

Referencia:	2025 / 10669
Asunto:	CONVOCATORIA GENÉRICA EN MATERIA DE EDUCACIÓN 2025

ANUNCIO

Mediante el presente anuncio se notifica a los interesados en el procedimiento que en fecha 13 de junio de 2025 se ha dictado por el Área Insular de Aguas, Educación y Juventud, Sector Primario o Residuos del Cabildo Insular de Fuerteventura la siguiente RESOLUCIÓN:

Primero. - Atendiendo al acuerdo de iniciación de expediente del consejero del Área Insular de Aguas, Educación y Juventud, Sector Primario o Residuos del Cabildo Insular de Fuerteventura, de fecha 14 de mayo de 2025, donde ordena el inicio del expediente correspondiente a la Convocatoria de Subvenciones genéricas en materia de educación, anualidad 2025.

Segundo. - Visto el Plan Estratégico de la Gestión de Subvenciones Públicas en Materia de Educación y Juventud, 2025-2027, aprobado en sesión plenaria de fecha 28 de febrero de 2025.

Tercero. - De conformidad con la ordenanza específica de Excmo. Cabildo de Fuerteventura, que regula el Régimen General de Subvenciones en Materia de Educación y Juventud, aprobada en sesión Plenaria de fecha 27 de noviembre de 2020, publicada en B.O.P. nº 17 de fecha 08 de febrero de 2021 y modificada en sesión plenaria de 28 de enero de 2022, BOP Las Palmas número 35 de fecha 23 de marzo de 2022 y modificada el 28 de febrero de 2025, BOP Las Palmas número 56 de fecha 9 de mayo de 2025.

Cuarto. - Vistas las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Cabildo de Fuerteventura para el ejercicio 2025.

Quinto. - Visto el documento de retención de crédito, con número de operación 220250013696 de fecha 06 de junio de 2025 por importe de 4.000,00 euros.

Sexto. - Visto que la convocatoria ha sido registrada en el aplicativo de gestión de subvenciones del Cabildo de Fuerteventura con número de marginal 786728.

Séptimo. - De acuerdo a lo establecido en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Octavo.- De conformidad con la ordenanza específica reguladora, corresponde la aprobación de la convocatoria a la autoridad insular que ostente las competencias en materia de Educación, competencias que en virtud del el Decreto de Presidencia número 885/2024 de fecha 23 de febrero de 2024, relativo a la organización y desconcentración de competencias en los consejeros insulares, según el que corresponde al Consejero del Área Insular de Aguas, Educación y Juventud, Sector Primario y Residuos, D. Adargoma Hernández Rodríguez.

RESUELVO

Primero. - Autorizar el gasto por importe de 4.000,00 euros para la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de educación para la anualidad 2025, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias (RC número

de operación 220250016696):

- 40240 3260T 450 0125: 1.000,00 €
- 40240 3260T 489 0125: 1.000,00 €
- 40240 3260T 750 0125: 500,00 €
- 40240 3260T 789 0225: 500,00 €
- 40240 3260T 462 :1.000,00 €

Segundo. - Convocar para la anualidad 2025, la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva en Materia de Educación, con el contenido que se transcribe a continuación:

“CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES GENÉRICAS EN MATERIA DE EDUCACIÓN. ANUALIDAD 2025.”

El Cabildo de Fuerteventura establece la convocatoria pública de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de Educación, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicación presupuestaria	Importe (euros)
40240.3260T.450.0125 (Subvenciones centros educativos)	1.000,00 €
40240.3260T.489.0125 (Subvenciones Colectivas)	1.000,00 €
40240.3260T.462 (Subvenciones Administraciones locales titulares de escuelas de educación infantil)	1.000,00 €
40240.3260T.750.0125 (Subvenciones centros educativos: Adquisición material inventariable)	500,00 €
40240.3260T.789.0225 (Subvenciones colectivas: Adquisición material inventariable)	500,00 €
TOTAL	4.000,00 €

Segundo. - La distribución de la cuantía total máxima indicada en la presente convocatoria tiene **carácter estimativo**, pudiendo alterarse la misma entre las distintas aplicaciones presupuestarias con anterioridad a la resolución de concesión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58.4 y 58.5 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante RLGS).

