



1.0.1.1. SN/RG
N/R: Ayudas de Infantil
Cítese esta referencia

ANUNCIO

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS A LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LOS AYUNTAMIENTOS DE GRAN CANARIA PARA LA PROMOCIÓN DE PROYECTOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS DESTINADAS A LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE MÚSICA Y/O DANZA Y UNIVERSIDADES POPULARES DURANTE EL AÑO 2016

Por medio del presente se NOTIFICA EL REQUERIMIENTO PARA LA SUBSANACIÓN, CON ANEXOS CORRESPONDIENTES A CADA ENTIDAD LOCAL MUNICIPAL, para que en el plazo máximo e improrrogable de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, puedan subsanar la documentación y el proyecto presentado, referido a la "convocatoria de subvenciones a los Ayuntamientos de Gran Canaria para la promoción de proyectos, acciones y actividades educativas destinadas a las Escuelas Municipales de Música y/o Danza y Universidades Populares durante el año 2016", de fecha 24 de mayo de 2016.

Todo ello a los efectos de continuidad del procedimiento administrativo en curso, de notificarlo a los ayuntamientos interesados, conforme se estipula en la Base Séptima, 7.4 de la propia convocatoria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de septiembre de 2016.

LA INSTRUCTORA, JEFA DE SERVICIO

Juana María Sánchez Rodríguez



ANEXO I

AYUNTAMIENTOS QUE DEBERÁN SUBSANAR SUS SOLICITUDES APORTANDO ORIGINAL O FOTOCOPIA COMPULSADA DE LOS DOCUMENTOS Y CONTENIDOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

| MUNICIPIO: AGAETE | |
|--|--|
| Documentación general | <ul style="list-style-type: none">- Anexo I. Solicitud: Presenta dos solicitudes. Según las Bases, solo se admite una solicitud por Ayuntamiento. No se ha presentado renuncia a una de las solicitudes.- Anexo III B. Justificación de los criterios de valoración (Universidades Populares): No se aporta. |
| PROYECTO: CONCIERTO BANDA ESCUELA DE MÚSICA DE AGAETE EN OLITE (NAVARRA) | <ul style="list-style-type: none">- Anexo II A. Memoria técnica del proyecto:<ul style="list-style-type: none">5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar justificación. Especificar si se cuenta con cobertura pública o privada.5.2. Descripción del contenido del proyecto: Describir itinerario de la actividad, en qué consiste, llegada, duración, ensayos, días...5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Distinguir entre objetivos generales, específicos y operativos. Enumerarlos y establecer relación entre los objetivos y con la actividad para que se solicita subvención. El objeto de esta solicitud es la base tercera 3.3. b) De transporte para gastos de desplazamiento con objeto de realizar actividades artísticas fuera del municipio.5.5. Participantes:<ul style="list-style-type: none">·Establecer criterios de selección y nº de destinatarios/as directos/as e indirectos/as.·Se señala que hay un “criterio para determinar dicha aportación económica”, pero no se especifica cantidad y tampoco los criterios dicha aportación. En caso de ser gratuita indicarlo.5.6. Lugar de realización: Ampliar información del entorno y espacio/s donde se desarrollará la actividad: en qué lugar se sitúa la sala de conciertos, denominación, instalaciones...5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:<ul style="list-style-type: none">·El transporte para las visitas culturales y el alojamiento/dieta no son objeto de subvención. (Es subvencionable el transporte en avión desde Gran Canaria a la localidad del concierto; el transporte en guagua entre el aeropuerto y el alojamiento, y el transporte entre el alojamiento y el lugar del concierto).·No se indica nº de objetivo de la acción.·Concretar lugar de realización de cada acción.·Desarrollar “resultados previstos” y relacionarlos con la actividad.5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:<ul style="list-style-type: none">·Aportar “Plan guion”. |



| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ·Explicar coordinación con otras áreas y/o Ayuntamientos (Ayuntamiento de Olite). ·Identificar los objetivos con las fases de ejecución del proyecto. ·Atención a los instrumentos e indicadores (están confusos y se repiten). ·Participantes: profesionales y beneficiarios/as que intervienen en la evaluación. <p>6. Acciones previstas para la difusión y publicidad del proyecto:</p> <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: No figura en el presupuesto la aportación de los destinatarios. El límite máximo de la subvención es de 10.000,000 euros: no consta como se financian los 1.082,61 euros restantes. Los gastos de alojamiento no son subvencionables.</p> <p>Otros: A través del proyecto no se promociona la igualdad de oportunidades de los/as participantes (ver base tercera de la convocatoria).</p> |
| <p>PROYECTO: ITINERARIOS DE INSERCIÓN PROFESIONAL, HABILIDADES Y COMPETENCIAS DIGITALES PARA DESEMPLEADOS LOCALES “AGAETE TIC 2016”</p> | <p>- Anexo II B. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Especificar nº, duración y distribución de sesiones de cada actividad.</p> <p>5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Atención a la enumeración. Indicar objetivos operativos.</p> <p>5.5. Participantes: Aclarar si la actividad supondrá algún coste o no y en su caso los criterios para determinar dicha aportación.</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto: Indicar recursos materiales.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Señalar profesionales que intervienen y sus funciones. ·Explicar cómo se hará el seguimiento y si es necesaria la colaboración/coordiación con otras áreas/concejalías del Ayuntamiento u otras entidades ·Fases del proyecto: relacionar objetivos con las fases de ejecución del proyecto. ·No se refiere instrumentos. ·Participantes: profesionales y beneficiarios/as que intervienen en la evaluación. <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad, si es para material, transporte... y no solo el nombre de la actividad.</p> <p>Otros: Falta la firma del responsable del proyecto.</p> |



| MUNICIPIO: AGÜIMES | |
|---|--|
| Documentación general | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo III A. Justificación de los criterios de valoración (Escuelas de Música y/o Danza): No coincide la firma del declarante con la del firmante. - Relación nominativa del alumnado: No está ordenada alfabéticamente por apellidos. - Anexo III B. Justificación de los criterios de valoración (Universidades Populares): No consta la firma del declarante. Se declaran actividades formativas que luego no se hacen contar en los subapartados correspondientes del apartado 4. Materias impartidas. Se declaran Materias impartidas que no figuran en el apartado 3. Actividades formativas o que no se pusieron en marcha. |
| PROYECTO: EXPANSIÓN DE ACTIVIDADES MUSICALES Y DANCÍSTICAS 2016 | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo II A. Memoria técnica del proyecto: 5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar justificación. Especificar si se cuenta con cobertura pública o privada. 5.2. Descripción del contenido del proyecto: Describir acciones/actividades: en qué consisten, denominación, contenidos, nº y duración de sesiones, nº de grupos, días... 5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Distinguir entre objetivos generales, específicos y operativos. 5.5. Participantes: <ul style="list-style-type: none"> · Señalar criterios de selección y nº total de destinatarios/as directos/as e indirectos/as. · Establecer criterios que determinan la aportación económica.(En 5.1. y 5.2. se apunta que va dirigido a “personas en una situación económica desfavorable, en riesgo de exclusión...”). 5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto: <ul style="list-style-type: none"> · Atención a las actividades vinculadas a los mismos objetivos. · Aclarar nº participantes (3 alumnos/as hora). · No coincide el nº de participantes por acción con el total. · El Nº de participantes de las acciones “Taller de iniciación a la guitarra. Orquesta de guitarras (1 grupo)” y “Asistencia a un evento de carácter musical o dancístico” no coincide con lo indicado en 5.5. · Señalar recursos materiales. · Relacionar resultados previstos con las actividades. 5.8.1. Recursos humanos. Incluir todo el personal que interviene en el proyecto. 5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> · Explicar metodología. · Fases del proyecto: relacionar los objetivos con las fases de ejecución del proyecto. · “La participación en las actividades y conciertos” no se considera un instrumento. Indicar instrumentos necesarios para recoger información de “Resultados Esperados”. · “Resultados esperados” coincide con los “resultados previstos” expuestos en 5.7. Relacionar con objetivos operativos. 7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por |



