones y sus entidades federadas con idéntica finalidad y objetivos (se rechazarán las solicitudes de las federaciones, primando los proyectos de las entidades federadas).

## 6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

### 6.1. Instrucción del procedimiento.

El Órgano Competente para la instrucción del procedimiento será el/la Técnico/a responsable de la Unidad de Gran Canaria Accesible. En el caso de ausencia, vacante o larga enfermedad, el/la Presidente/a del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria designará entre los/las trabajadores/as del Organismo Autónomo al instructor/a sustituto/a.

El órgano instructor, de conformidad con el artículo 24.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formular la propuesta de decreto.

El órgano instructor emitirá un informe de las solicitudes de subvención presentadas, indicando si cumplen los requisitos exigidos en la presente convocatoria, que remitirá, con las solicitudes a la Comisión de Valoración que se define en el párrafo siguiente.

### 6.2. Proceso de Valoración.

La valoración de las solicitudes la realizará una Comisión de Valoración compuesta por un técnico/a de Gran Canaria Accesible y técnicos/as del IAS de los departamentos que sean necesarios (UTEC, Mantenimiento y Obras, Informática, Admisión, etc.).

En el caso de ausencia, vacante o larga enfermedad de alguno de sus miembros, el/la Presidente/a del Organismo Autónomo Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, designará para ello, entre los trabajadores/as del IAS, personas con similar categoría y perfil profesional.



Esta Comisión, que podrá estar asistida por los/las técnicos/as especializados que se considere necesarios, con voz, pero sin voto, 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, remitiéndose al órgano instructor al objeto de éste formule propuesta de decreto provisional.

A fin de establecer una relación entre las solicitudes presentadas, éstas serán **valoradas de 0 a 100 puntos**, mediante la aplicación de de los criterios establecidos en el apartado 6.3.

La **valoración de las solicitudes**: Se llevará a cabo mediante la modalidad de evaluación “ex-ante”, que tiene como finalidad principal estudiar la viabilidad técnica y económica del proyecto/programa, al objeto de tomar la decisión de si el proyecto/programa es adecuado para ser apoyado y financiado.

**Puntuación Mínima:** El proyecto/programa deberá obtener un mínimo de 50 puntos en el proceso de valoración para poder ser subvencionado.

**Clasificación:** Los proyectos/programas serán clasificados por orden decreciente (de mayor a menor puntuación), de **0 a 100 puntos**.

No será necesario fijar un orden de relación 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.

**Desempate:** A igualdad de puntuación, se elegirá subsidiariamente el proyecto/programa que más puntuación haya obtenido en el Criterio 1, luego en el Criterio 2, y así sucesivamente.

**Lista de Reserva:** Se podrá crear una lista de reserva con las solicitudes que, habiendo obtenido una valoración suficiente, no resulten seleccionadas por insuficiencia de crédito.

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 en la convocatoria, liberen el crédito suficiente.

Excepcionalmente, en el caso de que el crédito presupuestario fuera insuficiente para subvencionar todos los proyectos/programas que superen la puntuación mínima establecida, se podrá proceder por la Comisión de Valoración al prorrateo entre las entidades beneficiarias de la subvención, del importe global máximo destinado a las mismas.



### 6.3 Criterios de Valoración.

La valoración se centra en la capacidad de gestión y experiencia de la entidad, así como en la calidad, diseño y viabilidad del proyecto/programa que presentan.

Para ello, se definen criterios de valoración claros, objetivos y que afecten por igual a todas las entidades. Asimismo, estos criterios son susceptibles de ser medidos y se les puede asignar una puntuación que acredite la misma.

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/programa deberá obtener un **mínimo de 50 puntos**.

Los proyectos/programas serán valorados y puntuados conforme a los siguientes **criterios**:

#### **CRITERIO 1: CAPACIDAD DE GESTIÓN Y EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE (HASTA 20 PUNTOS).**

##### **1. Capacidad institucional.**

**(Máx. 5 puntos)**

|                                                                                      |                                                           | Puntos |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------|
| Domicilio social en Gran Canaria                                                     |                                                           | 1      |
| La entidad cuenta con:                                                               | Al menos, 100 personas implicadas (socias y voluntarias). | 1      |
|                                                                                      | Entre 50 y 99 personas implicadas (socias y voluntarias). | 0.5    |
| La entidad tiene:                                                                    | 10 o más años de existencia.                              | 1      |
|                                                                                      | Entre 5 y 9 años de existencia.                           | 0.5    |
| La entidad pertenece a una o más estructuras de coordinación para el trabajo en red. |                                                           | 0.5    |
| La entidad cuenta con un "Plan de Voluntariado".                                     |                                                           | 1      |
| La entidad cuenta con un "Plan de Comunicación" específico.                          |                                                           | 0.5    |

##### **2. Transparencia/Política Organizacional.**

**(Máx. 5 puntos)**

|                                                                       | Puntos |
|-----------------------------------------------------------------------|--------|
| Sistema de control de calidad acreditado por <b>empresa externa</b> . | 0.5    |



|                                                                                                     |                  |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|
| Sistema de control de <b>calidad propio</b> sin acreditar.                                          |                  | 0.25 |
| Dispone de un <b>Plan o estrategia</b> más amplia donde se enmarca el proyecto/programa presentado. |                  | 0.5  |
| El órgano de gobierno de la entidad cuenta con 5 o más miembros.                                    |                  | 1    |
| El órgano de gobierno de la entidad se reúne con una periodicidad de 2 o más veces al año.          |                  | 0.5  |
| El órgano de gobierno se renueva cada 4 años como máximo.                                           |                  | 0.5  |
| La entidad dispone de una auditoría externa que garantiza la imagen fiel de sus cuentas anuales.    | Sin salvedades.  | 2    |
|                                                                                                     | Ligera Salvedad. | 1    |

### 3. Experiencia de la entidad.

(Máx. 2 puntos)

|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Puntos |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| La entidad tiene experiencia en la gestión del proyecto presentado.                                                                                                                                                                                               | 2      |
| Sin experiencia en el proyecto presentado, pero sí con otros dirigidos al mismo colectivo.                                                                                                                                                                        | 1      |
| La entidad no cuenta con experiencia en la gestión del proyecto presentado ni con otros dirigidos al mismo colectivo, pero si desarrolla acciones que favorecen la inclusión de otros grupos vulnerables, quedando recogido en sus estatutos de manera explícita. | 0.5    |

### 4. Capacidad de gestión.

(Máx. 8 puntos)

La entidad dispone de un equipo técnico cualificado y permanente (trabajadores/as fijos/as, contratados/as a través del Régimen General de la Seguridad Social):

|                                                                                                                                                                | Puntos                     |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|
| Equipo técnico cualificado y permanente (trabajadores fijos).                                                                                                  | 3 o más profesionales.     | 5 |
|                                                                                                                                                                | Entre 1 o 2 profesionales. | 2 |
| La entidad posee fuentes de financiación diversificadas y proporcionales (subvenciones, cuotas, patrocinios, etc.) que garantizan su viabilidad y continuidad. |                            | 3 |



**CRITERIO 2: VALORACIÓN DEL PROYECTO (HASTA 80 PUNTOS).**

**1. Calidad y diseño del proyecto/programa. (Máx. 72 puntos)**

**1.1. Análisis y justificación de la necesidad de llevar a cabo el proyecto/programa. (Máx. 8 puntos)**

|                                                                                                         | Puntos |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Efectúa el análisis e identifica las necesidades en Accesibilidad Universal del colectivo destinatario. | 3      |
| Justifica y explica la intervención propuesta en materia de Accesibilidad Universal.                    | 3      |
| Ofrece información relativa a la cobertura pública o privada existente.                                 | 2      |

