



ANUNCIO DE REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL APOYO Y FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN JUVENIL Y PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN JOVEN DE GRAN CANARIA (B.O.P. de Las Palmas nº 49, de 24 de abril 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 PARA EL APOYO Y FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN JUVENIL Y PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN JOVEN DE GRAN CANARIA

El Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria, a través de su Consejería de Educación y Juventud, convocó en régimen de concurrencia competitiva la convocatoria de subvenciones para el apoyo y fomento de la participación juvenil y para la realización de proyectos, acciones y actividades dirigidas a la población joven de Gran Canaria (B.O.P. de Las Palmas nº 49, de 24 de abril de 2017)

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

VISTO que en la Base 6.5 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 7.1 de dicha convocatoria.

Examinada la documentación presentada junto con la solicitud, de conformidad con los requisitos de la convocatoria, **ha resultado ser insuficiente**, por lo que se determina la necesidad de requerir la subsanación de las deficiencias o presentación de documentos, en su caso, conforme se especifica en el Anexo I, 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 6.5 de la convocatoria.





PROCEDE

PRIMERO.- Requerir a los interesados relacionados en el Anexo I 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 19 de junio de 2017.

LA INSTRUCTORA - JEFA DE SERVICIO,

Juana María Sánchez Rodríguez





ANEXO I

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

<p style="text-align: center;">ASOCIACIÓN CULTURAL GAROÉ</p> <p>C.I.F: G76137447 PROYECTO: PLAN DE DINAMIZACIÓN JUVENIL "GAROÉ JOVEN"</p>	<p>6.1. ANEXO I: SOLICITUD: - 2.2. sólo se puede elegir un código</p> <p>6.2.b) ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN O FEDERACIÓN: - Aportar los estatutos modificados que se hayan presentado en el Gobierno de Canarias.</p> <p>6.2.d) ANEXO II. MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO, ACCIÓN O ACTIVIDAD PARA JÓVENES: - Falta la firma de la persona responsable del proyecto.</p> <p>3. Motivación y Fundamentación: — Concretar y ampliar la contextualización de la actuación en el entorno social en que se desarrollará y la necesidad de la misma, con datos objetivos que puedan existir al respecto (estudios, estadísticas, publicaciones...).</p> <p>4. Objetivos Generales y Específicos: — Los objetivos deben plantearse y responder a un único código, de los previstos en la base primera de la Convocatoria y en consonancia con la motivación y fundamentación. --- Diferenciar Objetivos Generales (identifican la finalidad del Proyecto) y Objetivos Específicos (desarrollan y concretan los objetivos generales).</p> <p>5. Acciones/Actividades que incluye el Proyecto: — Las actividades deben desarrollarse, especificando los contenidos de cada una, en coherencia con los objetivos y el código seleccionado, con una descripción clara y detallada de las mismas.</p> <p>6. Destinatarios: — Especificar el nº de beneficiarios directos y los indirectos (estos últimos si los hubiera). — Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios. — Ampliar información sobre las características del perfil.</p> <p>7. Metodología: — Desarrollar la metodología de manera descriptiva por cada una de las actividades planteadas, concretando el cómo se va a hacer.</p> <p>8. Temporalización/Cronograma: — Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto, señalando las fechas a realizar cada una de las acciones/actividades del proyecto, así como los horarios o en todo caso, el nº de horas.</p> <p>9. Recursos Necesarios: — Describir cada uno de los Recursos Humanos necesarios.</p> <p style="text-align: right;">(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)</p>
--	---



