Requerimiento de subsanación de solicitudes presentadas en el marco de la Resolución de 22 de diciembre de 2021, de la Presidenta, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convocan subvenciones destinadas a la financiación de formación en competencias digitales para el empleo, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Mediante Resolución de 22 de diciembre de 2021, de la Presidencia del Servicio Canario de Empleo (en adelante SCE) se aprueban las bases reguladoras y se convocan, en régimen de concurrencia no competitiva, subvenciones destinadas a la financiación de de formación en competencias digitales para el empleo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - financiado por la Unión Europea – Next Generation EU (BOC n.º 268 de 30/12/2021).

En la Base novena, apartado 8 de la citada Resolución se establece que en el supuesto de que la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no se acompañase de documentación exigida, el SCE requerirá a la entidad beneficiaria para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la LPACAP, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le considerará desistido en su petición.

De conformidad con lo dispuesto en el Resuelvo 10.3 de la Convocatoria, la notificación del requerimiento de subsanación de solicitudes se realizará mediante publicación de la relación de entidades con los defectos a subsanar, en el tablón de anuncios electrónico de la página web del SCE:

https://sede.gobiernodecanarias.org/empleo/sce/menu_lateral/tablon_anuncios, concediendo a los interesados un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente de su notificación.

En virtud de lo anterior y en uso de las atribuciones conferidas en la Base 14.1 de la citada Resolución,

ACUERDO

Primero: Requerir a las entidades que figuran en el Anexo, para que en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, aporten en este Centro a través de la sede electrónica del Servicio Canario de Empleo la documentación o subsanen los defectos advertidos que se detallan, con la indicación de que si no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los escritos mediante los cuales las entidades efectúen las subsanaciones correspondientes, se presentarán de manera electrónica en el "Área personal" de la sede del Servicio Canario de Empleo, dentro del expediente abierto para su entidad en el Procedimiento *Subvenciones proyectos Mejora Capacidades Digitales para Personas Desempleadas (C19I3-MRR). Convocatoria 2021 en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiado por la UE NextGenerationEU. Convocatoria 2021*.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Cualquier modificación que se produzca en la documentación aportada que tenga incidencia en otro documento preceptivo para la resolución del expediente, obliga a que éstos deban ser modificados para que se siga manteniendo la coherencia de los proyectos.

Segundo: Suspender el transcurso del plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido, según lo establecido en el artículo 22.1.a de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero: Publicar el presente requerimiento en el tablón de anuncios electrónico de la página web del SCE:

https://sede.gobcan.es/empleo/sce/menu_lateral/tablon_anuncios.

La Subdirección de Formación

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

Nº EXPTE.	CIF	ENTIDAD	AMB. TERRIT.	PAG.
12/2021-1231093449	B35340462	FUERTEVENTURA 2000	PROVINCIAL	5
10/2021-1231090129	B76231992	ESCUELA DE HOSTELERIA EUROPEA	INSULAR	8
29/2021-1231131310	B35299718	CENTROS ENSEÑANZAS DE CANARIAS LICEO 2000	INSULAR	11
22/2021-1231111629	G80468416	FUNDACION LABORAL DE LA CONTRUCCIÓN (FLC)	INSULAR	16
8/2021-1231084309	B38958542	ICADEPRO	INSULAR	19
6/2021-1231083448	B76101476	CENTRO DE ENSEÑANZAS POLICIALES, SL (CENPOL)	REGIONAL	23
16/2022-0211114317	***8857**	JOSE ANGEL CID RUZAFA (SE REGISTRA COMO PERSONA FÍSICA)	INSULAR	29
20/2021-1231104309	B35270602	CNP ESPAÑA	PROVINCIAL	33
24/2021-1231115129	B35337450	EUROPEA DE FYC	INSULAR	37
27/2021-1231124448	B38875787	CONSULTORIA ESTRATEGICA INTEGRALIS CANARIAS	INSULAR	41
3/2021-1231073308	G35115047	CECAPYME	INSULAR	44
7/2021-1231083449	B38960753	FORMACIONLINE	INSULAR	48
4/2021-1231080449	B76245166	DIDACTICAS GALOIS	REGIONAL	51
16/2021-1231101629	G38960209	ASOC PROMOCION EMPLEO Y COHESION SOCIAL CREATIVA	REGIONAL	56
21/2021-1231110448	B35465889	FOCAN	INSULAR	60
15/2021-1231101309	G38025151	CEOE	PROVINCIAL	63
13/2021-1231095948	B35888296	LANTINOBA CANARIAS	INSULAR	67
14/2021-1231100309	G38869525	FAUCA	INSULAR	70
9/2021-1231085628	G76621036	AS CANARI POTENC DESAR SOC GENERACION 21	INSULAR	74
5/2021-1231083308	B83685552	ADALID	REGIONAL	78
2/2021-1231072128	B76307560	CANARIAS AUXILIARES Y SUMINISTROS	REGIONAL	82
19/2021-1231102949	B35680859	MULTIMEDIA BUSINESS CENTER	INSULAR	87
28/2021-1231131309	B38801619	ADMINISTRACION CONDE	INSULAR	90
23/2021-1231114448	B35744820	MBC SFYC	INSULAR	92
11/2021-1231090948	B35645977	CENTRO DE FORMACION EMPRESARIAL AURA	GC Y TFE	95
17/2021-1231102448	G35440361	CONFUER	INSULAR	100
18/2021-1231102948	G35610799	FUNDACION CANARIA ICSE	INSULAR	102

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

25/2021-1231115629	G35076199	ASAJA	PROVINCIAL	106
26/2021-1231124309	B38785820	ACADEMIA AXON	INSULAR	110
30/2021-1231132129	B38816583	CENTRO INTEGRADO DE EDUCACION SUPERIOR	INSULAR	113
31/2021-1231150948	B76696392	CENTRO DE ESTUDIOS FYRESCAN	INSULAR	117
1/2022-0101112129	G76551894	ASOCIACION CANARIA ATACAYTE	INSULAR	121
2/2022-0101183309	A35046341	INSTITUTO CANARIO DE SICOLOGIA Y EDUCACION	INSULAR	125
3/2022-0101204448	B38596813	INSTITUTO CANARIO SUPERIOR DE ESTUDIOS	INSULAR	129
4/2022-0102185629	B76216977	INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL ATLANTICO	INSULAR	133
5/2022-0102203308	B35310853	SERVICIOS EDUCATIVOS E INFORMATICOS CANARIOS	INSULAR	137
6/2022-0103160949	B35900109	CIRCULO DE FORMACION, EMPLEO E INONOVACION	PROVINCIAL	141
7/2022-0103225629	B35118850	CEMOP	INSULAR	145
8/2022-0103231128	B76039148	AKACENTER FORMACION OCUPACIONAL	REGIONAL	150
9/2022-0104032519	B35330612	CENTRO DE ESTUDIOS KUMA	INSULAR	156
11/2022-0112161948	B27700475	METODO ESTUDIOS CONSULTORES SLU B27700475	REGIONAL	161
12/2022-0114124539	A92194844	CENTRO SUPERIOR DE FORMACION EUROPA SUR SA (CESUR)	INSULAR	165
13/2022-0121124038	B38894911	GRUPO AUDIO FORMACION SL	INSULAR	170
14/2022-0121131218	P3801100C	AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA	INSULAR	175
17/2022-0211132249	G35308956	ASOLAN ALOJATIVO	INSULAR	178
15/2022-0211112817	Q2866001G	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	PROVINCIAL	182
18/2022-0211140904	V09409749	ACCION LABORAL	INSULAR	187
19/2022-0212100224	B38816880	TECNO INTE INFORMATICA SL	INSULAR	191

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)		CIF
FUERTEVENTURA 2000 SL		B35340462
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**12/2021-1231093449**	

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Como se pueden impartir las acciones formativas en lugares distintos a las Instalaciones acreditadas/Inscritas, deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876). Con la solicitud se ha aportado el modelo Anexo IV.A, pero no incluye el punto Cuarto de dicho modelo, por lo que lo deben volver a presentar completamente cumplimentado con todos los apartados que contiene la citada declaración.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas que son de modalidad Mixta: Todas las acciones formativas menos la nº 1, 6, 19, 24, 37 y 42, en el modelo de cuadro, debe contener para cada acción formativa, en el apartado de instalaciones, tanto las instalaciones para la impartición de las horas presenciales, como la dirección web de la Plataforma de Teleformación para la impartición de las horas no presenciales, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo primero, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
  Si además, parte de las horas presenciales (excepto el 15% obligatorio de impartición presencial física en el aula) las va impartir mediante Aula Virtual, debe especificar la aplicación que utilizará para el desarrollo de estos contenidos.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente. También debe coincidir con la información facilitada en la ficha de la acción formativa en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. En el apartado relativo a las instalaciones, en las acciones en modalidad Mixta, deben figura las instalaciones para la impartición de las horas presenciales, como la dirección web de la Plataforma de Teleformación donde se impartirán las horas no presenciales. Si además, parte de las horas presenciales se van a impartir mediante Aula Virtual (excepto el 15% obligatorio de horas presenciales), se debe señalar también la aplicación que se utilizará para el Aula Virtual.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
ESCUELA DE HOSTELERIA EUROPEA SL	B76231992
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**10/2021-1231090129**

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876). Con la solicitud se ha aportado el modelo Anexo IV.A, pero no incluye el punto Cuarto de dicho modelo, por lo que lo deben volver a presentar completamente cumplimentado con todos los apartados que contiene la citada declaración.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas que son de modalidad Mixta: Todas las acciones formativas menos la nº 1, 6, 19 y 24, en el modelo de cuadro, debe contener para cada acción formativa, en el apartado de instalaciones, tanto las instalaciones para la impartición de las horas presenciales, como la dirección web de la Plataforma de Teleformación para la impartición de las horas no presenciales, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo primero, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
  Si además, parte de las horas presenciales (excepto el 15% obligatorio de impartición presencial física en el aula) las va impartir mediante Aula Virtual, debe especificar la aplicación que utilizará para el desarrollo de estos contenidos.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente. También debe coincidir con la información facilitada en la ficha de la acción formativa en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. En el apartado relativo a las instalaciones, en las acciones en modalidad Mixta, deben figura las instalaciones para la impartición de las horas presenciales, como la dirección web de la Plataforma de Teleformación donde se impartirán las horas no presenciales. Si además, parte de las horas presenciales se van a impartir mediante Aula Virtual (excepto el 15% obligatorio de horas presenciales), se debe señalar también la aplicación que se utilizará para el Aula Virtual.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
CENTRO DE ENSEÑANZAS DE CANARIAS LICEO 2000 S.L.	B35299718
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	29/2021-1231131310

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas. Presentan certificado de accesibilidad de una instalación pero como se requiere Anexo I y Anexo VI puede ser que presenten otras instalaciones y tienen que ser accesibles. Si fuese el caso, presentar declaración responsable.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pag. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. (…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución. **1.** Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El Listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I no consta ni en el Anexo VI. Deben coincidir. - El listado de ACCIONES FORMATIVAS dbe ser conforme a las normas de la convocatoria. - Las acciones formativas deben ser de 40 horas según el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas tienen que ser de 20 participantes: según el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. - Las acciones formativas deben ser de nivel básico o medio: según el punto Segundo, apartado 2, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas no pueden ser modalidad Teleformación: según el punto Segundo, apartado 3, párrafo primero, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas que no figuren en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Especificar el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial. Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

Presentar nuevo Anexo I cumplimentado todos sus apartados. Los datos de cuantía de la subvención solicitada son incorrectos. En datos generales del plan de formación falta tabla de acciones formativas, tabla de isla, nº de participantes comprometidos y previsión de participantes que finalizarán, importe de la subvención solicitada y total.

DOCUMENTO REQUERIDO:

18.- Base Novena, apartado 3.6. Modelo de Declaración responsable del cumplimiento de no haber recibido respecto a la inversión que se subvenciona ayudas de otros programas e instrumentos de la Unión que cubra el mismo coste.

OBSERVACIONES: Presentar declaración responsable del cumplimiento de no haber recibido respecto a la inversión que se subvenciona ayudas de otros programas e instrumentos de la Unión que cubra el mismo coste.

DOCUMENTO REQUERIDO:

22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:

1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.

2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.

3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.

4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.

Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de “homologación”, la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Presentar nuevo Anexo VI con la memoria completa con sus 4 apartados como especifica la convocatoria. Presentan el apartado 1 por un lado. No presentan el apartado 2 acciones formativas a impartir con su tabla correspondiente y los apartados 3 previsión de participantes y 4 plan de financiación lo presentan por separado.

La tabla de acciones formativas debe cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, con todas las acciones formativas de 40 horas cada una y 20 participantes como máximo por acción formativa. Teniendo en cuenta el **15% de SESIONES PRESENCIALES (no aula virtual).**

Debe coincidir la denominación de las acciones formativas exactamente con las acciones formativas del anexo II con su código correspondiente.

La tabla de acciones formativa del anexo I, anexo VI y la ficha de cada acción formativa del anexo VII. deben coincidir todos sus datos.