**1.2. Identificación de las Medidas de Accesibilidad Universal y los/las Destinatarios/as del proyecto/programa. (Máx. 8 puntos)**

|                                                                                                                                                                                         | Puntos |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Identifica y cuantifica a los/las destinatarios/as y se relacionan con las acciones de Accesibilidad Universal y diseño para todas las propuestas.                                      | 2      |
| Identifica la normativa específica a cumplir en materia de accesibilidad y diseño para todos/as.                                                                                        | 2      |
| Ofrece datos relativos a las características más significativas del colectivo (sexo, edad, situación de necesidad, tipo de colectivo, etc.).                                            | 2      |
| Informa sobre todos los requisitos e inconvenientes relacionándolos con el tipo de colectivo de personas y los elementos de accesibilidad y diseño para todos/as en los que interviene. | 2      |

**1.3. Concreción y Definición de Objetivos. (Máx. 11 puntos)**

|                                                                                                                             | Puntos |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Coherencia con el diagnóstico.                                                                                              | 4      |
| El objetivo general es alcanzable con los recursos personales, económicos, la metodología y dentro de los plazos previstos. | 2      |
| Los objetivos específicos concretan los pasos que hay que dar para alcanzar el objetivo general.                            | 2      |
| Los objetivos operativos definen de manera concreta las acciones a desarrollar.                                             | 2      |



|                                                       |   |
|-------------------------------------------------------|---|
| Los objetivos se presentan debidamente jerarquizados. | 1 |
|-------------------------------------------------------|---|

#### 1.4. Proceso Metodológico.

(Máx. 14 puntos)

|                                                                                                                                                         | Puntos |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Ofrecen claridad del enfoque metodológico y se explica, de manera clara y aplicada a la intervención propuesta, los aspectos más importantes del mismo. | 1      |
| Informa de los aspectos relativos al funcionamiento y organización de la intervención (localización física, normativa aplicada, colectivo objetivo).    | 2      |
| Ofrece información concreta relativa a los procedimientos, actuaciones de carácter general y estrategias para obtener resultados.                       | 2      |
| Explica, de manera concreta, el procedimiento de las vías de acceso al proyecto.                                                                        | 2      |
| Dan a conocer las técnicas e instrumentos específicos que se van a utilizar.                                                                            | 2      |
| Ofrecen datos relativos a la existencia o no de usuarios/as y colectivos que se beneficiarán de la actuación.                                           | 2      |
| El proyecto/programa contempla la coordinación, tanto interna/externa.                                                                                  | 1      |
| Procedimiento de coordinación detallado.                                                                                                                | 2      |

#### 1.5. Planificación de las Actividades.

(Máx. 4 puntos)

|                                                                                                                                                      | Puntos |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Todas las actividades son adecuadas para la consecución de los resultados esperados y se relacionan con las necesidades que se pretenden satisfacer. | 2      |
| Se ha completado el cronograma con los datos facilitados en el resto de los apartados del formulario.                                                | 2      |



**1.6. Definición de Recursos Humanos.**

**(Máx. 8 puntos)**

|                                                                                                                                                                  | Puntos |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| La capacidad profesional es adecuada al tipo de actividades en las que intervienen.                                                                              | 1.5    |
| Las funciones de los/las profesionales se han desarrollado de manera concreta y en relación a las actividades en las que participan.                             | 1      |
| Los/las profesionales a contratar provienen de colectivos con dificultades de acceso al mercado laboral.                                                         | 3      |
| El número de recursos humanos contratados es pertinente y se ha detallado los ratios de atención según profesional, tipo de actividades y/o servicios a prestar. | 1      |
| Las horas de dedicación son las adecuadas.                                                                                                                       | 1      |
| Participación de voluntariado con funciones/horas identificadas, complementarias a las actividades financiadas (sin sustituir personal).                         | 0.5    |

**1.7. Definición de Recursos Materiales.**

**(Máx. 6 puntos)**

|                                                                                                                                                                                                                                                | Puntos |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Informa sobre los recursos disponibles y necesarios para la ejecución del proyecto/programa que no han sido presupuestados y se señala su titularidad y fuente a la que se imputan.                                                            | 1      |
| Los recursos materiales previstos son adecuados y suficientes para la consecución de los objetivos propuestos (justificados en el contexto del proyecto/programa).                                                                             | 1      |
| Los recursos materiales se adaptan a los criterios y normas vigentes de Accesibilidad Universal y diseño para todos.                                                                                                                           | 3      |
| Los recursos materiales se adaptan a criterios de calidad y responsabilidad medioambiental (tales como eficiencia energética, fuentes de energía renovables, materiales eco-etiquetados, minimización de generación de residuos, entre otros). | 1      |



**1.8. Presupuesto.**

**(Máx. 6 puntos)**

|                                                                                                                                                                                                                          | Puntos |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Todos los costes directos e indirectos presupuestados son adecuados y no sobre-dimensionados, en relación a todas las actividades planificadas, informando de los parámetros tenidos en cuenta a la hora de calcularlos. | 2.5    |
| La subvención solicitada presenta el 50% o menos del coste total del proyecto/programa.                                                                                                                                  | 1.5    |
| Existe financiación, acreditada, del proyecto/programa por parte de otras entidades (pública y/o privadas).                                                                                                              | 1      |
| Existe financiación propia sobre los costes directos del proyecto/programa igual o superior al 20% del coste total del proyecto/programa.                                                                                | 1      |

**1.9. Evaluación.**

**(Máx. 7 puntos)**

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                   | Puntos |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| El sistema de evaluación descrito es:                                        | Práctico y enmarcado en las especificaciones del proyecto.                                                                                                                                        | 2      |
| El diseño de evaluación contempla acciones de evaluación de:                 | Proceso y resultado, con instrumentos diversificados y adecuados.                                                                                                                                 | 2      |
|                                                                              | Resultado, con instrumentos diversificados y adecuados.                                                                                                                                           | 1      |
| Se contempla la participación de la población destinataria en la evaluación. |                                                                                                                                                                                                   | 1      |
| Los indicadores de evaluación son:                                           | Los métodos 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. | 2      |



**2. Difusión y Promoción del Proyecto/Programa.**

**(Máx. 2 puntos)**

|                                                                                                                                                                                                                                                       | Puntos |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| El proyecto/programa prevé su difusión, detalla los instrumentos que va a emplear y utilizan recursos de lectura fácil, lengua de signos, códigos QR, vídeos, pictogramas, iconos y señalética homologada y con criterios de Accesibilidad Universal. | 2      |

**3. Grado de Innovación del Proyecto/Programa.**

**(Máx. 3 puntos)**

|                                                                                                                                                   | Puntos |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| El proyecto/programa atiende una necesidad no atendida en Accesibilidad Universal, o atiende una necesidad ya atendida, pero de forma innovadora. | 2      |
| Complementa las necesidades ya atendidas ampliando su impacto.                                                                                    | 1      |

**4. Enfoque de Igualdad de Oportunidades y Perspectiva de Género. (Máx. 3 puntos)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                | Puntos |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| El proyecto/programa garantiza el derecho a la igualdad de oportunidades y de trato, así como el ejercicio real y efectivo de los derechos por parte de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones respecto al resto de ciudadanos y ciudadanas. | 2      |
| El proyecto/programa utiliza un lenguaje no sexista e incorpora en su metodología el enfoque de género.                                                                                                                                                        | 1      |

**7. TRAMITACIÓN DEL DECRETO DE CONCESIÓN Y RECURSOS.**

**7.1. Propuesta de Decreto provisional y alegaciones.**

El órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, formulará la propuesta de decreto provisional debidamente motivada, que será notificada a las entidades solicitantes en la forma y por los medios establecidos en esta convocatoria.