	<p>10. Lugar de Realización y Ámbito de Actuación — Especificar si el ámbito de actuación es el municipio de Las Palmas de Gran Canaria, y más concretamente qué 3 Institutos de dicho municipio participarían en el Proyecto, atendiendo a lo que se señala en el apartado de Metodología, y/o es otro.</p> <p>11. Presupuesto Total Estimado Desglosado por Concepto del Gasto: — Relacionar y cuantificar los gastos necesarios para el desarrollo de las actividades, por cada uno de los conceptos que correspondan, según la base quinta de la Convocatoria sobre gastos subvencionables: ponentes, material fungible, seguros, material de difusión, transporte terrestre...)</p> <p>13. Acciones Previstas para la difusión: — Desarrollar cómo se hará cada una de las acciones que se señalan.</p> <p>14. Seguimiento y Evaluación del Proyecto, Acción y Actividad: — Especificar cómo se realizará el seguimiento. — Fundamentar la necesidad de evaluación del proyecto (por qué se evaluará), establecer el objetivo de la misma (qué y para qué se evaluará), describir las acciones que conllevará y la metodología (cómo se evaluará, qué tipo de evaluación se hará), así como las técnicas e instrumentos que se utilizarán. Todo ello, de manera clara y concreta.</p> <p>6.2.e) ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE: - No se ha realizado ante el funcionario.</p> <p>6.2.h) PRESUPUESTO DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL: - No se aporta</p> <p>6.2.i) ALTA/MODIFICACIÓN A TERCEROS: - No se aporta</p>
<p>ASOCIACIÓN CULTURAL, SOCIAL Y EDUCATIVA SEGUNDAS OPORTUNIDADES</p> <p>C.I.F: G76165216 PROYECTO: NOSVOZJOVEN</p>	<p>6.1. ANEXO I: SOLICITUD: - Falta sello de la entidad y la firma del representante es copia.</p> <p>6.2.b) ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN O FEDERACIÓN: - No se aporta.</p> <p>6.2.c) D.N.I. DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN: - No se aporta.</p> <p>6.2.d) ANEXO II. MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO, ACCIÓN O ACTIVIDAD PARA JÓVENES: - No se aporta.</p> <p>6.2.e) ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE: - No se aporta.</p> <p>6.2.f) CERTIFICADO ACREDITATIVO O PODERES DE LA REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTÚA LA PERSONA QUE SUSCRIBE LA SOLICITUD: - No se aporta.</p> <p>6.2.g) CERTIFICADO DE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO CANARIO DE ASOCIACIONES DEL GOBIERNO DE CANARIAS: - No se aporta.</p> <p>(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)</p>



	<p>6.2.h) PRESUPUESTO DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL: - No se aporta.</p> <p>6.2.i) ALTA/MODIFICACIÓN A TERCEROS: - No se aporta.</p>
<p>ASOCIACIÓN JUVENIL CHRISTOS-SVP</p> <p>C.I.F:G35933803 PROYECTO: PROYECTO ESTRATÉGICO CHRISTOS 2017</p>	<p>6.1. ANEXO I: SOLICITUD: - 2.2. sólo se puede elegir un código</p> <p>6.2.d) ANEXO II. MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO, ACCIÓN O ACTIVIDAD PARA JÓVENES:</p> <p>4. Objetivos Generales y Específicos: — Los objetivos deben plantearse y responder a un único código, de los previstos en la base primera de la Convocatoria y en consonancia con la motivación y fundamentación.</p> <p>5. Acciones/Actividades que incluye el Proyecto: — Las actividades deben desarrollarse, especificando los contenidos de cada una, en coherencia con los objetivos y el código seleccionado, con una descripción clara y detallada de las mismas.</p> <p>6. Destinatarios: — Especificar el nº de beneficiarios directos y los indirectos (estos últimos, si los hubiera) y aclarar el nº total de beneficiarios, atendiendo a que se señala 50 jóvenes como máximo, y en el apartado de Acciones/Actividades, se señala en varias, como nº de beneficiarios 35-50, por lo que se debe aclarar si se trata de los mismos beneficiarios los que participan en cada actividad, y por tanto están dentro de esos 50 jóvenes como máximo, a los que se alude. — Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios.</p> <p>7. Metodología: — Desarrollar la metodología de manera descriptiva por cada una de las actividades planteadas, concretando el cómo se va a hacer.</p> <p>8. Temporalización/Cronograma: — Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto, señalando las fechas a realizar cada una de las acciones/actividades del proyecto, así como los horarios, o en todo caso, el nº de horas.</p> <p>9. Recursos Necesarios: — Describir cada uno de los Recursos Humanos, Técnicos y Materiales necesarios para el Proyecto, ya que se exponen distintos recursos de los que se disponen.</p> <p>10. Lugar de Realización y Ámbito de Actuación: — Especificar qué espacios naturales de la Isla de Gran Canaria.</p> <p style="text-align: right;">(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)</p>