| | |
|--|--|
| | <p>concepto de gasto: Se indica como gastos corrientes “1 Profesor/a de danza, 1 Profesor/a de Piano y Lenguaje Musical y 1 Profesor/a de Guitarra”, cuando en el apartado 5.8.1 se señala que es personal propio. Debe especificarse denominación de la actividad y concepto de gasto (contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo, material, transporte, entradas...). No figura en el presupuesto la aportación de los/as destinatarios/as.</p> |
| <p>PROYECTO: INICIACIÓN A LA INFORMÁTICA</p> | <p>- Anexo II B. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar justificación. Especificar si se cuenta con cobertura pública o privada.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Describir talleres: en qué consisten, denominación, contenidos, nº y duración de sesiones, nº de grupos, días...(Se habla de “talleres”, se entiende por el contenido 2 talleres)</p> <p>5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Distinguir entre objetivos generales, específicos y operativos.</p> <p>5.5. Participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Aclarar perfil. En 5.1. se señala que el proyecto “se crea como alternativa a la demanda de muchas personas mayores” y que está “destinado a personas con pocos recursos económicos o en riesgo de exclusión” y en 5.5. se describe un perfil general. · Señalar criterios de selección y nº total de destinatarios/as directos/as e indirectos/as. · En 5.1. se señala que las actividades serán “gratuitas o de bajo coste” y en 5.2. que tendrán carácter gratuito. En caso de tener algún coste indicar cantidad y criterios para determinar dicha aportación. <p>5.6. Lugar de realización: Ampliar información sobre el entorno y los espacios indicados.</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Indicar la denominación de las acciones o actividades, no los contenidos a impartir. ·Fecha de cada actividad. ·Señalar lugar de celebración de cada acción y nº total de participantes; incluir columna de objetivos (no se presenta) y recursos materiales. ·Relacionar resultados previstos con acciones. <p>5.8.1. Recursos humanos. Incluir todo el personal que interviene en el proyecto.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Tabla de evaluación incompleta, no se refieren objetivos. · Relacionar los objetivos con las fases de ejecución del proyecto. · Relacionar resultados esperados con objetivos. <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: Tabla incompleta. No se desglosa el presupuesto. Sólo se indican totales.</p> |
| <p>PROYECTO: PODA DE PALMERAS</p> | <p>- Anexo II B. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar justificación. Especificar si se cuenta con cobertura pública o privada.</p> <p>5.5. Participantes: Aclarar si la actividad supondrá algún coste o no y en su caso los criterios para determinar dicha</p> |



| | |
|--|--|
| | <p>aportación.</p> <p>5.6. Lugar de realización:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·En 5.5. se indica que el total de participantes es 15 y las salas de la Casa de la Cultura cuentan con capacidad para 12 personas. ·Especificar qué instalaciones municipales serán necesarias para el desarrollo del proyecto. <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Indicar denominación de la acción. ·Se presenta tabla incompleta (faltan acciones, objetivos, nº participantes totales, RRHH /materiales y resultados previstos). <p>5.8.1. Recursos humanos. Incluir todo el personal que interviene en el proyecto.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Especificar profesionales que intervienen en la fase inicial y la de intervención. ·Objetivos: se plantean nuevos objetivos y el 2.1. coincide con lo planteado en 5.4. · Atención al indicador relacionado con el objetivo 2.1. · Participantes: Señalar profesionales y beneficiarios/as que intervienen en la evaluación. · No se indican resultados esperados. Relacionar con objetivos operativos. <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad, si es para material, transporte... y no solo el nombre de la actividad.</p> |
|--|--|

| MUNICIPIO: ARUCAS | |
|---|--|
| Documentación general | - Anexo III A. Justificación de los criterios de valoración (Escuelas de Música y/o Danza): no se especifican las OTRAS especialidades impartidas durante el curso 2015/2016. |
| PROYECTO: CULTURAS DEL MUNDO | <p>- Anexo II A. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar justificación. Especificar si se cuenta con cobertura pública o privada.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Explicar en qué consiste el proyecto: describir el tipo de manifestaciones culturales que se van a desarrollar, su duración, cuantas se prevén, detallar recorridos/itinerario, denominación, contenidos, grupos que intervienen, días... <p>5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Atención a los objetivos planteados. Revisar niveles de concreción de los objetivos y relacionarlos con el objeto de la convocatoria para la que se solicita subvención (3.1. y 3.2.)</p> <p>5.5. Participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Se cuantifica el nº de destinatarios/as directos/as en 300, cuando se señala que “participará todo el alumnado implicado en este proyecto matriculado en el curso 2016/2017” y que “no se hará proceso de selección”. En Anexo IIIA se eleva el |



| | |
|--|--|
| | <p>nº de alumnos/as a 610 a 1 de abril de 2015. Señalar perfil y criterios de selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> · No consta si existe aportación económica o no. Indicar en su caso criterios para determinar la aportación económica. <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Las acciones señaladas responden a las fases de un proyecto. · Los objetivos no corresponden con los señalados en el punto 5.4. · No coincide el nº de participantes total (358) con el total indicado (325) ni con lo señalado en el punto 5.5. (300) · Indicar RRHH necesarios para cada actividad. · Relacionar los resultados previstos con las actividades. <p>5.8.2. Recursos Técnicos: Ampliar apartado.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Seguimiento del proyecto, categorías y funciones de los/as profesionales que intervienen en el proyecto. · La tabla de "Evaluación del proyecto" se presenta sin datos. <p>6. Acciones previstas para la difusión y publicidad del proyecto: Detallar proceso de difusión (acciones, medios...)</p> <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: Debe precisarse si los conceptos de gasto "Sonido e iluminación" y "Atrrezzo y vestuario" es para el alquiler de tales elementos así como la actividad que corresponda.</p> <p>7.3. Ayudas y colaboraciones para la ejecución del proyecto. Especificar si no se tienen ayudas y colaboraciones.</p> <p>Otros: A través del proyecto no se promociona la igualdad de oportunidades de los/as participantes (ver base tercera de la convocatoria).</p> |
| <p>PROYECTO: FESTIVAL FOLKLÓRICO XII FESTIVAL INFANTIL BENCOMIA</p> | <p>- Anexo II A. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar justificación. Especificar si se cuenta con cobertura pública o privada.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Explicar en qué consiste el Festival de Folklore y lo que supone su organización (agrupaciones folclóricas participantes, actuaciones previstas, días, duración...) y adjuntar bases, ya que se habla de "consolidación del XII Festival de Folklore Infantil Bencomia"</p> <p>5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Atención a los objetivos planteados. Relacionar, enumerar y revisar niveles de concreción de los objetivos.</p> <p>5.5. Participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Señalar nº de participantes directos/as e indirectos/as; cuantificar el alumnado del aula de folclore y los/as participantes en las agrupaciones folclóricas. · Indicar criterios de selección para el alumnado y para las agrupaciones participantes. <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Las acciones señaladas responden a las fases de un proyecto. · Los objetivos no corresponden con lo señalado en el punto 5.4. · No coincide el nº de participantes total por acción ni con lo señalado en el punto 5.5. (1000 personas). |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ·Indicar RRHH. Aclarar enumeración de los recursos materiales. ·Relacionar resultados previstos con las actividades. <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Describir metodología, seguimiento del proyecto, categorías y funciones de los/as profesionales que intervienen. ·La tabla de "Evaluación del proyecto" se presenta sin datos. <p>6. Acciones previstas para la difusión y publicidad del proyecto: Detallar proceso de difusión (acciones,medios...)</p> <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: Debe precisarse si el concepto de gasto "Sonido e iluminación" es para el alquiler de tales elementos así como la actividad que corresponda.</p> <p>7.3. Ayudas y colaboraciones para la ejecución del proyecto. Especificar si no se tienen ayudas y colaboraciones.</p> <p>Otros: A través del proyecto no se promociona la igualdad de oportunidades de los/as participantes (ver base tercera de la convocatoria).</p> |
| <p style="text-align: center;">PROYECTO:</p> <p style="text-align: center;">UPA: EDUCACIÓN EN VALORES Y ACCESO A LAS TIC'S</p> | <p>- Anexo II B. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar justificación. Especificar si se cuenta con cobertura pública o privada.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Indicar denominación de los talleres, contenidos, nº y duración de sesiones, nº de grupos, niveles, días...</p> <p>5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Enumerar objetivos. Indicar objetivos operativos.</p> <p>5.5. Participantes: Se señala que el taller "Manejo de las Nuevas Tecnologías: Internet, procesador de texto y redes sociales" contará con nº máx. de destinatarios/as directos/as de 12 personas y que el total será de 24 destinatarios/as. Aclarar si se trata de un taller/talleres/niveles y nº total.</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Los objetivos no corresponden con lo contemplado en 5.4. Se desconocen los objetivos 1 y 2. · Aclarar fechas de impartición del taller "Manejo de las Nuevas Tecnologías: Internet, procesador de texto y redes sociales" <p>5.8.2. Recursos Técnicos: Se presenta sin datos.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Relacionar los objetivos con las fases de ejecución del proyecto. · Los instrumentos de recogida de información e indicadores planteados son erróneos. · Participantes: Señalar profesionales y beneficiarios/as que intervienen en la evaluación. · "Resultados esperados" coinciden con los resultados previstos en 5.7. Relacionar con objetivos operativos. <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: El agua y la energía eléctrica son costes indirectos no comprendidos en la convocatoria.</p> <p>Otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Debe aportarse Decreto de delegación del Alcalde-Presidente en el Concejal Delegado de Educación. · A través del proyecto no se promociona la igualdad de oportunidades de los/as participantes (ver base tercera de la |



