



ANUNCIO DE REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LOS AYUNTAMIENTOS DE GRAN CANARIA PARA LA PROMOCIÓN DE PROYECTOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CURSO 2017/2018 (B.O.P. de Las Palmas nº 57, de 12 de mayo de 2017)

ANUNCIO POR EL QUE SE HACE PÚBLICO EL REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LOS AYUNTAMIENTOS DE GRAN CANARIA PARA LA PROMOCIÓN DE PROYECTOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CURSO 2017/2018

El Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria, a través de su Consejería de Recursos Humanos, Organización, Educación y Juventud, convocó en régimen de concurrencia competitiva la convocatoria de subvenciones a los Ayuntamientos de Gran Canaria para la promoción de proyectos, acciones y actividades educativas, curso 2017/2018 (B.O.P. de Las Palmas nº 57, de 12 de mayo de 2017).

VISTAS las **21 solicitudes** de subvenciones presentadas por los interesados.

VISTO que en la Base 7.4 de la referida convocatoria, se establece, tal y como estipula el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), que si la solicitud o la documentación que la acompaña no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o cualquiera de los señalados en el artículo 67 de la misma Ley, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de **DIEZ 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 sus peticiones, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 21 de la misma Ley.

VISTO que la Jefa de Servicio de Educación y Juventud es el órgano competente para la instrucción del procedimiento, en uso de las atribuciones que tienen conferidas, de acuerdo con la Base 8.1 de dicha convocatoria.

Examinada la documentación presentada junto con la solicitud, de conformidad con los requisitos de la convocatoria, **ha resultado ser insuficiente para los interesados que se citan seguidamente**, por lo que se determina la necesidad de requerir a los mismos la subsanación de las deficiencias o presentación de documentos, en su caso, conforme se especifica en el Anexo al presente anuncio, cuya notificación se efectúa mediante su publicación en el **Tablón de Anuncios** de la Corporación y en las webs corporativas **www.grancanaria.com** y **www.grancanariajoven.es**, conforme a la citada Base 7.4 de la convocatoria.



Plaza de la Constitución, s/n
35002 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 43 21 40 · Fax.: 928 43 21 41
www.grancanariajoven.com

Código Seguro De Verificación:	hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Fecha	26/07/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana Maria Sanchez Roriguez - Jefe/a Serv. Educacion Y Juventud		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Página	1/12





PROCEDE

PRIMERO.- Requerir a los interesados relacionados en el Anexo al presente anuncio para que en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, subsanen las faltas o acompañen los documentos o datos que se detallan en el citado Anexo, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previsto en el artículo 21 de la citada LPAC.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del presente requerimiento en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en las webs corporativas www.grancanaria.com y www.grancanariajoven.es.

Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de julio de 2017.

LA INSTRUCTORA - JEFA DE SERVICIO,

Juana María Sánchez Rodríguez



Código Seguro De Verificación:	hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Fecha	26/07/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana Maria Sanchez Roriguez - Jefe/a Serv. Educacion Y Juventud		
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Página	2/12



ANEXO

INTERESADOS QUE DEBERÁN SUBSANAR SUS SOLICITUDES APORTANDO LOS DOCUMENTOS Y CONTENIDOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