	<p>11. Presupuesto Total Estimado Desglosado por Concepto del Gasto: — Relacionar y cuantificar los gastos necesarios para el desarrollo de las actividades, por cada uno de los conceptos que correspondan, según la base quinta de la Convocatoria sobre gastos subvencionables: ponentes, material fungible, seguros, material de difusión, transporte terrestre...). No son gastos subvencionables: menaje de cocina y tienda de campañas (materiales inventariables), fotocopias, encuadernaciones....(gastos indirectos) y gastos bancarios.</p> <p>13. Acciones Previstas para la difusión: — desarrollar cómo se hará cada una de las acciones que se señalan.</p> <p>14. Seguimiento y Evaluación del Proyecto, Acción y Actividad: — Fundamentar la necesidad de evaluación del proyecto (por qué se evaluará), establecer el objetivo de la misma (qué y para qué se evaluará), describir las acciones que conllevará y la metodología (cómo se evaluará, qué tipo de evaluación se hará), así como las técnicas e instrumentos que se utilizarán. Todo ello, de manera clara y concreta.</p> <p>6.2.h) PRESUPUESTO DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL: - El seguro presentado es anual, termina el 19/07/2017 (pero el proyecto es hasta el 31/12/2017).</p>
<p>ASOCIACIÓN JUVENIL FELICES CON NARICES</p> <p>C.I.F:G76284181 PROYECTO: UN SUEÑO HECHO REALIDAD</p>	<p>6.1. ANEXO I: SOLICITUD: - 2.2. Falta el nombre del proyecto y sólo se puede elegir un código</p> <p>6.2.b) ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN O FEDERACIÓN: - No se aporta.</p> <p>6.2.d) ANEXO II. MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO, ACCIÓN O ACTIVIDAD PARA JÓVENES: - Falta la firma de la persona responsable del proyecto.</p> <p>3. Motivación y Fundamentación: — Concretar la contextualización de la actuación en el entorno social en que se desarrollará y la necesidad de la misma, con datos objetivos que puedan existir al respecto (estudios, estadísticas, publicaciones...), escueta y centrada en las acciones a ejecutar.</p> <p>(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)</p> <p>4. Objetivos Generales y Específicos: — Los objetivos deben plantearse y responder a un único código, de los previstos en la base primera de la Convocatoria y en consonancia con la motivación y fundamentación.</p> <p>5. Acciones/Actividades que incluye el Proyecto: — Las actividades deben desarrollarse, especificando los contenidos de cada una, en coherencia con los objetivos y el código seleccionado, con una descripción clara y detallada de las mismas.</p> <p>6. Destinatarios: — Especificar el nº de beneficiarios directos y los indirectos (estos últimos si los hubiera). — Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios. — Ampliar información sobre las características del perfil.</p> <p>(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)</p>



	<p>7. Metodología: — Desarrollar la metodología de manera descriptiva por cada una de las actividades planteadas, concretando el cómo se va a hacer.</p> <p>8. Temporalización/Cronograma: — Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto, señalando las fechas a realizar cada una de las acciones/actividades del proyecto, así como los horarios o en todo caso, el nº de horas.</p> <p>10. Lugar de Realización y Ámbito de Actuación: — Especificar cuál es el ámbito de actuación (si corresponde al barrio de Batán, al municipio de Las Palmas de Gran Canaria, a qué hospitales, a otros lugares, cuáles)</p> <p>11. Presupuesto Total Estimado Desglosado por Concepto del Gasto: — Relacionar y cuantificar los gastos necesarios para el desarrollo de las actividades, por cada uno de los conceptos que correspondan, según la base quinta de la Convocatoria sobre gastos subvencionables: ponentes, material fungible, seguros, material de difusión, transporte...)</p> <p>13. Acciones Previstas para la difusión: — desarrollar cómo se hará cada una de las acciones que se señalan.</p> <p>14. Seguimiento y Evaluación del Proyecto, Acción y Actividad: — Fundamentar la necesidad de evaluación del proyecto (por qué se evaluará), establecer el objetivo de la misma (qué y para qué se evaluará), describir las acciones que conllevará y la metodología (cómo se evaluará, qué tipo de evaluación se hará), así como las técnicas e instrumentos que se utilizarán. Todo ello, de manera clara y concreta.</p>
<p style="text-align: center;">ASOCIACIÓN JUVENIL GHUASA</p> <p>C.I.F: G35909977 PROYECTO: JOVENES EN MOVIMIENTO PASO A PASO</p>	<p>6.1. ANEXO I: SOLICITUD: - Falta sello de la entidad.</p> <p>6.2.a) C.I.F.: - No se aporta.</p> <p>6.2.b) ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN O FEDERACIÓN: - No se aporta.</p> <p>6.2.c) D.N.I. DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN: - No se aporta.</p> <p>6.2.d) ANEXO II. MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO, ACCIÓN O ACTIVIDAD PARA JÓVENES: . No se aporta.</p> <p>6.2.e) ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE: . No se aporta.</p> <p>6.2.f) CERTIFICADO ACREDITATIVO O PODERES DE LA REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTÚA LA PERSONA QUE SUSCRIBE LA SOLICITUD: - No se aporta.</p> <p style="text-align: right;">(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)</p>