| | |
|--|----------------|
| | convocatoria). |
|--|----------------|

MUNICIPIO: GÁLDAR

| | |
|---|--|
| Documentación general | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo I. Solicitud: Debe consignarse a nombre de la entidad. - Anexo III A. Justificación de los criterios de valoración (Escuelas de Música y/o Danza): No coincide el nº de alumnos matriculados con el que figura en la relación nominativa adjunta. Se certifican especialidades que no se declaran en el Anexo ("Danza moderna" y "Guitarra clásica"). Se certifica una agrupación artística que no figura en el certificado del responsable de la Escuela ("Banda juvenil") y otra que no se declara ("Ballet"). - Relación nominativa del alumnado: No está ordenada alfabéticamente por apellidos y se observan repeticiones de algunos alumnos. - Anexo III B. Justificación de los criterios de valoración (Universidades Populares): No se declaran Actividades formativas. |
| PROYECTO: CIRCUITO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA "PEDRO ESPINOSA" | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo II A. Memoria técnica del proyecto: 5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar justificación. Especificar si se cuenta con cobertura pública o privada. 5.2. Descripción del contenido del proyecto: Detallar actividades: en qué consisten los conciertos, tipo, duración, nº actuaciones, qué agrupaciones intervienen, días... 5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Distinguir entre objetivos generales, específicos y operativos. Enumerarlos y establecer relación. 5.5. Participantes: <ul style="list-style-type: none"> · Señalar criterios de selección y nº total de destinatarios/as directos/as (agrupaciones participantes-alumnado) e indirectos/as. · Indicar si la actividad supondrá algún coste o no para los/as beneficiarios/as y en su caso los criterios para determinar dicha aportación 5.6. Lugar de realización: Ampliar información sobre el entorno y los espacios indicados (recursos con los que cuentan, en qué barrios...). 5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto: <ul style="list-style-type: none"> · La denominación de la actividad es muy genérica. Desglosar actividades/conciertos. · Indicar nº de objetivos. · Concretar fecha de cada acción. · El nº de participantes no coincide con lo planteado en 5.5. · Concretar lugar donde se desarrollará cada acción. · Indicar RRHH y materiales necesarios. · Desarrollar los resultados previstos y relacionar con las actividades. |



| | |
|--|---|
| | <p>5.8.1. Recursos Humanos: Completar totales.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Describir funciones del equipo, metodología, seguimiento del proyecto y colaboraciones con otras áreas/Concejalías. · Fases del proyecto: relacionar los objetivos con las fases de ejecución del proyecto. · Atención a los instrumentos planteados. Indicar instrumentos necesarios para recoger la información planteada en indicadores (encuestas, listas de inscritos/as,...) y reflejarlo en resultados esperados. · "Feedback con alumnos y profesores" no se considera indicador. · Desarrollar los resultados previstos y relacionar con objetivos. <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: Debe precisarse si el concepto de gasto "Instalación de sonidos para conciertos" es para el alquiler de tales elementos así como la denominación de la actividad.</p> <p>Otros: A través del proyecto no se promociona la igualdad de oportunidades de los/as participantes (ver base tercera de la convocatoria).</p> |
| <p>PROYECTO: U.P. DE GÁLDAR POR EL EMPLEO Y LOS VALORES</p> | <p>- Anexo II B. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Especificar si se cuenta con cobertura privada.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Indicar contenidos, nº y duración de sesiones, días, ... Aclarar si se trata de un solo grupo de formación.</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La fecha de la actividad 1. no coincide con lo indicado en el punto 4. · Indicar nº total participantes. <p>· Especificar lugar donde se prevé realizar cada acción.</p> <p>5.8.1. Recursos Humanos: Incluir todo el personal que interviene en el proyecto. Indicar si el personal es propio/voluntario/subvencionable.</p> <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad, si es para material, transporte... y no solo el nombre de la actividad.</p> |

| | |
|------------------------------|---|
| MUNICIPIO: INGENIO | |
| Documentación general | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo III A. Justificación de los criterios de valoración (Escuelas de Música y/o Danza): Dado que no se hace constar ninguna, debe aclararse si la Escuela de Danza carece de agrupaciones artísticas. - Anexo III B. Justificación de los criterios de valoración (Universidades Populares): Se declara una Materia impartida ("Aloe Vera en casa") que no figuran en el apartado 3. Actividades formativas. |
| | - Anexo II A. Memoria técnica del proyecto: |



| | |
|---|---|
| <p>PROYECTO: I JORNADAS DE DANZA VILLA DE INGENIO</p> | <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar justificación. Especificar si se cuenta con cobertura pública o privada.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Explicar en qué consisten las Jornadas. Denominación de las acciones/talleres/charlas, contenidos, nº y duración de sesiones, nº de grupos, días...</p> <p>5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Distinguir entre objetivos generales, específicos y operativos. Enumerarlos y establecer relación.</p> <p>5.5. Participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Describir perfil de los/as participantes según actividad (es muy genérico) y criterios de selección. · Cuantificar nº total de destinatarios/as directos/as e indirectos/as. En 5.7. se indica un total de 1.260. En clases prácticas y Master Class se señala "40 plazas por el espacio", pero en 5.7. se refiere 60 + 300 participantes. · Señalar si existe aportación económica o no, y en su caso indicar criterios para determinar dicha aportación. <p>5.6. Lugar de realización: Ampliar información sobre el entorno y los espacios indicados (recursos con los que cuentan).</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Atención a las acciones planteadas, debe coincidir con lo descrito en 5.2. · No coincide el nº de participantes con lo señalado en el punto 5.5. · Relacionar los resultados previstos con las actividades. <p>5.8.1. Recursos Humanos: Incluir todo el personal que interviene en el proyecto. Completar totales.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Describir metodología, seguimiento del proyecto, colaboraciones con otras áreas/Concejalías y funciones del personal voluntario. · La tabla de "Evaluación del proyecto" se presenta sin datos. <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: Sin datos. Se incluye memoria económica financiera, relacionando los conceptos de gasto, por importe de 8.764,07 €. Se acompaña relación de facturas, constando una no relacionada ("Personal evento") por importe de 372,60 €. Debe aclararse, por tanto, el presupuesto total del proyecto (no es necesario aportar ahora las facturas originales).</p> <p>Otros: A través del proyecto no se promociona la igualdad de oportunidades de los/as participantes (ver base tercera de la convocatoria).</p> |
| <p>PROYECTO: ACCIONES FORMATIVAS DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD, UPI 2016</p> | <p>- Anexo II B. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.5. Participantes: Señalar si existe aportación económica o no, y en su caso indicar criterios para determinar dicha aportación</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto: El OP1.1.1. no corresponde con la acción "Dependiente de carnicería".</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Atención a los instrumentos e indicadores planteados y su relación con los resultados. "Evaluación de los contenidos, tanto teóricos como prácticos" no se considera instrumento de evaluación. Aclarar qué instrumento de evaluación se |