El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:

31.- Resolución de Convocatoria Punto Quinto, Apartado 1 (…) 1. De acuerdo con lo establecido en la base cuarta reguladora de estas subvenciones, el importe a subvencionar será como máximo un coste unitario de 520 euros a percibir por participante. (…)
y Base Cuarta, Apartado 2. (…) 2. La cuantía de la subvención tendrá como máximo un coste unitario de 520 euros por persona participante que finalice la

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

formación, con las condiciones que a los efectos se establezcan en la convocatoria. (…)
OBSERVACIONES: El coste unitario por participante (520 €), por el nº de participantes comprometidos, debe dar el importe de subvención solicitada (0,00 €). Se debe tener en cuenta los participantes comprometidos al inicio y no los que se creen que pueden finalizar. En la justificación se pagará por los que finalizan. Los datos aportados en este plan son confusos e incorrectos. En Anexo I, cuantía de la subvención solicitada pone 40 participantes con importe de 310.651,20€ y en documento aparte, previsión de participantes ponen 918 participantes con 310.651, 20€ Tomamos como referencia los datos de la solicitud, Anexo I, el importe a subvencionar por participante supera el coste unitario de 520€ por participante e incumple el punto quinto, Apartado 1 y Base Cuarta, apartado 2. Se requiere presentar nuevo Anexo I, Anexo VI y Anexo VII con todos sus apartados rellenos, marcados y coincidiendo los datos en todos sus Anexos. Cumpliendo los requisitos de la convocatoria

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Presentar ficha de cada AAFF según el modelo publicado como Anexo VII. Como se requiere una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, se debe comprobar con los datos del Anexo VII y presentar un nuevo Anexo VII conforme a los nuevos datos que figuran en el listado de AAFF (Anexo VI y Anexo I) y deben coincidir los datos. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, isla, importe etc La modalidad presencial no es modalidad teleformación, son modalidades de impartición diferentes, por tanto si la acción formativa se imparte en modalidad presencial, las horas correspondientes serán presenciales, Revisar la única ficha que presentaron en Anexo VII y presentar correctamente. Teniendo en cuenta en las fichas todos los requerimientos anteriores que deben coincidir. Y especificando en la ficha que corresponda el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula). Si la acción formativa se imparte mediante modalidad presencial utilizando aula virtual, poner aplicación que utilizaran y si se imparte en modalidad mixtade la parte de modalidad de teleformación, dirección web o URL

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
FUNDACION LABORAL CONSTRUCCION	G80468416
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**22/2021-1231111629**

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados. Han aportado un documento de elaboración propia pero no se acompaña de ningún documento que acredite esa experiencia, ni se menciona en el escrito ninguna Resolución, ni el BOC o BOE donde se encuentra.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Han aportado documento de posesión del Símbolo Internacional de Accesibilidad, pero esta formación se podrá impartir en otras instalaciones distintas, por lo que deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El Listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I no coincide con el listado del Anexo VI y deben coincidir. - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 1, 7, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20.

- Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº x y x código y denominación, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo.

Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:

1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.
2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.
3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.
4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes como máximo, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 1, 7, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20 como máximo) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI para corregir el número de participantes (máximo 20), debe también presentar un nuevo Anexo VII donde se corrijan dichos datos. El Anexo VII es un modelo de ficha general para cada especialidad, por lo que en dicha ficha solo puede figurar 40 horas y 20 participantes como máximo, con las horas y la modalidad que figura en el Anexo I y Anexo VI presentado.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)		CIF
ICADEPRO S.L.		B38958542
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	8/2021-1231084309	

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. (…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución. **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El importe que figura en el apartado de "Cuantía de la subvención solicitada" y en" Datos Generales del plan de formación" es de 150.000€. Sin embargo, en el listado de acciones formativas del Anexo I, que también figura en el listado de acciones formativas del Anexo VI el importe solicitado es de 150.800€ (1-75.400€ y 2-75.400€). El importe correcto para 290 participantes x 520€ es de 150.800€.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en:
    - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 1 y nº 2, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20.
    - Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.

Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:

1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.
2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.
3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.
4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 145 participantes puede repetir tantas acciones formativas como quiera, pero como máximo de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 1(145) y nº 2 (145), incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
  Si una acción formativa la tiene con 145 participantes puede repetir tantas acciones formativas como quiera, pero como máximo de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.
- En el apartado de instalaciones en modalidad Mixta debe figurar la instalación donde se va a realizar la parte presencial y también la dirección web de la Plataforma de Teleformación, donde se impartirán las horas no presenciales.
  Se le recuerda que el 15% de horas presenciales obligatorio, solo se puede desarrollar mediante presencia física en el Aula y no se puede realizar mediante Aula Virtual.
- De proceder a corregir también el Anexo VII, el apartado 6 de Instalaciones, donde se hace referencia a la parte presencial mediante Aula virtual.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente. Compruebe la congruencia de la información facilitada en este Anexo VI, con el Anexo I y el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Debe corregir el apartado 6 referido a las instalaciones, en lo referente a la impartición del 15% de horas presenciales obligatorias que se deben realizar mediante presencia física en el Aula, sin que estas se puedan realizar mediante Aula Virtual.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
CENTRO DE ENSEÑANZAS POLICIALES, SL (CENPOL)	B76101476
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**6/2021-1231083448**

DOCUMENTO REQUERIDO:
2.- Base Quinta, Apartado 1. (…) Todas ellas con delegación o establecimiento en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el desarrollo de la actividad objeto de subvención. (…)
OBSERVACIONES: Deberá presentar documentación que acredite que su entidad cuenta con delegación o establecimiento permanente en la Comunidad Autónoma de Canarias para el desarrollo de la actividad objeto de subvención.

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios,

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de , por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. Este modelo no se publicó en la Resolución De Convocatoria por lo que se debe presentar conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pag. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. (…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución. **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El Listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I no coincide con el listado del Anexo VI y deben coincidir. - La ACCION FORMATIVA nº 3, MRRFCOI08: Iniciación Competencias Digitales Básicas para el Emprendimiento no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - No se facilita el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial y es necesario. El 15% de horas presenciales se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. - Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en:
    - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: ACCIONES FORMATIVAS nº 1, 2, 5, 6 y 7, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20.
    - La ACCION FORMATIVA nº 3, MRRFCOI08: Iniciación Competencias Digitales Básicas para el Emprendimiento no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo.
    - No se facilita el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial y es necesario.
    Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.
    - Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:

1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.
2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.
3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.
4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI, en el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Presencial se debe señalar en que acciones formativas se realizará el 15% de horas presenciales. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas que tienen a mas de 20 participantes: la nº 1, 2, 5, 6 y 7, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la AAFF, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20.
- La acción formativa nº 3, MRRFCOI08 Iniciación Competencias Digitales Básicas para el Emprendimiento no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar.
  Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.
  - En todas las acciones formativas se debe señalar el lugar de impartición
  - Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

3.- Previsión de participantes que finalizarán. La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI. El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada (728.000 €). El nº de participantes que ha puesto en el "Nº participantes comprometidos", en el ANEXO I da un resultado de 1.540 participantes, que daría como resultado una subvención de 800.800 €. Ese dato es erróneo y debe rectificarlo

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
26.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartados 1 y 3. **1. (…) La relación de acciones formativas que podrán ser objeto de financiación serán las que figuran en el Anexo II.** **3. Las acciones formativas podrán impartirse en modalidad presencial o mixta (presencial y teleformación) que se recoge en el Anexo II. (…)**
OBSERVACIONES: No se puede programar ninguna acción formativa que no figure en el Anexo II y deben tener la denominación y código que figure en dicho Anexo II. La denominación que figura en las siguientes acciones formativas no figuran en dicho Anexo II: - La acción formativa nº 3, MRRFCOI08 Iniciación Competencias Digitales Básicas para el Emprendimiento no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Por ello, debe presentarse un nuevo Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, donde las acciones formativas señaladas anteriormente deben coincidir con alguna especialidad del Anexo II.

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:
31.- Resolución de Convocatoria Punto Quinto, Apartado 1 (…) 1. De acuerdo con lo establecido en la base cuarta reguladora de estas subvenciones, el importe a subvencionar será como máximo un coste unitario de 520 euros a percibir por participante. (…) **y Base Cuarta, Apartado 2. (…) 2. La cuantía de la subvención tendrá como máximo un coste unitario de 520 euros por persona participante que finalice la formación, con las condiciones que a los efectos se establezcan en la convocatoria. (…)**
OBSERVACIONES: El coste unitario por participante (520 €), por el nº de participantes comprometidos, debe dar el importe de subvención solicitada

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

(728.000,00 €). El nº de participantes que ha puesto en el "Nº participantes comprometidos", en el ANEXO I da un resultado de **1.540 participantes**, que daría como resultado una subvención de 800.800,00 €. Ese dato es erróneo y debe rectificarlo. Observe el requerimiento realizado nº 22, apartado 3.

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. El Anexo VII es una ficha genérica de cada especialidad, por lo que solo puede ser de 40 horas y para 20 participantes como máximo.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)		CIF
JOSE ANGEL CID RUZAFA		16788572K
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**6/2021-1231083448**	

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 1, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Debe tener en cuenta que no puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si la acción formativa la tiene con 918 participantes debe hacer tantas acciones formativas de 20 participantes, hasta completar los 918 previstos. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados: **2.- Acciones formativas a impartir.** No se aporta el cuadro, que debe figurar en el mismo Anexo VI. - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 1, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. El listado de acciones formativas del Anexo I (según modelo del Anexo I) debe coincidir con el

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

listado de acciones formativas del Anexo VI (según modelo del Anexo VI) y con todos los campos cumplimentados.
Si fuera a impartir algunas horas mediante Aula Virtual, deberá especificar también la aplicación que utilizará. Esta misma información debe figurar en el Anexo I, en el apartado de "Instalaciones".

3.- Previsión de participantes que finalizarán. No se aporta el cuadro, que debe figurar en el mismo Anexo VI.

4.- Plan de financiación. No se aporta el cuadro, que debe figurar en el mismo Anexo VI.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

Como la modalidad de impartición que ha elegido es la presencial, no sería necesario cumplimentar dicho cuadro si va a impartir el 100% de las horas en presencia física en el aula y no va a impartir ninguna hora mediante Aula Virtual. En dicho caso, deberá ponerlo expresamente en el Anexo VI a continuación del cuadro de acciones formativas. Si fuera a impartir algunas horas mediante Aula Virtual si debe cumplimentar el cuadro anterior, y deberá especificar también la aplicación que utilizará. Esta misma información debe figurar en el Anexo VI y VII, en el apartado de "Instalaciones".

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. El Anexo VII contiene la ficha de cada especialidad y tiene carácter genérico, por lo que no puede tener más de 40 horas, ni más de 20 participantes. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos. debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
CNP ESPAÑA SLU	B35270602
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**20/2021-1231115129**

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El **listado de ACCIONES FORMATIVAS** no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no son de 40 horas: la nº 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16 y 17, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16 y 17, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20.

3.- Previsión de participantes que finalizarán. La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI. El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada (416,000,00 €), por lo que solo pueden ser 800.
El nº de participantes que ha puesto en el "Nº participantes comprometidos", en el ANEXO I da un resultado de 880 participantes, que daría como resultado una subvención de 457.600,00 €. Ese dato es erróneo y debe rectificarlo. Para una subvención de 416.000,00€ el nº de participantes comprometidos solo pueden ser de 800.
Debe corregir ese mismo dato en el Anexo VI.
Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:
1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.
2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.
3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.
4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:
- Las acciones formativas que no son de 40 horas: la nº 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16 y 17, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16 y 17, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20.

3.- Previsión de participantes que finalizarán. La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI.
El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada (416,000,00 €), por lo que solo pueden ser 800.
El nº de participantes que ha puesto en el "Nº participantes comprometidos", en el ANEXO I da un resultado de 880 participantes, que daría como resultado una subvención de 457.600,00 €. Ese dato es erróneo y debe rectificarlo. Para una subvención de 416.000,00€ el nº de participantes comprometidos solo pueden ser de 800.
Debe corregir ese mismo dato en el Anexo I.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar de nuevo la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. El Anexo VII es un modelo de ficha general para cada especialidad, por lo que en dicha ficha solo puede figurar 40 horas y 20 participantes como máximo, con las horas y la modalidad que figura en el Anexo VI presentado. No se debe confundir AULA VIRTUAL con PLATAFORMA DE TELEFORMACION. Moodle es una aplicación para la impartición de contenidos en Teleformación, pero no permite la impartición mediante Aula Virtual. Todas las acciones formativas, según la información que figura en el Anexo VI, se van a impartir en modalidad MIXTA, por lo que debe figurar la o las instalaciones para la impartición de las horas presenciales y la dirección web de la Plataforma de Teleformación donde se impartirán las horas no presenciales. Si de las horas presenciales (excepto el 15% de horas obligatorias que se deben realizar en presencia física en el Aula) se quiere impartir algunas de ellas mediante Aula Virtual, también se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
EUROPEA DE FORMACIÓN Y CONSULTORÍA SLU	B35337450
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**24/2021-1231115129**

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. - El número de participantes que figura en la acción formativa nº 1 (20) del Anexo I, no coincide con el nº de participantes que figura en la misma acción formativa nº 1 en el Anexo VI (60) y deben coincidir. - Las acciones formativas que no son de nivel básico o medio: la nº 5, ya que el campo figura en blanco (en el Anexo VI figura con nivel Medio), incumpliendo el punto Segundo, apartado 2, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
  - El número de participantes que figura en la acción formativa nº 1 (20) del Anexo I, no coincide con el nº de participantes que figura en la misma acción formativa nº 1 en el Anexo VI (60) y deben coincidir.
- Las acciones formativas que no son de nivel básico o medio: la nº 5 que en este Anexo VI figura con nivel Medio, en el Anexo I no tiene nivel y deben coincidir. Debe rectificar el Anexo I, incumpliendo el punto Segundo, apartado 2, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Todas las acciones formativas se imparten en modalidad Mixta, por lo que en dicho caso, en el apartado de instalaciones, debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación para la impartición de las horas no presenciales, que no figura en ninguna de ellas.

Por lo que, debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente. Los datos deben coincidir con los que figuran en el Anexo I.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar de nuevo la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. El Anexo VII es un modelo de ficha general para cada especialidad, por lo que en dicha ficha solo puede figurar 40 horas y 20 participantes como máximo, con las horas y la modalidad que figura en el Anexo VI presentado. No se debe confundir AULA VIRTUAL con PLATAFORMA DE TELEFORMACION. Moodle es una aplicación para la impartición de contenidos en Teleformación, pero no permite la impartición mediante Aula Virtual. Todas las acciones formativas, según la información que figura en el Anexo VI, se van a impartir en modalidad MIXTA, por lo que debe figura la o las instalaciones para la impartición de las horas presenciales y la dirección web de la Plataforma de Teleformación donde se impartirán las horas no presenciales. Si de las horas presenciales (excepto el 15% de horas obligatorias que se deben realizar en presencia física en el Aula) se quiere impartir algunas de ellas mediante Aula Virtual, también se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
CONSULTORÍA ESTRATÉGICA INTEGRALIS CANARIAS S.L. (INTEGRALIS)	B38875787
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	27/2021-1231124448

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas. Presentan certificado de accesibilidad de una instalación pero como se requiere Anexo I y Anexo VI puede ser que presenten otras instalaciones y tienen que ser accesibles. Si fuese el caso, presentar declaración responsable.

