

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS PLURIANUALES QUE MEJOREN LA EMPLEABILIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo Insular de Gran Canaria para el ejercicio 2026 contempla entre sus objetivos estratégicos “Subvenciones a proyectos de formación y/o empleo para personas con discapacidad, en exclusión social o sectores tradicionales (Instituciones sin ánimo de lucro)”, cuyo objetivo es: *“Financiar acciones que fomenten la formación, la orientación laboral y el empleo para la inserción laboral de personas desempleadas con escaso nivel formativo y escasa empleabilidad que tengan alguna discapacidad o estén en exclusión social o puedan emplearse en sectores tradicionales”*.

En virtud de lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria (Boletín Oficial de la Provincia nº 166 de 26 de diciembre de 2008), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, y en los principios de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Cabildo de Gran Canaria, a través de su Consejería de Área de Empleo y Desarrollo Local, promueve la presente convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para proyectos que mejoren la empleabilidad de personas con discapacidad.

El importe de esta iniciativa asciende a UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL (1.350.000,00) euros para los años 2026 (450.000,00), 2027 (450.000,00) y 2028 (450.000,00) y se tramitará mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva para proyectos plurianuales, que mejoren la empleabilidad de personas con discapacidad.

Esta convocatoria nace con el firme propósito de trabajar con las personas con más dificultades de acceso al mercado laboral para que mejoren sus posibilidades de incorporación y mantenimiento en el mundo laboral, siguiendo directrices europeas, nacionales y regionales de empleo donde se recoge el empleo como principal instrumento de inclusión social, mejorando de manera prioritaria la activación e inserción de los colectivos más vulnerables.

La presente convocatoria se fundamenta en la experiencia institucional previa del Cabildo de Gran Canaria en la promoción de la inserción laboral de colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado de trabajo

Con la experiencia obtenida, se opta, esta vez, por una concurrencia competitiva al objeto de dar oportunidades a cualquier Entidad sin ánimo de lucro que pretenda desarrollar un proyecto que pueda ser subvencionable. Asimismo, se apuesta por una intervención plurianual al objeto de dar estabilidad a las plantillas de las Entidades beneficiarias, sobre todo, en los ámbitos de la orientación, prospección, apoyo al empleo y, al mismo tiempo, atender a aquellos destinatarios cuyas mayores problemáticas requieran un apoyo con un mayor horizonte temporal de un año.

En Canarias, los datos estadísticos e informes de empleo reflejan que la población con discapacidad en edad de trabajar es en 2024 de 97.500 personas, de las cuáles, tan solo figuran como activas (trabajando y buscando trabajo) el 22,96%, cifra muy inferior a la tasa de actividad regional en general (71,59%), por lo que se hace necesario establecer itinerarios específicos para tratar que estas personas puedan incorporarse al mercado laboral.

En el proceso de búsqueda activa de empleo, las personas deben potenciar factores personales y sociales para enfrentarse con garantías al mismo. Si las personas, además de escasa formación, tienen dificultades añadidas, como puede ser poseer diversidad funcional, también se le une, en muchos casos, no poseer la experiencia profesional requerida por las empresas, verdaderas generadoras de empleo, y, por ende, creen no disponer de las capacidades o habilidades suficientes para desempeñar las competencias propias de un puesto de trabajo. Como consecuencia de ello, se genera un efecto y una sensación de frustración y de incapacidad, y se acrecientan las dificultades y los miedos, tanto para la obtención de un empleo, como para enfrentarse a una primera experiencia laboral.

En el caso de determinadas discapacidades, el acompañamiento en la búsqueda de empleo y el apoyo en el centro de trabajo es fundamental, a veces, en forma de empleo con apoyo (autismo, etc.) o, a través de la asistencia de un intérprete (discapacidad auditiva).

El aspecto psicológico tiene, en estos casos, una importancia clave: la obtención de acompañamiento, orientación específica o una práctica laboral en el campo relativo a los estudios o formación cursada, otorga una indudable seguridad a las personas desempleadas, reforzando su autoestima y el reconocimiento a las competencias profesionales adquiridas.

Dados los recursos limitados, la Convocatoria pondrá el prisma de acción en las personas con discapacidades intelectuales y psicosociales (Síndrome de Down, Espectro Autista, esquizofrenia, depresión, etc....), así como las sensoriales, (auditiva y visual).

Se opta por trabajar con entidades especialistas en este tipo de discapacidades, puesto que, en el caso de las primeras, las intelectuales y psicosociales, son las que menor tasa de actividad tienen (23,4 y 33,8 respectivamente) y, por tanto, lo que se trata con estas subvenciones es de aumentar dicha tasa, mientras que en las segundas, la auditiva y visual, dadas sus mayores tasas de actividad (42,9 y 61,3 respectivamente), en este caso, se experimenta para impulsar a las personas activas hacia el empleo en el mercado ordinario y no en el empleo protegido y, de esta forma, aumentar la tasa de empleo, que es del 50,5 y 35,4 respectivamente.

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

PRIMERA.- OBJETO.

La presente Convocatoria tiene por objeto la financiación de proyectos plurianuales con una duración máxima de TREINTA Y SEIS (36) meses, estructurados en las anualidades 26-27, 27-28 y 28-29 de mejora de la empleabilidad de personas con discapacidad acreditada con un grado igual o superior al 33%, preferentemente con discapacidad intelectual, psicosocial o sensorial (auditiva y visual).

De esta manera, los proyectos deben contemplar acciones de diversa índole, que pueden ir desde la formación y/o capacitación en el puesto de trabajo, la orientación, la intermediación laboral, el acompañamiento/apoyo en el empleo y la creación de oportunidades de empleo dirigidas a personas con discapacidad intelectual, psicosocial o sensorial (auditiva y visual) con dificultades de inserción en el mercado laboral.

Cualquiera de las acciones programadas en el proyecto debe dar como resultado un mejor posicionamiento de las personas participantes en el mismo con respecto al mercado laboral, facilitando así las posibilidades de acceso al mismo y al empleo en general.

SEGUNDA.- ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Podrán ser beneficiarias de las presentes subvenciones las Entidades sin ánimo de lucro que representen o trabajen con personas con discapacidad intelectual, psicosocial o sensorial (auditiva y visual), que acrediten en el momento de la solicitud de la subvención su vinculación con personas con discapacidad al menos durante DOS (2) años mediante certificado emitido por la secretaría u órgano equivalente de la entidad solicitante.

Dichas entidades han de cumplir, además, los siguientes requisitos:

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

Cada entidad deberá presentar **un único proyecto plurianual por tres años detallando las acciones a realizar por anualidades.**

TERCERA.- CRÉDITO FINANCIADOR Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

La subvención concedida al amparo de la presente convocatoria se financiará según lo previsto en el Presupuesto General del Cabildo Insular de Gran Canaria, dentro del capítulo de transferencias corrientes (capítulo 4), con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Anualidad 2026: 14140/241/480004026 Subv. Proy. Form. y empleo pers. con discapacidad, exclusión social o sectores tradicionales, por un importe total máximo de CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (450.000,00 €).

Anualidad 2027: 14140/241/480004027 Subv. Proy. Form. y empleo pers. con discapacidad, exclusión social o sectores tradicionales, por un importe total máximo de CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (450.000,00 €).

Anualidad 2028: 14140/241/480004028 Subv. Proy. Form. y empleo pers. con discapacidad, exclusión social o sectores tradicionales, por un importe total máximo de CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (450.000,00 €).

Dicho crédito puede verse incrementado en 150.000,00 euros anuales como consecuencia de una mayor aportación de la partida presupuestaria, de generaciones, incorporaciones o transferencias de crédito, cuya efectividad quedará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito y su aplicación a esta subvención no precisará de nueva convocatoria, siempre que su publicación se realice con carácter previo a la resolución de concesión.

Podrán presentarse proyectos cuya cuantía total por anualidad sea como mínimo de CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €) y como máximo de CIEN MIL EUROS (100.000,00 €), siendo subvencionables hasta el 100% de la cuantía presentada.

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

El abono de la subvención concedida se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Para la anualidad **2026**, una vez dictada la resolución de concesión, mediante un único pago anticipado del 100% del importe de dicha anualidad.
- Para la anualidad **2027**, un único pago del importe del 100% del importe concedido para dicha anualidad, que se efectuará una vez presentado y validado técnicamente el informe de seguimiento* (Anexo III de la anualidad anterior).
- Para la anualidad **2028**, un único pago del importe del 100% del importe concedido para dicha anualidad, que se efectuará una vez presentado y validado técnicamente el informe de seguimiento* (Anexo III de la anualidad anterior).

*Los informes de seguimiento (Anexo III) se presentarán de forma trimestral, siendo el cuarto informe de cada anualidad, el que actúe como documento de validación técnica necesario para liberar el pago del 100% de la siguiente anualidad.

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

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

CUARTA.- COMPATIBILIDAD

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

No obstante, en el ámbito de la Corporación Insular, esta subvención será incompatible con cualquier otra destinada a financiar la misma actuación con cargo al mismo ejercicio presupuestario, así como cualquier otra en materia de la mejora de la empleabilidad concedidas por la Consejería de Empleo y Desarrollo Local.

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

QUINTA.- DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

Los proyectos a presentar en esta convocatoria deben contribuir a la mejora de la empleabilidad, por ello, en la ejecución de los mismos deben contemplar alguna de las siguientes actuaciones (Básicas y Proactivas):

A).- Actuaciones Básicas:

1. **Orientación:** Estas acciones de orientación persiguen el acompañamiento personalizado hacia el empleo de las personas en desventaja. Se encuadran en este apartado la información, diagnóstico individualizado, el asesoramiento, la motivación y acompañamiento a los usuarios para ayudar a mejorar su empleabilidad, promover su carrera profesional y facilitar su contratación. Se pueden desarrollar acciones de carácter individual y grupal. Las sesiones de orientación deben cubrir al menos tres de los siguientes contenidos:

- Información sobre el mercado de trabajo.
- Diagnóstico individualizado y diseño y acompañamiento del itinerario personalizado para el empleo.
- Asesoramiento y aplicación de técnicas para la búsqueda activa de empleo.
- Información y asesoramiento sobre contratación e inserción en la empresa.
- Adquisición de competencias para el desarrollo de la empleabilidad.

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

2. **Intermediación:** Estas acciones pretenden servir de enlace entre las personas y el mercado laboral efectivo por cuenta ajena.

Se deben realizar actuaciones que consigan poner en relación a los destinatarios con ofertas de empleo reales, facilitando así la inserción laboral de colectivos con dificultades de acceso al mercado laboral, ya sea en el mercado de trabajo protegido u ordinario.