Los/las beneficiarios/as podrán presentar alegaciones contra la propuesta de decreto en un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente de la notificación de la propuesta de decreto.



## 7.2. Reformulación de solicitudes.

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

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

## 7.3. Propuesta de Decreto de Concesión definitivo.

Tras el examen de las alegaciones presentadas, en su caso, el órgano instructor elaborará la propuesta de Decreto de Concesión definitivo.

Esta propuesta deberá contener la relación de solicitantes a los que se propone conceder la subvención, la cuantía asignada a cada uno, su evaluación y los criterios de valoración aplicados.

Finalmente, esta propuesta de Decreto definitivo será notificada a todos los solicitantes siguiendo los medios y la forma estipulados en la convocatoria.

En el expediente de concesión se incorporará el informe del órgano instructor, en el cual se dejará constancia de que, de la información obrante en su poder, se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos para acceder a las subvenciones .

## 7.4. Aceptación de la Subvención.

Una vez notificada la propuesta definitiva, o en su defecto el Decreto de Concesión, los beneficiarios deben comunicar la aceptación (Anexo V - Aceptación de la Subvención) en **DIEZ DÍAS HÁBILES**.

Si no fuera aceptada en dicho plazo, se entenderá que se renuncia a la subvención, salvo que exista una causa debidamente justificada.

La propuesta de Decreto provisional y definitivo no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado el Decreto de Concesión.

## 7.5. Resolución Definitiva.

El **órgano competente** para dictar Decreto de procedimiento será el/la titular de la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria” competente en materia de Política Social y Accesibilidad.



Asimismo, será competente para dictar las instrucciones que resulten precisas para la mejor interpretación, desarrollo y ejecución del procedimiento regulado en la presente convocatoria, incluida la facultad de prorrogar el plazo de ejecución y justificación y la de autorizar o denegar las modificaciones que proponga el beneficiario al proyecto/programa u objetivos subvencionados y, en su caso, la iniciación, instrucción y Decreto del procedimiento de reintegro.

El Decreto de Concesión definitivo debe especificar, por lo tanto, de forma motivada, la relación de solicitudes estimadas y desestimadas, las solicitudes que habiendo alcanzado la puntuación mínima de 50 puntos, se integran en la lista de reserva por insuficiencia de crédito.

Además el Decreto contendrá la siguiente información clave para los beneficiarios/as: el porcentaje de la subvención respecto al coste total del proyecto/programa, plazo de realización del proyecto/programa, forma y requisitos para el abono de la subvención y forma y plazo para la justificación del gasto.

#### **7.6. Plazo máximo de dictamen de decreto y efectos del silencio.**

El plazo máximo para dictar decreto y notificación será de **SEIS MESES**, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído dictamen de decreto expreso, se podrá entender desestimada la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **7.7. Recursos.**

Contra el decreto definitivo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente al de notificación del decreto o recurso contencioso-administrativo (como se determina en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la notificación del decreto.

#### **7.8. Notificación a la entidad beneficiaria.**

Las notificaciones a la entidad beneficiaria que deban efectuarse durante la tramitación del procedimiento se realizarán a través de la [Sede Electrónica del IAS](#).



## 8. FINANCIACIÓN, CUANTÍA Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

### 8.1 Financiación y Cuantía Máxima.

La financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria para el año 2026 se efectuará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 09710/2310/480000926 Subvención en el ámbito de la Accesibilidad Universal para entidades sin ánimo de lucro de la isla de Gran Canaria, previstas en el Presupuesto del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, por un importe máximo total de **DOSCIENTOS OCHO MIL EUROS (208.000.00€)**.

Este importe puede verse incrementado en los supuestos contemplados en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, cuya aplicación a estas subvenciones no precisará de nueva convocatoria, siempre que la disponibilidad se produzca en el momento anterior al decreto de concesión de las mismas.

La cuantía máxima de subvención que se podrá conceder a cada entidad beneficiaria será de **VEINTE MIL EUROS (20.000.00€)**. De acuerdo con la consignación presupuestaria de esta convocatoria, la totalidad del presupuesto presentado por la entidad solicitante deberá corresponder a gastos corrientes.

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

Estas subvenciones son compatibles con cualquier otra ayuda o subvención que el beneficiario/a 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.

### 8.2. Gastos Subvencionables.

La subvención se otorgará únicamente con destino a financiar gastos directos e indirectos, de conformidad con el plan de financiación aprobado en el decreto definitivo de concesión. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza del proyecto/programa subvencionado y que se realicen entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026 exclusivamente.

Los gastos admisibles serán los siguientes:

**Gastos directos:** Se considerarán gastos directos aquellos necesarios para la puesta en marcha del proyecto/programa.

- **Gastos de personal:** Los gastos de personal propio tendrán un máximo imputable del 35% de la subvención concedida.



El personal contratado específicamente para el proyecto será íntegramente subvencionable, durante el tiempo de ejecución del mismo.

Se incluirán también en esta partida las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto al proyecto/programa o actividad.

Las retribuciones del personal imputable a la subvención deberán respetar la normativa vigente, así como el salario mínimo interprofesional y estarán limitadas por las cuantías correspondientes a la tabla salarial del Cabildo de Gran Canaria para el año 2026.

- **Arrendamiento de Servicios:** El contrato de arrendamiento de servicios sólo se admitirá en casos excepcionales cuando la actividad contratada **no coincida** con la finalidad y especialidad de la entidad y se trate de actuaciones puntuales y complementarias, sin permanencia constante en el proyecto/programa.

El arrendamiento de servicios, se reserva generalmente para la contratación de profesionales liberales colegiados (Abogados, médicos, psicólogos, etc.), y está estrictamente sujeto a las **siguientes condiciones:**

- **Situación Legal del Profesional:** El profesional debe estar dado de alta en el censo tributario, el colegio profesional (si aplica) y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o Mutualidad de Previsión que corresponda.
- **Independencia:** El profesional debe operar fuera del ámbito de organización de la entidad subvencionada, es decir, no puede recibir instrucciones concretas sobre el modo de ejecutar el trabajo.
- **No Sujeción a Horario:** No debe estar sujeto a un horario fijo.
- **Temporalidad:** No puede tener una permanencia constante en el proyecto/programa (ni a tiempo completo ni parcial).
- **Asunción de Riesgos:** El profesional debe asumir los riesgos derivados de la prestación de su servicio.

**Gastos indirectos:** Se considerarán gastos indirectos aquellos necesarios para la ejecución del proyecto/programa que no pueden imputarse o identificarse directamente con el mismo (por ejemplo, parte proporcional de gastos generales administrativos de la entidad: suministros -agua, luz, gas, comunicaciones-, limpieza, reparación y mantenimiento, seguridad, gastos financieros, mensajería, alquileres, o personal de gestión económico-administrativa).

Estos gastos deben ser detallados por la entidad en el apartado correspondiente del Formulario de presentación de proyectos/programas.