Asimismo, podrá establecer una cuantía adicional por importe de hasta 300.000,00 euros condicionada a lo establecido en el artículo 58 del RLGS.

MARCO LEGAL: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ordenanza Específica del Excmo. Cabildo de Fuerteventura, por la que se regula el Régimen General de Subvenciones en Materia de Educación, y Juventud, aprobada en sesión plenaria el 27 de noviembre de 2020, publicada en el B.O.P. nº 17 de fecha 08 de febrero de 2021, modificada en sesión plenaria de 28 de enero de 2022, BOP Las Palmas número 35 de fecha 23 de marzo de 2022 y modificada en sesión plenaria de 28 de febrero de 2025, BOP Las Palmas número 56 de fecha 09 de mayo de 2025.

CUANTÍA MÁXIMA POR SOLICITUD: 4.000,00 euros.

% DE FINANCIACIÓN SOBRE LA ACTIVIDAD: El porcentaje de financiación por parte del Cabildo variará en función del importe total de la actividad objeto de subvención, pudiendo

alcanzar el 100% en aquellos proyectos cuyo presupuesto total sea de 4.000 euros.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES: Las subvenciones serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, o de la Unión Europea o de organismos internacionales que tengan la misma finalidad. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste del gasto subvencionado.

Se considerarán **OBJETO DE SUBVENCIÓN**, los siguientes fines y actuaciones, de carácter **EDUCATIVO**:

- Proyectos, acciones y actividades educativas y/o complementarias organizadas por centros educativos de enseñanza no universitarias de la isla de Fuerteventura, de naturaleza pública o sostenidos con fondos públicos.
- Acciones educativas y actividades Extraescolares desarrolladas por asociaciones o federaciones de madres y padres de alumnas y alumnos de los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la isla de Fuerteventura, de naturaleza pública o sostenidos con fondos públicos.

Los gastos subvencionables para el desarrollo de las actividades educativas mencionadas serán los siguientes:

- a) Los gastos corrientes: los gastos directos de organización, desarrollo y participación en las actividades objeto de subvención que se detallan a continuación:
 - Gastos derivados de los desplazamientos de las personas beneficiarias directas e intervinientes en alguna actividad de los proyectos presentados.
 - Alquiler de bienes muebles y/o inmuebles necesarios para el desarrollo de actividades.
 - Gastos de suministro (agua, luz...).
 - Gastos de personal (Nóminas, Seguros Sociales y Retenciones de Hacienda).
 - Gastos bancario derivados del mantenimiento de la cuenta, del pago por transferencia, gastos financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos, siempre que estén directamente relaciones con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.
 - Servicios técnicos y profesionales necesarios para la realización de capacitaciones, seminarios, informes, publicaciones, asesoría, servicios de diseño y maquetación de materiales, así como aquellos servicios técnicos y profesionales necesarios para la implementación del proyecto y contemplados en la formulación, siempre y cuando no impliquen relación laboral.
 - Gastos de combustible, hasta un máximo del 10% del total de la subvención concedida.
 - Gastos de telefonía e internet, hasta un máximo del 10% del total de la subvención concedida, cuando se trate de sus actividades.
 - Gastos de seguridad.
 - Material fungible.
 - Material de reprografía.
 - Material de talleres.
 - Publicidad (Cartelería, merchandising...).
 - Publicaciones.
 - Uniformidad.

- Servicios de catering.
 - Envases y embalajes.
 - Aquellos otros que correspondan a la ejecución del proyecto que no tengan la consideración de bien de inversión según el siguiente apartado.
- b) Gastos de Inversión: serán subvencionables los siguientes bienes de inversión de vida útil superior a un año que estén directamente vinculados a la ejecución del proyecto subvencionados:
- Adquisición de equipos informáticos (equipos, programas, licencias...).
 - Adquisición de equipos audiovisuales (televisión, proyector, pizarras digitales, gafas virtuales, mesas de luz...).
 - Adquisición de equipos e instrumentos musicales.
 - Adquisición de material deportivo, libros para dotación de bibliotecas, juegos didácticos y similares.
 - Adquisición de elementos de transporte, maquinaria, herramientas y utensilios.
 - Obras y adquisición de mobiliario y/o de equipos destinados a la modernización y de las instalaciones.
 - Se incluirán también los impuestos no susceptibles de devolución o compensación, la ampliación de garantía y los gastos derivados del envío y tránsito, incluyendo las tasas aduaneras, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes de inversión.
 - Aquellos otros gastos correspondientes a la adquisición de bienes de vida útil superior a un año y susceptibles de inventariado.