3. **Oportunidades de empleo.** Comprende las acciones para incentivar la contratación y la creación de empleo, especialmente para aquellos colectivos que tienen mayor dificultad en el acceso o permanencia en el mercado

laboral. Estas acciones conllevan la contratación de los destinatarios últimos durante la ejecución del proyecto en una empresa del mercado ordinario de trabajo, con el apoyo correspondiente, cuando proceda. Con este tipo de acciones se pretende contribuir a la adquisición de experiencia laboral y hábitos que refuercen el posicionamiento de las personas contratadas de cara a futuras contrataciones en entornos normalizados o protegidos. También se encuentran incluidas las prácticas no laborales en empresas.

B).- Actuaciones Proactivas:

4. **Prospección Laboral Activa y Captación de Empresas.** Consiste en acciones proactivas dirigidas a la identificación de nichos de mercado y oportunidades laborales no publicadas en el mercado ordinario. Incluye la realización de visitas técnicas a empresas, la captación de ofertas de empleo y la negociación para la adecuación de los perfiles de los candidatos a las necesidades reales del tejido productivo insular. Estas actuaciones buscan que la entidad actúe como un agente comercial que abra puertas de contratación efectivas, reforzando la viabilidad técnica del proyecto.
5. **Acompañamiento Post-inserción y Mantenimiento del Empleo.** Acciones orientadas a garantizar la sostenibilidad de la inserción laboral una vez producida la contratación. Comprende la tutorización y el seguimiento técnico continuo tanto de la persona contratada como de la empresa empleadora durante los primeros meses del contrato, con el objetivo de resolver posibles conflictos de adaptación, realizar los ajustes necesarios en el desempeño y evitar el abandono temprano del puesto de trabajo.
6. **Asesoría técnica para "Ajustes Razonables" en la Empresa.** Servicios de consultoría y apoyo técnico prestados por la entidad a las empresas contratantes. Incluye el asesoramiento para la eliminación de barreras físicas, comunicativas o cognitivas, así como el diseño de apoyos específicos en el puesto de trabajo. Esta actividad busca reducir el desconocimiento de los empleadores y facilitar la contratación en el mercado ordinario, especialmente para los colectivos con mayores barreras de acceso.
7. **Itinerarios de Emprendimiento y Autoempleo Colectivo.** Acciones de formación y tutoría específica para usuarios cuyos perfiles permitan optar por fórmulas de autoempleo o la creación de microcooperativas de economía social.

8. **Competencias Digitales para el Trabajo Híbrido y Remoto.** Entrenamiento avanzado en herramientas tecnológicas que permitan a los destinatarios adaptarse a los nuevos entornos de trabajo digitalizados. Incluye la capacitación en herramientas de teletrabajo, gestión de tareas en la nube y uso de inteligencia artificial aplicada a la productividad laboral.

Las personas apoyadas en este proceso, necesariamente tienen que estar inicialmente desempleadas al inicio efectivo del proyecto subvencionado.

Se valorará el acompañamiento de las acciones desarrolladas en el proyecto con:

- **Acciones de sensibilización** entre los actores del mercado laboral, y los destinatarios del proyecto, con la finalidad de dar visibilidad a estas dificultades y potenciar la contratación de estos colectivos. (Puntuación prevista en el criterio 3, letra c)) del cuadro que figura en la Base Décima)
- **Mejoras en la difusión**, mediante el uso de herramientas innovadoras y redes sociales para la visibilidad del proyecto. (Puntuación prevista en el criterio 3, letra c)) del cuadro que figura en la Base Décima)
- **Colaboración con entidades de economía social**, mediante la subcontratación de servicios con Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción. (Puntuación prevista en el criterio 3, letra c)) del cuadro que figura en la Base Décima)

SEXTA.- DESTINATARIOS/AS FINALES DEL PROYECTO.

Las personas destinatarias de los proyectos serán: (se tienen que cumplir los 4 criterios)

1. Personas con discapacidad acreditada con un grado igual o superior al 33%, preferentemente con discapacidad intelectual, psicosocial o sensorial (auditiva y visual)
2. Personas en situación de desempleo (no necesariamente inscrito en el SCE.)
3. Personas en edad de trabajar en el momento de iniciarse la acción.
4. Personas residentes en la isla de Gran Canaria.

Los proyectos presentados deben atender a un **mínimo de QUINCE (15) destinatarios finales**.

Destinatarios finales: Se considerará destinatario final quien cumpla con las acciones previstas en el proyecto.

Siendo conocedores de las múltiples dificultades de mantener el número de destinatarios en este tipo de proyectos, se permitirá un rango de entre 60% y 100% de personas que finalicen las acciones para dar por justificado, en su totalidad, este concepto, considerándose en este caso, un **mínimo de NUEVE (9) destinatarios finales**.

En relación a la sustitución de personas destinatarias, se podrá sustituir por renuncia voluntaria de los candidatos o ausencias reiteradas para cualquier acción programada por la entidad, considerando los porcentajes de rango contemplados en el párrafo anterior.

Cuando la aplicación de los porcentajes mínimos previstos en estas bases para determinar el número de personas participantes o beneficiarias que deban reunir determinados requisitos arroje una fracción decimal, el resultado se elevará al entero inmediato superior, a fin de garantizar el efectivo cumplimiento del porcentaje mínimo exigido.

Baja en acciones del itinerario: Dará lugar a la baja de las personas destinatarias finales en las acciones del itinerario, alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia voluntaria, que debe notificarse por escrito a la entidad beneficiaria por parte de la persona destinataria.
- b) Ausencias reiteradas sin justificar cuando excedan de 3 sesiones ininterrumpidamente o 5 sesiones a lo largo de la acción.
- c) Ausencias debido a causas médicas justificadas que excedan de 10 sesiones.

La baja de la persona destinataria inicial puede dar lugar a su sustitución, siempre que puedan ejecutarse las acciones contempladas en el proyecto y quede debidamente acreditado.

La Entidad beneficiaria debe recoger las bajas producidas y en su caso, la documentación de las sustituciones realizadas, que se conservarán junto con la documentación justificativa de la causa concurrente, para su control y cualquier verificación posterior, dichas bajas deberán recogerse en el Anexo III.- Informe de seguimiento.

En el momento de la justificación, las entidades beneficiarias deberán presentar una relación de las bajas y las sustituciones realizadas si fuera el caso, con las fechas para comprobar la trazabilidad de los destinatarios. Anexo III.- Informe de seguimiento.

SÉPTIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS y GASTOS SUBVENCIONABLES

Plazo de ejecución de los proyectos:

INICIO PROYECTOS: Los proyectos subvencionados deberán iniciarse en el plazo de un mes desde la notificación de la resolución de la subvención concedida, salvo que hubiere circunstancias no achacables a los beneficiarios, en cuyo caso puede demorarse el inicio y deberá motivarse y notificarse al Servicio de Empleo y Desarrollo Local, no pudiendo prorrogarse, en todo caso, más de un mes.

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

PLAZOS DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DE LOS PROYECTOS: La duración máxima de los proyectos será de TREINTA Y SEIS (36) MESES, distribuidos en tres anualidades (26/27, 27/28 y 28/29)

Anualidad 26/27: 12 meses, con comienzo en el último trimestre de 2026 y finalización en el último trimestre de 2027.

Anualidad 27/28: 12 meses, con comienzo en el 1 y el último trimestre de 2027 y finalización en el último trimestre de 2028.

Anualidad 28/29: 12 meses, con comienzo en el último trimestre de 2028 y finalización en el último trimestre de 2029.

El plazo de ejecución anual de los proyectos podrá prorrogarse hasta un máximo de UN (1) mes, a solicitud motivada de la entidad beneficiaria, formulada un mes antes de su fecha de vencimiento, siempre que no suponga modificación del proyecto subvencionado ni de su presupuesto.

La prórroga de un mes anual, provocará la prórroga del inicio de la siguiente anualidad por el mismo tiempo inicialmente modificado.

Si la demora en el inicio de los proyectos se debiera a exclusivamente al retraso en la notificación de la resolución concedida, no tendrá que notificarse el mismo por la entidad beneficiaria.

Al respecto de lo recogido en los dos párrafos anteriores, en todo caso, deberá cumplirse los plazos de inicio anual en el último trimestre del año y de finalización en el último trimestre del año siguiente.

Gastos subvencionables:

Serán subvencionables los gastos de personal y gastos corrientes que resulten estrictamente necesarios para la ejecución del proyecto, se correspondan con los conceptos de gastos del presupuesto finalmente aprobado y/o modificado y se realicen dentro del plazo de ejecución.

No serán subvencionables los gastos cuyos pagos se efectúen en efectivo. En el caso de las nóminas, **exclusivamente serán subvencionables, si se hubieran pagado mediante transferencia bancaria** en la que deberá indicarse: el ordenante del pago, la persona destinataria del pago, el concepto, el importe y la fecha de la operación.

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

1. **Gastos de personal:** Se subvencionarán los costes laborales (salario, seguridad social, indemnización, dietas y transporte) del personal que sea necesario para la ejecución del proyecto, con los siguientes extremos:
 - 1.1. **Costes laborales de personal de nueva incorporación.** El personal de nueva incorporación, debe tratarse de personas desempleadas y demandantes de empleo en el momento de la contratación.
Solamente serán financiables los costes de personal con contratos indefinidos.
 - 1.2. **Costes laborales del personal propio de la entidad** siempre que se justifique su actividad y dedicación al Proyecto, excluido cargos directivos y/o dirección/gerencia.

El personal contratado vinculado a esta subvención tanto para el acompañamiento o tutorización y/o apoyo administrativo de las personas destinatarias, debe cumplir los siguientes extremos:

1. Nº de personas a contratar hasta un mínimo de 2 personas por cada 15 destinatarios finales. En el caso de discapacidad intelectual, del espectro autista, 1 persona por cada 5 destinatarios finales.
2. Perfil de las personas a contratar: puede ser como personal de acompañamiento al empleo o tutorización, y/o de apoyo administrativo.
3. Deben estar en posesión de la titulación académica acorde y necesaria para la ejecución de las funciones a realizar, y experiencia profesional en el puesto para el que se lo contrata de al menos 3 años.
2. **Vestuario específico y EPIS** necesarios para la ejecución del proyecto. En el caso de que las personas destinatarias de la acción, en atención a las funciones para las que fueron contratados, requiriesen **vestuario específico**, deberá cumplirse los requisitos de publicidad de la base decimosexta de esta convocatoria.
3. **Servicios externos**, necesarios para la ejecución de las actividades previstas con un límite del 50% del gasto subvencionable.
 - 3.1.- Servicios de Guarderías u otros servicios que favorezcan la conciliación, contratados por la entidad beneficiaria con la finalidad de facilitar el acceso al proyecto de personas con cargas familiares, se prevé el uso de estos servicios con una limitación del 10% del gasto subvencionable.
 - 3.2.- Otros gastos, no incluidos, que sean necesarios para la ejecución del proyecto y así se justifiquen por la entidad solicitante, siempre que sean aprobados en la resolución de concesión, con una limitación del 40% del gasto subvencionable. Se incluye la contratación de servicios vinculados a la prevención de riesgos del personal específico contratado.
4. **Transportes:** Este tipo de gasto hace mención a la necesidad de contratar un servicio de transporte externo para desplazar a los destinatarios finales, tendrá un límite de un 2% del gasto subvencionable.
5. **Seguros** necesarios para la ejecución del proyecto. Será obligatoria la aportación de la póliza de seguro que cubra a los destinatarios.
6. **Gastos de auditoría**, para sufragar el informe de auditor necesario para la justificación económica del proyecto, con un límite del 2 % del gasto subvencionable.