El porcentaje del **coste indirecto** subvencionable **no podrá exceder del cinco por ciento (5%)** del importe total de la subvención concedida.



En todo caso, la cantidad máxima justificable por este concepto será la autorizada en el Decreto de Concesión.

Respecto a los **requisitos de Contratación**, destacar que de conformidad con el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la entidad deberá:

- Solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso de gasto.
- La elección entre las ofertas aportadas en la justificación se realizará atendiendo a criterios de eficacia y economía.
- Se deberá justificar expresamente en una memoria la elección cuando ésta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

### 8.3. Gastos NO subvencionables.

En ningún caso serán subvencionables los siguientes gastos:

- Compras de terrenos.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Gastos y atenciones protocolarias.
- Indemnización por despidos o vacaciones no disfrutadas.
- Vacaciones del personal propio de la entidad.
- Gastos suntuarios.
- Obras y reformas de inmuebles.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.

Periodo durante el cual la entidad beneficiaria deberá ejecutar y justificar las actividades subvencionadas.

El plazo máximo para la realización y ejecución de las actividades objeto de la subvención será el comprendido desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 diciembre de 2026.



## 10. PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se contempla la posibilidad de ampliación del plazo de ejecución inicial en los términos que se exponen a continuación:

- **Plazo Máximo de Prórroga:** El plazo máximo de ejecución podrá prorrogarse hasta el 31 de marzo de 2027, siempre que concurran causas técnicas o logísticas debidamente justificadas y aceptadas por el órgano concedente. Bajo ningún concepto podrá prorrogarse la ejecución de las actividades pasada esta fecha.
- **Solicitud de prórroga:** La entidad beneficiaria deberá solicitar la ampliación del plazo por escrito, conjuntamente con la solicitud de la presente subvención, en aquellos casos excepcionales en los que se prevea la necesidad de una extensión para alcanzar los objetivos previstos.
- **Contenido Mínimo de la Solicitud:** El escrito de solicitud de prórroga deberá contener, al menos, la siguiente información:
  - a. Datos identificativos de la entidad beneficiaria y del proyecto/programa subvencionado.
  - b. Solicitud expresa de ampliación del plazo indicando la nueva fecha límite de ejecución, sin que pueda exceder del 31 de marzo de 2027.
  - c. Una exposición detallada y motivada de las causas de índole técnica y/o logística que justifican la ampliación, y de la necesidad de la misma para la adecuada consecución de los objetivos previstos.

## 11. RENUNCIA DE LA SUBVENCIÓN.

La entidad beneficiaria deberá realizar el proyecto/programa subvencionado. No obstante, le asiste el derecho de renunciar a la subvención concedida en los siguientes términos:

- **Forma y Plazo:** La renuncia deberá formularse por escrito en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** (10), a contar desde el momento en que se produzca el hecho que la motiva.
- **Reintegro:** En el caso de que la entidad ya hubiera percibido el importe total o parcial de la subvención, el escrito de renuncia deberá acompañarse del resguardo que acredite el reintegro del importe percibido en la cuenta corriente habilitada por el órgano concedente para la realización de devoluciones voluntarias.

## 12. SUBCONTRATACIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

Podrán ser objeto de subcontratación aquellas actividades del proyecto/programa que, formando parte de la actuación subvencionada, no pueden ser realizadas por la entidad beneficiaria por sí misma, extremo que habrá de acreditarse en el Formulario para la presentación proyectos/programas sociales relacionados con la Accesibilidad Universal y



en el Plan de financiación. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actuación subvencionada.

El coste global de la actividad subcontratada no podrá ser superior al 50% de la subvención otorgada.

El beneficiario/a no podrá subcontratar con personas o entidades reguladas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

### **13. ABONO DE SUBVENCIÓN.**

El pago de la subvención tendrá carácter de abono anticipado, una vez dictado el decreto definitivo de concesión de la subvención, al quedar acreditado en el expediente la insuficiencia de recursos de las entidades beneficiarias para financiar la totalidad de los proyectos/programas de acción social y accesibilidad presentados.

El abono se realizará en un solo pago, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que figure en el alta a terceros presentado por el solicitante. No será necesaria la constitución de garantía.

### **14. MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE CONCESIÓN.**

**14.1.** Las actuaciones deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se determine en el decreto 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 del decreto de concesión. Cualquier cambio en el contenido del decreto requerirá simultáneamente:

- A.** Que el mismo sea solicitado de forma inmediata a la aparición de las causas que justifican la modificación y, en todo caso, antes de que finalice el plazo establecido en el apartado siguiente y sea autorizado expresamente por el órgano concedente.
- B.** Que el cambio no afecte a la definición inicial del proyecto/programa ni a los objetivos concretos que pretendían cumplir con su ejecución 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 se presentará en los lugares establecidos en el apartado 4.3 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 el decreto de concesión y



cumplimiento de los requisitos expuestos en las letras, y señaladas con anterioridad.

- Formulario para la presentación de proyectos/programas en el ámbito de Accesibilidad Universal, en soporte papel y en soporte electrónico (formato procesador de textos), según el modelo Anexo III, debidamente cumplimentado, con las modificaciones a realizar. En caso de que se soliciten cambios en los conceptos de gastos subvencionados, éstos se solicitarán al mismo nivel de detalle que el empleado en la solicitud de subvención, según el modelo Anexo IV. Esta documentación debe ser presentada por la [Sede Electrónica del IAS](#).

No se admitirá más de una solicitud de modificación por entidad.

**14.2.** Cualquier cambio del decreto de concesión solicitado estará sujeto a las siguientes restricciones:

- A. Cualquier modificación que implique incluir conceptos de gasto no contemplados en el proyecto/programa, transformar o anular conceptos de gastos existentes o modificar algún elemento del proyecto/programa debido a la aparición de circunstancias, que alteren o dificulten el desarrollo del mismo, modificaciones en las categorías profesionales, número de personal a contratar, así como, incrementos superiores al 10% del coste total del proyecto/programa subvencionado, según el plan de financiación aprobado en el decreto de concesión y descrito en el apartado 4.1. (documentación de solicitud y anexos), se tendrá que solicitar hasta **DOS MESES antes de la finalización del plazo de ejecución** del proyecto/programa.
- B. Cualquier modificación que implique **cambios en el periodo de ejecución** se deberá solicitar hasta **DOS MESES antes de la finalización del plazo de ejecución** del proyecto/programa.

**14.3.** No será necesario solicitar la modificación del decreto de concesión cuando se produzcan incrementos o decrementos de hasta un 10% del coste total del proyecto/programa subvencionado, según el plan de financiación aprobado en el decreto de concesión, en detrimento de la asignación de los conceptos, que se produzcan por necesidades específicas de ejecución del proyecto/programa siempre que se respete, en todo caso, el importe total de la subvención asignada a dicho proyecto/programa excepto en aquellos conceptos que tenga limitada su cuantía (costes indirectos), que no podrá superarse en ningún caso.

## **15. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.**

El beneficiario/a de la subvención queda sometido a las obligaciones siguientes:

- A. Realizar la actividad para la que se ha concedido la subvención. A estos efectos, se considerarán como vinculantes los resultados previstos para la formulación inicial o, en su caso, en la reformulación, en las modificaciones debidamente autorizadas



por el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, así como, en cualquier otra acordada en aplicación de las normas sobre subvenciones.