| | |
|--|---|
| | <p>utilizará para evaluar el grado de participación y satisfacción (ej. listado de inscripción, cuestionario...).</p> <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad, si es para material, transporte...así como la denominación de la actividad. Los gastos de personal no son subvencionables.</p> |
|--|---|

| MUNICIPIO: LAS PALMAS DE GRAN CANARIA | |
|---|---|
| Documentación general | - Certificado o declaración responsable del Director o responsable de la Universidad de la oferta formativa para el curso 2015/2016: No se aporta. |
| PROYECTO: CICLO LPGC SUENA | <p>- Anexo II A. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Especificar si se cuenta con cobertura privada.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Explicar talleres/acciones: indicar nº y duración de sesiones, nº de grupos, días...</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto: Los objetivos 10 y 11 no se relacionan con ninguna actividad.</p> <p>5.8.1. Recursos Humanos: Incluir todo el personal que interviene en el proyecto.</p> |
| PROYECTO: CONOCE GRAN CANARIA. SENDA A SENDA | <p>- Anexo II B. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar justificación. Especificar si se cuenta con cobertura pública o privada.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Describir rutas: denominación, nº y duración de rutas, dificultad, días...</p> <p>5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Distinguir entre objetivos generales, específicos y operativos.</p> <p>5.5. Participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Señalar criterios de selección y cantidad de plazas reservadas para las personas derivadas de servicios sociales. · Aclarar criterios para determinar la aportación económica de 4 euros en concepto de matrícula. <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Atención a las actividades vinculadas al mismo objetivo. <p>5.8.1. Recursos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Señalar nº de horas de dedicación de cada profesional. · Indicar si los/as monitores/as de senderismo son personal propio/voluntario o subvencionable. · Completar totales. <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Describir funciones de los/as profesionales que intervienen en el proyecto. · Aclarar dato "En cada ruta asistirán tres monitores de senderismo", ya que en 5.8.1. se indican 2 monitores/as. |



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ·Atención a los instrumentos e indicadores planteados. Solo se evalúa nivel de satisfacción, cuando los objetivos planteados contemplan resultados relacionados con la participación y el conocimiento de valores medioambientales. ·Ampliar resultados esperados. Relacionar con objetivos operativos. |
|--|--|

| MUNICIPIO: MOGÁN | |
|--|---|
| Documentación general | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo III A. Justificación de los criterios de valoración (Escuelas de Música y/o Danza): No coincide el nº de alumnos matriculados con el que figura en la relación nominativa adjunta. - Anexo III B. Justificación de los criterios de valoración (Universidades Populares): Se declaran actividades formativas que luego no se hacen constar en los subapartados correspondientes del apartado 4. Materias impartidas. |
| PROYECTO: PROYECTO FORMATIVO Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA LA ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA DE MOGÁN | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo II A. Memoria técnica del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> 1. Datos Generales: No coincide la persona responsable del proyecto con la que firma como tal en la memoria técnica. 5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar justificación. Especificar si se cuenta con cobertura pública y/o privada. 5.2. Descripción del contenido del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> ·Indicar contenidos de los cursos, nº y duración de sesiones, días... ·Explicar las actividades formativas para las que se solicita material no inventariable. ·Qué conciertos y actividades artísticas se prevén y en qué consisten las actuaciones previstas en los barrios del municipio. 5.5. Participantes: <ul style="list-style-type: none"> ·Criterios de selección y nº de destinatarios/as directos/as e indirectos/as. ·Indicar si existe aportación económica o no y los criterios para determinar dicha aportación. ·No se alude a los/as participantes de las actividades 2.- y 3.- descritas en 5.2. 5.6. Lugar de realización: Ampliar información sobre el entorno y los espacios indicados (concretar lugar y recursos con los que cuentan). 5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto: <ul style="list-style-type: none"> ·No se establece relación entre acciones y objetivos. · Nº de participantes por actividad y total no coincide con lo planteado en 5.5. (En 5.5. la charla formativa dice que tendrá 200, en 5.7. 20; en 5.7. se cuantifica participantes del III Encuentro de Danza y del IV Encuentro Moderno y en 5.5. no se contempla la actividad ni nº de participantes; en 5.5. el curso de danza Funky tiene 12 participantes y en 5.7. "60+60"; aclarar dato 220 plazas; el total indicado (945) no coincide con la suma del total (925)). · Especificar lugares de realización de las visitas. En 5.6. Se indica que el proyecto se desarrollará en "todos los barrios del municipio", en 5.7. sólo se hace referencia al barrio de Arguineguín. ·Indicar recursos materiales. 5.8.1. Recursos Humanos: Incluir todo el personal que interviene en el proyecto. Indicar si se trata de personal |



| | |
|--|--|
| | <p>propio/voluntario/subvencionable. Completar totales.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Aclarar proyectos y coordinación junto/con otras Escuelas De Danza y Música (describir proyectos, qué escuelas...) · Explicar metodología y seguimiento del proyecto. · Atención a funciones del equipo. No queda claro qué profesionales forman el equipo y qué funciones desempeñan. · Atención a los objetivos planteados (señalar operativos y relacionar con resultados esperados). · Fases del proyecto: relacionar los objetivos con las fases de ejecución del proyecto. · Atención a los instrumentos e indicadores planteados (confusos). Indicar los necesarios para recoger los resultados esperados (grado de participación...) <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad, si es para material, entradas, transporte... y no solo el nombre de la actividad.</p> <p>Otros: A través del proyecto no se promociona la igualdad de oportunidades de los/as participantes (ver base tercera de la convocatoria).</p> |
| <p>PROYECTO: UNIVERSIDAD POPULAR DE MOGÁN</p> | <p>- Anexo II B. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>1. Datos Generales: No coincide la persona responsable del proyecto con la que firma como tal en la memoria técnica.</p> <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar justificación. Especificar si se cuenta con cobertura privada.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Explicar "Plan de formación": contenidos de cursos/talleres, nº de sesiones, duración, días...Describir excursiones y visitas/eventos planteados. Relacionar las actividades planteadas con las iniciativas subvencionables seleccionadas en el punto 3.</p> <p>5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Indicar objetivos operativos. Relacionar los objetivos planteados con las iniciativas subvencionables seleccionadas en el punto 3.</p> <p>5.5. Participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Concretar nº de destinatarios/as directos/as e indirectos/as. · Indicar si existe aportación económica o no y en su caso los criterios para determinar dicha aportación. <p>5.6. Lugar de realización: Ampliar los espacios indicados (recursos con los que cuentan).</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Aclarar numeración que figura en las actividades. · La acción "Repostería" no se contempla en 5.2. · Atención a la relación establecida entre acciones y objetivos, no se entiende si se refieren a objetivos específicos o generales. El objetivo 11 no se relaciona con la actividad "Repostería". · Aclarar nº participantes (20*3/20*4...) e indicar total, la suma del total por acción no coincide con lo indicado en 5.5. · Señalar y concretar el lugar de realización de cada actividad. · Especificar y completar RRHH y materiales (solo se indica lo necesario para la ejecución de 6 actividades) <p>5.8.1. Recursos Humanos: Incluir todo el personal implicado en el proyecto y si es propio/voluntario/subvencionable.</p> |