BENEFICIARIOS

Tendrán la consideración de beneficiarios las siguientes entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y que realicen sus actuaciones en el ámbito de la isla de Fuerteventura:

- a.- Centros Educativos de enseñanzas no universitarias de Fuerteventura, de naturaleza pública o sostenidos con fondos públicos.
- b.- Administraciones locales titulares de escuelas de educación infantil autorizadas.
- b.- Las asociaciones y federaciones de madres y padres de alumnas y alumnos de los centros educativos a los que se refiere el apartado a) del presente artículo.

Los beneficiarios deberán cumplir en todo caso con lo previsto en el artículo 13 de la LGS.

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones del beneficiario/a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para el acceso a dichos datos.

El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, Administración Autonómica y con la Seguridad Social se acreditará mediante la presentación por el beneficiario ante el órgano concedente de la subvención de las certificaciones positivas correspondientes. Si el certificado no fuera expedido en el plazo señalado en la convocatoria, o si dicho plazo se prolongara más allá del establecido para solicitar la subvención, se deberá acompañar a la solicitud de la subvención la acreditación de haber solicitado el certificado, debiendo aportarlo posteriormente, una vez que sea expedido por el órgano correspondiente.

- f) Al amparo de lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de Subvenciones, la presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos.

El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento indicando el motivo, debiendo aportar entonces la certificación.

- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario/a en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programa, actividad o actuación que sea objeto de subvención, debiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional correspondiente **a la Consejería del Cabildo Insular de Fuerteventura que haya concedido la subvención**, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en los medios de comunicación.

Cuando el programa, actividad, inversión o actuación disfrutara de otras fuentes de financiación y el beneficiario viniera obligado a dar publicidad de esta circunstancia, los medios de difusión de la subvención concedida, así como su relevancia deberán ser análogos a los empleados respecto a las otras fuentes de financiación.

- j) Si se incumpliera esta obligación, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 31 párrafo 3º del Reglamento General de Subvenciones.

- k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.
- l) La acreditación del cumplimiento por reintegro de subvenciones y demás casos previstos en el artículo 13 de la LGS se realizará mediante declaración responsable del beneficiario.

SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Las solicitudes deberán formularse en el modelo normalizado de uso obligatorio que está disponible en la página web del Cabildo Insular de Fuerteventura: <https://sede.cabildofuer.es>, en el apartado de ayudas, subvenciones y becas, sección de educación y deberá contener:

- Programa detallado y presupuesto total de las actividades para las que solicita subvención.
- Plan de financiación y una previsión de ingresos y gastos, desglosado por conceptos.
- Declaración responsable de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o privadas para esa misma actividad.
- Declaración responsable acreditativa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Cuando el destino de los fondos públicos sea adquisición de bienes o materiales inventariables, compromiso de no enajenarlos o cederlos durante un plazo de CINCO años.

A la solicitud se deberá acompañar la siguiente **DOCUMENTACIÓN**:

A. Los **CENTROS EDUCATIVOS**, solo deberán aportar la solicitud.

B. Administraciones locales titulares de **ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL AUTORIZADAS**:

- CIF de la entidad solicitante, certificado de la toma de posesión y DNI del alcalde o alcaldesa.

C. Las **ASOCIACIONES, FEDERACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNAS Y ALUMNOS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS**:

- CIF de la entidad solicitante.
- Estatutos de la asociación, fundación o federación, y en su caso de la modificación de los mismos. Estos estatutos deberán estar sellados por el registro correspondiente.
- Certificado de inscripción de la asociación o federación en el registro correspondiente, así como de la composición de la junta directiva o patronato actual (la validez del certificado es de **6 meses** desde su expedición, no siendo admitidos aquellos de fecha anterior).
- Cualquier otro documento no señalado en este apartado que el interesado

considere de interés presentar en apoyo de su petición.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización al Cabildo para recabar los certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Canaria y con la Seguridad Social.