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria. - El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados: **2.- Acciones formativas a impartir.** Se incumple en: - La tabla de acciones formativas debe cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Teniendo en cuenta el 15% de SESIONES PRESENCIALES (no aula virtual). - Las acciones de modalidad mixta especificar lo que correspondas en instalaciones, lugar de impartición e isla. - Si es aula virtual aplicación que utilizaran. - Si utilizan plataforma para la parte de teleformación dirección web o URL. - Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código). - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria. - No se facilita el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial y es necesario. Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. - Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual. Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc. Tened en cuenta en las fichas todos los requerimientos anteriores que deben coincidir. Y especificar en la ficha que corresponda el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula).

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
CONFEDERACIÓN CANARIA PEQUEÑA MEDIANA EMPRESA (CECAPYME)	G35115047
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	3/2021-1231073308

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El Listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I no coincide con el listado del Anexo VI y deben coincidir. - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 1, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. - No se facilita el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial y es necesario. ACCIONES FORMATIVAS nº 1 Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. - Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual. - El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
1**.- Definición global del proyecto**. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. Presentado a parte

2.- Acciones formativas a impartir. Presentado a parte.
Se incumple en:

- Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 1, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- **15% de SESIONES PRESENCIALES (no aula virtual).**
- Debe coincidir la denominación de las acciones formativas exactamente con las acciones formativas del anexo II con su código correspondiente.
- El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I y fichas de anexo VII

3.- Previsión de participantes que finalizarán. La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI. El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada (0,00 €). El modelo presentado no es conforme al modelo que figura en el Anexo VI. Presentado a parte
4.- Plan de financiación. El modelo presentado no es conforme al modelo que figura en el Anexo VI. Presentado a parte

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente. Presentar los cuatro apartados de la memoria VI en un mismo documento.

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:

36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.

OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII.
Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
FORMACIONLINE S.L	B38960753
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	7/2021-1231083449

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados: **2.- Acciones formativas a impartir.** Se incumple en: - Las acciones formativas que son de modalidad Mixta: de la AF de la nº 1 a la nº 23, deben contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. - El **15% de SESIONES PRESENCIALES (presencial en el aula, no aula virtual)** de las acciones formativas del plan. - El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:

36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.

OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII.
Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Especificar, lo que proceda, en cada ficha: lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc. Y el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula).

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)		CIF
DIDACTICAS GALOIS S.L.		B76245166
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	4/2021-1231072128	

DOCUMENTO REQUERIDO:
2.- Base Quinta, Apartado 1. (…) Todas ellas con delegación o establecimiento en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el desarrollo de la actividad objeto de subvención. (…)
OBSERVACIONES: Deberá presentar documentación que acredite que su entidad cuenta con delegación o establecimiento permanente en la Comunidad Autónoma de Canarias para el desarrollo de la actividad objeto de subvención.

DOCUMENTO REQUERIDO:
3.- Base Quinta, Apartado 1, letra a) Tener entre sus fines la formación o la cualificación de personas desempleadas y/u ocupadas.
OBSERVACIONES: Debe aportar los Estatutos de la entidad o cualquier otro documento suficiente que acredite que su entidad tiene entre sus fines la formación y/o la cualificación de personas desempleadas y/o ocupadas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de , por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. Este modelo no se publicó en la Resolución De Convocatoria por lo que se debe presentar conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pag. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El Listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I no coincide con el listado del Anexo VI y deben coincidir. - No se facilita el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial y es necesario. El 15% de horas presenciales se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. - Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual. - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: ACCIONES FORMATIVAS nº 1, 2, 5, 6 y 7, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20.
- No se facilita el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial y es necesario.
Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.
- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:
1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.
2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.
3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.
4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI, en el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:
- Las acciones formativas que tienen a mas de 20 participantes: la nº 1, 2, 5, 6 y 7, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la AAFF, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.

- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

3.- Previsión de participantes que finalizarán. La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI. El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada (728.000 €). El nº de participantes que ha puesto en el "Nº participantes comprometidos", en el ANEXO I da un resultado de 1.540 participantes, que daría como resultado una subvención de 800.800 €. Ese dato es erróneo y debe rectificarlo

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:

31.- Resolución de Convocatoria Punto Quinto, Apartado 1 (…) 1. De acuerdo con lo establecido en la base cuarta reguladora de estas subvenciones, el importe a subvencionar será como máximo un coste unitario de 520 euros a percibir por participante. (…)
y Base Cuarta, Apartado 2. (…) 2. La cuantía de la subvención tendrá como máximo un coste unitario de 520 euros por persona participante que finalice la formación, con las condiciones que a los efectos se establezcan en la convocatoria. (…)

OBSERVACIONES: El coste unitario por participante (520 €), por el nº de participantes comprometidos, debe dar el importe de subvención solicitada (728.000,00 €). El nº de participantes que ha puesto en el "Nº participantes comprometidos", en el ANEXO I da un resultado de **1.540 participantes**, que daría como resultado una subvención de 800.800,00 €. Ese dato es erróneo y debe rectificarlo. Observe el requerimiento realizado nº 22, apartado 3.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Debe tener en cuenta que el Anexo VII que contiene la ficha de cada especialidad solicitada, tiene carácter genérico, por lo que solo puede tener 40 horas, y como máximo a 20 participantes. Debe contemplar las instalaciones en el apartado 6 y si va a impartir parte de las horas presenciales (excepto el 15% obligatorio en presencia física en el aula), mediante Aula Virtual, debe señalar la aplicación que utilizará. Observe el comentario a los requerimientos con nº 10 y 22 a este respecto. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
ASOCIACION PARA LA PROMOCION DEL EMPLEO Y COHESION SOCIAL CREATIVA	G38960209
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	16/2021-1231101629

DOCUMENTO REQUERIDO:
2.- Base Quinta, Apartado 1. (…) Todas ellas con delegación o establecimiento en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el desarrollo de la actividad objeto de subvención. (…)
OBSERVACIONES: Deberá presentar documentación que acredite que su entidad cuenta con delegación o establecimiento permanente en la Comunidad Autónoma de Canarias para el desarrollo de la actividad objeto de subvención.

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
11.- Base Novena, apartado 1, 4º párrafo. Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la AEAT
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones con la Seguridad Social.
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la ATC

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

OBSERVACIONES: Realizada consulta por el SCE a la Agencia Tributaria Canaria el certificado figura "sin datos", por lo que debe aportar una Declaración Responsable que motive dicha situación y la no sujeción al IGIC, así como el apartado de la norma en que se ampara. Si figura de alta, pero la actividad se considera exenta, debe especificar en la citada Declaración Responsable el apartado de la norma que contiene dicha exención.

DOCUMENTO REQUERIDO:

22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:

1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.
2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.
3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.
4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:

2.- Acciones formativas a impartir. No se aporta el listado de acciones formativas, según el modelo publicado en el Anexo VI. Para su cumplimentación debe tener en cuenta que:

- Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.

Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 80 participantes debe hacer 4 acciones formativas de 20 participantes como máximo. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

Como la modalidad de impartición que ha elegido es la presencial, debe tener en cuenta que si va a impartir el 100% de las horas en presencia física en el aula y no va a impartir ninguna hora mediante Aula Virtual, debe señalar la instalación donde se va a impartir. En dicho caso, deberá ponerlo expresamente en el Anexo VI a continuación del cuadro de acciones formativas. Si fuera a impartir algunas horas mediante Aula Virtual, además debe señalar la aplicación que utilizará. En dicho caso, también debe cumplimentar el cuadro donde debe señalar las horas de cada acción que computaran para el 15% de horas presenciales físicas en el aula. Esta misma información debe figurar en el Anexo I, en el apartado de "Instalaciones".

3.- Previsión de participantes que finalizarán. No se aporta y se debe cumplimentar en dicho Anexo VI.

4.- Plan de financiación. No se aporta y se debe cumplimentar en dicho Anexo VI.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

Como la modalidad de impartición que ha elegido es la presencial, no sería necesario cumplimentar dicho cuadro si va a impartir el 100% de las horas en presencia física en el aula y no va a impartir ninguna hora mediante Aula Virtual. En dicho caso, deberá ponerlo expresamente en el Anexo VI a continuación del cuadro de acciones formativas. Si fuera a impartir algunas horas mediante Aula Virtual si debe cumplimentar el cuadro anterior, y deberá especificar también la aplicación que utilizará. Esta misma información debe figurar en el Anexo VI, en el apartado de “Instalaciones”.

DOCUMENTO REQUERIDO:

36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.

OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII.
El Anexo VII contiene la ficha de cada especialidad y tiene carácter genérico, por lo que no puede tener más de 40 horas, ni más de 20 participantes.
Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
FORMACIÓN OCUPACIONAL CANARIA FOCAN S.L. (FOCAN)	B35465889
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	21/2021-1231110448

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas. Presentan certificado de accesibilidad de una instalación pero como se requiere Anexo I y Anexo VI puede ser que presenten otras instalaciones y tienen que ser accesibles. Si fuese el caso, presentar declaración responsable.

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria. - El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.
3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.
4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- La tabla de acciones formativas debe cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Teniendo en cuenta el 15% de SESIONES PRESENCIALES (no aula virtual).
- Las acciones de modalidad mixta especificar lo que corresponda en instalaciones, lugar de impartición e isla.
- Si es aula virtual aplicación que utilizaran.
- Si utilizan plataforma para la parte de teleformación dirección web o URL.
- Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código).
- Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria.
- No se facilita el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial y es necesario. Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.
- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc. Tened en cuenta en las fichas todos los requerimientos anteriores que deben coincidir. Y especificar en la ficha que corresponda el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula).

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
CONFEDERACIÓN PROVINCIAL DE EMPRESARIOS DE STA. CRUZ DE TFE (CEOE TENERIFE)	G38025151
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	15/2021-1231101309

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El Listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I no coincide con el listado del Anexo VI y deben coincidir. - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: las AF de la nº 1 a la 4, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 3 y 4, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se pueden programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo.
- No se facilita el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial y es necesario. Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.
- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:

1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.
2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.
3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.
4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de “homologación”, la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: las AF de la nº 1 a la 4, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 3 y 4, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se pueden programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo.
- Las acciones de modalidad mixta especificar lo que corresponda en instalaciones, lugar de impartición e isla. Si es aula virtual aplicación que utilizaran, si es plataforma para la parte de teleformación dirección web o URL. Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código).
- No se facilita el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial y es necesario. Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.
- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.
El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII

DOCUMENTO REQUERIDO:
26.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartados 1 y 3. **1. (…) La relación de acciones formativas que podrán ser objeto de financiación serán las que figuran en el Anexo II.** **3. Las acciones formativas podrán impartirse en modalidad presencial o mixta (presencial y teleformación) que se recoge en el Anexo II. (…)**
OBSERVACIONES: No se puede programar ninguna acción formativa que no figure en el Anexo II y deben tener la denominación y código que figure en dicho Anexo II. La denominación que figura en las siguientes acciones formativas no figuran en dicho Anexo II: Acciones formativas nº 3 y 4… Por ello, debe presentarse un nuevo Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, donde las acciones formativas señaladas anteriormente deben coincidir con alguna especialidad del Anexo II.

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%	

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc Tened en cuenta en las fichas todos los requerimientos anteriores que deben coincidir. Y especificar en la ficha que corresponda el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula). Si la acción formativa es mediante modalidad presencial especificar código de aula o utilizan aula virtual, poner aplicación que usaran. Y de la parte de modalidad mixta de teleformación, dirección web o URL

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
LANTINOBA CANARIAS S.L.N.E. (LANTINOBA)	B35888296
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	13/2021-1231095948

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas. Presentan certificado de accesibilidad de una instalación pero como se requiere Anexo I y Anexo VI puede ser que presenten otras instalaciones y tienen que ser accesibles. Si fuese el caso, presentar declaración responsable.

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 1, 2. 15 y 18, no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados: **2.- Acciones formativas a impartir.** Se incumple en: - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 1, 2. 15 y 18, no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:
26.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartados 1 y 3. **1. (…) La relación de acciones formativas que podrán ser objeto de financiación serán las que figuran en el Anexo II.** **3. Las acciones formativas podrán impartirse en modalidad presencial o mixta (presencial y teleformación) que se recoge en el Anexo II. (…)**

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

OBSERVACIONES: No se puede programar ninguna acción formativa que no figure en el Anexo II y deben tener la denominación y código que figure en dicho Anexo II. La denominación que figura en las siguientes acciones formativas no figuran en dicho Anexo II:
Acciones formativas 1, 2 15 y 18.
Por ello, debe presentarse un nuevo Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, donde las acciones formativas señaladas anteriormente deben coincidir con alguna especialidad del Anexo II.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:

36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.

OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII.
Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Especificar, lo que proceda, en cada ficha: lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, código de instalaciones, isla donde se impartirá la AF, etc. Especificar en la ficha que corresponda el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula).

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
FEDERACION DE AREAS URBANAS DE CANARIAS (FAUCA)	G38869525
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**14/2021-1231100309**

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de , por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El Listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I no coincide con el listado del Anexo VI y deben coincidir. En la acción formativa nº 15 del Anexo I figura con 20 participantes y en el Anexo VI figuran 40 participantes. - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº1, 5, 6, 7, 8 y 10, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº1, 5, 6, 7, 8 y 10, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
  Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. Esta misma información debe figurar en la ficha de la acción formativa en el Anexo VII.