| | |
|--|--|
| | <p>Completar totales.</p> <p>5.8.2. Recursos Técnicos: Detallar equipamiento con el que cuentan las Asociaciones de vecinos y colegios, así como el que traerán los/as monitores/as.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Explicar metodología. ·Atención a los objetivos planteados (señalar operativos y relacionar con resultados esperados). ·Atención a los instrumentos e indicadores (confusos). No se indican instrumentos para recoger grado de satisfacción y participación. ·Participantes: profesionales y beneficiarios/as que intervienen en la evaluación. <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: En relación con el concepto de gasto “material” debe desglosarse el tipo de material que se tiene previsto adquirir; en relación con el concepto de gasto “salidas y excursiones” debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para entradas, transporte...; en relación con el concepto de gasto “manualidades” debe señalarse si es para la contratación de los servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad, adquisición de material...Señalar la actividad correspondiente.</p> <p>Otros: A través del proyecto no queda clara la promoción de igualdad de oportunidades de los/as participantes (ver base tercera de la convocatoria). Justificar las iniciativas subvencionables seleccionadas en el punto 3. Concretamente la 3.1. y la 3.2. No se contemplan objetivos, actividades y resultados relacionados con la 3.2.</p> |
|--|--|

| MUNICIPIO: MOYA | |
|--|---|
| Documentación general | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo I. Solicitud: No consta los datos relativos al representante legal del Ayuntamiento. - Anexo III A. Justificación de los criterios de valoración (Escuelas de Música y/o Danza): El firmante no acredita su representación legal. - Relación nominativa del alumnado: No está ordenada alfabéticamente por apellidos y se observan repeticiones de algunos alumnos. |
| PROYECTO: CONCIERTOS TEATRALIZADOS | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo II A. Memoria técnica del proyecto: 5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar. Especificar si se cuenta con cobertura privada. 5.2. Descripción del contenido del proyecto: Explicar en qué consiste cada actividad: audiciones, representaciones, conciertos teatralizados, salidas fuera del municipio.... Denominación, contenidos, nº de sesiones y duración, días... 5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: No se contemplan objetivos operativos. 5.5. Participantes: ·Concretar nº de destinatarios/as directos/as e indirectos/as y criterios de selección. ·Aclarar si existe aportación económica o no y en su caso los criterios para determinar dicha aportación. |

| | |
|---|---|
| | <p>5.6. Lugar de realización: Señalar espacios fuera del municipio donde se ofrecerán los conciertos y/o representaciones.</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Las actividades no coinciden con lo señalado en 5.2. · En la memoria se indica la asistencia a “conciertos”, aclarar si se trata de un concierto o varios e indicar fecha/s. · La actividad “Asistencia a los Conciertos en familia de la O.F.G.C” se va a desarrollar en “Sala Gabriel Rodó”, en 5.6. no se indican los espacios fuera del municipio. · No se establece relación con objetivos. · La suma del total de participantes es errónea y no coincide con lo señalado en 5.5. (150). <p>5.8.1. Recursos Humanos: Completar totales.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Describir funciones del equipo, metodología, seguimiento del proyecto y colaboraciones con otras áreas/Concejalías. · Objetivos: indicar objetivos operativos. · Fases del proyecto: relacionar los objetivos con las fases de ejecución del proyecto. · Establecer relación entre instrumentos de recogida de información, indicadores y resultados esperados. · Participantes: indicar profesionales y beneficiarios/as que participan en la evaluación. · Relacionar “resultados esperados con objetivos operativos” (lo planteados coinciden con los expuestos en 5.7.) <p>6. Acciones previstas para la difusión y publicidad del proyecto: Explicar acciones previstas.</p> <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: En relación con el concepto de gasto “Gastos de profesorado” debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de los servicios de una empresa o profesional para la realización de la actividad. Los gastos de personal no son subvencionables. Debe precisarse si el concepto de gasto “Gastos de iluminación y sonido” es para el alquiler de tales elementos. Indicar denominación de cada actividad. Se puede solicitar una cuantía máxima de 10.000,00€ y se solicitan 14.350,00€. Aclarar financiación de los 4.350,00€ restantes.</p> <p>Otros: A través del proyecto no se promueve la igualdad de oportunidades de los/as participantes (ver base tercera de la convocatoria).</p> |
| <p>PROYECTO: PROYECTO DE SENDERISMO, U.P. MOYA VERDE</p> | <p>- Anexo II B. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Especificar si se cuenta con cobertura privada.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Describir rutas: denominación, duración, dificultad, días...</p> <p>5.5. Participantes: Indicar cantidad económica que deben aportar en las actividades de senderismo guiado en Marruecos y La Palma y los criterios que determinan dicha aportación.</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · No se establece relación con ningún objetivo. · Indicar recursos materiales. <p>5.8.1. Recursos Humanos: Aclarar si el/la técnico/a en alta montaña es personal propio/voluntario/subvencionable. Completar totales.</p> |



| | |
|--|---|
| | <p>5.8.2. Recursos Técnicos: Sin datos.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto: · Participantes: señalar profesionales y beneficiarios/as que participan en la evaluación.</p> <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: En relación con el concepto de gasto “Gastos del técnico deportivo en alta montaña” debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad. No figura en el presupuesto la aportación de los destinatarios/as (“otras subvenciones”). El concepto “camisetas publicidad del grupo” no se refiere en 5.7. (recursos materiales).</p> <p>Otros: A través del proyecto no se promueve la igualdad de oportunidades de los/as participantes (ver base tercera de la convocatoria).</p> |
|--|---|

| MUNICIPIO: SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA | |
|--|---|
| Documentación general | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo I. Solicitud: Debe consignarse a nombre de la entidad. - Anexo III A. Justificación de los criterios de valoración (Escuelas de Música y/o Danza): No consta identidad ni firma del declarante. No coinciden las agrupaciones artísticas relacionadas en el punto 3. del Anexo con las que constan en el certificado, en el que, por otro lado, se califican de “asignaturas colectivas”. De algunas de ellas se habla en plural, sin que se concrete su nº exacto. Se aporta otro certificado, pero sin firmar. - Anexo III B. Justificación de los criterios de valoración (Universidades Populares): Se declaran Materias impartidas que no figuran en el apartado 3. Actividades formativas. La materia “Yoga” consta dos veces. - Anexo IV. Declaración responsable: No marca la opción de haber solicitado o no otras subvenciones y ayudas. La Declaración responsable no está firmada por funcionario. |
| PROYECTO: FORMACIÓN DIDÁCTICA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo II A. Memoria técnica del proyecto: 1. Datos Generales: No coincide la persona responsable del proyecto con la que firma como tal en la memoria técnica. 5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar justificación. Especificar si se cuenta con cobertura pública o privada. 5.2. Descripción del contenido del proyecto: Explicar en qué consiste en Plan de Formación. Incluir todas las acciones previstas en la memoria técnica e indicar contenidos de las acciones, nº de sesiones y duración, días... 5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Atención a la relación entre los objetivos generales-específicos-operativos y su enumeración. 5.5. Participantes: Establecer criterios de selección y nº de destinatarios/as directos/as (no una media). 5.6. Lugar de realización: Ampliar información de lugares/espacios previstos para cada actividad o acción (cursos, encuentros, salidas programadas...) 5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto: ·Incluir las acciones para las que se solicita transporte y compra de entradas; completar los datos que se solicitan en la |