	<p>6.2.g) CERTIFICADO DE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO CANARIO DE ASOCIACIONES DEL GOBIERNO DE CANARIAS: - No se aporta.</p> <p>6.2.h) PRESUPUESTO DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL: - No se aporta.</p> <p>6.2.i) ALTA/MODIFICACIÓN A TERCEROS: - No se aporta.</p>
<p>ASOCIACIÓN JUVENIL LA PARADA DEL RINCÓN</p> <p>C.I.F: G35938125 PROYECTO: A POR DIEZ AÑOS MÁS</p>	<p>6.1.a) C.I.F. - No se aporta.</p> <p>6.2.b) ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN O FEDERACIÓN: - No se aporta.</p> <p>6.2.d) ANEXO II. MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO, ACCIÓN O ACTIVIDAD PARA JÓVENES:</p> <p>3. Motivación y Fundamentación: — Concretar la contextualización de la actuación en el entorno social en que se desarrollará y la necesidad de la misma, con datos objetivos que puedan existir al respecto (estudios, estadísticas, publicaciones...), debiendo estar destinada directamente dicha actuación, sólo a la población joven.</p> <p>4. Objetivos Generales y Específicos: — Los objetivos deben plantearse y responder exclusivamente al código seleccionado en la solicitud (C), de los previstos en la base primera de la Convocatoria y en consonancia con la motivación y fundamentación, así como dirigidos exclusivamente a la población joven.</p> <p>5. Acciones/Actividades que incluye el Proyecto: — Las actividades deben desarrollarse, especificando los contenidos de cada una, en coherencia con los objetivos, el código seleccionado y la población juvenil beneficiaria, excluyendo las que no tengan relación con dicho código y en todo caso, los viajes, fiestas, verbenas,..., tal y como establece la base 1.3 de la Convocatoria.</p> <p>6. Destinatarios: — Especificar el nº de beneficiarios directos (jóvenes) y los indirectos (estos últimos, si los hubiera). — Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios directos. — Ampliar información sobre las características del perfil de los destinatarios directos.</p> <p>7. Metodología: — Desarrollar la metodología de manera descriptiva por cada una de las actividades planteadas, concretando el cómo se va a hacer.</p> <p>8. Temporalización/Cronograma: — Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto, señalando las fechas a realizar cada una de las acciones/actividades del proyecto, así como los horarios o en todo caso, el nº de horas.</p> <p>(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)</p>