<p>AYUNTAMIENTO DE ARTENARA P3500500H PROYECTO: ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL MUNICIPIO DE ARTENARA, CURSO 2017/18</p>	<p>- Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa:</p> <p>3. Motivación y fundamentación: -- Contextualizar la actividad educativa a desarrollar, la fundamentación a los objetivos propuestos, las perspectivas futuras...</p> <p>5. Acciones/actividades que incluye el proyecto: -- Las actividades deben desarrollarse, explicando su ejecución y contenido (desarrollo de los contenidos a tratar, dinamización de la actividad/taller, técnicas y/o recursos a utilizar, características de los grupos a crear por actividad...).</p> <p>-- Justificar las actividades a realizar en respuesta a los objetivos propuestos.</p> <p>6. Destinatarios: - Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios.</p> <p>7. Metodología: -- Describir el tipo de metodología que se va emplear (metodología participativa, práctica, interactiva, de descubrimiento, comprensiva...), recursos en los que se va a apoyar (clases teóricas, clases prácticas, dinámicas de grupo, trabajo individual...) y equipo de profesionales y funciones a desarrollar (monitores, técnico responsable del proyecto...).</p> <p>10. Lugar de realización y ámbito de actuación: -- Concretar el lugar de realización, ampliando la información en referencia a los espacios dónde se desarrollará cada actividad (dirección, ubicación del espacio...).</p> <p>11. Presupuesto total estimado desglosado por origen de financiación y concepto de gasto: -- En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad, si es para material, transporte... y no solo el nombre de la actividad.</p> <p>14. Seguimiento y evaluación del proyecto: -- Detallar el seguimiento y evaluación del proyecto a través de las herramientas a utilizar.</p>
--	---

Código Seguro De Verificación:	hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Fecha	26/07/2017	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Firmado Por	Juana María Sanchez Roriguez - Jefe/a Serv. Educacion Y Juventud			
Uri De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Página	3/12	



AYUNTAMIENTO DE ARUCAS P3500600F PROYECTO: -	- Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa: No se aporta.
AYUNTAMIENTO DE FIRGAS P3500800B PROYECTO: #EN VERDE	<p>- Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa:</p> <p>5. Acciones/actividades que incluye el proyecto:</p> <p>-- Las actividades deben desarrollarse, explicando su ejecución y contenido (desarrollo de los contenidos a tratar, dinamización de la actividad/taller, técnicas y/o recursos a utilizar, características de los grupos a crear por actividad...).</p> <p>-- Justificar las actividades a realizar en respuesta a los objetivos propuestos.</p> <p>6. Destinatarios:</p> <p>-- Especificar nº de beneficiarios directos totales y por grupo/actividades.</p> <p>-- Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios.</p> <p>7. Metodología:</p> <p>-- Describir el tipo de metodología que se va emplear (metodología participativa, práctica, interactiva, de descubrimiento, comprensiva...), recursos en los que se va a apoyar (clases teóricas, clases prácticas, dinámicas de grupo, trabajo individual...) y equipo de profesionales y funciones a desarrollar (monitores, técnico responsable del proyecto...).</p> <p>8. Temporalización/cronograma:</p> <p>-- Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto (total horas a impartir, total horas por actividad/taller, plan por grupo/actividad...).</p> <p>10. Lugar de realización y ámbito de actuación:</p> <p>-- Concretar el lugar de realización, ampliando la información en referencia a los espacios dónde se desarrollará cada actividad (dirección, ubicación del espacio...).</p> <p>11. Presupuesto total estimado desglosado por origen de financiación y concepto de gasto:</p> <p>-- En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad, si es para material, transporte... y no solo el nombre de la actividad.</p>

Código Seguro De Verificación:	hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Fecha	26/07/2017	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Firmado Por	Juana María Sanchez Roriguez - Jefe/a Serv. Educacion Y Juventud			
Uri De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Página	4/12	

<p>AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR P3500900J PROYECTO: LA PERCUSIÓN Y EL BAILE TRADICIONAL CANARIO, ELEMENTOS INCLUSIVOS Y RESPECTUOSOS CON LA DIFERENCIA</p>	<p>- Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa: 3. Motivación y fundamentación: -- Contextualizar la actuación y la necesidad de la misma vinculada al entorno/contexto, fundamentar los objetivos propuestos, perspectivas futuras... 4. Objetivos generales y específicos: -- Distinguir entre objetivos generales y específicos (enunciar en infinitivo); enumerarlos y establecer una relación entre los objetivos y la actividad para la que se solicita subvención. 5. Acciones/actividades que incluye el proyecto: -- Las actividades deben desarrollarse, explicando su ejecución y contenido (desarrollo de los contenidos a tratar, dinamización de la actividad/taller, técnicas y/o recursos a utilizar, características de los grupos a crear por actividad, nº de sesiones por actividad, horas totales por actividad...). 6. Destinatarios: -- Especificar nº de beneficiarios directos totales (60). -- Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios. 8. Temporalización/cronograma: -- Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto (total clases/horas a impartir, plan semanal/mensual, plan por grupo/actividad...). 11. Presupuesto total estimado desglosado por origen de financiación y concepto de gasto: -- Detallar si el concepto de gasto es para la contratación de servicios a empresas/autónomo.</p>
---	--

