



Subvenciones en materia de Educación

Consejería de Educación y Juventud

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Año convocatoria	2026
------------------	------

1. Datos del solicitante

Nombre de la entidad	C.I.F.	Nº de centro educativo
Nombre del representante legal de la entidad	D.N.I.	
Teléfono	Correo electrónico	

- ☐ **SOLICITUD para proyecto presentado en la convocatoria correspondiente al año 2025 con compromiso de realizar las actividades dentro del plazo comprendido entre el día siguiente a la resolución de concesión hasta el 31/12/2026. Asimismo, DECLARO RESPONSABLEMENTE, que las circunstancias declaradas en el modelo de solicitud presentado en la convocatoria del ejercicio 2025, no han sufrido variación hasta la actualidad.** (En este caso no es necesario cumplimentar los siguientes apartados, únicamente firmar y presentar junto a la documentación que, en su caso corresponda).
- ☐ **SOLICITUD para proyecto nuevo.** (En este caso, cumplimentar todo el modelo y adjuntar la documentación que, en su caso, corresponda).

2. Descripción del objeto de la subvención (Denominación del proyecto).

--

3. Alcance del proyecto

Número total de alumnos/as del centro educativo.
Número total de alumnos/as participantes en el proyecto objeto de subvención

4. Descripción y fines del proyecto

4.1. Justificación de la necesidad de llevar a cabo el proyecto presentado y su adecuación al contexto educativo).
--



5. Actividades previstas (Solamente actuaciones incluidas en el artículo 14.2 de la ordenanza reguladora).

Nombre de la actividad.

Personas destinatarias.

Descripción de la actividad.

Metodología y recursos materiales, técnicos y personales necesarios.

Objetivos generales y específicos que persigue esta actividad.

Lugar y fecha prevista de realización (límite 31/12/2026) y duración de la actividad



Nombre de la actividad.

Personas destinatarias.

Descripción de la actividad.

Metodología y recursos materiales, técnicos y personales necesarios.

Objetivos generales y específicos que persigue esta actividad.

Lugar y fecha prevista de realización (límite 31/12/2026) y duración de la actividad



Nombre de la actividad.

Personas destinatarias.

Descripción de la actividad.

Metodología y recursos materiales, técnicos y personales necesarios.

Objetivos generales y específicos que persigue esta actividad.

Lugar y fecha prevista de realización (límite 31/12/2026) y duración de la actividad

En caso de realizar más de tres actividades, cumplimente la hoja adicional de actividades



A CONTINUACIÓN, CUMPLIMENTE EL PRESUPUESTO DEL PROYECTO DESGLOSADO POR CONCEPTOS, SEGÚN EL ART. 11 DE LA ORDENANZA REGULADORA:

a) GASTOS CORRIENTES (con independencia de su importe):

- Gastos de desplazamientos
- Alquiler de bienes muebles y/o inmuebles
- Gastos de suministro (Agua, luz...).
- Gastos de personal (nóminas, seguros sociales e IRPF)
- Gastos bancarios
- Servicios técnicos y profesionales (facturas por servicios)
- Gastos de combustible, (máximo del 10% subvención)
- Gastos de telefonía e internet, (máximo del 10% subvención)
- Gastos de seguridad.
- Material fungible.
- Material de reprografía.
- Material de talleres.
- Publicidad. (Cartelería, merchandising...).
- Publicaciones.
- Uniformidad.
- Servicios de catering.
- Envases y embalajes.
- Otros gastos que correspondan a la ejecución del proyecto que no tengan la consideración de bien de inversión según el siguiente apartado. (En este caso **consultar al servicio** para su correcta cumplimentación).

b) GASTOS DE INVERSIÓN (con independencia de su importe):

- 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 mejora de las instalaciones.

(En el coste de los bienes anteriores se incluirán 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).

- Otros gastos correspondientes a la adquisición de bienes de vida útil superior a un año y susceptibles de inventariado. (En este caso **consultar al servicio** para su correcta cumplimentación).