| | |
|---|--|
| | <p>tabla relativo a las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Las acciones “curso específico de percusión sinfónica”, “curso específico de educación temprana” y “curso específico de conjunto coral” no coinciden con el objetivo señalado. ·No coincide el nº total de participantes (257) con el total indicado (380) ni con lo señalado en el punto 5.5. ·Especificar lugar de cada actividad <p>5.8.1. Recursos Humanos: Indicar si se trata de personal propio/voluntario o subvencionable. Completar totales.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Explicar metodología. ·Indicar objetivos operativos en tabla de evaluación. ·Fases del proyecto: relacionar los objetivos con las fases de ejecución del proyecto. ·Atención a los instrumentos planteados. ·Los indicadores no están planteados correctamente (excepto nº de alumnos/as). ·Participantes: señalar profesionales y beneficiarios/as que intervienen en la evaluación. ·Resultados esperados: relacionarlos con los objetivos operativos. <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: En la descripción del contenido del proyecto se comprenden transportes y entradas a conciertos que no se refieren en el presupuesto. En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional para la realización de la actividad, si es para material, transporte... y no solo el nombre de la actividad. El límite máximo de la subvención es de 10.000,000 euros: no consta como se financian los 2.200,00 euros restantes.</p> <p>Otros: A través del proyecto no se promociona la igualdad de oportunidades de los/as participantes (ver base tercera de la convocatoria).</p> |
| <p>PROYECTO: TIEMPOS PARA FORMAR'T</p> | <p>- Anexo II B. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>1. Datos Generales: No coincide la persona responsable del proyecto con la que firma como tal en la memoria técnica.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Indicar nº de sesiones y duración de cada acción (días, semanas...)</p> <p>5.5. Participantes: Señalar criterios de selección y establecer los necesarios para determinar la aportación económica de la actividad “Acampada Intergeneracional”.</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·No coincide el nº total de participantes con lo señalado en el punto 5.5. ·RRHH de la actividad 1.- <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Indicar instrumento/s que se emplearán para conocer el nº de participantes. ·Participantes: señalar profesionales y beneficiarios/as que intervienen en la evaluación. <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: Los conceptos de gasto están incompletos y no consta el importe de cada uno ellos ni las fuentes de</p> |



| | |
|--|--|
| | financiación. No figura en el presupuesto la aportación de los/as destinatarios/as. En todo caso, en relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad, si es para material, transporte... y no solo el nombre de la actividad. |
|--|--|

| MUNICIPIO: SAN MATEO | |
|--|--|
| Documentación general | <p>- Anexo III B. Justificación de los criterios de valoración (Universidades Populares): Deben precisarse determinadas actividades formativas que resultan muy genéricas. Se declaran actividades formativas que luego no se hacen contar en los subapartados correspondientes del apartado 4. Materias impartidas. Se declaran Materias impartida que no figuran en el apartado 3. Actividades formativas.</p> |
| PROYECTO: ACTIVIDADES DE APOYO Y PROMOCIÓN A LA ESCUELA DE MÚSICA PARA EL AÑO 2016 | <p>- Anexo II A. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Especificar si se cuenta con cobertura privada.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Explicar en qué consiste cada actividad (breve descripción; alumnado y/o agrupaciones/bandas que participan; concretar salidas y conciertos...)</p> <p>5.5. Participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> · N° destinatarios/as indirectos/as. Aclarar si el n° señalado (105) son directos y n° de participantes de las agrupaciones. · Indicar si es necesaria aportación económica o no y en su caso establecer criterios para determinar dicha aportación. <p>5.6. Lugar de realización: Ampliar información sobre características del entorno (descripción del entorno, recursos...). Señalar espacios donde se desarrollarán las actividades de asistencia a conciertos y otros.</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La actividad "Actuación de Folclore Escuela de Música en la Alameda de Santa Ana por el Día de Canarias" no se relaciona con el objetivo 1. · Señalar n° de participantes por actividad. · Indicar el material no inventariable que se solicita. <p>5.8.1. Recursos Humanos: N° de profesionales y de dedicación al programa en horas y totales.</p> <p>5.8.2. Recursos Técnicos: Especificar los necesarios para la puesta en marcha de las actividades y las instalaciones.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Indicar funciones del equipo y seguimiento del proyecto. · Atención a los objetivos desarrollados (partir de los operativos). Se plantea "EQUIDAD" en el sexo de los/as participantes cuando en el 5.4., en el 5.5. y en los resultados previstos/esperados del proyecto no se contempla el fomento de la igualdad y no se definen criterios de selección para garantizar la "equidad" a la que se hace referencia. · Fases del proyecto: relacionar los objetivos con las fases de ejecución del proyecto. · Atención a los instrumentos e indicadores planteados, no son correctos y/o están confusos. · Participantes: señalar profesionales y beneficiarios/as que intervienen en cada fase de la evaluación. <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por</p> |

| | |
|--|--|
| <p>PROYECTO: ACTIVIDADES DE APOYO Y PROMOCIÓN A LA UNIVERSIDAD POPULAR PARA EL AÑO 2016</p> | <p>concepto de gasto: Indicar nombre de cada actividad. Si se tiene prevista la compra de entradas, incluir en presupuesto.</p> <p>- Anexo II B. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Especificar si se cuenta con cobertura privada.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Describir cursos (denominación, contenidos, nº y duración de sesiones , grupos, días...) y explicar en qué consisten las visitas que se realizarán fuera del municipio.</p> <p>5.5. Participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Indicar nº de destinatarios/as directos/as e indirectos/as. · Establecer criterios de selección. · Aclarar si existe aportación económica o no y en su caso señalar criterios para determinar dicha aportación (en 5.2. se señala que son gratuitos, aunque en el Objetivo Operativo 2.1. se plantea “establecer políticas de precios de cursos aceptable”). <p>5.6. Lugar de realización:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Ampliar información sobre características del entorno (descripción del entorno, recursos...). · Aclarar “Otros lugares, según actividad y necesidad” <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Indicar denominación de cada actividad/acción. “Subvencionar los cursos...” No se considera una actividad. · Desglosar visitas fuera del municipio. · El objetivo 2 no se relaciona con la actividad indicada. · Fechas: Concretar fecha de inicio/fin de cada actividad. · Indicar nº de participantes por actividad. · Señalar RRHH/materiales y lugar por actividad. <p>5.8.1. Recursos Humanos: Concretar categorías profesionales, nº de profesionales y nº horas de dedicación. Indicar si se trata de personal propio/voluntario/subvencionable y completar totales.</p> <p>5.8.2. Recursos Técnicos: Detallar recursos técnicos necesarios para la puesta en marcha de las actividades.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Describir funciones del equipo, metodología y seguimiento del proyecto. · Se hace referencia a las AAVV como promotoras de las actividades, otras instituciones públicas y privadas, explicar cuáles y cómo lo harán (organización, coordinación...) · Atención a los objetivos desarrollados (partir de los operativos). Se plantea “EQUIDAD” en el sexo de los/as participantes cuando en el 5.4., en el 5.5. y en los resultados previstos/esperados del proyecto no se contempla el fomento de la igualdad y no se definen criterios de selección para garantizar la “equidad” a la que se hace referencia. · Fases del proyecto: Relacionar los objetivos con las fases de ejecución del proyecto. · Indicar instrumentos para la recogida de información (se explica qué se va a valorar pero no los instrumentos que se emplearán) · Atención a los indicadores planteados. · Participantes: señalar profesionales y beneficiarios/as que intervienen en cada fase de la evaluación. |
|--|--|



| | |
|--|--|
| | <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de una empresa o profesional para la realización de la actividad, si es para material, transporte, entradas... y la denominación de la actividad.</p> |
|--|--|

| MUNICIPIO: SANTA BRÍGIDA | |
|---|--|
| Documentación general | - Anexo III A. Justificación de los criterios de valoración (Escuelas de Música y/o Danza): no se aporta. |
| PROYECTO: DINAMIZACIÓN MUSICAL MUSIVILLA | <p>- Anexo II A. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar justificación. Especificar si se cuenta con cobertura pública y/o privada.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Explicar en qué consiste el proyecto: descripción de cada actividad (talleres, encuentro de bandas, conciertos...), denominación, contenidos, nº y duración de sesiones, días...</p> <p>5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Distinguir entre objetivos generales, específicos y operativos. Enumerar y establecer relación.</p> <p>5.5. Participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Aclarar perfil e indicar criterios de selección (alumnado, bandas...). Especificar nº de participantes directos e indirectos. ·Indicar si existe aportación económica o no y en su caso los criterios para determinar dicha aportación. <p>5.6. Lugar de realización: Ampliar información sobre los espacios indicados (especificar lugares, recursos con los que cuentan).</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Las acciones no coinciden con lo planteado en 5.2. ·Se solicita subvención acogiéndose a lo establecido en 3.3. No se contemplan actividades relacionadas con lo indicado en este apartado. ·Fechas: aclarar a qué fecha se refiere al indicar "ídem". ·Lugar: indicar lugar de cada actividad. Hay tres talleres en los que no se indica. ·Atención a los RRHH y materiales de cada actividad. Se solicita subvención para material no inventariable y no se contempla. <p>5.8.1. Recursos Humanos: Incluir todo el personal implicado en el proyecto; nº de horas de dedicación y si es personal voluntario/propio/subvencionable. Completar totales.</p> <p>5.8.2. Recursos Técnicos: Sin datos.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> |