- En modalidad Mixta, en el apartado de Instalaciones debe figurar tanto la instalación presencial donde se va a impartir la parte presencial de la formación, como la dirección web de la Plataforma de Teleformación donde se impartirán las horas no presenciales. Esta misma información debe figurar en el apartado 6 Instalaciones en la ficha de la acción formativa Anexo VII.
  Se le recuerda que el 15% de horas presenciales obligatorias solo se puede impartir con presencia física en el Aula y no se puede impartir mediante Aula Virtual.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. El Anexo VII es un modelo de ficha general para cada especialidad, por lo que en dicha ficha solo puede figurar 40 horas y 20 participantes como máximo, con la modalidad que figura en el Anexo VI. No se debe confundir AULA VIRTUAL con PLATAFORMA DE TELEFORMACION. Moodle es una aplicación para la impartición de contenidos en Teleformación, pero no permite la impartición mediante Aula Virtual. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos. - La ficha de la acción formativa es una ficha genérica para esa especialidad, por lo que el número de participantes solo puede ser para 20 participantes. Debe corregirlo en todas las acciones formativas donde tiene a mas de 20 participantes o donde no tiene el nº de participantes. - Todas las acciones formativas, según la información que figura en el Anexo VI, se van a impartir en modalidad MIXTA, por lo que debe corregir el apartado 6 Instalaciones donde debe figura la o las instalaciones para la impartición de las horas presenciales y la dirección web de la Plataforma de Teleformación donde se impartirán las horas no presenciales. Si de las horas presenciales (excepto el 15% de horas obligatorias que se deben realizar en presencia física en el Aula) se quiere impartir algunas de ellas mediante Aula Virtual, también se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
ASOCIACION CANARIA POTENCIA DESARROLLO SOCIAL GENERACION 21 (GENERACIÓN 21)	G76621036
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	9/2021-1231085628

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pag. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 13,14,15,16,21,22,23 y 24, no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Todas las acciones formativas deben tener su numeración, código y denominación según ANEXO II. - Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. - Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de “homologación”, la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 13,14,15,16,21,22,23 y 24, no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo.
- Todas las acciones formativas deben tener su código y denominación según ANEXO II.
- Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.
- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente. El nº de cada acción formativa, código, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Especificar, lo que proceda, en cada ficha: lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc. Y el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula). Poner códigos de acciones formativas y denominación de las acciones formativas correctas respecto al anexo II de la convocatoria

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
ADALID SERVICIOS CORPORATIVOS S.L (ADALID)	B83685552
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	5/2021-1231083308

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pag. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El Listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I no coincide con el listado del Anexo VI y deben coincidir. - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que tienen más de 20 participantes: las AF nº 1,2,3,4,5,6,8,11,12,13 incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII. El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- El Listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I no coincide con el listado del Anexo VI y deben coincidir.
- Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. Especificar en lugar de impartición
- En las acciones formativas de modalidad presencial y mixta deben señalar en lugar de impartición, la aplicación que se utilizará si es como Aula Virtual. Código o instalación de impartición. Para la parte de modalidad mixta en parte de teleformación, URL o dirección de la plataforma

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
29.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo cuarto. (…) Las acciones de formación que se impartan deberán programarse en grupos de 20 participantes como máximo.(…)
OBSERVACIONES: Las acciones formativas no pueden tener más de 20 participantes. Revisar todas las acciones formativas, especialmente, las acciones de la 1 a la 6, 8 y de la 11 a la 13. El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. En solicitud, sólo presentan dos fichas de dos acciones formativas. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de Anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: numeración, código, denominación, modalidad, horas, lugar de impartición, contenidos, materiales instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
CANARIAS AUXILIARES Y SUMINISTROS S.L.	B76307560
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**2/2021-1231072128**

DOCUMENTO REQUERIDO: **2.- Base Quinta, Apartado 1. (…) Todas ellas con delegación o establecimiento en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el desarrollo de la actividad objeto de subvención. (…)**
OBSERVACIONES: Deberá presentar documentación que acredite que su entidad cuenta con delegación o establecimiento permanente en la Comunidad Autónoma de Canarias para el desarrollo de la actividad objeto de subvención.

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de , por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. Este modelo no se publicó en la Resolución De Convocatoria por lo que se debe presentar conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pag. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El Listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I no coincide con el listado del Anexo VI y deben coincidir. - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria ya que contiene ACCIONES FORMATIVAS de más de 20 Pptes por ACCIONES FORMATIVAS (ACCIONES FORMATIVAS la nº 1, 2, 5, 6 y 7). Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de las ACCIONES FORMATIVAS, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. - Las ACCIONES FORMATIVAS nº 1, 4 y 7 MRRFCOI08: Iniciación Competencias Digitales Básicas para el Emprendimiento no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCIONES FORMATIVAS en el Anexo VII.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:

22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:

1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.

2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.

3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.

4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.

Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- El Listado de AAFF del Anexo I no coincide con el listado del Anexo VI y deben coincidir.
- Las acciones formativas que tienen a mas de 20 participantes: la nº 1, 2, 5, 6 y 7, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las AAFF nº 1, 4 y 7 MRRFCOI08: Iniciación Competencias Digitales Básicas para el Emprendimiento, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo.
- No se facilita el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial y es necesario.

  Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.

  Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

3.- Previsión de participantes que finalizarán. La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI. El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada (728.000€). El nº de participantes que ha puesto en el "Nº participantes comprometidos", en el ANEXO I da un resultado de 1.430 participantes, que daría como resultado una subvención de 743.600 €. Ese dato es erróneo y debe rectificarlo.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
26.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartados 1 y 3. **1. (…) La relación de acciones formativas que podrán ser objeto de financiación serán las que figuran en el Anexo II.** **3. Las acciones formativas podrán impartirse en modalidad presencial o mixta (presencial y teleformación) que se recoge en el Anexo II. (…)**
OBSERVACIONES: No se puede programar ninguna acción formativa que no figure en el Anexo II y deben tener la denominación y código que figure en dicho Anexo II. La denominación que figura en las siguientes acciones formativas no figuran en dicho Anexo II: Acciones formativas nº 1, 4 y 7 MRRFCOI08: Iniciación Competencias Digitales Básicas para el Emprendimiento Por ello, debe presentarse un nuevo Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, donde las acciones formativas señaladas anteriormente deben coincidir con alguna especialidad del Anexo II.

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:
31.- Resolución de Convocatoria Punto Quinto, Apartado 1 (…) 1. De acuerdo con lo establecido en la base cuarta reguladora de estas subvenciones, el importe a subvencionar será como máximo un coste unitario de 520 euros a percibir por participante. (…) **y Base Cuarta, Apartado 2. (…) 2. La cuantía de la subvención tendrá como máximo un coste unitario de 520 euros por persona participante que finalice la formación, con las condiciones que a los efectos se establezcan en la convocatoria. (…)**
OBSERVACIONES: El coste unitario por participante (520 €), por el nº de participantes comprometidos, debe dar el importe de subvención solicitada (728.000 €). El nº de participantes que ha puesto en el "Nº participantes comprometidos", en el ANEXO I da un resultado de 1.430 participantes, que daría como resultado una subvención de 743.600 €. Ese dato es erróneo y debe rectificarlo. Observe el requerimiento realizado nº 22, apartado 3.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCIONES FORMATIVAS.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
MULTIMEDIA BUSINESS CENTER S.L (MULTIMEDIA)	B35680859
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	19/2021-1231102949

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas. Presentan certificado de accesibilidad de una instalación pero como se requiere Anexo I y Anexo VI puede ser que presenten otras instalaciones y tienen que ser accesibles. Si fuese el caso, presentar declaración responsable.

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. (…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución. **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 1, 2. 15 y 18, no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo (ANEXO II) - Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados: **2.- Acciones formativas a impartir.** Se incumple en: - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 1, 2. 15 y 18, no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:
26.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartados 1 y 3. **1. (…) La relación de acciones formativas que podrán ser objeto de financiación serán las que figuran en el Anexo II.** **3. Las acciones formativas podrán impartirse en modalidad presencial o mixta (presencial y teleformación) que se recoge en el Anexo II. (…)**
OBSERVACIONES: No se puede programar ninguna acción formativa que no figure en el Anexo II y deben tener la denominación y código que figure en dicho Anexo II. La denominación que figura en las siguientes acciones formativas no figuran en dicho Anexo II: Acciones formativas 1, 2 15 y 18.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Por ello, debe presentarse un nuevo Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, donde las acciones formativas señaladas anteriormente deben coincidir con alguna especialidad del Anexo II.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:

36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.

OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII.
Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Especificar, lo que proceda, en cada ficha: lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, código de instalaciones, isla donde se impartirá la AF, etc. Especificar en la ficha que corresponda el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula).

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)		CIF
ADMINISTRACION CONDE SL		B38801619
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**28/2021-1231131309**	

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados: **2.- Acciones formativas a impartir.** Se incumple en:

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- Las acciones formativas de modalidad Mixta (todas) en el apartado de instalaciones debe contener no solo las instalaciones para las horas presenciales, sino que también debe contener la dirección web de la Plataforma de Teleformación donde se impartirán las horas no presenciales. También, para el caso de que alguna de las horas presenciales se impartan mediante Aula Virtual, se debe señalar la aplicación que se utilizara para su impartición.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

Como la modalidad de impartición que ha elegido es la Mixta, no sería necesario cumplimentar dicho cuadro si va a impartir el 100% de las horas presenciales en presencia física en el aula y no va a impartir ninguna hora mediante Aula Virtual. En dicho caso, deberá ponerlo expresamente en el Anexo VI a continuación del cuadro de acciones formativas. Si fuera a impartir algunas horas presenciales mediante Aula Virtual si debe cumplimentar el cuadro anterior, y deberá especificar también la aplicación que utilizará. Esta misma información debe figurar en el Anexo VI y VII, en el apartado de "Instalaciones".

DOCUMENTO REQUERIDO:

36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.

OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII.
Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)		CIF
MBC SERVICIOS DE FORMACIÓN Y CONSULTORIA DE CANARIAS S.L. (MBC FYC)		B35744820
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	23/2021-1231114448	

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas. Presentan certificado de accesibilidad de una instalación pero como se requiere Anexo I y Anexo VI puede ser que presenten otras instalaciones y tienen que ser accesibles. Si fuese el caso, presentar declaración responsable.

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 1, 2. 15 y 18, no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo (ANEXO II) - Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
11.- Base Novena, apartado 1, 4º párrafo. Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la AEAT
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones con la Seguridad Social.
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la ATC
OBSERVACIONES: Realizada consulta por el SCE a la AEAT el certificado es NEGATIVO o figura "sin datos", por lo que debe aportar certificado con carácter positivo y a fecha posterior a este requerimiento, de estar al corriente de sus obligaciones con: - El Estado, Certificado de la AEAT

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados: **2.- Acciones formativas a impartir.** Se incumple en: - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 1, 2. 15 y 18, no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:
26.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartados 1 y 3. **1. (…) La relación de acciones formativas que podrán ser objeto de financiación serán las que figuran en el Anexo II.** **3. Las acciones formativas podrán impartirse en modalidad presencial o mixta (presencial y teleformación) que se recoge en el Anexo II. (…)**
OBSERVACIONES: No se puede programar ninguna acción formativa que no figure en el Anexo II y deben tener la denominación y código que figure en dicho Anexo II. La denominación que figura en las siguientes acciones formativas no figuran en dicho Anexo II: Acciones formativas 1, 2 15 y 18. Por ello, debe presentarse un nuevo Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, donde las acciones formativas señaladas anteriormente deben coincidir con alguna especialidad del Anexo II.

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Especificar, lo que proceda, en cada ficha: lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, código de instalaciones, isla donde se impartirá la AF, etc. Especificar en la ficha que corresponda el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula).

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
CENTRO DE FORMACIÓN EMPRESARIAL AURA SLL (AURA)	B35645977
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	11/2021-1231090948

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pag. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. (…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución. **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - Un plan regional debe impartirse en todas las islas de Canarias, no sólo en dos islas. Especificar el ámbito territorial del plan teniendo en cuenta las observaciones hechas en este requerimiento (ver también requerimiento nº 32), y reflejar en anexo VI en la columna islas - Hay datos incompletos en la solicitud Anexo I. Apartado cuantía de la subvención solicitada está en blanco. Rellenar correctamente y todos sus apartados el Anexo I - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - La acción formativa nº 1 debe tener código y denominación, según el catálogo de acciones formativas (Anexo II). Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Las acciones formativas que no son de 40 horas: la nº 1 y 2, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 1 y 2, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. - El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII. Teniendo en cuenta el 15% de SESIONES PRESENCIALES (no aula virtual)**.**

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:

1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.
2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.
3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.
4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
La Memoria debe contener todos sus apartados y le faltan los apartados 2,3 y 4
2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:
- No presenta este apartado falta tabla de acciones formativas.
- La tabla de acciones formativas debe coincidir con la tabla del anexo I y fichas del anexo VII. Poner código a las acciones formativas y denominación exacta a la que figura en convocatoria en el anexo II.

3.- Previsión de participantes que finalizarán. No presenta este apartado. La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI. El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada (0,00 €).
4.- Plan de financiación. No se aporta.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:
23.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 1. La oferta recogida en la presente convocatoria contempla acciones formativas que responden a necesidades de adquisición de COMPETENCIAS DIGITALES para el empleo.
OBSERVACIONES: Las acciones formativas solicitadas deben coincidir con el código y denominación del anexo II de la convocatoria**.** Poner en las tablas de acciones formativas del anexo I, VI y fichas de anexo VII nº de acción formativa, código y denominación de la acción formativa como viene especificado en el anexo II

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:
32.- Resolución de Convocatoria Punto Quinto, Apartado 2. (…) 2. Los importes que podrán solicitar las entidades beneficiarias se corresponderán con el ámbito territorial de actuación: **- Solicitudes de ámbito de actuación regional: el importe máximo que podrán solicitar será de setecientos veintiocho mil (728.000) euros.** **Se entiende por ámbito de actuación regional cuando participen mujeres desempleadas de todas las islas Canarias.** **- Solicitudes de ámbito de actuación provincial: el importe máximo que podrán solicitar será de quinientos veinte mil (520.000) euros. Se entiende por ámbito de actuación provincial cuando participen mujeres**

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

desempleadas de todas las islas que formen parte de la provincia de referencia indicada en la solicitud. **- Solicitudes de ámbito de actuación insular: el importe máximo que podrán solicitar será de trescientos doce mil (312.000) euros. Se entiende por ámbito de actuación insular cuando participen mujeres desempleadas de una sola isla.**
OBSERVACIONES: Según el ámbito solicitado REGIONAL, no cumple con los criterios establecidos. El importe solicitado puede ser inferior al máximo del ámbito territorial. En contestación al requerimiento pueden modificar el ámbito, siempre que el nuevo importe sea inferior o igual al solicitado inicialmente y contemple todas las islas del nuevo ámbito presentado. Y cumpla todos los requisitos expuestos en este requerimiento.