7. **Gastos de difusión y/o publicidad del proyecto**, hasta el 3% del gasto subvencionable.
8. **Alquiler de instalaciones, de ordenadores, maquinaria, u otros equipos** necesarios para la ejecución del proyecto no pertenecientes a la entidad ni a entidades vinculadas a la misma, ni a entidades que concurran a esta convocatoria, con un límite máximo del 20% del gasto subvencionable.
9. **Gastos de asesoría laboral, referidas al proyecto**, hasta el 3 % del gasto subvencionable.
10. **Costes indirectos**, tales como suministro de agua, electricidad, comunicaciones, limpieza de instalaciones, siempre que se especifiquen los criterios de imputación a la actividad subvencionada según principios o normas de contabilidad generalmente admitidas, que correspondan al periodo de realización de la actividad subvencionada y hasta un máximo del 5% del gasto subvencionable.

No son subvencionables:

- **Material inventariable.**
- **Impuestos indirectos** cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.
- **Otros** como los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales, de conformidad con lo establecido en la Base 19.6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Gran Canaria y, en ningún caso
- **Gastos de administración o de gestión de las entidades**, gastos de asesorías fiscales y contables, etc.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, *de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014*, para el contrato menor de servicios y suministros (15.000,00 euros), la entidad beneficiaria deberá solicitar tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen,

presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Durante la ejecución del proyecto se podrán realizar variaciones entre partidas presupuestarias del presupuesto de gastos inicialmente aprobado de hasta el 20% entre ellas sin que en ningún caso pueda aumentarse el presupuesto. En este caso, no será necesaria una resolución de modificación del proyecto.

OCTAVO.- SUBCONTRATACIÓN

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

NOVENA.- SOLICITUDES.

Cada entidad podrá presentar **una única solicitud** de subvención.

9.1.- PLAZO.-

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

9.2.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-

Acorde con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la presentación de solicitudes se realizará en la sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria (<https://sede.grancanaria.com>).

9.3.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.-

La presentación de la solicitud de subvención por parte de las entidades implica la aceptación expresa de las presentes disposiciones y de los términos de esta convocatoria.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo establecido como **Anexo I que será suscrita digitalmente** por el representante legal de la entidad e irán acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de los estatutos y/o de la escritura de constitución.
- b) Certificado de inscripción de la entidad solicitante en el Registro correspondiente, o del depósito de los estatutos correspondientes, en el que conste la fecha de inscripción y la identidad de su órgano de representación, salvo que se autorice en la solicitud al Servicio de Empleo y Desarrollo para recabar del Registro competente dicha información.
- c) Certificado emitido por el Secretario de la entidad solicitante en el que conste la composición de su órgano de gobierno.
- d) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del representante de la entidad solicitante, en caso de no autorización expresa al Servicio de Empleo y Desarrollo Local a llevar a cabo su comprobación de la identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (Real Decreto 522/20006, de 28 de abril).
- e) Fotocopia del Documento de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- f) Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, del Cabildo de Gran Canaria (Valora Gestión Tributaria), con la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria Canaria (exclusivamente si no se autoriza al Servicio de Empleo y Desarrollo Local para la comprobación).
- g) Proyecto con todos los aspectos a valorar, según modelo establecido como **Anexo II, suscrito digitalmente** por el representante de la entidad.
- h) Presupuestos de cada uno de los gastos a imputar, que estén debidamente relacionados con las acciones o el proyecto desarrollado en el Anexo II.

No se admitirán aquellos presupuestos y facturas proforma que no estén perfectamente desglosadas en cuanto a su concepto, unidades de bienes/servicios a suministrar, precio unitario, precio total, carga tributaria o exención de la misma, según normativa.

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

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

9.4.- SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD.-

Cuando la solicitud/es de inicio presentadas en el plazo correspondiente, no reúna los requisitos exigidos en el apartado anterior y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a los interesados para que, en un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 21 de la misma ley.

DÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

En virtud de la relevancia de las acciones programadas, del potencial impacto que puedan tener los proyectos presentados, así como, la repercusión sobre los colectivos de

difícil inserción, entre otros, se fijan los siguientes criterios para establecer un orden de prelación y valorar las solicitudes presentadas, aplicando las siguientes puntuaciones:

CRITERIOS	SUBCRITERIO			PUNTUACIÓN		PUNTUACIÓN MAXIMA
1.- Experiencia con proyectos de empleo con personas con discapacidad	1 año			5		15
	2 años			10		
	+ 5 años			15		
2.- Tipología de proyecto	1 línea de actuación básica			5		25
	2 líneas de actuación básicas			10		
	3 líneas de actuación básicas			15		
	3 líneas de actuación básicas y 1 proactiva			20		
	3 líneas de actuación básicas y 2 o + proactivas			25		
3.- Impacto del proyecto	a) Nº personas	15		5	10	30
		16 o +		10		
	b) Tipo de discapacidad	Intelectual	4	15		
		Psicosocial	4			
		Sensorial	4			
		Otras	3			
	c) Tipo de acciones	-acciones de sensibilización		1		
		-mejoras (difusión en redes...)		1		
		-colaboración con entidades de economía social (Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción)		3		
4.- Viabilidad técnica de los proyectos *				30		

*En la Viabilidad técnica de los proyectos se evaluará la coherencia técnica de la planificación y la adecuación del conjunto de acciones con prospecciones y ofertas reales en el mercado de trabajo para el colectivo específico.

Los proyectos serán clasificados por orden decreciente en base a la puntuación obtenida; a igualdad de puntuación, será elegido el proyecto que más puntuación haya obtenido en el **criterio 4)** de valoración, Viabilidad técnica; a igualdad de valoración en este criterio, tendrá prioridad el proyecto que más puntuación haya obtenido en el **criterio 3)** de valoración, Impacto del proyecto; a igualdad de valoración en este criterio, tendrá prioridad el proyecto que más puntuación haya obtenido en el **criterio 2)** de valoración, Tipología de proyecto; y por último a igualdad de valoración en este criterio, tendrá prioridad el proyecto que más puntuación haya obtenido en el **criterio 1)** de valoración, Experiencia con proyectos de empleo.

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

- Fijar una puntuación mínima para la concesión de la subvención.
- Acordar la no fijación de un orden de prelación cuando las solicitudes presentadas reúnan los requisitos establecidos y el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a la totalidad de las solicitudes presentadas, una vez finalizado el plazo de presentación. Sin perjuicio de la emisión del correspondiente informe técnico cuando la convocatoria contemple la viabilidad técnica del proyecto como criterio de valoración.

DÉCIMOPRIMERA.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

11.1.- INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

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

El órgano instructor llevará a cabo de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud

de los cuales deba formularse la propuesta de resolución, pudiendo solicitar cuantos informes estime pertinentes.

El órgano instructor emitirá informe de las solicitudes de subvención presentadas para cada tipología, indicando si cumplen los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

El órgano Instructor podrá acordar la no fijación de un orden de prelación cuando las solicitudes presentadas reúnan los requisitos establecidos y el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a la totalidad de las solicitudes presentadas, una vez finalizado el plazo de presentación. Únicamente cuando se cumplan estos dos supuestos no será necesaria la remisión a la Comisión de Valoración a los efectos de establecer prelación entre las solicitudes.

No obstante, para la valoración de la viabilidad técnica del proyecto, la Comisión de Valoración emitirá el correspondiente informe técnico sobre dicho criterio con carácter previo a la propuesta de resolución, correspondiendo exclusivamente a dicho órgano la apreciación de la viabilidad técnica de los proyectos.

El órgano instructor remitirá el Informe de Instrucción junto las solicitudes a la Comisión de Valoración, que estará compuesta, de conformidad con la Base 14.4, de la Ordenanza General por tres funcionarios/as públicos/as del Servicio de Empleo y Desarrollo local del Cabildo de Gran Canaria, que serán designados mediante Resolución del órgano competente y que será publicada en la Página Web de la Corporación.

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

11.2.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y ALEGACIONES.

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

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

11.3.- ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

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

En el caso de que el órgano instructor a lo largo del procedimiento de concesión, proponga la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante, el beneficiario deberá *aceptar* la subvención, presentando el **Anexo IV (Aceptación de la subvención)** en un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución provisional, de conformidad con la Base 14.5 de la Ordenanza General de Subvenciones.

11.4.- REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES.

Cuando el importe de la subvención incluido en la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar de las entidades la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, que deberá realizarse en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente de la notificación de la propuesta de resolución provisional, de conformidad con la Base 14.5 de la Ordenanza General de Subvenciones.

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

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

11.5.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las entidades interesadas, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la entidad solicitante o la relación de ellas para las que se propone la concesión de la subvención, así como su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Esta propuesta de resolución definitiva será notificada a las entidades solicitantes en la forma y por los medios establecidos en esta convocatoria.

Si en la propuesta definitiva se estimaran las alegaciones formuladas, las entidades propuestas como beneficiarias dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de su notificación para *aceptar* la subvención, de conformidad con la Base 14.8 de la Ordenanza General de Subvenciones.

11.6.- RESOLUCIÓN.

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

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

11.7.- PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO.

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

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

11.8.- RECURSOS.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, según establece el artículo 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá impugnar directamente la citada Resolución mediante la interposición de RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al del acceso a la presente notificación o al de su recepción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cuantos otros recursos se consideren oportunos y resulten procedentes

11.9.- NOTIFICACIÓN A LA ENTIDAD INTERESADA.