- B.** Justificar ante el órgano concedente, la subvención concedida en la forma y plazo señalados en la presente convocatoria.
- C.** Solicitar la modificación del decreto de concesión al órgano concedente cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas esenciales tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- D.** Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma actividad subvencionada procedentes de cualquier otro ente público o privado, sin que en ningún caso pueda modificarse el destino o la finalidad de la subvención concedida. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta no comunicadas previamente, podrá dar lugar a la pérdida total o parcial de la subvención.
- E.** Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección, así como al control financiero que considere necesario el órgano concedente en relación con la subvención concedida.
- F.** Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable.
- G.** Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- H.** Dar la adecuada y visible publicidad del carácter público de la financiación del proyecto y de las acciones contenidas en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley. Para ello, se deberá incorporar de forma visible en todas las acciones y en particular, las de difusión, que se desarrollen en el marco del proyecto subvencionado (placas, letreros, carteles, publicaciones, material de difusión, publicidad, etc.), los logos del “Cabildo de Gran Canaria, Consejería de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria”. Anexo VI CARTEL. Se colocará en lugar visible y el cumplimiento de esta obligación se acreditará mediante fotografía que será remitida en la documentación de la justificación correspondiente.
- I.** Informar sobre la financiación pública de cualquier difusión que se realice del proyecto/programa por cualquier medio de comunicación.
- J.** Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



## 16. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y REINTEGRO.

### 16.1. Plazo de Justificación.

El plazo para justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos será de **DOS MESES**, a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de ejecución (31 de diciembre de 2026 o 31 de marzo de 2027, si hay prórroga).

### 16.2. Forma de Justificación.

La justificación se realizará mediante el sistema de cuenta justificativa simplificada, conforme al modelo que se publicará en la [Sede Electrónica IAS](#).

La documentación que deberá presentar la entidad para justificar la subvención concedida, por sede electrónica del IAS, será la siguiente:

#### **MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO/PROGRAMA**, que contendrá:

- A. Un ejemplar de la memoria de actuación sobre el desarrollo y cumplimiento del proyecto/programa objeto de la subvención, en el que se detallen las actividades realizadas y los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del proyecto/programa, en relación con todos y cada uno de los puntos descritos en el mismo, conforme al modelo que se proporcionará por el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria.
- B. Un ejemplar de los materiales realizados, en su caso, por o para el proyecto/programa subvencionado.
- C. Relación de medios donde sea visible y se publicite de carácter público la financiación del proyecto con los logos y tipografías específicas del Cabildo de Gran Canaria, el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria (IAS) y Gran Canaria Accesible.

#### **MEMORIA ECONÓMICA ABREVIADA**, que contendrá:

- A. Relación de cada concepto de gasto autorizado (incluidos gastos indirectos), numerada y ordenada, clasificando los gastos con identificación del acreedor del documento, fecha de emisión, concepto de gasto y su importe. 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 solicite. En cada uno de los justificantes, la entidad deberá estampillar la indicación: **“Con cargo a la subvención en el ámbito social relacionadas con la accesibilidad a entidades sin ánimo de lucro para el ejercicio 2026 del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, Decreto..... en la cantidad de .....euros.”**



- B. Un resumen de los gastos incurridos en la realización del proyecto/programa subvencionado, con la misma distribución por conceptos que el plan de financiación al que se refiere el apartado 4.2.H., señalando las desviaciones producidas en relación con el mismo.
- C. Una declaración del responsable legal de la entidad sobre si el desarrollo del proyecto/programa subvencionado ha generado, o no, ingresos y sobre la percepción, o no, de otras subvenciones, públicas o privadas, para el proyecto/programa subvencionado, con indicación de los importes y aplicación de los mismos, en su caso.
- D. Carta de pago, en su caso, del reintegro del remanente no aplicado, o del exceso de financiación por otros ingresos del proyecto/programa, así como de los intereses derivados de los mismos.
- E. 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. La presentación de las ofertas irá acompañada de una memoria justificativa de los criterios tenidos en cuenta en la elección, en el supuesto de que ésta no recaiga en la oferta económica más favorable.

La documentación requerida deberá ser registrada a través de la [Sede Electrónica IAS](#).

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/la titular de la Presidencia del Organismo Autónomo Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, como órgano concedente, requerirá al 10% de los/las beneficiarios/as que resulten de la aplicación de la técnica de muestreo aleatorio simple, la presentación de los justificantes que estime oportuno a fin de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

## 17. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

La entidad podrá realizar la devolución voluntaria de aquellos gastos que no hayan sido justificados en la cuenta corriente titularidad del **Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria** abierta en **IBAN ES91 2100-7837-12-1300108781**, debiendo indicar el nombre de la entidad que realiza el mismo, el proyecto/programa a que se refiere y el nº de Decreto de Concesión.

## 18. REINTEGRO DE SUBVENCIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar al reintegro de la misma.

Los criterios de graduación a efectos de determinar las cuantías a reintegrar serán los siguientes:



**18.1. Serán causas de reintegro total de la subvención:** la no realización del proyecto/programa subvencionado, el no sometimiento de la entidad a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a realizar por el órgano competente, el falseamiento u ocultación de las condiciones requeridas para la concesión de la subvención, el incumplimiento de la obligación de justificación, el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos así como, incumplimientos distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

**18.2. Deberá producirse el reintegro de la subvención, en la parte que en cada caso corresponda, en los siguientes supuestos:** cuando el coste del proyecto/programa haya sido inferior a la subvención, incluyendo, en su caso, otras subvenciones e ingresos, cuando se realicen actividades fuera de la fecha determinada para la realización de actividades, cuando se modifique el proyecto/programa o su previsión de gastos sin haber obtenido la autorización correspondiente, cuando se incurra en incumplimiento parcial del objetivo del proyecto/programa que fundamentan la concesión de la subvención cuando se justifique de manera insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en general, cuando se incumplan las condiciones de realización de la actividad a que se refiere la resolución de concesión. Todo ello sin perjuicio de las causas que para el reintegro de subvenciones se prevén en el artículo 37 de la citada Ley.

**18.3. Procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada en el supuesto de que el importe de la subvención concedida, de forma aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad,** subvencionada, en los términos del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**18.4. Cuando, por cualquier causa, proceda reintegro** al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, la cantidad a reintegrar se incrementará con los intereses de demora que correspondan desde la fecha de pago de la subvención. La determinación de la procedencia del reintegro y aplicación, en su caso, de las sanciones que correspondan, se formalizarán conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

**18.5. Reintegros:** En el caso de la existencia de reintegros que se pudieran derivar, se autoriza al Cabildo de Gran Canaria a detraer de los importes de los recursos del Bloque de Financiación Canario los reintegros que se puedan derivar de dichas subvenciones.



## 19. RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las entidades beneficiarias quedarán sometidas a las responsabilidades y el régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones, establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### ANEXOS DEL DOCUMENTO:

Los modelos de Anexo estarán disponibles en la [Sede Electrónica IAS](#).

Anexo I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.

Anexo II: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Anexo III: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS EN ÁMBITO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL.

Anexo IV: PLAN DE FINANCIACIÓN.

Anexo V: ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Anexo VI: CARTEL (Para acreditar la publicidad de la financiación).

Las Palmas de Gran Canaria.