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de acciones formativas nueva de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: nº de acción formativa, código, denominación, horas, participantes, modalidad, lugar de impartición, contenidos, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
CONFEDERACIÓN INSULAR DE EMPRESARIOS DE FUERTEVENTURA (CONFUER)	G35440361
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	17/2021-1231102448

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas. Presentan certificado de accesibilidad de una instalación pero como se requiere Anexo VI puede ser que presenten otras instalaciones y tienen que ser accesibles. Si fuese el caso, presentar declaración responsable.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de “homologación”, la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- La tabla de acciones formativas debe cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Teniendo en cuenta el 15% de SESIONES PRESENCIALES (no aula virtual)
- Las acciones de modalidad mixta especificar lo que correspondas en instalaciones, lugar de impartición e isla. Si es aula virtual aplicación que utilizaran, si es plataforma para la parte de teleformación dirección web o URL. Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código).
- El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:

36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.

OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII.
Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos (I y VI) y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc. Tened en cuenta en las fichas todos los requerimientos anteriores que deben coincidir. Y especificar en la ficha que corresponda el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula).

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
FUNDACION CANARIA ICSE	G35610799
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**18/2021-1231102948**

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial,

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no son de 40 horas: desde la nº 4 a la nº 35, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas nº 13 y de la 23 a la 35, no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

1.- Definición global del Proyecto. El punto 1 de La Memoria debe contener todos sus apartados y le faltan los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas que no son de 40 horas: desde la nº 4 a la nº 35, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas nº 13 y de la 23 a la 35, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

Como la modalidad de impartición que ha elegido es la presencial, no sería necesario cumplimentar dicho cuadro si va a impartir el 100% de las horas en presencia física en el aula y no va a impartir ninguna hora mediante Aula Virtual. En dicho caso, deberá ponerlo expresamente en el Anexo VI a continuación del cuadro de acciones formativas. Si fuera a impartir algunas horas mediante Aula Virtual si debe cumplimentar el cuadro anterior, y deberá especificar también la aplicación que utilizará. Esta misma información debe figurar en el Anexo VI y Anexo VII, en el apartado de "Instalaciones".

DOCUMENTO REQUERIDO:

36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.

OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII.
El Anexo VII es una ficha genérica de cada especialidad, por lo que solo puede ser de 40 horas de duración y para 20 participantes como máximo. Debe tener en cuenta el comentario final al requerimiento nº 28, en el caso de que vaya a impartir horas presenciales mediante Aula Virtual. En dicho caso, en el apartado de instalaciones debe señalar la aplicación que utilizaran. Esta misma información debe figurar en el Anexo VI.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI para corregir el listado de acciones formativas, también debe presentar un nuevo Anexo VII conforme a las correcciones realizadas.
Debe comprobar que los datos del Anexo I, Anexo VI y Anexo VII coincidan en todos los datos.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
ASOCIACION AGRARIA DE JOVENES AGRICULTORES DE LAS PALMAS (ASAJA)	G353076199
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	25/2021-1231115629

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas. Presentan certificado de accesibilidad de una instalación pero como se requiere Anexo I y Anexo VI puede ser que presenten otras instalaciones y tienen que ser accesibles. Si fuese el caso, presentar declaración responsable.

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. (…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución. **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El Listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I no coincide con el listado del Anexo VI y deben coincidir. - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no son de 40 horas: la nº 1,2,3,4,5,7,8,9,1011,12,13,14,15 y 16, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: la nº 2,3,4,5,6,7,8,10,13,14 y 15, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- La tabla de acciones formativas debe cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Teniendo en cuenta el 15% de SESIONES PRESENCIALES (no aula virtual).

Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:

1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.

2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.

3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.

4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.

Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas que no son de 40 horas: las nº 1,2,3,4,5,7,8,9,1011,12,13,14,15 y 16, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas que tienen más de 20 participantes: las nº 2,3,4,5,6,7,8,10,13,14 y 15, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20.
- Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- La tabla de acciones formativas debe cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Teniendo en cuenta el 15% de SESIONES PRESENCIALES (no aula virtual).
- Las acciones de modalidad mixta especificar lo que correspondas en instalaciones, lugar de impartición e isla.
- Si es aula virtual aplicación que utilizaran.
- Si utilizan plataforma para la parte de teleformación dirección web o URL.
- Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código).
- No se facilita el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial y es necesario. Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.
- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente. La tabla de acciones formativas del anexo I , anexo VI y la ficha de cada acción formativa del anexo VII deben coincidir los datos al 100%.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:

36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.

OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII.
Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
ACADEMIA AXON SL	B38785820
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**26/2021-1231124309,**

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial,

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones (Anexo VI) no se ha presentado y es obligatoria su presentación. Debe tener en cuenta que según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI, en el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Como la modalidad de impartición que ha elegido es la presencial, no sería necesario cumplimentar dicho cuadro si va a impartir el 100% de las horas en presencia física en el aula y no va a impartir ninguna hora mediante Aula Virtual. En dicho caso, deberá ponerlo expresamente en el Anexo VI a continuación del cuadro de acciones formativas. Si fuera a impartir algunas horas mediante Aula Virtual si debe cumplimentar el cuadro anterior, y deberá especificar también la aplicación que utilizará. Esta misma información debe figurar en el Anexo VI y Anexo VII, en el apartado de "Instalaciones".

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Ha presentado dos documentos con la ficha de las acciones formativa (Anexo VII) y los datos no concuerdan en el nº de horas y participantes. Debe tener en cuenta que la ficha de la acción formativa es una ficha general de la especialidad y que solo puede ser de 40 horas y para 20 participantes como máximo. En el apartado de instalaciones debe coincidir la información facilitada en el Anexo VI con la que se facilita en este Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos (I y VII).

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
CENTRO INTEGRADO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, S.L. "CIES"	B38816583
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**30/2021-1231132129**

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial,

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no son de 40 horas: desde la nº 4 a la nº 35, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas nº 13 y de la 23 a la 35, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Ha presentado dos documentos con el listado de acciones formativas y en las acciones formativas nº 33, 34 y 35 el nivel en un documento ha puesto básico, que es correcto y en el otro ha puesto avanzado, que no es conforme a las normas de la convocatoria, porque solo pueden ser de nivel básico o medio. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
11.- Base Novena, apartado 1, 4º párrafo. Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la AEAT
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones con la Seguridad Social.
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la ATC
OBSERVACIONES: Realizada consulta por el SCE a la AEAT el certificado es NEGATIVO, por lo que debe aportar certificado con carácter positivo y a fecha posterior a este requerimiento, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT. Realizada consulta por el SCE a la Agencia Tributaria Canaria., en el mismo figura sin datos, por lo que debe aportar una Declaración Responsable que motive dicha situación y la no sujeción al IGIC, así

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

como el apartado de la norma en que se ampara. Si figura de alta, pero la actividad se considera exenta, debe especificar en la citada Declaración Responsable el apartado de la norma que contiene dicha exención.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados: **1.- Definición global del Proyecto.** El punto 1 de La Memoria debe contener todos sus apartados y le faltan los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 **2.- Acciones formativas a impartir.** Se incumple en: - Las acciones formativas que no son de 40 horas: desde la nº 4 a la nº 35, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas nº 13 y de la 23 a la 35, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

Como la modalidad de impartición que ha elegido es la presencial, no sería necesario cumplimentar dicho cuadro si va a impartir el 100% de las horas en presencia física en el aula y no va a impartir ninguna hora mediante Aula Virtual. En dicho caso, deberá ponerlo expresamente en el Anexo VI a continuación del cuadro de acciones formativas. Si fuera a impartir algunas horas mediante Aula Virtual si debe cumplimentar el cuadro anterior, y deberá especificar también la aplicación que utilizará. Esta misma información debe figurar en el Anexo VI y Anexo VII, en el apartado de "Instalaciones".

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI para corregir el listado de acciones formativas, también debe presentar un nuevo Anexo VII conforme a las correcciones realizadas. Debe comprobar que los datos del Anexo I, Anexo VI y Anexo VII coincidan en todos los datos.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
CENTRO DE ESTUDIOS FYRESCAN SL (FYRESCAN)	B76696392
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	31/2021-1231150948

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El anexo I debe estar cumplimentado todos sus apartados correctamente. Cuantía de la subvención solicitada incorrecta. - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no son de 40 horas: la nº 1,3,4,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,20,22,23,24 y 27, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas no pueden tener más de 20 participantes: la nº 27 no tiene nº de participantes, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. -Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. - El nº de cada acción formativa, código, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
La Memoria debe contener todos sus apartados y le faltan los apartados 3 y 4. Además deben ir los cuatro apartados juntos como memoria del plan, os cumpliendo los requisitos de la convocatoria.

1.- Definición global del Proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas (sin incluir la portada) y la Memoria presentada contiene 17 páginas.

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas que no son de 40 horas: la nº 1,3,4,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,20,22,23,24 y 27, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas que son de modalidad indistinta, no existen: las nº 1,2,3,4,5,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,19,20,22,26 y 27, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo primero, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Sólo puede ser modalidad presencial o mixta
- La tabla de acciones formativas debe cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Teniendo en cuenta el 15% de SESIONES PRESENCIALES (no aula virtual).
- Las acciones de modalidad mixta especificar lo que correspondas en instalaciones, lugar de impartición e isla.
- Si es aula virtual aplicación que utilizaran.
- Si utilizan plataforma para la parte de teleformación dirección web o URL.
- Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código).
- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual

3.- Previsión de participantes que finalizarán. No se aporta. La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI. El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

4.- Plan de financiación. No se aporta o el modelo presentado no es conforme al modelo que figura en el Anexo VI.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:

36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.

OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII.
Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc.
El nº de horas de las acciones formativas 1. 3, 4, de la 7 a 17,20, de 22 A 24 y 27 son superiores a 40H.Y no existe la modalidad indistinta. En esta convocatoria la modalidad de impartición sólo puede ser presencial o mixta. Además ponen en las fichas tantas horas presenciales y las misma en teleformación. Cada acción formativa sólo puede tener 40 horas y la modalidad teleformación en esta convocatoria no se recoge, sólo modalidad presencial o mixta. El 15 %de la formación del plan debe ser sesiones presenciales (presencial en el aula). Reflejar todos los requerimientos en cada una de las fichas Anexo VII

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
ASOCIACION CANARIA ATACAYTE	G76551894
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**1/2022-0101112129**

DOCUMENTO REQUERIDO:
1.- Base Quinta, Apartado 1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones dirigidas al desarrollo de acciones de formación no formal dirigida a la mejora de las capacidades digitales para personas desempleadas para impulsar el emprendimiento y el desarrollo rural y reducir la brecha de género, las siguientes entidades: - **Entidades de Formación.** - **Organizaciones empresariales radicadas en la Comunidad Autónoma de Canarias.** - **Organizaciones sindicales radicadas en la Comunidad Autónoma de Canarias.** - **Entidades sin ánimo de lucro.** - **No es ninguna de estas o es persona física.**
OBSERVACIONES: Deberá presentar documentación que acredite que su entidad se encuentra en alguno de los tipos de entidades señalados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
2.- Base Quinta, Apartado 1. (…) Todas ellas con delegación o establecimiento en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el desarrollo de la actividad objeto de subvención. (…)
OBSERVACIONES: Deberá presentar documentación que acredite que su entidad cuenta con delegación o establecimiento permanente en la Comunidad Autónoma de Canarias para el desarrollo de la actividad objeto de subvención.

DOCUMENTO REQUERIDO:
3.- Base Quinta, Apartado 1, letra a) Tener entre sus fines la formación o la cualificación de personas desempleadas y/u ocupadas.
OBSERVACIONES: Debe aportar los Estatutos de la entidad o cualquier otro documento suficiente que acredite que su entidad tiene entre sus fines la formación y/o la cualificación de personas desempleadas y/o ocupadas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: TODAS las acciones formativas, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20.

Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

12.- Base Novena, apartado 1, 4º párrafo. En caso de que el solicitante NO Autorice al SCE para consultar las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, se ha aportado y está en vigor:

Dado que no autorizó al SCE a obtener electrónicamente los Datos Fiscales y de Seguridad Social y no se aportó dicha documentación en su solicitud, es por lo que debe aportar certificado con carácter positivo y a fecha posterior a este requerimiento, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con:
- El Estado, Certificado de la AEAT
- La Comunidad Autónoma de Canarias, Certificado de la Agencia Tributaria Canaria. Si en dicho certificado figura sin datos, debe aportar una Declaración Responsable que motive dicha situación y la no sujeción al IGIC, así como el apartado de la norma en que se ampara. Si figura de alta, pero la actividad se considera exenta, debe especificar en la citada Declaración Responsable el apartado de la norma que contiene dicha exención.
- Certificado con carácter positivo y a fecha posterior a este requerimiento, de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. Certificado de la TGSS.

OBSERVACIONES:

DOCUMENTO REQUERIDO:

22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:
1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.
2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.
3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.
4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones no se ha presentado y es obligatoria su presentación

Por lo que debe presentar el modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

Como la modalidad de impartición que ha elegido es la presencial, no sería necesario cumplimentar dicho cuadro si va a impartir el 100% de las horas en presencia física en el aula y no va a impartir ninguna hora mediante Aula Virtual. En dicho caso, deberá ponerlo expresamente en el Anexo VI a continuación del cuadro de acciones formativas. Si fuera a impartir algunas horas mediante Aula Virtual si debe cumplimentar el cuadro anterior, y deberá especificar también la aplicación que utilizará. Esta misma información debe figurar en el Anexo VI, en el apartado de “Instalaciones”.