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

DÉCIMOSEGUNDA.- MODIFICACION DE LA RESOLUCIÓN

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

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

En todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

DÉCIMOTERCERA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

La solicitud de subvención implica la aceptación incondicional de todos los términos de la convocatoria, así como el cumplimiento de los requisitos y obligaciones que se contienen en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de aplicación de dicha Ley y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria, y en particular:

1. Ejecutar el proyecto subvencionado en los términos planteados por la entidad beneficiaria o que resulten de la modificación autorizada por el Cabildo de Gran Canaria.
2. Para el caso de que las personas destinatarias tengan una discapacidad física, orgánica o sensorial (auditiva o visual), se exigirá que bien durante la duración del proyecto o en los SEIS (6) meses posteriores, el porcentaje de personas insertadas en el mercado laboral (y no en las propias entidades) sea de al menos un **15%**, con un contrato de mínimo 12 horas semanales, durante una duración **mínima de SEIS (6) meses en cómputo total**, dentro de un periodo máximo de NUEVE (9) meses.
3. Para el caso de discapacidad intelectual o psicosocial, las entidades beneficiarias tendrán la obligación de que al menos el **5%** de las personas destinatarias alcancen una inserción efectiva, entendiéndose por tal el empleo con apoyo, la contratación por cuenta ajena o la realización de prácticas no laborales en empresas del mercado ordinario durante la ejecución del proyecto o en los SEIS (6) meses posteriores a la finalización del mismo. El contrato / la práctica debe ser de un mínimo de 12 horas mensuales, durante una duración **mínima de SEIS meses en cómputo total**, dentro de un periodo máximo de NUEVE (9) meses.
4. Justificar ante el órgano concedente la subvención concedida en los términos regulados en la presente convocatoria.
5. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección del órgano concedente, así como a las actuaciones de control financiero que se puedan acordar por el órgano de control competente.
6. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas, subvenciones o ingresos que financien la actividad subvencionada, en cuanto se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación.
7. Acreditar, con anterioridad a la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y con el Cabildo de Gran Canaria (Valora Agencia Tributaria) y frente a la Seguridad Social.

8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
9. Adoptar las medidas de difusión reguladas en la presente convocatoria.
10. Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos establecidos en la disposición décimo séptima: “Devolución Voluntaria” y la disposición décimo novena: “Reintegro”.
11. Comprobar fehacientemente que las personas destinatarias de esta convocatoria cumplen con los siguientes requisitos, conforme a la disposición sexta:
 - Personas con diversidad funcional/discapacidad acreditada, mediante certificado acreditativo de tal circunstancia.
 - Personas en situación de desempleo, mediante certificado acreditativo de tal circunstancia expedido por el Servicio Canario de Empleo o Informe de vida laboral.
 - Personas en edad de trabajar en el momento de iniciarse la acción, mediante DNI.
 - Personas residentes en la isla de Gran Canaria, mediante DNI o certificado de empadronamiento
12. Comprobar fehacientemente que el personal de nueva contratación para la ejecución del proyecto, se encuentre en situación de desempleo en el momento de la contratación.
13. En relación a la imputación del personal propio, la entidad deberá conservar en soporte documental que verifique el tiempo de dedicación al proyecto en los porcentajes previstos en el mismo, por lo que deberán prever como forma de justificación el documento correspondiente al **Anexo XII.-Control horario de personal propio imputado al proyecto.**
14. Asimismo, las entidades beneficiarias deberán disponer y aportar al auditor toda la documentación necesaria que acredite la **totalidad de la cuenta justificativa**, incluyendo la memoria de actuación, la memoria económica y los justificantes de ingresos y gastos. El auditor tendrá acceso a los documentos originales y a los registros contables de la entidad para verificar la realidad, regularidad y coherencia de la ejecución del proyecto. Las entidades deben comunicar al **Servicio de Empleo y Desarrollo Local** la designación del auditor en el plazo de un mes desde la notificación de la resolución de concesión.

15. Hacerse cargo de la adaptación de los contenidos destinados a los beneficiarios y contenidos de difusión del proyecto a lenguaje adaptado para la accesibilidad cognitiva de personas con discapacidad intelectual.
16. Presentar informes de seguimiento de la ejecución del proyecto, en los 15 días naturales posteriores a la notificación de la resolución de concesión y a continuación cada tres meses, vía correo electrónico a la dirección empleocabildo@grancanaria.com, según **Anexo III.-Informe de seguimiento**.
17. Entregar la documentación que a continuación se relaciona en el plazo indicado:

Documentación a presentar	Medio de presentación	Plazo
Relación nominal de las personas seleccionadas destinatarias del proyecto, con datos de contacto telefónico y de correo electrónico	Correo electrónico (empleocabildo@grancanaria.com)	En los 15 días naturales siguientes a la notificación de la resolución de concesión

Anexo VI.- Información de la financiación de las acciones y/o proyectos (personas destinatarias).	Registro Electrónico	En los 15 días naturales siguientes a la notificación de la resolución de concesión (a tiempo vencido), y repetir la entrega de estos anexos, en caso de que existan nuevas incorporaciones de personas destinatarias y/o trabajadoras.
Anexo XI.- Protección de datos personales (Trabajadores y Destinatarios). Consentimiento (solicitud vida laboral) e Información.		
Anexo V.- Cartel, así como otros documentos que acrediten el cumplimiento de las medidas de difusión.	Registro electrónico	Quince días naturales desde la resolución de concesión.

Anexo III.- Informe de seguimiento.	Correo electrónico (empleocabildo@grancanaria.com)	El primer informe se presentará a los 15 días naturales siguientes a la notificación de la resolución de concesión y los siguientes cada <u>tres</u> meses.
-------------------------------------	---	---

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

DECIMOCUARTA.- MEDIDAS DE DIFUSIÓN DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LA FINANCIACIÓN Y COLABORACIÓN DEL PROYECTO.

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

Será publicidad obligatoria la siguiente:

1. En los **contratos del personal de nueva incorporación para la ejecución del proyecto**, se deberá incluir la siguiente mención: "El PROYECTO PLURIANUAL QUE MEJORE LA EMPLEABILIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD ejecutado por la ENTIDAD_____ha sido financiado en la cuantía de _____Euros, (_____% de financiación) por la Consejería de Área de Empleo y Desarrollo Local del Cabildo Insular de Gran Canaria, y está enmarcado en el convenio de cooperación entre el Servicio Canario de Empleo y el Cabildo Insular de Gran Canaria para la coordinación y ejecución de programas propios de políticas activas de empleo de la isla de Gran Canaria ”.

2. Se **informará a las personas destinatarias y las personas trabajadoras de que las acciones** y/o proyectos en los que participan han sido financiados por el Cabildo Insular de Gran Canaria a través de su Consejería de Área de Empleo y Desarrollo. Para ello se cumplimentará el **Anexo VI.- Información de la financiación de las acciones y/o proyectos (personas destinatarias)**

3. En los lugares (físicos o digitales) en que se desarrolle el proyecto se deberá colocar cartel según modelo que se incorpora como **Anexo V - Cartel**.

4. En las acciones de **difusión del proyecto** se incluirá la siguiente mención expresa: “El PROYECTO PLURIANUAL QUE MEJORE LA EMPLEABILIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD ejecutado por la ENTIDAD_____ ha sido financiado en la cuantía de _____Euros, (_____ %) de financiación) por la Consejería de Área de Empleo y Desarrollo Local del Cabildo Insular de Gran Canaria, y está enmarcado en el convenio de cooperación entre el Servicio Canario de Empleo y el Cabildo Insular de Gran Canaria para la coordinación y ejecución de programas propios de políticas activas de empleo de la isla de Gran Canaria”.

5. En los **materiales impresos, electrónicos o audiovisuales** que se utilicen para la difusión de los programas subvencionados, en la cartelería, papelería, portales formativos y material didáctico audiovisual que se genere en la ejecución del proyecto, menciones realizadas en los medios de comunicación social, vestuario, EPIS (en su caso), se deberá incluir de forma visible la imagen corporativa del Cabildo Insular de Gran Canaria y del Servicio Canario de Empleo.

DÉCIMOQUINTA- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Durante la ejecución del proyecto la entidad beneficiaria deberá presentar por correo electrónico al Servicio de Empleo y Desarrollo Local (empleocabildo@grancanaria.com) los informes de seguimiento de cada anualidad según **Anexo III.- Informe de seguimiento**, cada TRES (3) meses a partir del inicio del proyecto.

Dicho informe debe recoger:

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

En coherencia con lo dispuesto en la Base Tercera, el cuarto informe de cada anualidad, será el que actúe como documento de validación técnica necesario para liberar el pago del 100% de la siguiente anualidad.

DÉCIMOSEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

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

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

Las entidades deberán recabar con carácter previo al tratamiento de los datos, la firma del **Anexo XI.- Protección de datos personales (Trabajadores y Destinatarios). Consentimiento (solicitud vida laboral) e Información** por parte de los destinatarios y personas contratadas donde se informa a los titulares de los datos personales del tratamiento de éstos, de conformidad con los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679. Este Anexo se presentará cumplimentado en el momento de la justificación y

el órgano concedente puede requerir su presentación en las actuaciones de comprobación.

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

La entidad beneficiaria en los contratos laborales que suscriba con el personal adscrito a la presente subvención deberá incorporar la siguiente cláusula:

"De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de le informamos que sus datos serán incluidos en un Registro de actividades de tratamiento de los que es titular la entidad denominada [NOMBRE DE LA ENTIDAD] con la finalidad de gestionar la relación laboral establecida.

Así mismo, le informamos que sus datos serán cedidos a terceras entidades cuando sea indispensable para el mantenimiento de la relación laboral y a las administraciones competentes para la comprobación y control financiero de la subvención.

El titular de los datos garantiza la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilite y se compromete a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzcan en los mismos.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición, cuando procedan, ante la entidad denominada [NOMBRE DE LA ENTIDAD] en la siguiente dirección: _____ identificándose en los términos establecidos legalmente (por medio de DNI u otro documento identificativo equivalente), indicando el concreto derecho que desea ejercitar y aportando dirección o forma de contacto a efectos de notificación."

DÉCIMOSÉPTIMA.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. Las entidades beneficiarias podrán reintegrar en cualquier momento de forma voluntaria, sin previo requerimiento del órgano concedente, los fondos que no vayan a ser aplicados en la cuenta corriente de la corporación CAIXA BANK: ES49 2100 7837 1713 0008 5333,

debiendo indicarse en el ingreso la denominación de la entidad que realiza el mismo, el proyecto a que se refiere y anualidad.

Deberá comunicarse el ingreso efectuado al correo electrónico: empleocabildo@grancanaria.com, indicando la denominación de la entidad que hace el ingreso, proyecto al que se refiere, así como copia del documento que acredite el ingreso realizado.