En caso de oposición expresa, el solicitante deberá aportar dicha la documentación.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será QUINCE (15) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes deberán **presentarse obligatoriamente por medios telemáticos**, en virtud del artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre, a través de la sede electrónica del Cabildo de Fuerteventura, o en las formas previstas en el artículo 16.4.a de dicha ley.

Trámites e Información detallada: Consejería de Educación y Juventud, telf. 928.862.408/ 928862476 o en el correo electrónico: educación@cabildofuer.es y página www.cabildofuer.es.

ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Órgano instructor: Jefatura del Servicio de Educación del Cabildo de Fuerteventura.

Órgano concedente: Autoridad insular que ostente las competencias de Educación.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento ordinario de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, que se iniciará siempre de oficio, mediante convocatoria pública de la autoridad insular que ostente las competencias en materia de Educación. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva, el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la Ordenanza además de la respectiva convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a la Jefatura de Servicio de Educación o funcionaria/o en quién delegue, quién realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2.- Examinadas las solicitudes presentadas en plazo, cuando el proyecto presentado no reuniera los requisitos que señala el artículo 66 de la Ley 39/2015, no se acompañaran los documentos preceptivos o presente defectos subsanables, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1b de la Ley 39/2015, se requerirá mediante Anuncio publicado en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Cabildo de Fuerteventura, a la entidad solicitante para que subsane los defectos o aporte los documentos preceptivos en el plazo máximo improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, con indicación de que si no lo hiciere se dictará la resolución declarando el desistimiento de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley

39/2015 y el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. **No será subsanable el contenido del proyecto presentado.**

3.- El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en la forma establecida en el apartado 3 del artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Una vez evaluadas las solicitudes, las elevará al órgano colegiado debiendo éste emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. A los efectos previstos por el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el órgano colegiado, estará constituido por al menos 3 personas designadas mediante resolución de la autoridad en la materia de Educación.

4.- El órgano instructor, a la vista de los expedientes e informes del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones. La propuesta de concesión se formulará a la autoridad insular que ostente las competencias en Educación, por el órgano colegiado a través del órgano instructor.

No obstante, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución provisional formulada tendrá el carácter de definitiva.

La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del destinatario propuesta, frente a la entidad insular, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

5.- Dado que se subvencionará el 100% de lo solicitado a aquellos proyectos que cumplan el requisito, **no cabe la posibilidad de reformulación** del artículo 27 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones.

6.- El órgano instructor, tenidas en cuenta las alegaciones presentadas y demás trámites oportunos, remitirá la propuesta de resolución definitiva, previo informe del órgano colegiado, a la Intervención General para su fiscalización y posterior elevación a la autoridad competente en materia de Educación, pudiendo convocarse nuevamente al órgano colegiado, si fuere necesario. La propuesta de resolución definitiva deberá contener la relación de solicitantes a los que se les concede, importe de la concesión, determinación de la justificación, abono, reintegro y control financiero, así como de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. La resolución se motivará de conformidad con lo que disponga la convocatoria o subvención, debiendo, en todo caso, quedar acreditadas en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

7.- Una vez recaída la resolución de concesión, la persona beneficiaria podrá solicitar la modificación de su contenido que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de terceras personas y se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de la finalidad prevista en la Línea de actuación o proyecto contemplado en la Ley de Presupuestos y de las actividades o conductas establecidas en las bases reguladoras o, en su defecto, en la resolución de concesión.
- b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario inicial.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

La solicitud deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

8.-El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor. El plazo se computará a partir de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

9.- La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestas como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en dicha normativa comuniquen su aceptación. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto con el artículo 40-46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- Contra la resolución de concesión de las subvenciones se podrá interponer los recursos administrativos de Alzada o Potestativo de Reposición que procedan en cada caso, sin perjuicio del Recurso Extraordinario de Revisión, así como el recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14 de la ordenanza específica reguladora de la subvención, se establecen los siguientes criterios de valoración:

Es requisito para ser subvencionable, que los proyectos obtengan un mínimo de puntuación de 30 puntos (de los cuales 10 puntos en los criterios generales y 20 puntos en los criterios específicos), atendiendo al siguiente detalle de criterios establecidos para garantizar la objetividad e imparcialidad del procedimiento:

1) CRITERIOS GENERALES (HASTA 20 PUNTOS)

1.1 Descripción y fines del proyecto (hasta 10 puntos):

En este apartado se valorarán los siguientes aspectos del proyecto presentado:

- Adecuación y coherencia: Se valorará la claridad y argumentación dada en la justificación de la necesidad de llevar a cabo el proyecto presentado y su adecuación al contexto educativo.
- Innovación y creatividad: El proyecto lleva a cabo actuaciones novedosas tanto en la metodología como en las actividades propuestas.
- Objetivos generales y específicos: Detalle de los objetivos de forma clara, diferenciada, incluyendo los sistemas de seguimiento y evaluación, así como los indicadores para la valoración del cumplimiento de los objetivos.

1.2 Metodología y recursos materiales/técnicos/personales (Hasta 10 puntos).

En este apartado se valorarán los siguientes aspectos del proyecto presentado:

- Orden y claridad expositiva de los instrumentos y recursos metodológicos utilizados para la consecución de los objetivos propuestos.
- Detalle de los recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto, así como de las

funciones o tareas a realizar por cada categoría profesional o laboral.

- La inclusión de métodos y recursos innovadores para la ejecución del proyecto.

2. CRITERIOS ESPECÍFICOS (HASTA 60 PUNTOS)

En relación a los siguientes compromisos, se obtendrá la puntuación indicada por la realización de una i de todas las actuaciones concretas que en cada uno se detalla:

2.1 Compromiso en igualdad e inclusión social (10 puntos)

- Actividades de concienciación, prevención y/o sensibilización sobre absentismo y/o bullying (charlas, talleres, debates, dinámicas, representaciones escénicas, acciones de orientación...).
- Actividades que contribuyan a favorecer la salud mental: prevención del suicidio/ autolesión/depresión/trastornos de conducta alimentaria/manejo del estrés/meditación (Charlas, talleres, jornadas, acciones de orientación...).

2.2 Compromiso con la salud. (10 puntos).

- Actividades que contribuyan a promover hábitos de vida saludable: comida sana, deporte, rutina, educación sexual integral, descanso, prevención de las adicciones (Charlas, talleres, jornadas, juegos deportivos, cursos de concienciación, acciones de orientación...).
- Actividades que contribuyan a favorecer la salud mental: prevención del suicidio/ autolesión/depresión/trastornos de conducta alimentaria/manejo del estrés/meditación (Charlas, talleres, jornadas, acciones de orientación...).

2.3 Compromiso con el medio ambiente. (10 puntos)

- Actividades para fomentar la concienciación del cuidado y la protección del medio ambiente (cursos, jornadas, charlas de prevención en materia de educación ambiental, rutas guiadas...).
- Actividades de intervención directa en el cuidado del medio ambiente (campañas de limpieza, talleres de reciclaje, jardinería, huerto ecológico...).

2.4 Compromiso en las tecnologías del aprendizaje y el conocimiento (TAC) (10 puntos).

- Actividades que fomenten un uso responsable y seguro de las nuevas tecnologías: uso de dispositivos electrónicos y redes sociales (charlas, jornadas, talleres, campañas...)
- Actividades que incluyan el manejo de las TIC con fines formativos y educativos (programas de radio y televisión, equipos de proyección, acciones de filmar y editar vídeos, programación de videojuegos, creación digital, acciones relativas a la inteligencia artificial, juegos virtuales, podcast, concursos...).

2.5 Compromiso con el patrimonio cultural y aprendizaje de idiomas (10puntos).

- Actividades que conlleven el conocimiento, la conservación y protección del patrimonio

cultural de Fuerteventura, con el fin de evitar la desaparición y/o destrucción de las formas de vida tradicionales y sus manifestaciones materiales e inmateriales (jornadas, talleres, rutas o visitas guiadas en el territorio, juegos tradicionales, concursos, exposiciones, experiencias educativas presenciales o virtuales por sitios de interés patrimonial...).

- Actividades que desarrollen el conocimiento lingüístico del alumnado, favoreciendo la comunicación y convivencia dentro y fuera de las aulas: Idiomas y/o lenguas españolas y extranjeras, incluida la lengua de signos española (campamentos digitales, experiencias interactivas con otros centros, formación presencial o virtual con plataformas educativas, juegos educativos, concursos, cine, teatro, música, cuentos...).