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> · Describir funciones del equipo, metodología, seguimiento del proyecto, coordinación con otras áreas... · Indicar objetivos operativos y relacionarlos con resultados esperados. · Fases del proyecto: relacionar los objetivos con las fases de ejecución del proyecto. · Señalar instrumentos necesarios para conocer el grado de satisfacción y nº de inscritos/as asistentes. · Indicadores: no se contempla recoger grado de satisfacción. · Participantes: Incluir profesionales y beneficiarios/as que intervienen en proceso de evaluación. <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de servicios de una empresa o profesional autónomo para la realización de la actividad, si es para material, transporte... y no solo el nombre de la actividad.</p> <p>7.3. Ayudas y colaboraciones para la ejecución del proyecto: Sin datos.</p> |
|--|--|

| MUNICIPIO: SANTA LUCÍA | |
|---|--|
| Documentación general | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo III A. Justificación de los criterios de valoración (Escuelas de Música y/o Danza): No se aporta. - Anexo III B. Justificación de los criterios de valoración (Universidades Populares): No consta la firma del declarante. No se indican todas las actividades formativas que se relacionan en el certificado de la oferta formativa. Se declaran actividades formativas que luego no se hacen contar en los subapartados correspondientes del apartado 4. Materias impartidas. No se especifica OTRAS en el apartado 4. Materias impartidas, subapartado Nuevas Tecnologías. |
| PROYECTO: BARRIOS, MÚSICA, TALENTO | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo II A. Memoria técnica del proyecto: 5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Ampliar. Especificar si se cuenta con cobertura privada. 5.2. Descripción del contenido del proyecto: Explicar actividades: denominación de acciones/talleres/cursos, nº de sesiones y duración, días... 5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Distinguir entre objetivos generales, específicos y operativos. Enumerarlos y establecer relación entre los objetivos. 5.5. Participantes: <ul style="list-style-type: none"> · Señalar criterios de selección y nº total de destinatarios/as directos/as e indirectos/as. · Indicar si hay aportación económica y en su caso establecer criterios para determinar dicha aportación. 5.6. Lugar de realización: Concretar espacios donde tendrá lugar el desarrollo de las actividades (no solo el barrio). 5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto: <ul style="list-style-type: none"> · Se desconoce el objetivo al que corresponde cada acción. · Las fechas no coinciden con las indicadas en 4. · No coincide el nº de participantes con lo indicado en 5.5. · Relacionar resultados previstos con las actividades. |

| | |
|---|---|
| | <p>5.8.1. Recursos Humanos: Incluir todo el personal implicado en el proyecto</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Indicar funciones del equipo; seguimiento del proyecto; colaboraciones o coordinación con otras áreas/Concejalías/entidades. ·La tabla de "Evaluación del proyecto" se presenta sin datos. <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: En relación con el concepto "Pago al profesor" debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de una empresa o profesional para la realización de la actividad. Los gastos de personal no son subvencionables.</p> <p>7.3. Ayudas y colaboraciones para la ejecución del proyecto: Debe aclararse si la ejecución de la subvención también lo es por la GERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES DE SANTA LUCÍA, SA. En tal caso, puede tratarse de una subcontratación: solo puede subcontratarse hasta el 50% del importe de la actividad subvencionada.</p> <p>Otros: Falta el VºBº de la Alcaldesa.</p> |
| <p>PROYECTO: CONOCIMIENTO Y USO DE LAS TIC</p> | <p>- Anexo II B. Memoria técnica del proyecto:</p> <p>5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Especificar si se cuenta con cobertura pública y/o privada.</p> <p>5.2. Descripción del contenido del proyecto: Indicar denominación de acciones/cursos, nº grupos/niveles, contenidos, nº de sesiones y duración, días...</p> <p>5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Atención a la enumeración y clasificación. No se refiere objetivos operativos. No se señalan objetivos relacionados con el principal objetivo planteado en 5.1. "facilitar el acceso a la formación, a una parte de la población, la más desfavorecida...".</p> <p>5.5. Participantes: Señalar criterios de selección y nº total de destinatarios/as directos/as.</p> <p>5.6. Lugar de realización: Recursos con los que cuentan los espacios indicados.</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Desglosar actividades. ·Se desconocen los objetivos vinculados a las actividades ·Indicar nº de participantes por actividad y total. No se refieren RRHH. <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Indicar funciones del equipo; seguimiento del proyecto; colaboraciones o coordinación con otras áreas/Concejalías/entidades. ·Indicar objetivos operativos y relacionarlos con resultados esperados. ·Atención a los indicadores (aclarar medidores e ítems). "Entrevistas/charlas personales" no se consideran indicadores. <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de una empresa o profesional para la realización de la actividad, si es para material, transporte... y no solo el nombre de la actividad. Los gastos de personal no son subvencionables. En el presupuesto se solicita transporte, pero</p> |



| | |
|--|---|
| | <p>se desconoce la actividad/es para la que es necesario.</p> <p>7.3. Ayudas y colaboraciones para la ejecución del proyecto: Debe aclararse si la ejecución de la subvención también lo es por la GERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTES DE SANTA LUCÍA, SA. En tal caso, puede tratarse de una subcontratación: solo puede subcontratarse hasta el 50% del importe de la actividad subvencionada.</p> <p>Otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·La firma del responsable del proyecto no es original (es copia). ·No se contempla en la memoria objetivos y actividades relacionadas con la iniciativa subvencionable solicitada 3.5. |
|--|---|

| MUNICIPIO: TEROR | |
|---|--|
| Documentación general | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo III A. Justificación de los criterios de valoración (Escuelas de Música y/o Danza): No coincide la firma del declarante con la del firmante. - Anexo III B. Justificación de los criterios de valoración (Universidades Populares): Incompleta, falta la página 2 del Anexo. |
| <p>PROYECTO: PROMOCIÓN MUSICAL Y ARTÍSTICA, MEJORA E IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS DE LOS ALUMNOS DE LA EM "CANDIDITO" DE TEROR.</p> <p>JORNADAS SANTA CECILIA 2016</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo II A. Memoria técnica del proyecto: 5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Especificar si se cuenta con cobertura privada. 5.2. Descripción del contenido del proyecto: Describir cursos/talleres/charlas (denominación, contenidos, nº y duración de sesiones, grupos, días...) y los eventos a los que se alude. 5.5. Participantes: Fijar criterios de selección. No se hace referencia a los/as participantes en las salidas a eventos. 5.6. Lugar de realización: Especificar "otras dependencias municipales". 5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto: <ul style="list-style-type: none"> ·Atención a la relación de las actividades con un mismo objetivo. ·Señalar fecha de cada actividad. ·No coincide el nº total de participantes con lo señalado en el 5.5. ·Relacionar resultados previstos con actividades. 5.8.1. Recursos Humanos: Indicar categorías del equipo; nº total de profesionales y de dedicación de horas al programa; señalar si se trata de personal propio/voluntario o subvencionable. 5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> ·Explicar metodología, funciones del todo el equipo; seguimiento del proyecto. · No se adjunta tabla de evaluación. 6. Acciones previstas para la difusión y publicidad del proyecto: No se adjunta. 7. Presupuesto: No se adjunta. Otros: <ul style="list-style-type: none"> ·No consta la firma del responsable del proyecto ni el VºBª del Alcalde. |