DECIMOCTAVA.- JUSTIFICACIÓN

Las entidades beneficiarias deberán justificar en el plazo de **DOS MESES** desde la finalización del plazo de ejecución de cada anualidad establecido en la presente convocatoria o en la resolución de concesión o de prórroga, la realización de las acciones propuestas en su proyecto/s anual y aprobadas por la Corporación mediante **CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITOR** que comprenderá:

1. **Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión** de la subvención, de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, que se formulará según modelo que se formulará según **Anexo VII.- Memoria de actuaciones.**
2. **Anexo VIII.- Requisitos de los destinatarios.**
3. **Anexo IX.- Memoria económica** la cual estará integrada por los siguientes documentos y será revisada por el auditor conforme al alcance establecido en el Anexo X:
 - a) **Documento 1: Relación clasificada de gastos corrientes**, con identificación del proveedor y su número de identificación fiscal, número de factura, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se indicarán los importes imputados a los gastos subvencionables del proyecto, según presupuesto aprobado.
 - b) **Documento 2: Relación clasificada de gastos de personal**, tanto del personal contratado de nueva incorporación como el personal propio vinculado a la ejecución del proyecto.
 - c) **Documento 3: Financiación.**
 - d) **Documento 4: Desviaciones producidas en el presupuesto**, con indicación de los importes presupuestados, importes de gasto realizado y

las correspondientes desviaciones, para cada concepto de gasto del presupuesto del proyecto.

- e) **Documento 5: Carta de pago de reintegro.** Certificación de la devolución voluntaria realizada.

Los documentos 1 a 5 deberán presentarse, tanto en formato PDF, debidamente firmados por la persona responsable, como en formato Excel, con el fin de facilitar la comprobación y verificación de los datos aportados.

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

El informe del auditor se emitirá con el siguiente alcance de revisión:

- a) Costes directos: El auditor revisará la totalidad de los gastos subvencionables (gastos corrientes y de personal) declarados por la entidad, sin utilización de muestreo.
- b) Costes indirectos y gastos no subvencionables: Comprobará la corrección aritmética y el cumplimiento del límite del 5% establecido en la Base Séptima, sin revisión individualizada de justificantes salvo incidencia.
- c) Ingresos y financiación: Verificará la totalidad de los ingresos y fuentes de financiación, asegurando la ausencia de sobrefinanciación.

Asimismo, el informe de auditoría incluirá un apartado diferenciado donde señale expresamente el cumplimiento de:

- 1. Que la cuenta justificativa contiene todos los documentos exigidos y está suscrita por persona con poder suficiente.
- 2. Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos y de su pago mediante justificante bancario.
- 3. Que la memoria de actuación es coherente con la documentación examinada y la ejecución económica.
- 4. Que los gastos se han realizado dentro del plazo de ejecución.

5. Que los gastos se han pagado con anterioridad a la fecha de finalización del periodo de justificación.
6. En los gastos de personal, la comprobación del gasto conforme a la legislación laboral y la verificación del Anexo XII (Control horario) para el personal propio imputado.
7. En el caso de los gastos subvencionables correspondientes a nóminas, deberá acreditarse que el pago de las mismas se ha realizado mediante transferencia bancaria en la que se indica: el ordenante del pago, la persona destinataria del pago, el concepto, el importe y la fecha de la operación.
8. La revisión de contratos y facturas en caso de subcontratación (Base Octava) u operaciones vinculadas.
9. Que las facturas cumplen los requisitos del RD 1619/2012, están a nombre del beneficiario y fueron pagadas antes de finalizar el plazo de justificación.
10. El respeto a los límites de pagos en efectivo y, en su caso, el cumplimiento del deber de solicitar tres ofertas para gastos que superen el contrato menor.
11. Las medidas de difusión.
12. Las Acciones de sensibilización, Acciones de Mejoras en la difusión, y Colaboración con entidades de economía social.

5. Anexo VI.- Información de la financiación de las acciones y/o proyectos (personas destinatarias).
6. Anexo XI.- Protección de datos personales (Trabajadores y Destinatarios). Consentimiento (solicitud vida laboral) e Información
7. Anexo XII.-Control horario de personal propio imputado al proyecto.

Al objeto de realizar las comprobaciones establecidas en la Disposición Quinta, apartado 3), relativa a las oportunidades de empleo, el Servicio de Empleo comprobará de oficio la vida laboral de dichas personas con una periodicidad de SEIS (6) y DOCE (12) meses durante el periodo de ejecución.

Asimismo, con el fin de verificar el cumplimiento efectivo de los porcentajes obligatorios de inserción laboral determinados en la Disposición Decimotercera, apartados 2 y 3 se realizará una comprobación de oficio adicional de la vida laboral una vez transcurridos NUEVE (9) meses desde la finalización de cada anualidad.

El consentimiento para dichas consultas por parte del Cabildo de Gran Canaria se encuentra articulado a través del **Anexo XI.- Protección de datos personales (Trabajadores y Destinatarios). Consentimiento (solicitud vida laboral) e Información**

DÉCIMONOVENA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Son causas de reintegro además de las establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las siguientes:

1. Reintegro total.

- Incumplimiento de las acciones definidas en el Proyecto. La entidad beneficiaria queda vinculada a la ejecución de las actuaciones recogidas en el Proyecto, considerándose causa de reintegro total la ejecución inferior al 50% de las mismas.
- Incumplimiento del número y/o requisitos de las personas destinatarias finales, cuando afecte a un número superior al 50% de los destinatarios finales considerados mínimos según lo establecido en la Disposición Sexta. (15 personas o 9 en su caso).
- No permitir el seguimiento técnico de la ejecución del proyecto subvencionado.

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

2. Reintegro parcial:

- a) La obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad que suponga una sobrefinanciación de la actividad, dará lugar al reintegro del exceso de financiación sobre el coste total de la actividad, o bien la parte proporcional que resulte, considerando las aportaciones de las otras entidades.
- b) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas obligatorias de publicidad establecidas en la base decimocuarta o las medidas alternativas propuestas, hasta un 20% del importe subvencionado, que se distribuirá en proporción al importe aprobado para cada uno

de los conceptos en la resolución de concesión (vestuario, EPI's, contratos, cartelería, prensa, redes sociales, portales formativos, materiales y recursos didácticos).

- c) Justificación insuficiente o deficiente: la justificación no suficiente, incompleta, deficiente y/o no admitida dará lugar al reintegro parcial. El reintegro se calculará atendiendo a los gastos no admitidos de la justificación presentada y el porcentaje de subvención correspondiente al Cabildo de Gran Canaria según resolución.
- d) Ejecución insuficiente: la ejecución parcial de los gastos presupuestados dará lugar al reintegro parcial, atendiendo al porcentaje de subvención correspondiente al Cabildo de Gran Canaria según resolución.
- e) Incumplimiento parcial de las acciones definidas en el Proyecto. La entidad beneficiaria queda vinculada a la ejecución de las acciones recogidas en el Proyecto, considerándose incumplimiento parcial la ejecución de menos del 100% y más del 50% de las acciones definidas en el Proyecto.

En aplicación del principio de proporcionalidad, el descuento se graduará según la relevancia de las acciones incumplidas respecto al proyecto aprobado de la siguiente forma:

- 10% por el incumplimiento de la Actuaciones Básicas. (Base Quinta, apartado A)).
- 5% adicional por cada una de las Actuaciones Proactivas comprometidas por la entidad (Base Quinta, apartado B)) que no se ejecuten.

El descuento total por este apartado no podrá superar, en ningún caso el 20% del importe de la anualidad subvencionada en la que se produzca el incumplimiento.

- f) Incumplimiento del número mínimo de las personas destinatarias finales, cuando afecte a un número igual o inferior al 50% de los destinatarios finales considerados mínimos, según lo establecido en la Disposición Sexta, (15 personas o 9, en su caso) supondrá la aplicación del principio de proporcionalidad, calculándose el

reintegro de forma prorrateada por cada persona destinataria no atendida por debajo del mínimo de nueve (9) exigido.

- g) Incumplimiento del porcentaje mínimo de inserción laboral, según lo establecido en la disposición Décimo Tercera, apartados 2 y 3. Por cada inserción laboral no conseguida, se reintegrará una cantidad igual al 5% del importe de la anualidad subvencionada en la que se produzca el incumplimiento, hasta un máximo del 20 % de dicha anualidad.

En todo caso, cualquier otra causa de reintegro total o parcial que pudiera establecerse en la resolución de concesión, teniendo en cuenta los criterios de graduación que en la misma se establezcan respecto a los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas específicamente en la misma.

VIGÉSIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes subvenciones se regirán por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con el artículo 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

- Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria (BOP de Las Palmas nº 166, de 26 de diciembre de 2008).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante RLGS).
- Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo de Gran Canaria para el año 2026.
- Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Gobierno y Administración del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria (BOC Nº 079. Lunes 22 de abril de 2024).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas de derecho administrativo que sean de aplicación.

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Real Decreto 870/2007, de 2 de julio, por el que se regula el programa de empleo con apoyo como medida de fomento de empleo de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo.
- Convenio de Cooperación entre el Servicio Canario de Empleo y el Cabildo de Gran Canaria para la coordinación y ejecución de programas propios de políticas activas de empleo de la isla de Gran Canaria, suscrito en fecha 25 de mayo de 2022.

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

VIGÉSIMOPRIMERA.- NO CONSIDERACIÓN DE AYUDA DE ESTADO.

Comunicación de la Comisión Europea relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, específicamente artículo 2.2, a cuyo tenor el artículo 107, apartado 1, del Tratado, no se aplica cuando el Estado actúa ejerciendo la autoridad pública o cuando las entidades públicas actúan en calidad de Administraciones Públicas.

VIGÉSIMOSEGUNDA.- 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 que acompañan a la convocatoria:

Anexo I.- Solicitud de subvención y Declaración responsable.

Anexo II.- Ficha técnica del proyecto.

Anexo III.- Informe de seguimiento.

Anexo IV.- Aceptación de la subvención.

Anexo V.- Modelo de cartel.

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

Anexo VII.- Memoria de actuaciones.

Anexo VIII.- Requisitos destinatarios.

Anexo IX.- Memoria económica

Documento 1: Relación clasificada de gastos corrientes.

Documento 2: Relación clasificada de gastos de personal.

Documento 3: Financiación.

Documento 4: Desviaciones producidas en el presupuesto.

Documento 5: Carta de pago de reintegro.

Anexo X.- Alcance del informe de auditoría para la revisión de la memoria de actuación y económica.

Anexo XI.- Protección de datos personales (Trabajadores y Destinatarios) y Consentimiento (solicitud vida laboral) e Información.

Anexo XII.-Control horario de personal propio imputado al proyecto.