	<p>11. Presupuesto Total Estimado Desglosado por Concepto del Gasto:</p> <ul style="list-style-type: none">— Relacionar y cuantificar los gastos necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades, acorde al código seleccionado, especificando cada uno de los conceptos que correspondan, según la base quinta de la Convocatoria sobre gastos subvencionables: ponentes, material fungible, seguros, material de difusión, transporte terrestre.... No superando la cantidad máxima a subvencionar.— Reflejar y aclarar lo señalado como aportación propia del solicitante, no en este apartado, sino en el siguiente de la solicitud: 12. Otras ayudas y colaboraciones públicas y privadas. <p>6.2.f) CERTIFICADO ACREDITATIVO O PODERES DE LA REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTÚA LA PERSONA QUE SUSCRIBE LA SOLICITUD:</p> <ul style="list-style-type: none">- No se aporta. <p>6.2.g) CERTIFICADO DE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO CANARIO DE ASOCIACIONES DEL GOBIERNO DE CANARIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- No se aporta. <p>6.2.h) PRESUPUESTO DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:</p> <ul style="list-style-type: none">- No se aporta. <p>6.2.i) ALTA/MODIFICACIÓN A TERCEROS:</p> <ul style="list-style-type: none">- No se aporta.
<p>ASOCIACIÓN JUVENIL METROPOLIS DE TRES PALMAS</p> <p>C.I.F:G35274034 PROYECTO: TALLER DE HIP-HOP BY LIVICH</p>	<p>6.2.d) ANEXO II. MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO, ACCIÓN O ACTIVIDAD PARA JÓVENES:</p> <p>3. Motivación y Fundamentación:</p> <ul style="list-style-type: none">— Concretar y ampliar la contextualización de la actuación en el entorno social en que se desarrollará y la necesidad de la misma, con datos objetivos que puedan existir al respecto (estudios, estadísticas, publicaciones...). <p>4. Objetivos Generales y Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none">--- Diferenciar Objetivos Generales (identifican la finalidad del Proyecto) y Objetivos Específicos (desarrollan y concretan los objetivos generales). <p>5. Acciones/Actividades que incluye el Proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none">— Las actividades deben desarrollarse, especificando los contenidos de cada una, en coherencia con los objetivos para el cumplimiento de éstos y el código seleccionado, con una descripción clara y detallada de las mismas. <p>6. Destinatarios:</p> <ul style="list-style-type: none">— Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios.— Ampliar información sobre las características del perfil. <p>7. Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none">— Desarrollar la metodología de manera descriptiva por cada una de las actividades planteadas, concretando el cómo se va a hacer. <p>(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)</p>



	<p>8. Temporalización/Cronograma: — Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto, señalando las fechas a realizar cada una de las acciones/actividades del proyecto, así como los horarios o en todo caso, el nº de horas.</p> <p>9. Recursos Necesarios: — Describir cada uno de los Recursos Técnicos y Materiales, para realizar las actividades.</p> <p>11. Presupuesto Total Estimado Desglosado por Concepto del Gasto: — Relacionar y cuantificar los gastos necesarios para el desarrollo de las actividades, por cada uno de los conceptos que correspondan, según la base quinta de la Convocatoria sobre gastos corrientes que indubitadamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada: ponentes, material fungible, seguros, material de difusión, transporte terrestre...), estando excluidos los gastos de agua, luz y limpieza del local de la Asociación, al ser éstos gastos indirectos.</p> <p>13. Acciones Previstas para la difusión: — Desarrollar cómo se hará cada una de las acciones que se señalan.</p> <p>14. Seguimiento y Evaluación del Proyecto, Acción y Actividad: — Describir brevemente cómo se hará el seguimiento señalado. — Fundamentar la necesidad de evaluación del proyecto (por qué se evaluará), establecer el objetivo de la misma (qué y para qué se evaluará), describir las acciones que conllevará y la metodología (cómo se evaluará, qué tipo de evaluación se hará), así como las técnicas e instrumentos que se utilizarán. Todo ello, de manera clara y concreta.</p> <p>6.2.e) ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE: - No se ha realizado ante el funcionario.</p> <p>6.2.g) CERTIFICADO DE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO CANARIO DE ASOCIACIONES DEL GOBIERNO DE CANARIAS: - El certificado aportado es del año 2012.</p> <p>6.2.h) PRESUPUESTO DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL: - No se aporta.</p> <p>6.2.i) ALTA/MODIFICACIÓN A TERCEROS: - No se aporta.</p>
<p>ASOCIACIÓN JUVENIL SINDICAL MAHAY</p> <p>C.I.F:G76266535 PROYECTO: FORO LABORAL JUVENIL</p>	<p>6.2.b) ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN O FEDERACIÓN: - Presenta los estatutos incompletos y no sellados por el Gobierno de Canarias.</p> <p>6.2.d) ANEXO II. MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO, ACCIÓN O ACTIVIDAD PARA JÓVENES: - Falta el sello de la entidad.</p> <p>3. Motivación y Fundamentación: — Concretar la contextualización de la actuación en el entorno social en que se desarrollará y la necesidad de la misma, con datos objetivos que puedan existir al respecto (estudios, estadísticas, publicaciones...).</p> <p>(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)</p>