DOCUMENTO REQUERIDO:

36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.

OBSERVACIONES: No la ha presentado. Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII.
Como le fue requerida una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos (I y VI).

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
INSTITUTO CANARIO DE SICOLOGIA Y EDUCACION SA	A35046341
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**2/2022-0101183309**

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial,

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no son de 40 horas: desde la nº 4 a la nº 35, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas nº 13 y de la 23 a la 35, no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
11.- Base Novena, apartado 1, 4º párrafo. Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la AEAT
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones con la Seguridad Social.
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la ATC
OBSERVACIONES: Realizada consulta por el SCE a la TGSS el certificado es NEGATIVO, por lo que debe aportar certificado con carácter positivo y a fecha posterior a este requerimiento, de estar al corriente de sus obligaciones con a Seguridad Social. Certificado de la TGSS.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.
3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.
4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
2.- Acciones formativas a impartir. Se debe presentar en el mismo Anexo VI y no de forma separada en otro documento. Además, según el listado de acciones formativas presentado en el Anexo I, también se incumple en lo siguiente:

- - Las acciones formativas que no son de 40 horas: desde la nº 4 a la nº 35, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- - Las acciones formativas nº 13 y de la 23 a la 35, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo.

3.- Previsión de participantes que finalizarán. Se debe presentar en el mismo Anexo VI y no de forma separada en otro documento.

4.- Plan de financiación. Se debe presentar en el mismo Anexo VI y no de forma separada en otro documento.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

Como la modalidad de impartición que ha elegido es la presencial, no sería necesario cumplimentar dicho cuadro si va a impartir el 100% de las horas en presencia física en el aula y no va a impartir ninguna hora mediante Aula Virtual. En dicho caso, deberá ponerlo expresamente en el Anexo VI a continuación del cuadro de acciones formativas. Si fuera a impartir algunas horas mediante Aula

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Virtual si debe cumplimentar el cuadro anterior, y deberá especificar también la aplicación que utilizará. Esta misma información debe figurar en el Anexo VI y Anexo VII, en el apartado de "Instalaciones".

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. El Anexo VII es una ficha genérica de cada especialidad, por lo que solo puede ser de 40 horas de duración y para 20 participantes como máximo. Debe tener en cuenta el comentario final al requerimiento nº 28, en el caso de que vaya a impartir horas presenciales mediante Aula Virtual. En dicho caso, en el apartado de instalaciones debe señalar la aplicación que utilizaran. Esta misma información debe figurar en el Anexo VI. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI para corregir el listado de acciones formativas, también debe presentar un nuevo Anexo VII conforme a las correcciones realizadas. Debe comprobar que los datos del Anexo I, Anexo VI y Anexo VII coincidan en todos los datos.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
INSTITUTO CANARIO SUPERIOR DE ESTUDIOS SL (ICSE)	B38596813
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	3/2022-0101204448

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021,

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pag. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no son de 40 horas: las nº 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33, 34 y 35, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34 y 35, no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Las acciones formativas que no son de nivel básico o medio: las nº 33, la nº 34 y la nº 35 incumpliendo el punto Segundo, apartado 2, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria. - El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII. - Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.
4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:

- La Memoria debe contener todos sus apartados, sólo presentan el apartado 1 con 9 páginas y faltan los apartados 2, 3 y 4

2.- Acciones formativas a impartir.

- Las acciones formativas deben ser de 40 horas según el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas tienen que tener 20 participantes: según el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas deben ser de nivel básico o medio: según el punto Segundo, apartado 2, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas deben ser de modalidad presencial o mixta: según el punto Segundo, apartado 3, párrafo primero, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones de modalidad mixta especificar lo que correspondas en instalaciones, lugar de impartición e isla.
- Si es aula virtual aplicación que utilizaran.
- Si utilizan plataforma para la parte de teleformación dirección web o URL.
- Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código).
- Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria.
- Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.
- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

3.- Previsión de participantes que finalizarán. No aportan.
La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI. El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada

4.- Plan de financiación. No se aporta o el modelo presentado no es conforme al modelo que figura en el Anexo VI.

Por lo que debe presentar una memoria modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:

36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.

OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII.
Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Teniendo en cuenta todos los requerimientos anteriores que deben coincidir. Especificar, lo que proceda, en cada ficha: nº de acción formativa, código, denominación, horas, participantes, modalidad, lugar de impartición, instalaciones, contenidos, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc. Y el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula)

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL ATLANTICO SL	B76216977
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**2/2022-0101183309**

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial,

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no son de 40 horas: desde la nº 4 a la nº 35, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas nº 13 y de la 23 a la 35, no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados: **2.- Acciones formativas a impartir.** Se debe presentar en el mismo Anexo VI y con el formato de cuadro que figura en dicho Anexo y no de forma separada en otro documento. Además, según el listado de acciones formativas presentado en el Anexo I, también se incumple en lo siguiente:

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- - Las acciones formativas que no son de 40 horas: desde la nº 4 a la nº 35, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- - Las acciones formativas nº 13 y de la 23 a la 35, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo.

3.- Previsión de participantes que finalizarán. Se debe presentar en el mismo Anexo VI y no de forma separada en otro documento.

4.- Plan de financiación. Se debe presentar en el mismo Anexo VI y no de forma separada en otro documento.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

Como la modalidad de impartición que ha elegido es la presencial, no sería necesario cumplimentar dicho cuadro si va a impartir el 100% de las horas en presencia física en el aula y no va a impartir ninguna hora mediante Aula Virtual. En dicho caso, deberá ponerlo expresamente en el Anexo VI a continuación del cuadro de acciones formativas. Si fuera a impartir algunas horas mediante Aula Virtual si debe cumplimentar el cuadro anterior, y deberá especificar también la aplicación que utilizará. Esta misma información debe figurar en el Anexo VI y Anexo VII, en el apartado de "Instalaciones".

DOCUMENTO REQUERIDO:

36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.

OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII.
El Anexo VII es una ficha genérica de cada especialidad, por lo que solo puede ser de 40 horas de duración y para 20 participantes como máximo. Debe tener en cuenta el comentario final al requerimiento nº 28, en el caso de que vaya a impartir horas presenciales mediante Aula Virtual. En

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

dicho caso, en el apartado de instalaciones debe señalar la aplicación que utilizaran. Esta misma información debe figurar en el Anexo VI.

Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI para corregir el listado de acciones formativas, también debe presentar un nuevo Anexo VII conforme a las correcciones realizadas.
Debe comprobar que los datos del Anexo I, Anexo VI y Anexo VII coincidan en todos los datos.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
SERVICIOS EDUCATIVOS E INFORMATICOS CANARIOS SL	B35310853
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**5/2022-0102203308**

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no son de 40 horas: desde la nº 4 a la nº 35, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas nº 13 y de la 23 a la 35, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. El ANEXO VI se debe presentar en un único documento y con la información y formato que figura en dicho Anexo.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple además, en los siguientes apartados:

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas que no son de 40 horas: desde la nº 4 a la nº 35, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas nº 13 y de la 23 a la 35, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

Como la modalidad de impartición que ha elegido es la presencial, no sería necesario cumplimentar dicho cuadro si va a impartir el 100% de las horas en presencia física en el aula y no va a impartir ninguna hora mediante Aula Virtual. En dicho caso, deberá ponerlo expresamente en el Anexo VI a continuación del cuadro de acciones formativas. Si fuera a impartir algunas horas mediante Aula Virtual si debe cumplimentar el cuadro anterior, y deberá especificar también la aplicación que utilizará. Esta misma información debe figurar en el Anexo VI y Anexo VII, en el apartado de "Instalaciones".

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI para corregir el listado de acciones formativas, también debe presentar un nuevo Anexo VII conforme a las correcciones realizadas. La ficha de la acción formativa es una ficha genérica de la especialidad, por lo que todas deben tener a 20 participantes como máximo y ser de 40 horas. En el caso de impartir algunas horas de formación presenciales mediante Aula Virtual, debe señalar en el apartado de instalaciones la aplicación que utilizará. Debe reflejar esta misma información en el el Anexo VI, en el listado de acciones formativas, apartado instalaciones. Debe comprobar que los datos del Anexo I, Anexo VI y Anexo VII coincidan en todos los datos.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
CIRCULO DE FORMACION, EMPLEO E INNOVACION S.L. (CIRCULO)	B76039148
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	6/2022-0103160949

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pag. 119876)

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 18 y 19, no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se pueden programar. Debe seleccionar las acciones formativas con el código y con la denominación que figuran en el catálogo - Las acciones formativas que no son de 40 horas: la nº 1,2,3,4,6,7,8,9,10,11,12,13,17,20,21,22,23,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35 y 39, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria. - El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII. - El 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 18 y 19, no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se pueden programar. Debe seleccionar las acciones formativas con el código y con la denominación que figuran en el catálogo
- Las acciones formativas que no son de 40 horas: las nº 1,2,3,4,6,7,8,9,10,11,12,13,17,20,21,22,23,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35 y 39, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
  - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria.
  - El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII.
  - La tabla de acciones formativas debe cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Teniendo en cuenta el 15% de SESIONES PRESENCIALES (no aula virtual).
- Si se imparte en varias islas poner instalaciones de cada isla.
- Si es aula virtual especificar aplicación que utilizaran.
- Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código).

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
26.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartados 1 y 3. **1. (…) La relación de acciones formativas que podrán ser objeto de financiación serán las que figuran en el Anexo II.** **3. Las acciones formativas podrán impartirse en modalidad presencial o mixta (presencial y teleformación) que se recoge en el Anexo II. (…)**
OBSERVACIONES: No se puede programar ninguna acción formativa que no figure en el Anexo II y deben tener la denominación y código que figure en dicho Anexo II. La denominación que figura en las siguientes acciones formativas no figuran en dicho Anexo II: Acciones formativas nº 18 Y 19 Por ello, debe presentarse un nuevo Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, donde las acciones formativas señaladas anteriormente deben coincidir con alguna especialidad del Anexo II.

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc. Tened en cuenta en las fichas todos los requerimientos anteriores que deben coincidir. Y especificar en la ficha que corresponda el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula).

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)		CIF
CEMOP S.L.		B35118850
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	7/2022-0103225629	

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que tienen más de 20 participantes: las nº 1,2,3,4,5,6,7,8 y 9, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCION FORMATIVA nº 2, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria. - El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII. - El 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
1.- Definición global del Proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas (sin incluir la portada) y la Memoria presentada contiene XX páginas.
La Memoria debe contener todos sus apartados y le faltan los apartados 2, 3 y 4

2.- Acciones formativas a impartir. Debe especificar la tabla de acciones formativas según estipula la convocatoria ANEXO VI:

- Las acciones formativas deben ser de 40 horas según el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas tienen que tener 20 participantes: según el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas deben ser de nivel básico o medio: según el punto Segundo, apartado 2, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas deben ser de modalidad presencial o mixta: según el punto Segundo, apartado 3, párrafo primero, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. No admite modalidad teleformación.
- Las acciones de modalidad mixta especificar lo que correspondas en instalaciones, lugar de impartición e isla.
- Si es aula virtual aplicación que utilizaran.
- Si utilizan plataforma para la parte de teleformación dirección web o URL.
- Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código).
- Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria.
- Facilitar el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial. Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.
- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

3.- Previsión de participantes que finalizarán. No se aporta. La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI. El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada

4.- Plan de financiación. No se aporta o el modelo presentado no es conforme al modelo que figura en el Anexo VI.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

26.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartados 1 y 3.
1. (…) La relación de acciones formativas que podrán ser objeto de financiación serán las que figuran en el Anexo II.
3. Las acciones formativas podrán impartirse en modalidad presencial o mixta (presencial y teleformación) que se recoge en el Anexo II. (…)

OBSERVACIONES: No se puede programar ninguna acción formativa que no figure en el Anexo II y deben tener la denominación y código que figure en dicho Anexo II. La denominación que figura en la siguiente acción formativa no figura en dicho Anexo II:
Acciones formativas nº 2.
Por ello, debe presentarse un nuevo Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, donde la acción formativa señalada anteriormente debe coincidir con alguna especialidad del Anexo II.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Teniendo en cuenta todos los requerimientos anteriores que deben coincidir. Especificar, lo que proceda, en cada ficha: nº de acción formativa, código, denominación, horas, participantes, modalidad, lugar de impartición, instalaciones, contenidos, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc. Y el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula, no aula virtual) La modalidad mixta no es modalidad teleformación, son modalidades de impartición diferentes, revisar fichas y presentar correctamente.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
AKACENTER FORMACION OCUPACIONAL S.L	B76039148
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	8/2022-0103231128

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pag. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - En cuantía de la subvención solicitada los datos de nº de acciones formativas solicitadas, nº de horas, nº participantes y cuantía solicitada deben coincidir con los datos de la tabla de acciones formativas de datos generales del plan de formación. - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II). ACCIONES FORMATIVAS nº 2 y 11 no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se pueden programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Las acciones formativas que tienen más de 20 participantes: las nº 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 y 12 incumplen el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria. - El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII. - El 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. - Las acciones formativas que son de modalidad Teleformación: las nº 5,6,7,8,9,10,11 y 12, incumplen el punto Segundo, apartado 3, párrafo primero, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. No se admite modalidad de impartición de teleformación en esta convocatoria. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
11.- Base Novena, apartado 1, 4º párrafo. Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la AEAT
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones con la Seguridad Social.
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la ATC
OBSERVACIONES: Realizada consulta por el SCE a la AEAT- a la Agencia Tributaria Canaria- a la TGSS el certificado es NEGATIVO o figura "sin datos", por lo que debe aportar certificado con carácter positivo y a fecha posterior a este requerimiento, de estar al corriente de sus obligaciones con - La Comunidad Autónoma de Canarias, Certificado de la Agencia Tributaria Canaria. En dicho certificado figura sin datos, debe aportar una Declaración Responsable que motive dicha situación y la no sujeción al IGIC, así como el apartado de la norma en que se ampara. Si figura de alta pero la actividad se considera exenta, debe especificar en la citada Declaración Responsable el apartado de la norma que contiene dicha exención.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados: La Memoria debe contener todos sus apartados y le faltan los apartados 2, 3 y 4. **2.- Acciones formativas a impartir.** No presentan apartado 2.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- Las acciones formativas deben ser de 40 horas según el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas tienen que tener 20 participantes: según el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas deben ser de nivel básico o medio: según el punto Segundo, apartado 2, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas deben ser de modalidad presencial o mixta: según el punto Segundo, apartado 3, párrafo primero, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. No admite modalidad teleformación.
- Las acciones de modalidad mixta especificar lo que correspondas en instalaciones, lugar de impartición e isla.
- Si es aula virtual aplicación que utilizaran.
- Si utilizan plataforma para la parte de teleformación dirección web o URL.
- Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código).
- Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria.
- Facilitar el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial. Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.
- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual
- Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II). ACCIONES FORMATIVAS nº 2 y 11 no están en el catálogo (Anexo II) por lo que no se pueden programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo.
- El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII.