Anexo I- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Datos de la persona solicitante			
Nombre/Razón social	Primer apellido	Segundo apellido	NIF/NIE/Pasaporte/Otros
Datos de la persona representante			
Nombre/Razón social	Primer apellido	Segundo apellido	NIF/NIE/Pasaporte/Otros
Datos de contacto			
Dirección	Nº/Km	Bloque/Escalera	Piso/puerta
Población	Provincia		CP
Teléfono	Correo electrónico		

Selecciona el medio preferente por el que quiere recibir las notificaciones/comunicaciones	
Medios electrónicos	Las notificaciones/comunicaciones se practicarán electrónicamente a través de las dos vías siguientes, las cuales están sincronizadas: - La Sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria: https://sede.grancanaria.com/ - Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú): https://dehu.redsara.es Correo electrónico de aviso para comunicar la puesta a disposición de la notificación:

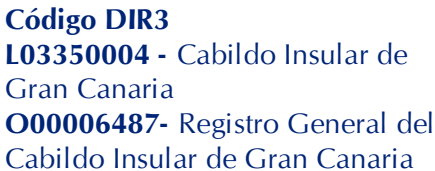
Objeto y descripción de la solicitud.				
NOMBRE DEL PROYECTO: _____				
Fecha prevista de inicio: ... /... /... .		Fecha prevista de finalización: ... /... /... .		
Cuantía total Proyecto:		Cuantía Solicitada:		
Cuantía que aporta la Entidad:		Otras Subvenciones:		
<u>PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO:</u>				
PRESUPUESTO DE GASTOS (Desglosar los gastos consignando en filas independientes cada concepto de gasto) GASTOS CORRIENTES (Excepto gastos de personal y becas)				
CONCEPTO DEL GASTO	IMPORTE TOTAL	FINANCIACIÓN CABILDO	FINANCIACIÓN PROPIA	FINANCIACIÓN ENTES PRIVADOS/ PÚBLICOS



TOTALES				

GASTOS EN CONCEPTO DE BECAS DE ASISTENCIA

TIPO DE MUNICIPIO RESIDENCIA (mismo/colindante/no colindante))	Nº HORAS O SESIONES	PRECIO HORA O SESIÓN	Nº DESTINATARIOS PREVISTOS	IMPORTE TOTAL
TOTAL GASTOS EN CONCEPTO DE BECAS				



(personas destinatarias con vínculo laboral y personal, de nueva incorporación, necesario para ejecutar el proyecto).

(A)		(B)	(C)	(D)	(E) = (C) + (D)	(F)	(G) = (A) x (B) x (E) x (F)
Nº PERSONAS A CONTRATAR	CATEGORÍA	PERIODO DE CONTRATACIÓN (nº de meses)	COSTES SALARIO MENSUAL POR TRABAJADOR	COSTES SEGURIDAD SOCIAL MENSUAL POR TRABAJADOR	TOTAL GASTOS MENSUALES POR TRABAJADOR	% IMPUTACIÓN	IMPORTE TOTAL IMPUTADO
TOTAL GASTOS DE PERSONAL PROPIO IMPUTADOS AL PROYECTO							



RESUMEN DEL GASTO	
TOTAL DE GASTO CORRIENTE (Excepto gastos de personal y becas)	
TOTAL DE GASTO DE PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN	
TOTAL DE PERSONAL PROPIO IMPUTADO AL PROYECTO	
TOTAL GASTOS DE BECAS DE ASISTENCIA	
TOTAL GASTO DEL PROYECTO	

PRESUPUESTO DE INGRESOS			
SUBVENCIÓN SOLICITADA	FINANACIACIÓN PROPIA	FINANCIACIÓN PÚBLICO/PRIVADA	INGRESOS TOTALES

Documentación aportada

- ☐ Anexo II- Proyecto.
- ☐ Fotocopia de los estatutos y/o escritura de constitución.
- ☐ Fotocopia del Documento de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del representante de la entidad solicitante, solo en el supuesto de que no se haya autorizado la consulta.
- ☐ Certificado de estar al corriente frente a la Seguridad Social, solo en el supuesto de que no se haya autorizado la consulta.
- ☐ Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias del Cabildo de Gran Canaria (Valora Gestión Tributaria), solo en el supuesto de que no se haya autorizado la consulta.
- ☐ Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, solo en el supuesto de que no se haya autorizado la consulta.
- ☐ Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria, solo en el supuesto de que no se haya autorizado la consulta.
- ☐ Certificado de inscripción de la entidad solicitante en el registro correspondiente, en el que conste la fecha de inscripción y la identidad de su órgano de representación, salvo que se autorice al Servicio de Empleo y Desarrollo Local para recabar del registro competente dicha información.
- ☐ Certificado emitido por el secretario de la entidad solicitante en el que conste la composición de su órgano de gobierno.
- ☐ Documento de Alta/Modificación de terceros en el Sistema Contable del Cabildo de Gran Canaria, en caso de no estar dado de alta o haberse producido modificaciones en los datos contables de la entidad solicitante, que podrá obtener en el siguiente enlace: <https://sede.grancanaria.com/informacion-alta-terceros>.
- ☐ En caso de haber solicitado subvenciones o ayudas, tenerlas concedidas o haber suscrito convenios para el mismo proyecto, a entidades privadas y/o públicas, se aportará copia de los documentos pertinentes que lo justifiquen, donde se indique su cuantía, los fines y niveles de cobertura.
- ☐ Presupuestos y/o facturas proforma de cada uno de los gastos a imputar que estén debidamente relacionados con las acciones del proyecto desarrollado en el Anexo II.

Consulta de documentos intermediados

Artículo 28.2 de la Ley 39/2015, la Administración actuante podrá consultar plataformas de intermediación de datos. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento sea exigida en el ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Denominación del documento	Se consultarán los datos intermediados salvo que la persona solicitante marque el siguiente "check" de oposición en cuyo caso deberá aportar el documento. Me opongo
DGP (Consulta de datos de identidad).	☐
TGSS (Estar al corriente de pago con la Seguridad Social).	☐
Consulta de datos de inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.	☐

Autorización expresa de consulta de datos tributarios y otros datos reservados

Artículo 6.1 del RGPD (Si no autoriza la consulta deberá aportarlos junto con la solicitud)

Nombre del Organismo	Denominación	Autorizo
AEAT (Agencia Estatal de Administración Tributaria)	Estar al corriente de las obligaciones tributarias para obtener subvenciones	☐
Hacienda Canaria	Estar al corriente de obligaciones tributarias	☐
Valora Gestión Tributaria (Cabildo de Gran Canaria)	Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de obligaciones por reintegro de subvenciones en período ejecutivo concedidas por el Cabildo de	☐

	Gran Canaria	
Si se opone, indique qué consulta no autoriza y explique el motivo:		

Declaración responsable

La persona firmante DECLARA, bajo su responsabilidad:

- ☐ Que los datos que ha indicado en esta solicitud son ciertos.
- ☐ Que aporta, o permitirá que se consulten, los documentos necesarios para tramitar el procedimiento.
- ☐ Que conoce que la Administración podrá comprobar la veracidad de los datos y documentos aportados, y que cualquier falsedad u ocultación puede tener consecuencias legales.
- ☐ Que acepta totalmente las obligaciones establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria
- ☐ Que cumple el requisito de no estar incurso en prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones.
- ☐ Que cumple el requisito de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias y seguridad social
- ☐ Que cumple el requisito de disponer de las habilitaciones administrativas y legales oportunas para ejecutar el proyecto.
- ☐ Que en caso de resultar beneficiario/a de la ayuda, autorizo al Cabildo de GC a contactar conmigo a través de los medios de contacto indicados, para participar en una encuesta que valore el impacto de la acción subvencionada y los resultados obtenidos en relación con la mejora de la empleabilidad.

Información sobre datos personales. Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Cabildo de Gran Canaria (P3500001G);

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: La gestión de su solicitud, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma;

LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO: El cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable (artículo 6.1,c del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD);

DESTINATARIOS DE LOS DATOS: Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud;

PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable;

EJERCICIO DE DERECHOS: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su [Política de Privacidad](#).

(*) NOTA IMPORTANTE: ALTA EN NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS (OPCIONAL PARA PERSONAS FÍSICAS NO OBLIGADAS POR LA LEGISLACIÓN SECTORIAL A RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LA ADMINISTRACIÓN)

Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. (Art. 14. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

(Art. 14.1) Las personas físicas pueden decidir si se comunican electrónicamente o no con las Administraciones Públicas. Si usted selecciona “medios electrónicos” como medio preferente de notificación, está prestando su **consentimiento expreso** para que las **comunicaciones y notificaciones relativas al trámite objeto de esta solicitud** se realicen **exclusivamente por dicha vía**.

De acuerdo con la normativa aplicable, las notificaciones/comunicaciones se pondrán a su disposición en la **Sede electrónica** de esta Administración o en su **Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú)**, desde donde, podrá aceptarlas o rechazarlas voluntariamente. Asimismo, puede solicitar la **suscripción voluntaria** a las notificaciones/comunicaciones electrónicas de los procedimientos del Cabildo de Gran Canaria, accediendo a [Alta/Baja en notificaciones electrónicas](#), a través de este procedimiento podrá también puede darse de baja o modificar en cualquier momento el medio de comunicación elegido.

(Art. 14.2) Los sujetos obligados, (Personas jurídicas, Entidades sin personalidad jurídica, Profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad, Notarios y registradores, Representantes de personas obligadas, Empleados públicos en su condición de tales). deben relacionarse exclusivamente por medios electrónicos a través de nuestra [sede electrónica](#) o a través del [Registro electrónico general](#), en este último caso, siempre que no exista formulario específico para su presentación en nuestra sede electrónica.

Medio de aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas: El aviso se enviará al correo electrónico facilitado, pero su ausencia no invalida la notificación. Revise periódicamente su **Buzón de Notificaciones Electrónicas**. Si en **10 días naturales** no acepta o rechaza la notificación, esta se entenderá **notificada a todos los efectos**.

Fecha y firma

En _____, a _____ de _____ de 20____ Firma electrónica del representante de la entidad solicitante

ANEXO II – FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO
SUBVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. PLURIANUAL 2026-2028

PARTE I: DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO:

1.1.- DATOS DEL PROYECTO:

Nombre del proyecto: _____

Tipología de acciones a desarrollar (Básicas/ Proactivas):

Número de personas destinatarias totales previstas: _____

Fecha previstas de inicio del proyecto: _____

Fecha prevista de finalización del proyecto: _____

PARTE II: DESARROLLO DEL PROYECTO.

Para cada acción (Básicas/ Proactivas) contemplada en el proyecto debe reflejarse un apartado independiente que incluya al menos los siguientes puntos:

- ☐ Descripción general de la acción a realizar.
- ☐ Objetivo/s.
- ☐ Fases del desarrollo de la implementación y contenidos de las mismas.
- ☐ Perfil de las personas destinatarias:
 1. Perfil (académico, ocupacional, personal, habilidades, etc...)
 2. Modelo de selección de personas candidatas/sustitución.
 3. Perfil, funciones y jornada de las personas destinatarias con vínculo laboral, en su caso.
- ☐ Metodología de trabajo.
- ☐ Temporalización: Fechas de inicio y fin y horario en que se imparte la acción.
- ☐ Nº de horas de duración, en su caso.
- ☐ Determinación y descripción de instalaciones físicas y/o virtuales para la ejecución.



CONSEJERÍA
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL

SERVICIO
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL 12.0.1.