<p>AYUNTAMIENTO DE INGENIO P3501200D PROYECTO: EL COLEGIO A ESCENA</p>	<p>- Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa: 3. Motivación y fundamentación: -- Contextualizar la actividad educativa y la necesidad de la misma vinculada al entorno/contexto, actividad educativa a desarrollar, fundamentación de los objetivos propuestos, perspectivas futuras... 5. Acciones/actividades que incluye el proyecto: -- Las actividades deben desarrollarse, explicando su ejecución y contenido (desarrollo de los contenidos a tratar, dinamización de la actividad/taller, técnicas y/o recursos a utilizar, características de los grupos a crear por actividad, nº de sesiones por actividad, horas totales por actividad...). -- Justificar las actividades a realizar en respuesta a los objetivos propuestos. 7. Metodología: -- Describir el tipo de metodología que se va emplear (metodología participativa, práctica, interactiva, de descubrimiento, comprensiva...) y recursos en los que se va a apoyar (clases teóricas, clases prácticas, dinámicas de grupo, trabajo individual...); coordinación con otras áreas y/o Administración/entidades y equipo de profesionales y funciones a desarrollar (monitores, técnico responsable del proyecto...).</p> <p style="text-align: right;"><i>(CONTINÚA EN LA PAG. SIGUIENTE)</i></p>
--	---

Código Seguro De Verificación:	hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Fecha	26/07/2017	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Firmado Por	Juana María Sanchez Roríguez - Jefe/a Serv. Educacion Y Juventud			
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Página	5/12	

<p>AYUNTAMIENTO DE INGENIO (Cont.)</p>	<p>8. Temporalización/cronograma: -- Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto (total clases/horas a impartir, plan semanal/mensual, plan por grupo/actividad...).</p> <p>11. Presupuesto total estimado desglosado por origen de financiación y concepto de gasto: -- En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad, si es para material, transporte... y no solo el nombre de la actividad; especificar los conceptos "escenografía", "producción", "vestuario", "coordinación y dirección"...</p> <p>14. Seguimiento y evaluación del proyecto: -- Detallar el seguimiento y evaluación del proyecto a través de las herramientas a utilizar.</p>
<p>AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS P3502100E PROYECTO: MÚSICA BARRIO A BARRIO</p>	<p>- Anexo I. Solicitud: Debe consignarse a nombre de la entidad. - Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa:</p> <p>3. Motivación y fundamentación: -- Contextualizar la actividad educativa a desarrollar, fundamentar los objetivos propuestos, perspectivas futuras...</p> <p>4. Objetivos generales y específicos: -- Distinguir entre objetivos generales y específicos, respondiendo al proyecto a desarrollar y sus actividades.</p> <p>5. Acciones/actividades que incluye el proyecto: -- Las actividades deben desarrollarse, explicando su ejecución y contenido (desarrollo de los contenidos a tratar, dinamización de la actividad/taller, técnicas y/o recursos a utilizar, nº de sesiones por actividad, horas totales por actividad...).</p> <p>-- Justificar las actividades a realizar en respuesta a los objetivos propuestos.</p> <p>6. Destinatarios: -- Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios.</p> <p>7. Metodología: -- Describir el tipo de metodología que se va emplear (metodología participativa, práctica, interactiva, de descubrimiento, comprensiva...) y recursos en los que se va a apoyar (clases teóricas, clases prácticas, dinámicas de grupo, trabajo individual...); coordinación con otras áreas y/o Administración/entidades y equipo de profesionales y funciones a desarrollar (monitores, técnico responsable del proyecto...).</p> <p>10. Lugar de realización y ámbito de actuación: -- Concretar el lugar de realización, ampliando la información en referencia a los espacios dónde se desarrollará cada actividad (dirección, ubicación del espacio...).</p> <p>11. Presupuesto total estimado desglosado por origen de financiación y concepto de gasto: -- El límite máximo de la subvención es de 8.000,000 euros: no consta como se financian los 280,00 euros restantes (otras subvenciones o financiación propia). <i>(CONTINÚA EN LA PAG. SIGUIENTE)</i></p>