| | |
|--|--|
| | ·A través del proyecto no se promociona la igualdad de oportunidades de los/as participantes (ver base tercera de la convocatoria). |
| PROYECTO: PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA UNIVERSIDAD POPULAR DE TEROR | - Anexo II B. Memoria técnica del proyecto: 5.1. Justificación de las necesidades detectadas: 5.2. Descripción del contenido del proyecto: Detallar contenidos de la acción de promoción y divulgación y acciones previstas fuera del municipio. 5.3. Realización de otros proyectos y experiencias: No se adjunta. 5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: No se adjunta. 5.5. Participantes: No se adjunta. 5.6. Lugar de realización: No se adjunta. 5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto: La tabla se presenta incompleta. 5.8.1. Recursos Humanos: Sin datos. 5.8.2. Recursos Técnicos: Sin datos. 5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto: Ampliar información: metodología, funciones del todo el equipo; seguimiento del proyecto. No se adjunta tabla de evaluación. 6. Acciones previstas para la difusión y publicidad del proyecto: Describir cómo se va a difundir y publicitar el proyecto. 7. Presupuesto: Información incompleta. En relación con el concepto de gasto "traslado visita" debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para entradas, transporte... 7.3. Ayudas y colaboraciones para la ejecución del proyecto: No se adjunta. Otros: ·No consta la firma del responsable del proyecto ni el VºBª del Alcalde. ·A través del proyecto no se promociona la igualdad de oportunidades de los/as participantes (ver base tercera de la convocatoria). |

| | |
|--|---|
| MUNICIPIO: VALLESECO | |
| Documentación general | - Anexo III B. Justificación de los criterios de valoración (Universidades Populares): Se declaran actividades formativas que luego no se hacen contar en los subapartados correspondientes del apartado 4. Materias impartidas. - Anexo IV. Declaración responsable: No marca la opción de haber solicitado o no otras subvenciones y ayudas. |
| PROYECTO: PROGRAMACIÓN SEPTIEMBRE – DICIEMBRE 2016 DE LA | - Anexo II B. Memoria técnica del proyecto: 5.2. Descripción del contenido del proyecto: Señalar brevemente contenidos de cada taller/curso. 5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Atención a los objetivos planteados. Enumerar. 5.5. Participantes: |



| | |
|---|---|
| UNIVERSIDAD POPULAR TEODORO CARDOSO LEÓN DE VALLESECO | <ul style="list-style-type: none"> · Especificar nº de participantes por actividad. · Aclarar que “la cuota dependerá de lo establecido por los diferentes centros de formación que impartan la formación”. 5.6. Lugar de realización: Recursos con los que cuentan los espacios indicados. 5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto: Sin datos. 5.8.1. Recursos Humanos: Incluir todo el personal implicado en el proyecto y señalar si es propio/voluntario o subvencionable. Completar totales. 5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> · Describir metodología a emplear, funciones de todo el equipo/profesionales (monitores/as, técnico responsable del área de NNTT...); seguimiento del proyecto; colaboraciones o coordinación con otras áreas/Concejalías/entidades. · Indicar objetivos operativos. · “Demanda creada” no se considera instrumento de recogida de información. · Participantes: Incluir profesionales y beneficiarios/as que intervienen en proceso de evaluación. · La tabla de “Evaluación del proyecto” se presenta incompleta. 7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: Tabla incompleta. Especificar nombre de actividad y la naturaleza del gasto corriente (contratación de servicios a empresa o autónomo, material fungible...). No figura en el presupuesto la aportación de los/as destinatarios/as. |
|---|---|

| MUNICIPIO: VALSEQUILLO | |
|--|---|
| Documentación general | <ul style="list-style-type: none"> - Relación nominativa del alumnado: No está ordenada alfabéticamente por apellidos y se observan repeticiones de algunos alumnos/as. Debe aclararse si los denominados “alumnos centros educativos” están realmente matriculados en la Escuela. |
| PROYECTO: ¿MÚSICA Y DANZA?, SÍ, QUIERO | <ul style="list-style-type: none"> - Anexo II A. Memoria técnica del proyecto: 5.1. Justificación de las necesidades detectadas: Especificar si se cuenta con cobertura privada. 5.2. Descripción del contenido del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> · Ampliar información de cada acción (conciertos, salidas, encuentros, presentaciones...): descripción de cada actividad, denominación, contenidos, nº y duración de sesiones, días... · Aclarar actividad “Semana del canto: conociendo el canto, Curso de Interpretación para el cantante, Jornada de puertas abiertas de guitarra”, no se entiende si se trata de una o dos actividades. 5.4. Objetivos generales, específicos y operativos: Atención enumeración objetivos operativos. 5.5. Participantes: <ul style="list-style-type: none"> · Se señala que “Siempre se dedicará especial atención a aquellas personas social y económicamente más desfavorecidas”. No se contempla criterios de selección. |



| | |
|--|---|
| | <p>·Indicar si existe aportación económica o no y los criterios para determinar dicha aportación.</p> <p>5.6. Lugar de realización: Especificar espacios de Valsequillo; espacios externos y recursos con los que cuentan.</p> <p>5.7. Actividades que incluye el proyecto y calendario/cronograma previsto:</p> <p>·Se cuantifica el nº de participantes por actividad y total (620), en 5.5. no se aportan datos cuantificados.</p> <p>·Atención a los datos aportados en la columna “Lugar” y “Recursos Humanos y materiales”, se repite lo mismo para cada actividad.</p> <p>5.8.1. Recursos Humanos: No se adjunta tabla.</p> <p>5.9. Metodología, seguimiento y evaluación del proyecto:</p> <p>·Participantes: indicar los/as profesionales que intervienen en la evaluación.</p> <p>7.1. Presupuesto total estimado para el proyecto, acción o actividad desglosada por origen de financiación y por concepto de gasto: En relación con los conceptos de gasto debe señalarse si la naturaleza del gasto corriente es para la contratación de una empresa o profesional para la realización de la actividad, si es para material, transporte, entradas... y no solo el nombre de la actividad.</p> <p>Otros: No consta la firma del responsable del proyecto.</p> |
|--|---|

NOTA ACLARATORIA IMPORTANTE PARA SUBSANACIÓN DE TODOS LOS AYUNTAMIENTOS:

1º.- En el contenido técnico y redacción del proyecto se ha de recoger, a fin de poder ser valorado, la promoción de la igualdad de oportunidades, tal como se recoge en la Base Tercera, apartado último del punto 3.3. de la convocatoria.

Asimismo se ha de incluir los conceptos del gasto que se van a realizar por cada actividad/acción del proyecto. En el caso de contrataciones de personal, esta convocatoria no lo permite, (Base Décima, apartado 10.2), aunque cabe la subcontratación de las actividades subvencionadas, conforme la Base undécima de la propia convocatoria y la Base 18ª de Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo de Gran Canaria, aprobado por el Pleno el 26 de septiembre de 2008 (BOP nº 1666, de 26 de diciembre de 2008), sin que en ningún caso supere el 50% del total del proyecto o actividad.

2º.-Conforme la Base 19ª. Gastos Subvencionables, apartado 5. de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo de Gran canaria, aprobado por el Pleno el 26 de septiembre de 2008 (BOP nº 1666, de 26 de diciembre de 2008), se recogen los gastos subvencionables del proyecto, sin que en ningún caso los costes indirectos puedan exceder del 5% del importe total de la actividad, siempre y cuando la convocatoria así lo especifique. En este caso, la convocatoria no lo permite, por lo tanto no serán subvencionables los costes indirectos.

3º.-En aquellos proyectos, que se establezcan cuotas o tasas de matrículas, se tendrán que recoger en los presupuestos como ingresos de terceros, revirtiendo en el presupuesto que se aporta al proyecto.



Dichos ingresos han de ser recogidos en el apartado “Otras subvenciones “del apartado 7 del Proyecto.
Si el ayuntamiento prevé aportar fondos económicos para el proyecto, estos fondos han de ser justificados en la memoria final de justificación.

Las Palmas de Gran Canaria a 2 de septiembre de 2016

La Instructora, Jefa de Servicio,

Juana M^a Sánchez Rodríguez