- ☐ Perfil, funciones, tiempo de contratación y jornada laboral semanal, dedicada al proyecto, del todo el personal (de nueva incorporación para la ejecución del proyecto y propio imputado al mismo).
- ☐ Materiales necesarios para la ejecución.

PARTE III: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO.

1. Determinar indicadores cuantitativos de medición de resultados de las acciones.
2. Determinar indicadores cualitativos de medición de resultados de las acciones.

En _____, firmado y fechado por medios electrónicos.

AUTORIZO AL CABILDO DE GRAN CANARIA PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 3/2018, 05 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES. QUE LA DESARROLLAN.

SR. CONSEJERO DE ÁREA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

**ANEXO III- INFORME DE SEGUIMIENTO.
SUBVENCIÓN DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. PLURIANUAL 2026-2028**

SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

El seguimiento de la ejecución del proyecto se realizará de forma TRIMESTRAL* haciendo un resumen de los siguientes aspectos:

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

*El cuarto informe de cada anualidad, actuará como documento de validación técnica necesario para liberar el pago del 100% de la siguiente anualidad. (Base Tercera)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE CAUSA BAJA	FECHA DE BAJA	CAUSA	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE SUSTITUYE	FECHA ALTA

--	--	--	--	--



ANEXO IV.- ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

SUBVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. PLURIANUAL 2026-2028

1. DATOS DEL/LA REPRESENTANTE	
Nombre:	Apellidos:
D.N.I. nº:	Cargo:
Domicilio a efectos de notificaciones: Dirección (Calle y número):	
Municipio:	Código Postal:
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:	

En nombre y representación de
Nombre de la entidad:
C.I.F. nº:

2. EXPONE
Que estando dicha entidad incluida en la Propuesta de Resolución Provisional de la convocatoria de subvenciones "DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS PLURIANUALES (2026-2028) QUE MEJOREN LA EMPLEABILIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD", para obtener subvención por un importe de _____ euros, para la realización del proyecto denominado _____ _____

3. MANIFIESTA



CONSEJERÍA
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL

SERVICIO
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL 06.0.1.

Su incondicional aceptación de dicha subvención.

En _____, a ____ de _____ de 2023.

El/La solicitante,
(Sello y firma)

Fdo: _____

AUTORIZO AL CABILDO DE GRAN CANARIA PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 3/2018, 05 DE DICIEMBRE, DE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y GARANTIA DE LOS DERECHOS DIGITALES. QUE LA DESARROLLAN.

SR. CONSEJERO DE GOBIERNO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

**SUBVENCION DE LA
CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL CABILDO
INSULAR DE GRAN CANARIA
PLURIANUAL 2026-2028**

El proyecto “_____”
ejecutado _____ por _____ la _____ entidad
_____, ha sido financiado en la
cuantía de _____ € (100% de financiación) por el Cabildo
Insular de Gran Canaria



LOGTIPO
ENTIDAD
QUE
EJECUTA



CONSEJERÍA
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL

SERVICIO
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL 12.0.1.

**ANEXO VI- INFORMACIÓN DE LA FINANCIACIÓN DE LAS ACCIONES Y/O PROYECTOS A LAS PERSONAS DESTINATARIAS
SUBVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. PLURIANUAL 2026-2028**

SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Se le **INFORMA** de que el proyecto “_____” ejecutado por la entidad_____, ha sido financiado en la cuantía de _____euros (____% de financiación) por la Consejería de Gobierno de Empleo y de Desarrollo Local del Cabildo Insular de Gran Canaria, en el marco de la convocatoria de subvenciones a Entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos que faciliten la mejora de la empleabilidad de personas con dificultades de inserción en el mercado laboral”.

PERSONAS TRABAJADORAS			
NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	FIRMA	FECHA



CONSEJERÍA
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL

SERVICIO
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL 12.0.1.

	PERSONAS DESTINATARIAS			
	NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	FIRMA	FECHA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				



CONSEJERÍA
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL

SERVICIO
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL 12.0.1.

9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

**ANEXO VII- MEMORIA DE ACTUACIONES.
SUBVENCIÓN DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. PLURIANUAL 2026-2028**

1.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

1.1.- Nombre del proyecto y períodos de ejecución.

Nombre del proyecto	
Periodo de ejecución	

2.- DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EJECUTADO. Debe realizarse una descripción clara de los resultados del proyecto ejecutado y deben motivarse los objetivos y acciones que no hayan podido ejecutarse en los términos previstos inicialmente.

2.1.- Personas Destinatarias del proyecto ejecutado: Concretando:

- Relación nominal de personas destinatarias del proyecto. Se debe identificar a cada persona y aportar sus datos de contacto telefónico y de correo electrónico e indicar si son personas destinatarias finales, su perfil de acceso, fechas de inicio y fin en el proyecto y resultados del proyecto.
- También debe hacerse mención a los resultados del modelo de selección y sustitución implementado y a las posibles incidencias.
- Relación nominal de personas que han sido contratadas y las características de la contratación.
- Cualquier otro dato de interés.

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

2.3.- Acciones/fases de desarrollo realizadas y contenidos. En este apartado deben detallarse y motivarse las ejecutadas en su totalidad, parcialmente y las no ejecutadas.

2.4.- Metodología de trabajo. En este apartado se describirá la metodología implementada y se argumentarán los posibles cambios de intervención metodológica, en caso de haberlos.

2.5.- Temporalización del proyecto. Señalar la duración del proyecto, con fechas de inicio y de finalización y número de horas de duración, en su caso. Comentar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas y su justificación.

2.6.- Localización física donde se ha ejecutado el proyecto, con determinación de instalaciones y argumentación de los posibles cambios, planificados inicialmente.

2.7.- Publicidad y Difusión del proyecto. Deben exponer los medios y medidas utilizadas en la difusión del carácter público de la financiación de las acciones, así como acreditar su realización.

2.8.- Acciones de sensibilización, mejoras en la difusión y colaboración con entidades de economía social. Deben exponer los medios y medidas utilizadas para su cumplimiento, así como acreditar su realización.

2.9.- Recursos utilizados en el Proyecto. Habrán de mencionarse y especificarse los recursos siguientes:

- Recursos Humanos: relación de los puestos de trabajo de nueva incorporación, necesarios para ejecutar el proyecto, con tipo de contrato, jornada laboral y descripción de las tareas realizadas.
- Recursos materiales/técnicos utilizados.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a ____ de _____ de 2026

El/la Representante de la Entidad,



CONSEJERÍA
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL

SERVICIO
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL 12.0.1.

Fdo.:



CONSEJERÍA
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL

SERVICIO
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL 12.0.1.

ANEXO VIII – REQUISITOS DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS
SUBVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. PLURIANUAL 2026-2028

ENTIDAD: _____

PROYECTO: _____

DATOS DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS (Mínimo 15)						
Nombre y Apellidos	Residencia en Gran Canaria, especificar municipio	Tipo de discapacidad	Fecha de nacimiento	Situación de desempleo	Tipo de acciones recibidas (especificar inserciones)	Fecha de inicio/fin de participación en las acciones.

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

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

Fdo:

El Representante de la Entidad.:



CONSEJERÍA
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL

SERVICIO
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL 12.0.1.

ANEXO IX- MEMORIA ECONÓMICA -RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS CORRIENTES (Doc.1)

SUBVENCIÓN DE LA
CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
PLURIANUAL 2026-2029

ENTIDAD:
PROYECTO:

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

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

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

El/la Representante de la Entidad

Fdo.:



CONSEJERÍA
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL

SERVICIO
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL 12.0.1.

ANEXO IX- MEMORIA ECONÓMICA - RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS DE PERSONAL (Doc.2)
SUBVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. PLURIANUAL 2026-2029

ENTIDAD:
PROYECTO:

RELACIÓN MENSUAL DE GASTOS DE PERSONAL PROPIO IMPUTADO AL PROYECTO									
Nº Orden	Apellidos y Nombre	DNI	Categoría	Mes / año imputado	Remuneración mensual	Fecha de pago	Seg. Social patronal	Fecha de pago	Importe Total
1									0,00
2									0,00
3									0,00
4									0,00
5									0,00
..									0,00
TOTAL GASTOS DE PERSONAL PROPIO IMPUTADO AL PROYECTO									0,00

RELACIÓN MENSUAL DE GASTOS DE PERSONAL DE NUEVA CONTRATACIÓN									
Nº Orden	Apellidos y Nombre	DNI	Categoría	Mes / año imputado	Remuneración mensual	Fecha de pago	Seg. Social patronal	Fecha de pago	Importe Total
1									0,00
2									0,00
3									0,00
4									0,00
5									0,00
..									0,00
TOTAL GASTOS DE PERSONAL DE NUEVA CONTRATACIÓN									0,00

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

- Las nóminas de personal, de nueva incorporación, por todo el periodo subvencionado, así como justificantes de pago de las mismas. Sólo será admisible el pago de salarios mediante transferencia bancaria, en la que deberá indicarse el ordenante del pago, la persona destinataria del pago, el concepto, el importe y la fecha de la operación.
- Modelo TC1 por todo el periodo subvencionado. Este modelo deberá estar mecanizado o sellado por la entidad bancaria y puede ser sustituido por el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC), también sellado o mecanizado por el banco. Si dichos documentos no están mecanizados por el banco, deberán acompañarse del recibo bancario que acredita el pago de la Seguridad Social de cada uno de los meses imputados.
- La Relación nominal mensual de Trabajadores (RNT) por NAF (TC2 por NAF)
- Modelo 111, acompañado del modelo del recibo bancario que acredita su pago.

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

El/la Representante de la Entidad
Fdo.:



CONSEJERÍA
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL

SERVICIO
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL 12.0.1.

ANEXO IX- MEMORIA ECONÓMICA-FINANCIACIÓN (Doc.3)

SUBVENCIÓN DE LA
CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
PLURIANUAL 2026-2029

ENTIDAD:

PROYECTO:

Entidad Concedente Privada y/o Pública	Cantidad concedida	Cantidad Aplicada al proyecto

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos reflejados en este documento, y que se corresponden a cantidades obtenidas de otras entidades públicas y/o privadas y destinadas a la financiación del presente Proyecto, no superando en ningún momento el 100% del importe total del mismo.

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

El/la Representante de la Entidad
Fdo.:



CONSEJERÍA
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL

SERVICIO
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL 12.0.1.