Código Seguro De Verificación:	hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Fecha	26/07/2017	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Firmado Por	Juana María Sanchez Roríguez - Jefe/a Serv. Educacion Y Juventud			
Uri De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Página	6/12	



AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS (Cont.)	-- En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto es corriente para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad; los gastos de personal no son subvencionables. Especificar el concepto "Coordinación de Proyecto".
AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA P3501700C PROYECTO: JORNADAS DE JUEGOS COOPERATIVOS. EDUCANDO POR LA PAZ	<p>- Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa:</p> <p>3. Motivación y fundamentación: -- Contextualizar la actuación y la necesidad de la misma vinculada al entorno.</p> <p>4. Objetivos generales y específicos: -- Distinguir entre objetivos generales y específicos; enumerarlos y establecer una relación entre los objetivos y la actividad para la que se solicita subvención.</p> <p>5. Acciones/actividades que incluye el proyecto: -- Las actividades deben desarrollarse, explicando su ejecución y contenido (desarrollo de los contenidos a tratar, dinamización de la actividad/taller, técnicas y/o recursos a utilizar, características de los grupos a crear por actividad...).</p> <p>7. Metodología: -- Describir el tipo de metodología que se va emplear (metodología participativa, práctica, interactiva, de descubrimiento, comprensiva...), recursos en los que se va a apoyar (clases teóricas, clases prácticas, dinámicas de grupo, trabajo individual...) y equipo de profesionales y funciones a desarrollar (monitores, técnico responsable del proyecto...).</p>
AYUNTAMIENTO DE MOGÁN P3501300B PROYECTO: SUBVENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE PROYECTOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CURSO 2017/2018	<p>- Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa:</p> <p>3. Motivación y fundamentación: -- Contextualizar la actividad educativa y la necesidad de la misma vinculada al entorno, fundamentar la actividad a desarrollar, justificar la actividad en respuesta a los objetivos propuestos, perspectivas futuras...</p> <p>5. Acciones/actividades que incluye el proyecto: -- Las actividades deben desarrollarse, explicando su ejecución y contenido (desarrollo de los contenidos a tratar, dinamización de la actividad/taller, técnicas y/o recursos a utilizar, nº de sesiones por actividad, horas totales por actividad...).</p> <p>-- Justificar las actividades a realizar en respuesta a los objetivos propuestos.</p> <p>7. Metodología: -- Describir el tipo de metodología que se va emplear (metodología participativa, práctica, interactiva, de descubrimiento, comprensiva...) y recursos en los que se va a apoyar (clases teóricas, clases prácticas, dinámicas de grupo, trabajo individual...); coordinación con otras áreas y/o Administración/entidades y equipo de profesionales y funciones a desarrollar (monitores, técnico responsable del proyecto...).</p> <p style="text-align: right;"><i>(CONTINÚA EN LA PAG. SIGUIENTE)</i></p>

Código Seguro De Verificación:	hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Fecha	26/07/2017	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Firmado Por	Juana María Sanchez Roríguez - Jefe/a Serv. Educacion Y Juventud			
Url De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Página	7/12	