3.- Previsión de participantes que finalizarán. La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI. El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada.

4.- Plan de financiación. No se aporta o el modelo presentado no es conforme al modelo que figura en el Anexo VI.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
26.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartados 1 y 3. **1. (…) La relación de acciones formativas que podrán ser objeto de financiación serán las que figuran en el Anexo II.** **3. Las acciones formativas podrán impartirse en modalidad presencial o mixta (presencial y teleformación) que se recoge en el Anexo II. (…)**
OBSERVACIONES: No se puede programar ninguna acción formativa que no figure en el Anexo II y deben tener la denominación y código que figure en dicho Anexo II. La denominación que figura en las siguientes acciones formativas no figuran en dicho Anexo II: Acciones formativas nº 2 y 11 Por ello, debe presentarse un nuevo Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, donde las acciones formativas señaladas anteriormente deben coincidir con alguna especialidad del Anexo II.

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:
32.- Resolución de Convocatoria Punto Quinto, Apartado 2. (…) 2. Los importes que podrán solicitar las entidades beneficiarias se corresponderán con el ámbito territorial de actuación: **- Solicitudes de ámbito de actuación regional: el importe máximo que podrán solicitar será de setecientos veintiocho mil (728.000) euros.** **Se entiende por ámbito de actuación regional cuando participen mujeres desempleadas de todas las islas Canarias.** **- Solicitudes de ámbito de actuación provincial: el importe máximo que podrán solicitar será de quinientos veinte mil (520.000) euros. Se entiende por ámbito de actuación provincial cuando participen mujeres desempleadas de todas las islas que formen parte de la provincia de referencia indicada en la solicitud.**

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- Solicitudes de ámbito de actuación insular: el importe máximo que podrán solicitar será de trescientos doce mil (312.000) euros. Se entiende por ámbito de actuación insular cuando participen mujeres desempleadas de una sola isla.
OBSERVACIONES: Según el ámbito solicitado REGIONAL, no cumple con los criterios establecidos. El importe solicitado puede ser inferior al máximo del ámbito territorial. En contestación al requerimiento pueden modificar el ámbito, siempre que el nuevo importe sea inferior o igual al solicitado inicialmente y contemple todas las islas del nuevo ámbito presentado.

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: nº de acción formativa, código, denominación, horas, participantes, modalidad, isla, contenidos, lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
CENTRO DE ESTUDIOS KUMA S.L. (KUMA)	B35330612
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	9/2022-0104032519

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que tienen más de 20 participantes: las nº 1,2,3,4,5,6,7,8 y 9, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCION FORMATIVA nº 2, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria. - El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII. - El 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.
2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.
3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.
4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
1.- Definición global del Proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas (sin incluir la portada) y la Memoria presentada contiene XX páginas.
La Memoria debe contener todos sus apartados y le faltan los apartados 2, 3 y 4

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- Las acciones formativas deben ser de 40 horas según el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas tienen que tener 20 participantes: según el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas deben ser de nivel básico o medio: según el punto Segundo, apartado 2, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas deben ser de modalidad presencial o mixta: según el punto Segundo, apartado 3, párrafo primero, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones de modalidad mixta especificar lo que correspondas en instalaciones, lugar de impartición e isla.
- Si es aula virtual aplicación que utilizaran.
- Si utilizan plataforma para la parte de teleformación dirección web o URL.
- Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código).
- Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria.
- Facilitar el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial. Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.

- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

3.- Previsión de participantes que finalizarán. No se aporta. La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI. El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada

4.- Plan de financiación. No se aporta o el modelo presentado no es conforme al modelo que figura en el Anexo VI.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:
26.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartados 1 y 3. **1. (…) La relación de acciones formativas que podrán ser objeto de financiación serán las que figuran en el Anexo II.** **3. Las acciones formativas podrán impartirse en modalidad presencial o mixta (presencial y teleformación) que se recoge en el Anexo II. (…)**
OBSERVACIONES: No se puede programar ninguna acción formativa que no figure en el Anexo II y deben tener la denominación y código que figure en dicho Anexo II. La denominación que figura en la siguiente acción formativa no figura en dicho Anexo II: Acciones formativas nº 2. Por ello, debe presentarse un nuevo Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, donde la acción formativa señalada anteriormente debe coincidir con alguna especialidad del Anexo II.

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%	

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Teniendo en cuenta todos los requerimientos anteriores que deben coincidir. Especificar, lo que proceda, en cada ficha: nº de acción formativa, código, denominación, horas, participantes, modalidad, lugar de impartición, instalaciones, contenidos, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc. Y el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula, no aula virtual) La modalidad mixta no es modalidad teleformación, son modalidades de impartición diferentes, revisar fichas y presentar correctamente.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
METODO ESTUDIOS CONSULTORES SLU (METODO)	B27700475
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	11/2022-0112161948

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria. - Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
14.- Base Novena, apartado 3.2. En caso de que la entidad solicitante no esté inscrita en el Registro de Solicitantes de Subvenciones del SCE, regulado por Orden de la Consejería de Empleo, Industria y Comercio, de 21 de julio de 2008, por el que se crea el Registro de Solicitantes de Subvenciones de este Organismo, circunstancia que deberá constar en la solicitud, se deberá aportar también: **- Poder bastante en Derecho o documento que acredite las facultades de representación de la persona firmante de la solicitud para actuar en nombre de la organización solicitante.** **-Escritura de constitución y estatutos en vigor de la organización solicitante, debidamente legalizados e inscritos en el Registro correspondiente, en el caso de entidades que no sean Administraciones Públicas.**
OBSERVACIONES: Debe presentar una Declaración Responsable, con lugar y fecha de firma, donde se exprese que los poderes y Estatutos presentados, siguen vigentes a la fecha de emitir dicha declaración.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados: **2.- Acciones formativas a impartir.** Se incumple en: - La tabla de acciones formativas debe cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Teniendo en cuenta el 15% de SESIONES PRESENCIALES (no aula virtual). - Las acciones de modalidad mixta especificar lo que corresponda en instalaciones, lugar de impartición e isla. Si se imparte en varias islas poner instalaciones de cada isla. - Si es aula virtual aplicación que utilizaran. - Si utilizan plataforma para la parte de teleformación, de modalidad de impartición mixta, dirección web o URL. - Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código). - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria. - .Las horas presenciales y de teleformación, de modalidad de impartición mixta de ANEXO VI deben coincidir con las horas de cada ficha del ANEXO VII - Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: nº de acción formativa, código, denominación, nivel, modalidad, horas, participantes, lugar de impartición, instalaciones, contenido, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc. Y el 15% de sesiones presenciales. Leer todos los requerimientos, debe reflejarse todo en tabla de acciones a impartir del anexo VI y fichas de anexo VII.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
CENTRO SUPERIOR DE FORMACION EUROPA-SUR S.A	A92194844
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	12/2022-0114124539

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pag. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - En cuantía de la subvención solicitada los datos de nº de acciones formativas solicitadas, nº de horas, nº participantes y cuantía solicitada deben coincidir con los datos de la tabla de acciones formativas de datos generales del plan de formación. - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que tienen más de 20 participantes: las nº 1,2 y 3, incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. - Las acciones formativas deben ser de modalidad presencial o mixta: según el punto Segundo, apartado 3, párrafo primero, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. No admite modalidad teleformación. Y no puede ser indistinta esa modalidad no existe. - Facilitar el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial. Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. - Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
11.- Base Novena, apartado 1, 4º párrafo. Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la AEAT

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones con la Seguridad Social.
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la ATC
OBSERVACIONES: Realizada consulta por el SCE a la Agencia Tributaria Canaria el certificado es NEGATIVO o figura "sin datos", por lo que debe aportar certificado con carácter positivo y a fecha posterior a este requerimiento, de estar al corriente de sus obligaciones con: - La Comunidad Autónoma de Canarias, Certificado de la Agencia Tributaria Canaria. En dicho certificado figura sin datos, debe aportar una Declaración Responsable que motive dicha situación y la no sujeción al IGIC, así como el apartado de la norma en que se ampara. Si figura de alta pero la actividad se considera exenta, debe especificar en la citada Declaración Responsable el apartado de la norma que contiene dicha exención.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados: La Memoria debe contener todos sus apartados y le faltan los apartados 2, 3 y 4 **2.- Acciones formativas a impartir.** No presentan apartado 2. - Las acciones formativas deben ser de 40 horas según el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas tienen que tener 20 participantes: según el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- Las acciones formativas deben ser de nivel básico o medio: según el punto Segundo, apartado 2, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria.
- Las acciones formativas deben ser de modalidad presencial o mixta: según el punto Segundo, apartado 3, párrafo primero, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. No admite modalidad teleformación.
- Las acciones de modalidad mixta especificar lo que correspondas en instalaciones, lugar de impartición e isla.
- Si es aula virtual aplicación que utilizaran.
- Si utilizan plataforma para la parte de teleformación dirección web o URL.
- Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código).
- Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria.
- Facilitar el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial. Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.
- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual
- El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII.

3.- Previsión de participantes que finalizarán. La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI. El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada.

4.- Plan de financiación. No se aporta.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe presentar nuevas fichas con nuevos datos del Anexo VII, coincidiendo con ambos Anexos. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: nº de acción formativa, código, denominación, horas, participantes, modalidad, isla, contenidos, lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)		CIF
GRUPO AUDIO FORMACIÓN S.L.		B38894911
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	13/2022-0121124038	

DOCUMENTO REQUERIDO:
3.- Base Quinta, Apartado 1, letra a) Tener entre sus fines la formación o la cualificación de personas desempleadas y/u ocupadas.
OBSERVACIONES: Debe aportar los Estatutos de la entidad o cualquier otro documento suficiente que acredite que su entidad tiene entre sus fines la formación y/o la cualificación de personas desempleadas y/o ocupadas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que tienen a más de 20 participantes: las acciones formativas nº 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. - En cuantía de la subvención solicitada aparecen 20 acciones formativas y en tabla de acciones 10 acciones formativas. Deben ser tantas acciones formativas como grupos quieran impartir. . Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
17.- Base Novena, apartado 3.5. Modelo de declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objetivo de gestión (artículo 8.1.e) Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Modelo Anexo IV.C), según el modelo establecido en la Resolución de Convocatoria como Anexo IV o en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119878)
OBSERVACIONES: Se debe aportar el documento ya que no fue aportado con la solicitud, según el modelo publicado ANEXO IV.C. Se recuerda qué por error, dicho Anexo es el publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO IV, por lo que es este el que se debe presentar. También se puede copiar el modelo del BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119878.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados: La Memoria debe contener todos sus apartados y le faltan los apartados 2, 3 y 4. **2.- Acciones formativas a impartir.** No aportan. - Las acciones formativas que tienen más de 20 participantes: acciones formativas nº 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20.
- Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.
- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

- Debe coincidir la denominación de las acciones formativas exactamente con las acciones formativas del anexo II con su código correspondiente.
- El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I y fichas de anexo VII

3.- Previsión de participantes que finalizarán. No se aporta. La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI. El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada.

4.- Plan de financiación. No se aporta.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
34.- Resolución de Convocatoria, Punto Séptimo, Apartado 1. 1. Las personas destinatarias finales de las acciones de formación no formal dirigidas a la capacitación digital para impulsar el emprendimiento y el desarrollo rural y reducir la brecha digital, serán mujeres desempleadas del ámbito rural en municipios de menos de 30.000 mil habitantes.
OBSERVACIONES: En la Resolución de Convocatoria se publicó un Anexo III donde se incluían a los municipios < a 30K Hab. Se debe tener en cuenta que en el Anexo III publicado hay un error, ya que no están todos los Municipios de < 30K H. Se admite cualquier Municipio < a 30K Hab. aunque no figure en el Anexo III, si el municipio cumple la regla. No era obligatorio presentar la relación de Municipios de impartición, pero como se ha aportado mediante mapa sin nombres en el apartado 1.6 Ámbito de actuación. Debe especificar los nombres de los municipios del mapa presentado para evitar errores y cumplir la regla.

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Incluir los datos de los requerimientos hechos. Especificar, lo que proceda, en cada ficha: nº de acción formativa, código, denominación, horas, participantes, modalidad, isla, lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc. Y el 15% de modalidad presencial (presencia física en el aula).