**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN (ANEXO I)**  
**SUBVENCIONES EN EL ÁMBITO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL**  
**A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO. EJERCICIO 2026**

| 1.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:                                                                                                                                  |                             |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| DENOMINACIÓN:                                                                                                                                                         |                             | C.I.F.:            |
| TIPO DE ENTIDAD: FUNDACIÓN <input type="checkbox"/> ASOCIACIÓN <input type="checkbox"/> FEDERACIÓN <input type="checkbox"/> CLUB DEPORTIVO <input type="checkbox"/>   |                             |                    |
| FECHA DE CONSTITUCIÓN:                                                                                                                                                | Nº REGISTRO DE INSCRIPCIÓN: | FECHA INSCRIPCIÓN: |
| REGISTRO REGIONAL :                                                                                                                                                   | Nº REGISTRO DE INSCRIPCIÓN: | FECHA INSCRIPCIÓN: |
| DIRECCIÓN SEDE SOCIAL EN GRAN CANARIA:                                                                                                                                |                             |                    |
| MUNICIPIO:                                                                                                                                                            |                             |                    |
| TELÉFONO CONTACTO FIJO/MOVIL:                                                                                                                                         | CORREO ELECTRÓNICO:         |                    |
| NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE:                                                                                                                                 |                             |                    |
| 2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA:                                                                                                         |                             |                    |
| LÍNEA DE ACTUACIÓN QUE SE SOLICITA: ( VER BASE 5 DE LA CONVOCATORIA)                                                                                                  |                             |                    |
| DENOMINACIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA:                                                                                                                                   |                             |                    |
| OBJETO DE SUBVENCIÓN: (TIPO DE GASTOS PARA LOS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN):<br>GASTOS DE PERSONAL <input type="checkbox"/> GASTOS CORRIENTES <input type="checkbox"/> |                             |                    |
| COSTE TOTAL DEL PROYECTO/PROGRAMA:                                                                                                                                    | CUANTÍA QUE SE SOLICITA:    |                    |
| 3.- DATOS DE CONTACTO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: <input type="checkbox"/> SOLICITANTE <input type="checkbox"/>                                                      |                             |                    |
| REPRESENTANTE                                                                                                                                                         |                             |                    |
| NOMBRE Y APELLIDOS:                                                                                                                                                   |                             |                    |
| DIRECCIÓN:                                                                                                                                                            |                             |                    |
| CÓDIGO POSTAL:                                                                                                                                                        | MUNICIPIO:                  |                    |
| TELÉFONO CONTACTO FIJO/MOVIL:                                                                                                                                         | CORREO ELECTRÓNICO:         |                    |
| 4.- DATOS DE CONTACTO DEL TÉCNICO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA:                                                                                  |                             |                    |
| NOMBRE Y APELLIDOS:                                                                                                                                                   |                             |                    |
| TELÉFONO CONTACTO FIJO/MOVIL:                                                                                                                                         | CORREO ELECTRÓNICO:         |                    |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

El/La representante,  
Fdo: \_\_\_\_\_.

VER DORSO



SRA. PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIO

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A AL SOLICITUD:**

**COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE/S. (DNI, NIE, PASAPORTE).**

**COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTÚA:**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ASOCIACIONES Y FEDERACIONES</b> | <input type="checkbox"/> Certificado del 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.                                                                                                                                                     |
| <b>FUNDACIONES</b>                 | <input type="checkbox"/> Escritura de otorgamiento de poderes de representación o certificado actualizado (6 meses máximo de antigüedad) acreditativo de la representación vigente emitido por el Gobierno de Canarias o certificado del Registro Nacional de Fundaciones actualizado (6 meses máximo de antigüedad) donde se haga constar la identidad del representante. |
| <b>CLUBES DEPORTIVOS</b>           | <input type="checkbox"/> Certificado de inscripción de la entidad en el Registro de Entidades deportivas donde se haga constar la identidad de la persona que ocupa la Presidencia (6 meses máximo de antigüedad).                                                                                                                                                         |
| <b>INSTITUCIONES RELIGIOSAS</b>    | <input type="checkbox"/> Escritura de otorgamiento de poderes de representación o certificado actualizado (6 meses máximo de antigüedad) emitida por el Registro de Entidades Religiosas en la que conste la relación nominal de personas que ostentan la representación legal de la Entidad.                                                                              |

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

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

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**, según **modelo (Anexo II)**, relativa a que la entidad solicitante 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; de que no dispone de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad, aunque sí de capacidad para realizarlo y de que la entidad se encuentra al corriente de las obligaciones derivadas de la obtención con anterioridad de subvenciones concedidas por el Cabildo de Gran Canaria. Garantizar la continuidad de sus fines, independientemente de la financiación del proyecto para el que solicita la subvención.

**ALTA/MODIFICACIÓN DE TERCEROS**, debidamente cumplimentado, en el caso de que la entidad no estuviera dada de alta o fuera necesario modificar los datos existentes en el sistema contable del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria. En el supuesto de no haber actualizado los datos bancarios en formato IBAN, este requisito es obligatorio.

**FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS/PROGRAMAS SOBRE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL**, en soporte electrónico (formato procesador de textos), según modelo **Anexo III**, debidamente cumplimentado.

**PLAN DE FINANCIACIÓN O PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS**, en soporte electrónico (formato hoja de cálculo), según modelo **Anexo IV**.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**, y, en su caso, **copia de la solicitud o resolución de concesión de otras subvenciones**, ayudas o ingresos solicitados o concedidos para la misma actividad, detallando el importe exacto para determinar la necesidad de financiación restante y la entidad que los otorga, siempre que la suma de todos ellos no cubra el 100% de la inversión o coste de la actividad solicitada.

**Certificación Negativa del Registro Central de delitos de naturaleza sexual**, de cada uno de los/las profesionales y voluntarios/as que intervengan en el proyecto/programa con **menores o personas con discapacidad**.

**Ofertas/Memoria Justificativa de Elección:** En gastos subvencionables que superen las cuantías de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. La presentación de las ofertas irá acompañada de una Memoria Justificativa de los criterios tenidos en cuenta en la elección en el supuesto de que ésta no recaiga en la oferta económica más favorable.



**Certificación** de estar al corriente de todas las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social (certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Seguridad Social y Agencia Tributaria Canaria).

**Autorizo al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria** para recabar los certificados necesarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y las correspondientes a las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma Canaria así como aquellos otros que sean necesarios para la instrucción del procedimiento.

De conformidad con el **Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD)** y la **Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD)**, doy mi consentimiento inequívoco para que se consulten mis datos de identidad.

Los modelos a los que se hace referencia están disponibles en la página web del IAS, <http://www.instituto-as.es/>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

El/La representante,

Fdo: \_\_\_\_\_.