2.6 Compromiso con la integración de la comunidad educativa (10 puntos).

- Actividades que impliquen la participación de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familia (charlas, talleres, convivencias, excursiones...).

3. OTROS CRITERIOS (HASTA 20 PUNTOS)

3.1 Colaboración en la agilización de la tramitación del procedimiento (10 puntos).

- Solicitante en la misma convocatoria no haya sido requerido para la subsanación de la solicitud y/o aportación de la documentación preceptiva.

3.2 Alcance del proyecto (10 puntos).

- Proyectos que contemplen al menos una actividad que tenga como destinatarios a la totalidad de alumnos del centro.

CONDICIONES

Plazo de ejecución de las actividades subvencionadas: Las actividades subvencionadas deberán realizarse en el plazo previsto en la memoria presentada. Dicho plazo podrá modificarse siempre que, de forma motivada, se comunique al órgano concedente con anterioridad al inicio de las mismas.

En todo caso, la ejecución del proyecto subvencionado deberá llevarse a cabo obligatoriamente, en el periodo comprendido entre el **día siguiente a la publicación de la resolución de la concesión definitiva de la subvención y el 31 de marzo de 2026.**

No se podrá solicitar la ampliación de plazo para la realización de la actividad objeto de subvención.

Plazo de justificación: el plazo de justificación de la subvención será **desde el 1 al 20 de abril 2026**. La entidad beneficiaria de la subvención deberá presentar la cuenta justificativa simplificada, en modelo normalizado de uso obligatorio que está disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura: <https://sede.cabildofuer.es> en el apartado de catálogo de trámites, que deberá incluir la siguiente información:

- a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

- c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Finalizado el plazo de justificación y, en su caso de subsanación, el órgano concedente comprobará el 10% de los expedientes elegidos por muestreo aleatorio simple obtenido mediante sistemas informáticos que permitan garantizar la imparcialidad del órgano de comprobación, requiriendo a las entidades correspondientes para que en el **plazo de DIEZ DÍAS aporten justificante de los gastos y pagos, cuyo importe sume como mínimo el 50% del importe de la subvención recibida.**

Las entidades beneficiarias cuyos expedientes resulten objeto de comprobación deberán aportar las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de gastos efectivamente realizados de acuerdo al presupuesto que fundamenta la subvención, que se ajustarán a lo establecido en la normativa reguladora de las obligaciones de facturación.

La acreditación del pago de las facturas, dependerá de la modalidad utilizada, y podrá consistir en:

- a) Pago por transferencia. Se justificará mediante resguardo o comprobante impreso de la orden de transferencia realizada en el que figure el cargo realizado.
- b) Pago por domiciliación bancaria. Se justificará mediante notificación bancaria de adeudo donde figure el cargo de la domiciliación.
- c) Pago por cheque nominal. Se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura y donde figure el cargo del cheque y una justificación bancaria de dicho cargo.
- d) Pago con tarjeta. Se justificará mediante el resguardo original del pago con tarjeta unido a la correspondiente factura.
- e) Pago en metálico. Se justificará mediante factura con la expresión “pagado en efectivo”, fecha y firma del proveedor o mediante el correspondiente recibo / ticket de compra.

No podrán pagarse en efectivo las operaciones con un importe igual o superior al límite que se establezca en la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

El incumplimiento de la justificación de la subvención, en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en esta Ordenanza o la justificación insuficiente de la misma, llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

El método de comprobación de la justificación comprenderá el examen de los documentos relacionados en el párrafo 2 del artículo 84 del Reglamento General de Subvenciones.

El órgano concedente podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados empleando uno o varios de los medios previstos en el artículo 33 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención. La entidad colaboradora, en su caso, realizará, en nombre y por cuenta del órgano concedente, las comprobaciones previstas en el párrafo b) del artículo 15 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

PAGOS ANTICIPADOS

De conformidad con el artículo 27 de la ordenanza reguladora se podrán realizar abonos anticipados del 100% del importe de la subvención concedida sin necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, siempre que acrediten que no disponen de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada y que concurren razones de interés público y social que justifiquen la necesidad de abonos anticipados para las subvenciones.