<p>AYUNTAMIENTO DE MOGÁN (Cont.)</p>	<p>8. Temporalización/cronograma: -- Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto (total horas a impartir por actividad, total horas de ejecución del proyecto...).</p> <p>11. Presupuesto total estimado desglosado por origen de financiación y concepto de gasto: -- En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad, si es para material, transporte... y no solo el nombre de la actividad.</p> <p>14. Seguimiento y evaluación del proyecto: -- Detallar el seguimiento y evaluación del proyecto a través de las herramientas a utilizar.</p>
<p>AYUNTAMIENTO DE MOYA P3501400] PROYECTO: CONOCE TUS TRADICIONES Y EL ENTORNO</p>	<p>- Anexo I. Solicitud: Debe consignarse a nombre de la entidad. - Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa:</p> <p>5. Acciones/actividades que incluye el proyecto: -- Las actividades deben desarrollarse, explicando su ejecución y contenido (desarrollo de los contenidos a tratar, dinamización de la actividad/taller, técnicas y/o recursos a utilizar, nº de sesiones por actividad, horas totales por actividad...).</p> <p>-- Justificar las actividades a realizar en respuesta a los objetivos propuestos.</p> <p>7. Metodología: -- Describir el tipo de metodología que se va emplear (metodología participativa, práctica, interactiva, de descubrimiento, comprensiva...) y recursos en los que se va a apoyar (clases teóricas, clases prácticas, dinámicas de grupo, trabajo individual...); coordinación con otras áreas y/o Administración/entidades y equipo de profesionales y funciones a desarrollar (monitores, técnico responsable del proyecto...).</p> <p>8. Temporalización/cronograma: -- Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto (total clases/horas a impartir por actividad, total horas de ejecución del proyecto...).</p> <p>11. Presupuesto total estimado desglosado por origen de financiación y concepto de gasto: -- En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad. -- Tabla incompleta. No coincide el sumatorio con los valores expuestos.</p> <p>14. Seguimiento y evaluación del proyecto: -- Detallar el seguimiento y evaluación del proyecto a través de las herramientas a utilizar.</p>

Código Seguro De Verificación:	hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Fecha	26/07/2017	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Firmado Por	Juana María Sanchez Roriguez - Jefe/a Serv. Educacion Y Juventud			
Uri De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Página	8/12	



<p>AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA P3502200H PROYECTO: MUSICANDO</p>	<p>- Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa: 3. Motivación y fundamentación: -- Contextualizar la actividad educativa a desarrollar, fundamentación a los objetivos propuestos, perspectivas futuras... 5. Acciones/actividades que incluye el proyecto: -- Las actividades deben desarrollarse, explicando su ejecución y contenido (desarrollo de los contenidos a tratar, dinamización de la actividad/taller, técnicas y/o recursos a utilizar, características de los grupos a crear por actividad, nº de sesiones por actividad, horas totales por actividad...).</p> <p>6. Destinatarios: -- Especificar nº de beneficiarios directos totales y por grupos/actividades. -- Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios.</p> <p>7. Metodología: -- Describir el tipo de metodología que se va emplear (metodología participativa, práctica, interactiva, de descubrimiento, comprensiva...) y recursos en los que se va a apoyar (clases teóricas, clases prácticas, dinámicas de grupo, trabajo individual...); coordinación con otras áreas y/o Administración/entidades y equipo de profesionales y funciones a desarrollar (monitores, técnico responsable del proyecto...).</p> <p>- Anexo III. Declaración responsable: Utiliza el modelo de la Convocatoria anterior.</p>
<p>AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA P3501000H PROYECTO: GUÍA POR LA EDUCACIÓN</p>	<p>- Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa: 4. Objetivos generales y específicos: -- Distinguir entre objetivos generales y específicos (enunciar en infinitivo); enumerarlos y establecer una relación entre los objetivos y la actividad para la que se solicita subvención. 5. Acciones/actividades que incluye el proyecto: -- Las actividades deben desarrollarse, explicando su ejecución y contenido (desarrollo de los contenidos a tratar, dinamización de la actividad/taller, técnicas y/o recursos a utilizar, características de los grupos a crear por actividad, nº de sesiones por actividad, horas totales por actividad...).</p> <p>6. Destinatarios: -- Especificar nº de beneficiarios directos totales y por actividad. -- Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios y perfil.</p> <p>7. Metodología: -- Describir el tipo de metodología que se va emplear (metodología participativa, práctica, interactiva, de descubrimiento, comprensiva...) y recursos en los que se va a apoyar (clases teóricas, clases prácticas, dinámicas de grupo, trabajo individual...); coordinación con otras áreas y/o Administración/entidades y equipo de profesionales y funciones a desarrollar (monitores, técnico responsable del proyecto...).</p> <p style="text-align: right;"><i>(CONTINÚA EN LA PAG. SIGUIENTE)</i></p>