"En cumplimiento de la LOPD, los datos que nos facilite serán incluidos en un fichero titularidad del Cabildo de Gran Canaria para gestionar su solicitud de subvención. Los datos podrán ser comunicados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias para solicitar aquellos certificados necesarios para la instrucción del procedimiento. Los datos relativos a la persona física se utilizarán en los términos previstos en los procedimientos administrativos que sean necesarios para la tramitación de la correspondiente solicitud y posteriores comunicaciones. En caso de aportarse datos personales referentes a personas físicas distintas del representante o del solicitante, se deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos anteriormente, eximiendo al Cabildo de Gran Canaria de cualquier responsabilidad por dicho incumplimiento. Podrá ejercitar los derechos de acceso rectificación, cancelación y oposición ante OFICINA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (OIAC), C/ Bravo Murillo, 23 entrada por la C/ Pérez Galdós, Planta baja, 35003, Las Palmas de Gran Canaria o en [lopd@grancanaria.com](mailto:lopd@grancanaria.com)"

Cód. Validación: 37YF45F53RM4EKK7674X5L3G  
Verificación: <https://ias.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 46





## ANEXO II

Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_,  
en su calidad de representante legal de la Entidad  
\_\_\_\_\_, con C.I.F. nº \_\_\_\_\_,  
otorga la siguiente:

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

- 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 y que, conforme expresa la Base 20ª de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria (B.O.P. de Las Palmas nº 166, de 26 de diciembre de 2008), no dispone de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad para la que se ha solicitado subvención.
- Se encuentra al corriente de las obligaciones derivadas de la obtención con anterioridad de subvenciones del Cabildo de Gran Canaria.
- Que dispone de la capacidad suficiente para realizar el proyecto o la actividad para la que se solicita la subvención.
- Que no dispone de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad.
- 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. En el caso de haberlas recibido, se hará constar la entidad, el concepto e importe de las mismas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**EL/LA DECLARANTE,**

Firmado:





CONSEJERÍA DE POLÍTICA SOCIAL,  
ACCESIBILIDAD, IGUALDAD Y DIVERSIDAD

INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y  
SOCIOSANITARIA

### ANEXO III

**FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS/PROGRAMAS EN EL  
ÁMBITO DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO  
SUBVENCIONES EJERCICIO 2026**

#### A. ENTIDAD SOLICITANTE

|                                            |             |
|--------------------------------------------|-------------|
| <b>ENTIDAD:</b>                            | <b>CIF:</b> |
| <b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA:</b> |             |

#### CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD (máximo 2 páginas).

##### Ámbito territorial:

Municipal    Comarcal    Insular    Regional    Nacional    Otro  
(Especificar):

**Fines de la entidad** (resumir, conforme estatutos):

**Número de socios/as en Gran Canaria:**

**Importe anual de la cuota por socio/a (€):**

**Profesionales contratados** (número, categoría y diferenciar fijos / temporales):

**Voluntarios/ as** (número y cualificación):

**Inmuebles y otros recursos materiales** (señale domicilio y descripción):

**Relación de proyectos/programas subvencionados por el Cabildo de Gran Canaria en los últimos 3 años** (especificar año de otorgamiento, Consejería colaboradora, denominación del proyecto/programa, finalidad, colectivos de intervención, fechas inicio/finalización, coste total y subvencionado):



**Relación de otros proyectos/programas de accesibilidad desarrollados por la entidad en los últimos 3 años en Gran Canaria** (especificar año, denominación, finalidad, colectivos de intervención, fechas inicio/finalización, fuentes de financiación y coste total):

## **B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN.**

---

### **1. DATOS GENERALES.**

---

**Importe solicitado (€):**

**Concepto del gasto a subvencionar:**

**Periodo de ejecución previsto:** Del ..././.... al .././....

**Sede del proyecto/programa:**

**Técnico/a responsable de la ejecución del proyecto/programa** (nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico de contacto):

**Ámbito geográfico del proyecto/programa:**  Municipal  Comarcal  Insular  Otro (detallar):

**Municipio/s o zonas de actuación:**

**Número habitantes del ámbito territorial que comprende el proyecto/programa:**

**Tipo de proyecto/programa:**

**Nuevo**  **En ejecución** (Años antigüedad):

Financiado por el Cabildo:

**Sí**  **No**

Financiado por otras Administraciones Públicas:

**Sí**  **No**

Financiado por otras Entidades Privadas

**Sí**  **No**

### **2. FUNDAMENTACIÓN** (máximo 2 páginas):

---

Diagnóstico de necesidades sociales detectadas, análisis de cobertura pública o privada, justificación de la intervención y finalidad. **Detalle de resultados obtenidos, en caso de ser un proyecto/programa en ejecución.**

### **3. POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO/PROGRAMA** (máximo 2 páginas) :

---

- 3.1. Beneficiarios/as directos/as** (determinar el número, perfil y principales características que identifican al colectivo de atención):
- 3.2. Beneficiarios/as indirectos/as** (determinar el número, perfil y principales características):
- 3.3. Lista de espera** (especificar nº de usuarios/as, motivos y previsión de respuesta):
- 3.4. Requisitos y criterios de acceso al proyecto/programa:**
- 3.5. Ratios** (señalar el nº de profesionales, según categoría profesional / nº de usuarios/as atendidos/as):
- 3.6. Precio previsto a satisfacer por el/la beneficiario/a y detalle de los criterios adoptados para determinar su aportación** (concretar según el servicio o actividad):



#### **4. OBJETIVOS GENERALES, ESPECÍFICOS Y OPERATIVOS** (máximo 2 páginas):

---

Jerarquización, concreción y cuantificación de resultados esperados (si estos últimos se establecen en % se deberá indicar su valor de referencia).

#### **5. METODOLOGÍA** (máximo 2 páginas):

---

Modelo, procedimientos de intervención y detalle de la organización y funcionamiento del servicio y/o actividades a desarrollar. Se intentará responder al *cómo, cuándo, dónde, quién y cuántos* (*participantes, beneficiarios/as, profesionales, voluntariado*), etc.





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

**7.1. Recursos humanos. Personal remunerado:**

| Categoría Profesional | Titulación Requerida | Nº profesionales | Funciones en el proyecto/programa, en relación a las actividades señaladas | Datos del contrato de trabajo |                 | % horas Imputadas al proyecto/ programa |
|-----------------------|----------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|
|                       |                      |                  |                                                                            | Nº meses                      | Nº horas semana |                                         |
|                       |                      |                  |                                                                            |                               |                 |                                         |
|                       |                      |                  |                                                                            |                               |                 |                                         |
|                       |                      |                  |                                                                            |                               |                 |                                         |
|                       |                      |                  |                                                                            |                               |                 |                                         |
|                       |                      |                  |                                                                            |                               |                 |                                         |
|                       |                      |                  |                                                                            |                               |                 |                                         |
|                       |                      |                  |                                                                            |                               |                 |                                         |
|                       |                      |                  |                                                                            |                               |                 |                                         |
|                       |                      |                  |                                                                            |                               |                 |                                         |

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

**7.2. Recursos humanos. Personal no remunerado (voluntariado):**

| Titulación | Nº voluntarios/as | Funciones en el proyecto/programa, en relación a las actividades que participa | Nº horas semana |
|------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|            |                   |                                                                                |                 |
|            |                   |                                                                                |                 |
|            |                   |                                                                                |                 |
|            |                   |                                                                                |                 |
|            |                   |                                                                                |                 |

Cód. Validación: 3Z1F45R53RM4EKK7674X  
 Verificación: <https://as.secelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde el Portal de Internet  
 Programa esPublico Gestiona | Página 37 de 46



### 7.3. Recursos materiales.

**7.3.1. Infraestructuras, suministros, recursos técnicos y materiales** (detalle los recursos necesarios para la ejecución del proyecto/programa, que no hayan sido presupuestados, señalando su titularidad y quién asume el gasto):

**7.3.2. Costes directos:** (Justificar todos los gastos corrientes presupuestados, que tienen consideración de directos en el contexto del proyecto/programa así como los parámetros tenidos en cuenta a la hora de calcular las cuantías). En el caso de **arrendamientos de servicios** además de aportar la información detallada en el apartado 7.1 de Recursos Humanos, se deberá especificar el tipo de servicio que se presta y coste individualizado por concepto de gasto, según Anexo IV: Detalle de arrendamiento de servicios.