	<p>6. Destinatarios: – Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios. – Ampliar información sobre las características del perfil.</p> <p>14. Seguimiento y Evaluación del Proyecto, Acción y Actividad: – Describir brevemente cómo se hará el seguimiento señalado. – Fundamentar la necesidad de evaluación del proyecto (por qué se evaluará), establecer el objetivo de la misma (qué y para qué se evaluará), describir las acciones que conllevará y la metodología (cómo se evaluará, qué tipo de evaluación se hará), así como las técnicas e instrumentos que se utilizarán. Todo ello, de manera clara y concreta.</p> <p>6.2.e) ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE: . Falta sello de la entidad y manifestar si ha solicitado o no otras subvenciones.</p> <p>6.2.g) CERTIFICADO DE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO CANARIO DE ASOCIACIONES DEL GOBIERNO DE CANARIAS: - Aporta resolución del 2015. Se solicita certificado vigente.</p> <p>6.2.h) PRESUPUESTO DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL: -Declaración jurada de que se comprometen a verificar que tienen seguro de responsabilidad civil en el lugar en dónde se imparta la actividad.</p>
<p>ASOCIACIÓN JUVENIL OBRERA CRISTIANA CANARIAS</p> <p>C.I.F: G35682913 PROYECTO: JUVENTUD OBRERA CRISTIANA CANARIA</p>	<p>6.1. ANEXO I: SOLICITUD: - 2.2. sólo se puede elegir un código</p> <p>6.2.a) C.I.F.: - No se aporta.</p> <p>6.2.b) ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN O FEDERACIÓN: - Se aportan estatutos no sellados por el Gobierno de Canarias.</p> <p>6.2.c) D.N.I. DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN: - No se aporta.</p> <p>6.2.d) ANEXO II. MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO, ACCIÓN O ACTIVIDAD PARA JÓVENES:</p> <p>3. Motivación y Fundamentación: – Concretar y ampliar la contextualización de la actuación en el entorno social en que se desarrollará y la necesidad de la misma, centrada en las acciones a ejecutar.</p> <p>4. Objetivos Generales y Específicos: – Los objetivos deben plantearse y responder a un único código, de los previstos en la base primera de la Convocatoria y en consonancia con la motivación y fundamentación.</p> <p>5. Acciones/Actividades que incluye el Proyecto: – Las actividades deben desarrollarse, especificando los contenidos de cada una, en coherencia con los objetivos y el código seleccionado, con una descripción clara y detallada de las mismas.</p> <p style="text-align: right;">(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)</p>

	<p>6. Destinatarios: -- Especificar el nº de beneficiarios indirectos. -- Ampliar información sobre las características del perfil.</p> <p>7. Metodología: -- Desarrollar la metodología de manera descriptiva por cada una de las actividades planteadas, concretando el cómo se va a hacer.</p> <p>8. Temporalización/Cronograma: -- Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto, señalando las fechas a realizar cada una de las acciones/actividades del proyecto, así como los horarios o en todo caso, el nº de horas.</p> <p>9. Recursos Necesarios: --- Relacionar de manera descriptiva los recursos Técnicos/Materiales necesarios.</p> <p>10. Lugar de Realización y Ámbito de Actuación: --- Concretar lugar de realización (instalaciones).</p> <p>11. Presupuesto Total Estimado Desglosado por Concepto del Gasto: -- Relacionar y cuantificar los gastos necesarios para el desarrollo de las actividades, acorde al código seleccionado, por cada uno de los conceptos que correspondan, según la base quinta de la Convocatoria sobre gastos corrientes que indubitadamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada: ponentes, material fungible, seguros, material de difusión, transporte terrestre...), estando excluidos los gastos de estancia y transportes que no sean terrestres y siendo necesario especificar lo que recoge el otros reflejado en este apartado, así como en instalaciones. No superando la cantidad máxima a subvencionar.</p> <p>13. Acciones Previstas para la difusión: -- desarrollar cómo se hará cada una de las acciones que se señalan.</p> <p>14. Seguimiento y Evaluación del Proyecto, Acción y Actividad: -- Especificar cómo se realizará el seguimiento. --- Fundamentar la necesidad de evaluación del proyecto (por qué se evaluará), establecer el objetivo de la misma (qué y para qué se evaluará), describir las acciones que conllevará y la metodología (cómo se evaluará, qué tipo de evaluación se hará), así como las técnicas e instrumentos que se utilizarán. Todo ello, de manera clara y concreta.</p> <p>6.2.e) ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE: - Aporta la Declaración responsable pero firma el Secretario, tiene que realizarla el Presidente.</p> <p>6.2.i) ALTA/MODIFICACIÓN A TERCEROS: - Aporta la Alta a Terceros pero firma el Tesorero, tiene que realizarla el Presidente y marcar la casilla de haber solicitado otras subvenciones.</p>
--	---