Código Seguro De Verificación:	hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Fecha	26/07/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Sanchez Roriguez - Jefe/a Serv. Educacion Y Juventud		
Uri De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Página	9/12





AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA (Cont.)	8. Temporalización/cronograma: -- Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto (total horas a impartir, total horas por actividad/taller, plan por grupo/actividad...). 11. Presupuesto total estimado desglosado por origen de financiación y concepto de gasto: -- Desglosar separadamente por concepto de gasto (contratación de servicios a empresas/autónomo, compra de material fungible, transporte, alojamiento...), teniendo en cuenta que los bienes de carácter inventariable no son subvencionables.
AYUNTAMIENTO DE TEJEDA P3502500F PROYECTO: EDUCANDO CON TRADICIÓN Y MÚSICA	- Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa: 3. Motivación y fundamentación: -- Contextualizar la actividad educativa a desarrollar, la fundamentación a los objetivos propuestos, las perspectivas futuras, la necesidad vinculada al entorno... 5. Acciones/actividades que incluye el proyecto: -- Las actividades deben desarrollarse, explicando su ejecución y contenido (desarrollo de los contenidos a tratar, dinamización de la actividad/taller, técnicas y/o recursos a utilizar, nº de sesiones por actividad, horas totales por actividad, horas totales de ejecución del proyecto...). 6. Destinatarios: -- Especificar nº de beneficiarios directos totales y por grupo/actividades. 7. Metodología: -- Describir el tipo de metodología que se va emplear (metodología participativa, práctica, interactiva, de descubrimiento, comprensiva,...) y recursos en los que se va a apoyar (clases teóricas, clases prácticas, dinámicas de grupo, trabajo individual...); coordinación con otras áreas y/o Administración/entidades y equipo de profesionales y funciones a desarrollar (monitores, técnico responsable del proyecto...). 11. Presupuesto total estimado desglosado por origen de financiación y concepto de gasto: -- En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad, si es para material, transporte... y no solo el nombre de la actividad. 14. Seguimiento y evaluación del proyecto: -- Detallar el seguimiento y evaluación del proyecto a través de las herramientas a utilizar.

Código Seguro De Verificación:	hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Fecha	26/07/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Juana María Sanchez Roríguez - Jefe/a Serv. Educacion Y Juventud		
Uri De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Página	10/12