## 8. EVALUACIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA.

**8.1. Sistema de evaluación previsto, contextualizado en el proyecto/programa: (Máximo 1 página).**

**8.2. Indicadores previstos para evaluar el proyecto/programa:**

| Actividad                                   | Indicador<br>(Cuantificable y verificable)                                                                                                          | Resultado esperado<br>(expresar en valores absolutos)      |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Ej. Prestar atención psicológica individual | Nº de personas que demandan atención psicológica.<br>Nº de personas atendidas.<br>Nº de personas en lista de espera.<br>Nº de sesiones por persona. | 30 personas.<br>25 personas.<br>5 personas.<br>2 sesiones. |
|                                             |                                                                                                                                                     |                                                            |
|                                             |                                                                                                                                                     |                                                            |
|                                             |                                                                                                                                                     |                                                            |
|                                             |                                                                                                                                                     |                                                            |
|                                             |                                                                                                                                                     |                                                            |

**9. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN** (máximo 2 página):

Especificar si colabora o complementa actuaciones desarrolladas por la administración pública o se coordina con otras entidades privadas. Adjuntar copia de los acuerdos suscritos, detallando contenidos, procedimientos, cauces e interlocutores y recursos que aporta cada parte).

**10. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA** (máximo 1 página):

Especificar, en su caso, actividades y fechas previstas de difusión y promoción).



**11. OBSERVACIONES** (máximo 1 página):

---

Refleje en este apartado aquellos datos que no haya podido reflejar en el resto del formulario u otras informaciones que desee hacer constar.

En \_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

El/La técnico/a responsable

El/La representante legal de la entidad  
solicitante

Fdo.:

Fdo.:





CONSEJERÍA DE POLÍTICA SOCIAL, ACCESIBILIDAD,  
IGUALDAD Y DIVERSIDAD

INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

| ANEXO IV - SOLICITUD                          |  |
|-----------------------------------------------|--|
| FUENTES DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA |  |
| ENTIDAD SOLICITANTE:                          |  |
| DENOMINACIÓN PROYECTO/PROGRAMA:               |  |

| PROCEDENCIA                                    | IMPORTE       | %        | SUBVENCIÓN Solicitada/Concedida |
|------------------------------------------------|---------------|----------|---------------------------------|
| Cabildo de Gran Canaria                        |               | #¡DIV/0! | 0                               |
| Gobierno de Canarias (especificar Consejería): |               | #¡DIV/0! |                                 |
| Otra Administración Pública (especificar):     |               | #¡DIV/0! |                                 |
| Iniciativa privada (especificar):              |               | #¡DIV/0! |                                 |
| Aportación de usuarios                         |               | #¡DIV/0! |                                 |
| Financiación propia                            |               | #¡DIV/0! |                                 |
| <b>TOTAL INGRESOS</b>                          | <b>0,00 €</b> | #¡DIV/0! |                                 |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

El/La representante,

Cód. Validación: 3ZYF45R53RM4EKK7674X5L3G  
Verificación: <https://ias.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 46





CONSEJERÍA DE POLÍTICA SOCIAL, ACCESIBILIDAD,  
IGUALDAD Y DIVERSIDAD

INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

| ANEXO IV - SOLICITUD<br>PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO/PROGRAMA   |               |                                                                                                   |               |               |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| ENTIDAD SOLICITANTE:                                                  |               |                                                                                                   |               |               |
| DENOMINACIÓN PROYECTO/PROGRAMA:                                       |               |                                                                                                   |               |               |
| COSTES DIRECTOS                                                       |               |                                                                                                   |               |               |
| PERSONAL                                                              | TOTAL         | CABILDO                                                                                           | F. PROPIA     | OTRAS FUENTES |
| Remuneración (sueldo+SS trabajador+IRPF)                              | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Seguridad Social (empresa)                                            | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| <b>SUBTOTAL PERSONAL</b>                                              | 0,00 €        | 0,00 €                                                                                            | 0,00 €        | 0,00 €        |
| GASTOS CORRIENTES                                                     | TOTAL         | CABILDO                                                                                           | F. PROPIA     | OTRAS FUENTES |
| Arrendamiento de servicio                                             | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Suministro de energía eléctrica                                       | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Abastecimiento de agua                                                | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Otros suministros (especificar)                                       | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Enseres básicos                                                       | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Vestuario (de beneficiarios)                                          | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Comunicaciones (telefónicas, postales)                                | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Material didáctico y de taller                                        | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Actividades de ocio (especificar)                                     | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Material de oficina e informático no inventariable                    | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Gastos de imprenta                                                    | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Transporte                                                            | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Seguros (de beneficiarios)                                            | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Formación del beneficiario del proyecto.                              | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Productos alimenticios                                                | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Productos de limpieza                                                 | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Otros (especificar):                                                  | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Otros (especificar):                                                  | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Otros (especificar):                                                  | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| Otros (especificar):                                                  | 0,00 €        |                                                                                                   |               |               |
| <b>SUBTOTAL GASTOS CORRIENTES</b>                                     | 0,00 €        | 0,00 €                                                                                            | 0,00 €        | 0,00 €        |
| <b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>                                          | 0,00 €        | 0,00 €                                                                                            | 0,00 €        | 0,00 €        |
| COSTES INDIRECTOS                                                     |               |                                                                                                   |               |               |
| TOTAL COSTES INDIRECTOS<br>Se desglosarán en hoja "Costes indirectos" | 0,00 €        | 0,00 €                                                                                            | 0,00 €        | 0,00 €        |
| <b>Límite máximo del Coste indirecto: 5%</b>                          | #¡DIV/0!      | Si la casilla marca "ERROR", revisar importe de costes indirectos, al superar el máximo permitido |               |               |
| <b>COSTE TOTAL DEL PROYECTO/PROGRAMA</b>                              | <b>0,00 €</b> | <b>0,00 €</b>                                                                                     | <b>0,00 €</b> | <b>0,00 €</b> |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

El/La representante,

Fdo.:











CONSEJERÍA DE POLÍTICA SOCIAL,  
ACCESIBILIDAD, IGUALDAD Y DIVERSIDAD

INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y  
SOCIOSANITARIA

## ANEXO V

### MODELO DE ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN

Don/Doña \_\_\_\_\_ con D.N.I nº \_\_\_\_\_, en su calidad de representante legal de la entidad \_\_\_\_\_, con C.I.F. nº \_\_\_\_\_, en relación a la propuesta de decreto definitivo correspondiente a la Convocatoria del año 2026 para la concesión de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva en el ámbito de accesibilidad universal a entidades sin ánimo de lucro, que se ha publicado en el tablón de anuncios del Cabildo Insular de Gran Canaria, así como en la página web del IAS <http://www.instituto-as.es/>, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026 , por la presente acepta la subvención propuesta para el proyecto/programa denominado: \_\_\_\_\_, con las condiciones recogidas en el Decreto de Concesión n.º \_\_\_\_\_.

En Las Palmas de Gran Canaria,

El/La representante legal de la entidad

Fdo.: \_\_\_\_\_.

C/ Tomás Morales, n.º 3  
35003 Las Palmas de Gran Canaria  
Telf.: 928 138240  
<http://www.instituto-as.es/>



# “PROGRAMA/PROYECTO.....”

Financiado por el Instituto de Atención Social y Sociosanitario del Cabildo de Gran Canaria y .....

EJECUTA

(Poner logotipo de la entidad beneficiaria)

FINANCIA

Poner logos de las entidades financiadoras)



Verificación: 372F45R53RM4EKK7674X5L3G  
Verificación: <https://as-sedelectronica.es/>  
Programa firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 46