PROTECCIÓN DE DATOS

Información sobre Protección de datos de carácter personal.

La gestión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria requiere el tratamiento de datos personales de las personas representantes de los solicitantes de subvención (centros Educativos de enseñanzas públicas no universitarias, asociaciones, fundaciones y federaciones sin ánimo de lucro, de los miembros del órgano instructor y el órgano colegiado y de terceras personas.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) se informa lo siguiente:

Responsable del tratamiento: Cabildo Insular de Fuerteventura, que se realiza desde el Servicio de Educación y Juventud. NIF: P3500003C. C/ Primero de mayo 39. Puerto del Rosario. 35600 Las Palmas. Dirección electrónica del Responsable: presidencia@cabildofuer.es .Teléfono: 928 86 23 00. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@cabildofuer.es

Finalidades del tratamiento y base jurídica: los datos personales se tratarán con la finalidad de tramitar la solicitud, gestionar, controlar, conceder, justificar, pagar y comprobar la subvención. La licitud del tratamiento está basada en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, ejercicio de poderes públicos así como en el cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1.e y 6.1.c del RGPD). En concreto, la competencia y obligaciones previstas en los preceptos de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones (LGS), Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y Ordenanzas de Bases Reguladoras de la subvención.

Categoría de los datos: datos personales identificativos y de contacto del representante del solicitante; datos identificativos proveedores; datos de empleo, datos académicos y profesionales; datos procedentes de otras Administraciones Públicas, en caso en que haya dado su autorización. Otros datos: cualquier otra naturaleza que sean recogidos bien a través del formulario, contenidos en documentación aportada para la participación según las bases,

convocatoria y normas reguladoras y demás documentación que entreguen en cualquier momento.

Categorías de destinatarios: podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas (de ámbito autonómico, local, estatal o en su caso, europeo), órganos judiciales, al Tribunal de Cuentas, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, entidades bancarias así como en los supuestos previstos en la Ley.

En cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia, los actos de gestión y resoluciones serán publicadas en el tablón de anuncios del Cabildo y/o en la página web del Cabildo, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Transferencias internacionales: Los datos no serán objeto de transferencias internacionales.

Datos personales de terceras personas. Cuando la persona solicitante o quien le represente legalmente, aporte datos de carácter personal de terceras personas en el procedimiento administrativo, tendrá la obligación de informarles previamente en los términos que establece esta cláusula, y en especial, de los siguientes extremos:

- La comunicación de dichos datos a la Administración para su tratamiento en el ámbito de sus competencias y de acuerdo a las finalidades establecidas.
- La posibilidad de que la Administración realice consultas relacionadas con sus datos para comprobar, entre otros extremos, su veracidad. Si esta consulta requiere autorización por ley por parte de las personas cuyos datos se van a consultar, la persona solicitante o quien le represente legalmente deberá haber recabado dicha autorización, que estará disponible a requerimiento del Cabildo en cualquier momento.
- La posibilidad y forma de ejercer los derechos que le asisten en relación con el tratamiento de sus datos personales.

El Cabildo se exime de cualquier responsabilidad que derive del incumplimiento del solicitante y/o beneficiario de la obligación de informar al tercero sobre el tratamiento de sus datos por parte de esta Entidad.

Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Los datos de las personas premiadas que llevan remuneración económica además se estarán a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ejercicios de derechos: La persona interesada puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, así como a retirar su consentimiento otorgado cuando la legitimación provenga del consentimiento. El ejercicio de los derechos puede llevarse a cabo a través del registro General del Cabildo de Fuerteventura o registros auxiliares o a través de la sede electrónica <https://sede.cabildofuer.es> o en los registros regulados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo aportar copia del documento que acredite su identidad. Si considera que el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control en la sede electrónica <https://www.aepd.es>. Asimismo, puede contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico: dpd@cabildofuer.es

EXONERACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA

De conformidad con el artículo 28 de la ordenanza reguladora los posibles beneficiarios se encuentran exonerados de la constitución de garantía.

Tercero. - Publicar la convocatoria en los tableros de anuncios electrónico y página web de la Corporación (www.cabildofuer.es), así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto. - Establecer como plazo de presentación de solicitudes QUINCE (15) días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.