<p>AYUNTAMIENTO DE TELDE P3502600D PROYECTO: CANTARES ESTUDIO CORAL JINÁMAR</p>	<p>- Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa: 4. Objetivos generales y específicos: -- Distinguir entre objetivos generales y específicos; enumerarlos y establecer una relación entre los objetivos y la actividad para la que se solicita subvención. 5. Acciones/actividades que incluye el proyecto: -- Las actividades deben desarrollarse, explicando su ejecución y contenido (desarrollo de los contenidos a tratar, dinamización de la actividad/taller, técnicas y/o recursos a utilizar, características de los grupos a crear por actividad...).</p> <p>6. Destinatarios: -- Especificar nº de beneficiarios directos. -- Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios.</p> <p>7. Metodología: -- Describir el tipo de metodología que se va emplear (metodología participativa, práctica, interactiva, de descubrimiento, comprensiva,...), recursos en los que se va a apoyar (clases teóricas, clases prácticas, dinámicas de grupo, trabajo individual...), coordinación con otras áreas y/o Administración/entidades y equipo de profesionales y funciones a desarrollar (monitores, técnico responsable del proyecto...).</p> <p>11. Presupuesto total estimado desglosado por origen de financiación y concepto de gasto: -- En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto es corriente para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad; los gastos de personal no son subvencionables.</p> <p>14. Seguimiento y evaluación del proyecto: -- Detallar el seguimiento y evaluación del proyecto a través de las herramientas a utilizar.</p>
<p>AYUNTAMIENTO DE TEROR P3502700B PROYECTO: FORMA-TE</p>	<p>- Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa: 6. Destinatarios: -- Especificar nº de beneficiarios directos totales y por actividad. Hacer aproximación de usuarios beneficiarios directos de la actividad "formación on line". -- Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios y perfil.</p> <p>8. Temporalización/cronograma: -- Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto (total clases/horas a impartir, plan semanal/mensual, plan por grupo/actividad...).</p> <p>14. Seguimiento y evaluación del proyecto: -- Detallar el seguimiento y evaluación del proyecto a través de las herramientas a utilizar.</p> <p>15. Otros: Falta VºBº del representante legal.</p>

Código Seguro De Verificación:	hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Fecha	26/07/2017	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Firmado Por	Juana María Sanchez Roríguez - Jefe/a Serv. Educacion Y Juventud			
Uri De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Página	11/12	

<p>AYUNTAMIENTO DE Valsequillo P3503100D PROYECTO: ACTIVIDADES FORMATIVAS, TALLER DE ESPECTADORES Y CREACIÓN DE NUEVOS MÚSICOS (MÚSICA, TEATRO Y DANZA)</p>	<p>- Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa: 8. Temporalización/cronograma: -- Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto (total clases/horas a impartir por actividad, total horas de ejecución del proyecto...).</p> <p>11. Presupuesto total estimado desglosado por origen de financiación y concepto de gasto: -- En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad, si es para material, transporte... y no solo el nombre de la actividad.</p> <p>15. Otros: -- Falta la firma del responsable del proyecto.</p>
<p>AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO P3503300J PROYECTO: SAN MATEO, INVERSIÓN DE FUTURO</p>	<p>- Anexo II. Memoria técnica del proyecto, acción o actividad educativa: 5. Acciones/actividades que incluye el proyecto: -- Las actividades deben desarrollarse, explicando su ejecución y contenido (desarrollo de los contenidos a tratar, justificación a la consecución de los objetivos propuestos, dinamización de la actividad/taller, técnicas y/o recursos a utilizar, características de los grupos a crear por actividad, nº de sesiones por actividad, horas totales por actividad...).</p> <p>8. Temporalización/cronograma: -- Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto (total clases/horas a impartir por actividad, horas totales del proyecto a ejecutar...).</p> <p>11. Presupuesto total estimado desglosado por origen de financiación y concepto de gasto: -- En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad y no solo el nombre de la actividad.</p> <p>- Anexo III. Declaración responsable: No coinciden el declarante y el firmante.</p>

En Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de julio de 2017

La Instructora, Jefa de Servicio

Juana M^a Sánchez Rodríguez

Código Seguro De Verificación:	hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Fecha	26/07/2017	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Firmado Por	Juana María Sanchez Roríguez - Jefe/a Serv. Educacion Y Juventud			
Uri De Verificación	http://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/hv22JFkRQeQxJMqH+OtZA==	Página	12/12	