<p>ASOCIACIÓN MOJO DE CAÑA</p> <p>C.I.F: G35673342 PROYECTO: ARMONYC ARMONIZANDO LA COVIVENCIA</p>	<p>6.2.c) D.N.I. DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN: - La parte trasera del DNI no está completo.</p> <p>6.2.d) ANEXO II. MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO, ACCIÓN O ACTIVIDAD PARA JÓVENES: 2. Fecha de inicio y finalización: - Corregir error detectado en fecha de finalización.</p> <p>5. Acciones/Actividades que incluye el Proyecto: - Las actividades deben desarrollarse, especificando los contenidos de cada una, en coherencia con los objetivos y el código seleccionado, con una descripción clara y detallada de las mismas.</p> <p>7. Metodología: - Desarrollar la metodología de manera descriptiva por cada una de las actividades planteadas, concretando el cómo se va a hacer.</p> <p>8. Temporalización/Cronograma: - Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto, señalando las fechas a realizar cada una de las acciones/actividades del proyecto, así como los horarios o en todo caso, el nº de horas, al detectarse que faltan de las relacionadas en el punto 5 de la Memoria Inicial del Proyecto.</p> <p>11. Presupuesto Total Estimado Desglosado por Concepto del Gasto: - Error en cuantía total.</p> <p>14. Seguimiento y Evaluación del Proyecto, Acción y Actividad: - Especificar cómo se realizará el seguimiento. --- Señalar las técnicas e instrumentos que se utilizarán en la evaluación.</p> <p>6.2.h) PRESUPUESTO DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL: - Aporta la póliza, pero no que el año 2017 está cubierto.</p>
<p>ASOCIACIÓN SCOUTS-EXPLORADORES (BENTAYA)</p> <p>C.I.F: G35295641 PROYECTO: SALUD PARA TODOS/AS DESDE EL GRUPO BENTAYA</p>	<p>6.1. ANEXO I: SOLICITUD: - Falta sello de la entidad.</p> <p>6.2.d) ANEXO II. MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO, ACCIÓN O ACTIVIDAD PARA JÓVENES: - Falta el sello de la entidad y firma de la persona responsable del proyecto.</p> <p>8. Temporalización/Cronograma: - Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto, señalando las fechas a realizar cada una de las acciones/actividades del proyecto, así como los horarios o en todo caso, el nº de horas.</p> <p>10. Lugar de Realización y Ámbito de Actuación: - Especificar qué playas y montes de la Isla de Gran Canaria, así como qué parques e instalaciones de Las Palmas de Gran Canaria.</p> <p>11. Presupuesto Total Estimado Desglosado por Concepto del Gasto: -- Descripción de lo que conlleva el material deportivo.</p> <p style="text-align: right;">(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)</p>