6.1. Gastos corrientes previstos	
Conceptos	Importe (€)
Total gastos corrientes	

6.2. Gastos de inversión previstos	
Conceptos	Importe (€)
Total gastos inversión	

Presupuesto total del proyecto

**6.3. Importe de la SUBVENCIÓN que solicita**

Importe que solicita para gastos corrientes	Importe que solicita para gastos inversión	Importe total solicitado (€)

6.4. Plan de financiación / Ingresos previstos**Cuantía**

Financiación propia	
Subvención que solicita	
Otras subvenciones	
Otras fuentes de financiación	
Total ingresos para financiación del proyecto	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

☐ En nombre de la entidad solicitante, declaro bajo mi responsabilidad lo siguiente:

- No estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Hallarse al corriente de las obligaciones Tributarias o con la Seguridad social en el momento de la presentación de esta solicitud.
- Aceptar el compromiso de someterme a las normas de la convocatoria, facilitar información y documentación que se solicita, en su caso, y permitir y facilitar la labor de las personas evaluadoras.
- Haber procedido a la justificación de las subvenciones que se le hubiesen concedido con anterioridad por el Cabildo de Fuerteventura.
- Aceptar el compromiso de en caso de recibir subvención para la adquisición de bienes materiales o materiales inventariables, a no enajenarlos o cederlos durante un plazo de CINCO años.
- Hacer mención en toda la publicidad que se haga del proyecto, que el mismo ha sido financiado por la consejería de educación y Juventud del Cabildo de Fuerteventura, además de la inserción de su logo en carteles, folletos y demás material publicitario.

Asimismo, declaro que ☐SI/ ☐NO he solicitado o recibido ayudas y/o subvenciones de cualquier Administración con la misma finalidad (Marque lo que proceda)

En caso de habersolicitado o percibido algunsubvenciónconigual finalidad, relacionarlas a continuación reseñando la entidad a la que se solicita, así como el importe solicitado y/o percibido:

Denominación de la entidad	Solicitada/recibida	Cuantía (€)	Coste total actividad subvencionada

Cuando se haya recibido alguna subvención y así se haya declarado por el solicitante se aportará copia de la misma/s.



OBTENCIÓN DE DATOS

1. Con la presentación de esta solicitud y al amparo de lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones desde el Cabildo se comprobará que el solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones con:

- La Tesorería General de la Seguridad Social
- Agencia Estatal de la Administración Tributaria

2. Asimismo, y de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el derecho a no aportar documentos al procedimiento, se autoriza la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En este sentido, el CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA consultará, a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los datos y documentos necesarios para la resolución del procedimiento y que se citan a continuación:

- **A la Agencia Tributaria Canaria:** Consulta de estar al corriente en cumplimiento de obligaciones con la Agencia Tributaria Canaria.

☐ Marque solo en caso de NO autorizar la consulta de alguno de los datos relacionados en el párrafo a anterior e indique a continuación el dato que no autoriza, así como el MOTIVO de su oposición.

También puede ejercer su derecho de oposición a través de www.cabildofuer.es.

En todo caso, si ejerce el derecho de oposición, deberá aportar los documentos requeridos en el procedimiento y que se indican en el apartado 2 de esta página



DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD

1. Los **CENTROS EDUCATIVOS** solo deberán aportar la solicitud.
2. Las **ADMINISTRACIONES LOCALES TITULARES DE ESCUELAS INFANTILES**:
 - ☐ CIF de la entidad solicitante
 - ☐ NIF del representante
 - ☐ Certificado de cargo de alcalde/sa
3. Las **ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS** deberán aportar la siguiente documentación:
 - ☐ CIF de la entidad solicitante (**Solo en caso de no haberse aportado a la convocatoria del ejercicio 2025**).
 - ☐ Estatutos de la asociación o federación, y en su caso de la modificación de los mismos (**Solo en caso de no haberse aportado en la convocatoria del año 2025 o haber sido modificados con posterioridad a su presentación**).
 - ☐ Certificado de inscripción de la asociación o federación en el registro correspondiente, así como de la composición de la junta directiva actual (la validez del certificado es de 6 meses desde su expedición, no siendo admitidos aquellos de fecha anterior). (**Sólo en caso de no haberse aportado a la convocatoria del ejercicio 2025 o haber sufrido variación la junta directiva con posterioridad a su presentación**).
 - ☐ Cualquier otro documento no señalado en este apartado que el interesado considere de interés presentar en apoyo de su petición.

En caso de **NO** haber autorizado la consulta de datos a recabar directamente por el Cabildo, deberá aportar la **documentación acreditativa de aquellos datos que no haya autorizado en el apartado de OBTENCIÓN DE DATOS**.

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, Administraciones locales titulares de Escuelas infantiles, asociaciones, y federaciones de Madres y Padres de Alumnos de Fuerteventura, 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



Fuerteventura
Reserva de la Biosfera

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 pagina 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

Firma (electrónica o manual)