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

SUBVENCIÓN DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. PLURIANUAL 2026-2029

ENTIDAD:

PROYECTO:

GASTOS CORRIENTES	Presupuesto	Real	Importe desviación	% Desviación (max 20%)
Concepto de gasto				-
Vestuario y EPI's			0,00	-
Material oficina fungible			0,00	-
Servicio de Asesoría fiscal, contable y laboral			0,00	-
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales			0,00	-
Servicio de Auditoría			0,00	-
Seguros			0,00	-
Difusión y publicidad			0,00	-
Alquiler de material informático			0,00	-
			0,00	-
			0,00	-
			0,00	-
			0,00	-
			0,00	-
Total gasto corriente	0,00	0,00	0,00	-
GASTOS DE PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN	Presupuesto	Real	Importe desviación	% Desviación (max 20%)
1 Técnico diplomado			0,00	-
1 Administrativo			0,00	-
			0,00	-
			0,00	-
			0,00	-
			0,00	-
Total gasto de personal de nueva incorporación	0,00	0,00	0,00	-
GASTOS DE PERSONAL PROPIO IMPUTADO AL PROYECTO	Presupuesto	Real	Importe desviación	% Desviación (max 20%)
			0,00	-
			0,00	-
			0,00	-
Total gasto de personal imputado al proyecto	0,00	0,00	0,00	-
TOTAL GASTOS	0,00	0,00	0,00	-

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

El/la Representante de la Entidad

Fdo.:



CONSEJERÍA
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL

SERVICIO
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL 12.0.1.

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

SUBVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. PLURIANUALIDAD 2026-2028

ENTIDAD:

C.I.F.:

PROYECTO:

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

NO REINTEGRO

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

REINTEGRO

IMPORTE	FECHA REINTEGRO

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la Representante de la Entidad

Fdo.:

**ANEXO X- ALCANCE DEL INFORME DE AUDITORÍA PARA LA REVISIÓN DE
LA MEMORIA DE ACTUACIÓN Y ECONÓMICA.
SUBVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**

ENTIDAD BENEFICIARIA:

PROYECTO:

En relación al **ALCANCE DEL INFORME DE AUDITORÍA** se deberá comprobar:

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

2. **Personas destinatarias**, tanto en número, como los requisitos de las mismas. Comprobar fehacientemente que las personas destinatarias de este proyecto cumplen con los requisitos y criterios de selección estipulados, teniendo en cuenta cada una de las fases, baremación y criba propuesta por la entidad en el proyecto aprobado por Resolución, el número de personas destinatarias finales; así como la comprobación de la verificación del requisito de encontrarse en situación de desempleo y en su caso, de la situación de paro de larga duración, o mejora de empleo, en el momento de iniciarse la acción, por parte del Servicio Canario de Empleo.

En el caso de producirse sustituciones, se comprobará que se utilizan los mismos criterios de selección y su procedimiento.

3. **Publicidad obligatoria** (contratos, cartel, prensa o redes sociales). Cumplimiento de las medidas de difusión del carácter público de la financiación establecidas en la Base Decimocuarta.

4. **Fases y Acciones Básicas** (orientación, intermediación y oportunidades de empleo) y **Proactivas** (Prospección Laboral Activa y Captación de Empresas, Acompañamiento Post-inserción y Mantenimiento del Empleo, Asesoría técnica para "Ajustes Razonables" en la Empresa, Itinerarios de Emprendimiento y Autoempleo Colectivo y Competencias Digitales para el Trabajo Híbrido y Remoto), comparándose lo ejecutado con lo programado en proyecto inicial aprobado por Resolución de aprobación y concesión de la subvención.

5. **Temporalización del proyecto**. Debe comprobarse la fecha de inicio y fin del proyecto y la duración del mismo. Se comprobará realizando una comprobación de lo previsto en el proyecto inicial y la memoria de actuaciones, verificando si se cumple o ha habido desviaciones.

Fecha de inicio _____

Fecha de finalización _____

6. **Evaluación o Resultados** en relación a lo previsto, deben compararse el proyecto inicial y la memoria de actuaciones y deben verificarse que se han respondido a los indicadores cuantitativos y cualitativos previstos, así como al sistema de evaluación definido en la parte III del Anexo II de la solicitud del proyecto aprobado y en la resolución de aprobación y en el caso de existir desviaciones se han justificado los motivos.

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

7. Verificar que las **funciones del personal** de nueva incorporación, recogidas en el proyecto, se corresponden con las realizadas por el personal vinculado a la ejecución de éste.

8. Comprobar que al personal de nueva incorporación contratado, el Servicio Canario de Empleo ha verificado que cumple con el requisito del desempleo y en su caso, de la situación de paro de larga duración, en el momento de iniciarse la acción.

9. Comprobación de la legalidad y regularidad.- El auditor revisará la totalidad de los gastos sin la utilización de muestreo, y señalará expresamente en su informe el cumplimiento de:

- a) Costes directos: El auditor revisará la totalidad de los gastos subvencionables (gastos corrientes y de personal) declarados por la entidad, sin utilización de muestreo.
- b) Costes indirectos y gastos no subvencionables: Comprobará la corrección aritmética y el cumplimiento del límite del 5% establecido en la Base Séptima, sin revisión individualizada de justificantes salvo incidencia.
- c) Ingresos y financiación: Verificará la totalidad de los ingresos y fuentes de financiación, asegurando la ausencia de sobrefinanciación.

Asimismo, el informe de auditoría incluirá un apartado diferenciado donde señale expresamente el cumplimiento de:

- 1. Que la cuenta justificativa contiene todos los documentos exigidos y está suscrita por persona con poder suficiente.
- 2. Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos y de su pago mediante justificante bancario.
- 3. Que la memoria de actuación es coherente con la documentación examinada y la ejecución económica.
- 4. Que los gastos se han realizado dentro del plazo de ejecución.

5. Que los gastos se han pagado con anterioridad a la fecha de finalización del periodo de justificación.
6. En los gastos de personal, la comprobación del gasto conforme a la legislación laboral y la verificación del Anexo XII (Control horario) para el personal propio imputado.
7. En el caso de los gastos subvencionables correspondientes a nóminas, deberá acreditarse que el pago de las mismas se ha realizado mediante transferencia bancaria en la que se indica: el ordenante del pago, la persona destinataria del pago, el concepto, el importe y la fecha de la operación.
8. La revisión de contratos y facturas en caso de subcontratación (Base Octava) u operaciones vinculadas.
9. Que las facturas cumplen los requisitos del RD 1619/2012, están a nombre del beneficiario y fueron pagadas antes de finalizar el plazo de justificación.
10. El respeto a los límites de pagos en efectivo y, en su caso, el cumplimiento del deber de solicitar tres ofertas para gastos que superen el contrato menor.
11. Las medidas de difusión.
12. Las Acciones de sensibilización, Acciones de Mejoras en la difusión, y Colaboración con entidades de economía social.

EN LOS GASTOS DE PERSONAL deberá comprobar todos los extremos relacionados en el Anexo IX. Doc. 2:

1- Las nóminas de personal de nueva incorporación, por todo el periodo subvencionado, así como los justificantes de pago de las mismas, teniendo en cuenta los gastos admisibles de personal.

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

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

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

5.- Documentación del Anexo XII.- Control horario de personal propio imputado al proyecto, verificando que el tiempo de dedicación se corresponde con los porcentajes previstos.

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

Los gastos deberán corresponder y estar comprendidos dentro del periodo de ejecución, aunque se admite que el pago puede ser efectuado en el periodo de justificación.

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

ANEXO XI- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y AUTORIZACIÓN PARA RECABAR INFORMACIÓN DE LA TGSS (Vida Laboral)

(PERSONAS TRABAJADORAS Y DESTINATARIAS)

SUBVENCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y considerando la concesión de subvención de la *Consejería de Gobierno de Empleo y de Desarrollo Local del Cabildo Insular de Gran Canaria*, en el marco de la convocatoria de subvenciones a Entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos que faciliten la mejora de la empleabilidad de personas con dificultades de inserción en el mercado laboral, la entidad _____ se **LE INFORMA** de lo siguiente:

Responsable del Tratamiento	CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA NIF: P3500001G Tel: +34 928 21 92 29 Email: oiac@grancanaria.com C/ Bravo Murillo 23 35003. Las Palmas de Gran Canaria Datos de Contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@grancanaria.com .
Encargado del Tratamiento	(Entidad beneficiaria) Denominación _____ CIF _____
Finalidad	La gestión de concesión de subvención de la <i>Consejería de Gobierno de Empleo y de Desarrollo Local del Cabildo Insular de Gran Canaria</i>, en el marco de la convocatoria de subvenciones a Entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos que faciliten la mejora de la empleabilidad de personas con dificultades de inserción en el mercado laboral Ponernos en contacto con usted para realizar un seguimiento de su inserción laboral y evaluación del impacto de las políticas activas implementadas, además de la gestión y control de la subvención concedida.
Legitimación	- Art. 6.1.c) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - Art. 6.1.e) RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al

	responsable del tratamiento. - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios	No se realizan cesiones de datos, salvo por obligación legal a otras Administraciones Públicas del Gobierno de Canarias, y a la base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS). No se realizan Transferencias Internacionales de Datos.
Derechos	Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición, a través del Registro de entrada de nuestra Sede Electrónica del Cabildo de Gran Canaria, https://sede.grancanaria.com/ o bien presencialmente en el Registro de Entrada en la C/ Bravo Murillo 23, 35003 Las Palmas de Gran Canaria, deberá aportar copia de su DNI, o documento equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en el correo dpd@grancanaria.com.
Plazo de conservación	Los datos personales serán conservados durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que se pudieran derivar, según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o hasta que ejerza su derecho de supresión, salvo disposición legal que lo impida.
Autoridad de Control	Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

(Nombre y Apellidos) _____ NIF _____:

- HE SIDO DEBIDAMENTE INFORMADO de la política de protección de datos y de la finalidad para la que se van a tratar sus datos personales, de conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- **AUTORIZO** expresamente al órgano gestor de la subvención para recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social la información relativa a la Vida Laboral, exclusivamente a los efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos vinculados a la presente subvención.



CONSEJERÍA
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL

SERVICIO
DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL 12.0.1.

Los medios para ponernos en contacto con usted y realizar el seguimiento de la ejecución del proyecto y de su inserción laboral son:

☐

Teléfono (indicar) _____

☐

Correo Electrónico (indicar) _____

Fecha_____

Fdo:_____



ANEXO XII SUBVENCIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.PLURIANUAL 2026-2028

CONTROL HORARIO DEL PERSONAL IMPUTADO

ENTIDAD BENEFICIARIA: PROYECTO:					
NOMBRE/APELLIDOS/NIF: % JORNADA IMPUTADA AL PROYECTO: HORAS SEMANALES IMPUTADAS AL PROYECTO:					
SEMANA DE ----- A----- DE 202_					
DÍA	HORA INICIO DEDICACIÓN AL PROYECTO	FIRMA INICIO	HORAFIN DEDICACIÓN AL PROYECTO	FIRMA FIN	TOTAL HORAS IMPUTADAS
LUNES					
MARTES					
MIÉRCOLES					
JUEVES					
VIERNES					
SUMATORIO HORAS SEMANALES					