	<p>14. Seguimiento y Evaluación del Proyecto, Acción y Actividad: -- Especificar cómo se realizará el seguimiento. --- Fundamentar la necesidad de evaluación del proyecto (por qué se evaluará), establecer el objetivo de la misma (qué y para qué se evaluará), describir las acciones que conllevará y la metodología (cómo se evaluará, qué tipo de evaluación se hará), así como las técnicas e instrumentos que se utilizarán. Todo ello, de manera clara y concreta.</p> <p>6.2.e) ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE: - No se ha realizado ante el funcionario, falta el sello de la entidad y marcar la casilla de si ha solicitado otras subvenciones.</p>
<p>COOPERACIÓN INTERNACIONAL</p> <p>C.I.F:G80829641 PROYECTO: OPERACIÓN REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS</p>	<p>6.2.d) ANEXO II. MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO, ACCIÓN O ACTIVIDAD PARA JÓVENES: 8. Temporalización/Cronograma: -- Detallar el cronograma previsto para la ejecución del proyecto, señalando las fechas a realizar cada una de las acciones/actividades del proyecto, así como los horarios o en todo caso, el nº de horas.</p> <p>11. Presupuesto Total Estimado Desglosado por Concepto del Gasto: -- Relacionar y cuantificar los gastos necesarios para el desarrollo de las actividades, por cada uno de los conceptos que correspondan, según la base quinta de la Convocatoria sobre gastos corrientes que indubitadamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada: ponentes, material fungible, seguros, material de difusión, transporte terrestre...), estando excluidos los gastos de contratos de personal.</p> <p>6.2.g) CERTIFICADO DE ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO CANARIO DE ASOCIACIONES DEL GOBIERNO DE CANARIAS: - Acreditar sede en Gran Canaria (Párrafo 5 de la Exposición de motivos de la Convocatoria)</p> <p>6.2.i) ALTA/MODIFICACIÓN A TERCEROS: - Aporta alta terceros Gobierno de Canarias (Consejería de Hacienda), deberá realizarse en el modelo del Cabildo de Gran Canaria.</p>
<p>ORGANIZACIÓN JUVENIL ESPAÑOLA</p> <p>C.I.F: G28556728 PROYECTO: EN TU BARRIO, PONIENDO TU VOZ A TUS DERECHOS</p>	<p>6.1. ANEXO I: SOLICITUD: - El sello de la entidad es fotocopia.</p> <p>6.2.d) ANEXO II. MEMORIA INICIAL DEL PROYECTO, ACCIÓN O ACTIVIDAD PARA JÓVENES: -Las firmas y el sello son fotocopias.</p> <p>3. Motivación y Fundamentación: -- Concretarla exclusivamente en población juvenil.</p> <p>4. Objetivos Generales y Específicos: -- Los objetivos deben plantearse y responder exclusivamente al código seleccionado en la solicitud (B), de los previstos en la base primera de la Convocatoria y en consonancia con la motivación y fundamentación, así como dirigidos exclusivamente a la población joven (de 14 a 30 años, según la Ley 7/2007 Canaria de Juventud). --- Diferenciar Objetivos Generales y Objetivos Específicos.</p> <p style="text-align: right;">(CONTINÚA EN LA PÁGINA SIGUIENTE)</p>



	<p>5. Acciones/Actividades que incluye el Proyecto: — Las actividades deben desarrollarse, especificando los contenidos de cada una, en coherencia con los objetivos, el único código seleccionado (B) y la población juvenil beneficiaria.</p> <p>6. Destinatarios: — Especificar el nº de beneficiarios directos (jóvenes). — Especificar los mecanismos y criterios de selección de los destinatarios directos. — Ampliar información sobre las características del perfil de los destinatarios directos.</p> <p>8. Temporalización/Cronograma: — Detallar los horarios o en todo caso, el nº de horas, para cada una de las acciones/actividades del proyecto.</p> <p>10. Lugar de Realización y Ámbito de Actuación: — Especificar cuál o cuáles son los lugares de realización (instalaciones), y por lo expuesto, aclarar si el ámbito de actuación es el municipio de Las Palmas de Gran Canaria, o la Isla de Gran Canaria.</p> <p>11. Presupuesto Total Estimado Desglosado por Concepto del Gasto: — Desglosar el material que se va a adquirir en los talleres.</p> <p>13. Acciones Previstas para la difusión: — desarrollar cómo se hará cada una de las acciones que se señalan.</p> <p>6.2.e) ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE: - El sello de la entidad es fotocopia.</p> <p>6.2.f) CERTIFICADO ACREDITATIVO O PODERES DE LA REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTÚA LA PERSONA QUE SUSCRIBE LA SOLICITUD: -Las firmas y el sello son fotocopias.</p>
--	--

Las Palmas de Gran Canaria, a 19 de junio de 2017

La Instructora, Jefa de Servicio,

Juana M^a Sánchez Rodríguez