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA	P3801100C
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**14/2022-0121131218**

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El Listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I no se facilita y es necesario. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
11.- Base Novena, apartado 1, 4º párrafo. Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la AEAT
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones con la Seguridad Social.
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la ATC
OBSERVACIONES: Realizada consulta por el SCE a la TGSS el certificado es NEGATIVO por lo que debe aportar certificado con carácter positivo y a fecha posterior a este requerimiento, de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. Certificado de la TGSS.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: En el cuadro de acciones formativas, en el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Presencial, pero se quiera impartir horas de formación mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación que se utilizará como Aula Virtual. Si decide impartir el 100% de las horas con presencia física en el aula no es necesario que realice ninguna acción. Debe tener en cuenta lo señalado en el requerimiento nº 28 siguiente, en lo relativo al 15% de horas presenciales.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%. Como la modalidad de impartición que ha elegido es la presencial, no sería necesario cumplimentar dicho cuadro si va a impartir el 100% de las horas en presencia física en el aula y no va a impartir ninguna hora mediante Aula Virtual. En dicho caso, deberá ponerlo expresamente en el Anexo VI a continuación del cuadro de acciones formativas. Si fuera a impartir algunas horas mediante Aula Virtual si debe cumplimentar el cuadro anterior, y deberá especificar también la aplicación que utilizará. Esta misma información debe figurar en el Anexo VI y VII, en el apartado de “Instalaciones”.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y si fuera a modificar el Anexo VI en lo relativo a las instalaciones para impartir horas presenciales mediante Aula Virtual, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos, especialmente en el apartado de instalaciones.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)		CIF
ASOLAN-ALOJATIVO (ASOLAN)		G35308956
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**17/2022-0211132249**	

DOCUMENTO REQUERIDO:
1.- Base Quinta, Apartado 1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones dirigidas al desarrollo de acciones de formación no formal dirigida a la mejora de las capacidades digitales para personas desempleadas para impulsar el emprendimiento y el desarrollo rural y reducir la brecha de género, las siguientes entidades: - **Entidades de Formación.** - **Organizaciones empresariales radicadas en la Comunidad Autónoma de Canarias.** - **Organizaciones sindicales radicadas en la Comunidad Autónoma de Canarias.** - **Entidades sin ánimo de lucro.** - **No es ninguna de estas o es persona física.**
OBSERVACIONES: Deberá presentar documentación que acredite que su entidad se encuentra en alguno de los tipos de entidades señalados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El Listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I no coincide con el listado del Anexo VI y deben coincidir. - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria. - El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII. - El 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:

22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener:

1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas.
2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición.
3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas.
4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:

- La tabla de acciones formativas debe cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Teniendo en cuenta el 15% de SESIONES PRESENCIALES (no aula virtual).
- Si es aula virtual especificar aplicación que utilizaran.
- Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código).
- Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria.
- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos: nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: nº de acción formativa, código, denominación, horas, participantes, modalidad, isla, contenidos, lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)		CIF
CRUZ ROJA ESPAÑOLA (CRUZ ROJA)		Q2866001G
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	15/2022-0211112817	

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pag. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - La acción formativa no figura en el catálogo (ANEXO II) ACCION FORMATIVA nº 1, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Las acciones formativas que no son de 40 horas: la nº 1, incumpliendo el punto Sexto, apartado 2 del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas tienen a más de 20 participantes: la nº 1 incumpliendo el punto Segundo, apartado 3, párrafo cuarto, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. Si una acción formativa la quiere impartir para más de 20 participantes debe repetir la acción formativa (para 20) tantas veces como participantes quiera para el conjunto de la ACCION FORMATIVA, teniendo en cuenta que ninguna acción formativa puede tener más de 20. - No se facilita el lugar de impartición para las ACCIONES FORMATIVAS en modalidad Presencial y es necesario. ACCIONES FORMATIVAS nº 1 Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria. - El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada es paralela a la solicitada en convocatoria. La Memoria debe contener todos sus apartados y le faltan los apartados 1,2,3 y4 ya que presentaron otro tipo de memoria. Presentar memoria que contenga: **1.- Definición global del Proyecto.** El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas (sin incluir la portada). **2.- Acciones formativas a impartir.** - No presentan este apartado, falta tabla de acciones formativas. - La tabla de acciones formativas debe coincidir con la tabla del anexo I y fichas del anexo VII. Poner código a las acciones formativas y denominación exacta a la que figura en convocatoria en el anexo II. Debe cumplir todos los requisitos de la convocatoria y requerimientos nº10 y 22. - La tabla de acciones formativas debe cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Teniendo en cuenta el 15% de SESIONES PRESENCIALES (no aula virtual). - Las acciones de modalidad mixta especificar lo que corresponda en instalaciones, lugar de impartición e isla. Si se imparte en varias islas poner instalaciones de cada isla. - Si es aula virtual especificar aplicación que utilizaran. - Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código). - Si utilizan plataforma para la parte de teleformación, de modalidad de impartición mixta, dirección web o URL.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria.
- Las horas presenciales y de teleformación, de modalidad de impartición mixta de ANEXO VI deben coincidir con las horas de cada ficha del ANEXO VII
- Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual.

3.- Previsión de participantes que finalizarán. La subvención se calcula en solicitud por los participantes que se comprometen inicialmente. Los participantes que se creen puedan finalizar puede ser una cifra mayor o menor a la comprometida, pero debe haber congruencia entre la información que figura en el Anexo I de solicitud y la información del Anexo VI. El número de participantes que debe figurar en el apartado de "Nº participantes comprometidos", multiplicado por 520€ debe ser igual al total de subvención solicitada.

4.- Plan de financiación. No se aporta o el modelo presentado

Por lo que debe presentar una Memoria ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:
26.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartados 1 y 3. **1. (…) La relación de acciones formativas que podrán ser objeto de financiación serán las que figuran en el Anexo II.** **3. Las acciones formativas podrán impartirse en modalidad presencial o mixta (presencial y teleformación) que se recoge en el Anexo II. (…)**
OBSERVACIONES: No se puede programar ninguna acción formativa que no figure en el Anexo II y deben tener la denominación y código que figure en dicho Anexo II. La denominación que figura en la tabla de acciones formativas en solicitud no figuran en dicho Anexo II: Acción formativa nº 1 Por ello, debe presentarse un nuevo Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, donde las acciones formativas coincidan con alguna especialidad del Anexo II.

DOCUMENTO REQUERIDO:
28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.
OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

DOCUMENTO REQUERIDO:

36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.

OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII.
Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos.
Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: nº de acción formativa, código, denominación, horas, participantes, modalidad, isla, contenidos, lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc.
No pueden poner en las fichas 40 horas de duración de una acción formativa y luego en horas totales y presenciales poner 880 horas respectivamente. Y en horas de teleformación 110 horas.
En esta convocatoria sólo se permite modalidad presencial y mixta. Con un total de horas por acción formativa de 40 horas. Por lo tanto, en una ficha de una acción formativa, horas totales serán 40 h. de las cuales, si es modalidad presencial, en horas presenciales serán 40 horas y 0 horas teleformación. Si es en modalidad de impartición mixta, la duración de la acción formativa será 40 h. De las cuales horas totales son 40 h. Horas presenciales X y horas teleformación X. La suma deben ser 40 horas, que son las horas de duración de la acción formativa.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
ACCIÓN LABORAL (PLAT IMPL PROG INC LA) "ACCIÓN LABORAL"	V09409749
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**18/2022-0211140904**

DOCUMENTO REQUERIDO:
2.- Base Quinta, Apartado 1. (…) Todas ellas con delegación o establecimiento en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el desarrollo de la actividad objeto de subvención. (…)
OBSERVACIONES: Deberá presentar documentación que acredite que su entidad cuenta con delegación o establecimiento permanente en la Comunidad Autónoma de Canarias para el desarrollo de la actividad objeto de subvención.

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
14.- Base Novena, apartado 3.2. En caso de que la entidad solicitante no esté inscrita en el Registro de Solicitantes de Subvenciones del SCE, regulado por Orden de la Consejería de Empleo, Industria y Comercio, de 21 de julio de 2008, por el que se crea el Registro de Solicitantes de Subvenciones de este Organismo, circunstancia que deberá constar en la solicitud, se deberá aportar también: **- Poder bastante en Derecho o documento que acredite las facultades de representación de la persona firmante de la solicitud para actuar en nombre de la organización solicitante.** **-Escritura de constitución y estatutos en vigor de la organización solicitante, debidamente legalizados e inscritos en el Registro correspondiente, en el caso de entidades que no sean Administraciones Públicas.**
OBSERVACIONES: Debe aportar: - Poder bastante en Derecho o documento que acredite las facultades de representación de la persona firmante de la solicitud para actuar en nombre de la organización solicitante. El poder presentado tiene vigencia hasta 1 de enero de 2022, por lo que debe presentar un nuevo bastanteo del poder.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI.
En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene.

La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados:
1.- Definición global del Proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas (sin incluir la portada) y la Memoria presentada contiene 12 páginas, por lo que debe ajustarse al máximo establecido.

2.- Acciones formativas a impartir. Se incumple en:
En el apartado de instalaciones, cuando la acción formativa se imparte en modalidad Mixta, debe señalar no solo la instalación donde se realizará la parte presencial, sino que además se tiene que señalar la Plataforma de Teleformación donde se impartirán las horas no presenciales. Si parte de las horas presenciales se van a impartir mediante Aula Virtual (excepto el 15% de horas obligatorias que se tiene que realizar en presencia física en el aula), también debe señalar la aplicación que utilizaran.

Debe comprobar que los datos del Anexo VI y VII coinciden en todos los datos.

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. En el apartado 6 relativo a las instalaciones, cuando la acción formativa se imparte en modalidad Mixta, debe señalar no solo la instalación donde se realizará la parte presencial, sino que además se tiene que señalar la Plataforma de Teleformación donde se impartirán las horas no presenciales. Si parte de las horas presenciales se van a impartir mediante Aula Virtual (excepto el 15% de horas obligatorias que se tiene que realizar en presencia física en el aula), también debe señalar la aplicación que utilizaran. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VI y VII coinciden en todos los datos.

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ANEXO

ENTIDAD (DENOMINANCION Y SIGLAS)	CIF
TECNO INTE INFORMATICA SL (TECNO INTE)	B38816880
Nº REGISTRO ELECTRÓNICO PLATEA:	**19/2022-0212100224**

DOCUMENTO REQUERIDO:
4.- Base Quinta, Apartado 1, letra b) Contar con experiencia demostrada en formación.
OBSERVACIONES: Deberá aportar documentación suficiente que acredite la experiencia demostrada en formación. Se acreditará aportando Resoluciones o BOC/BOE donde figuren los planes de formación o Proyectos realizados.

DOCUMENTO REQUERIDO:
5.- Base Quinta, Apartado 1, letra c) En el caso de las entidades de formación contar con instalaciones inscritas y/o acreditadas en el registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Canarias.
OBSERVACIONES: Se debe aportar Resoluciones de Acreditación/Inscripción de instalaciones o en su caso el código de Acreditación/Inscripción de las instalaciones.

DOCUMENTO REQUERIDO:
6.- Base Quinta, Apartado 1, letra d) y Base Decimotercera apartado 24. Contar con instalaciones accesibles para asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.
OBSERVACIONES: Deberán aportar Declaración Responsable de que las instalaciones de impartición de la formación, en el momento de su realización, son accesibles y permiten asegurar la participación de personas con discapacidad en condiciones de igualdad, disponiendo de las condiciones apropiadas para el acceso, la circulación y la comunicación de las mismas.

DOCUMENTO REQUERIDO:
8.- Base Quinta, Apartado 1, letra f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, en la fecha de solicitud de la ayuda, de conformidad con el artículo 8.1.f) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
OBSERVACIONES: Deben aportar el CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL de la AEAT.

DOCUMENTO REQUERIDO:
9.- Base Quinta, Apartado 1, letra g) La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban de llevar a cabo actividades que

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

presenten un conflicto de intereses potencial, conforme modelo Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
OBSERVACIONES: Se debe aportar Declaración Responsable DACI ANEXO IV.A. conforme al modelo que figura en la Orden 1030/2021. (BOE nº 234 de 30/09/2021 pág. 119876)

DOCUMENTO REQUERIDO:
10.- Base Novena y Punto Octavo de la Resolución de Convocatoria: SOLICITUD. **(…) Las solicitudes se presentarán conforme lo establecido en la base novena de la presente Resolución.** **1. Los interesados deberán presentar su solicitud, *según el modelo normalizado que figura en el Anexo I* de la presente convocatoria y deberán dirigirla a la Dirección del SCE, tal y como se establece en la base novena punto 11, *que debe hacerse de forma electrónica* y en la sede electrónica del Gobierno de Canarias.**
OBSERVACIONES: Deberá aportar un nuevo Anexo I, conforme al modelo señalado, por los motivos que se señalan a continuación y que debe subsanar: - El listado de ACCIONES FORMATIVAS no es conforme a las normas de la convocatoria. Se incumple en: - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 10,11,12,13,14 y 15, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria. - Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. - El nº de cada acción formativa, denominación, nivel, modalidad, nº de horas, nº de participantes, isla, lugar de impartición e importe solicitado de cada tabla deben coincidir exactamente con la tabla de acciones formativas de anexo I, anexo VI y fichas de anexo VII. Debe tener en cuenta que el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo I, debe coincidir con el listado de ACCIONES FORMATIVAS del Anexo VI y con los datos que figuran en la Ficha de la ACCION FORMATIVA en el Anexo VII.

DOCUMENTO REQUERIDO:
11.- Base Novena, apartado 1, 4º párrafo. Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la AEAT
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones con la Seguridad Social.
Autorización del solicitante al SCE para consultar las obligaciones tributarias de la ATC
OBSERVACIONES: Realizada consulta por el SCE - La Comunidad Autónoma de Canarias, Certificado de la Agencia Tributaria Canaria. En dicho certificado figura sin datos, debe aportar una Declaración Responsable que motive dicha situación y la no sujeción al IGIC, así como el apartado de la norma en que se

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

ampara. Si figura de alta, pero la actividad se considera exenta, debe especificar en la citada Declaración Responsable el apartado de la norma que contiene dicha exención.

DOCUMENTO REQUERIDO:
22.- Base Novena, apartado 3.1. Memoria de actuaciones, conforme al modelo publicado en la Resolución de Convocatoria como ANEXO VI. La Memoria debe contener: 1.- Definición global del proyecto. El punto 1 de la Memoria (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4) debe tener un Máximo de 10 páginas. 2.- Acciones formativas a impartir, contenidos, participantes previstas, lugar de impartición. 3.- Previsión de participantes que finalizarán las acciones formativas. 4.- Plan de financiación: previsión de ingresos y gastos señalando, en su caso, otras fuentes de financiación. Para el cálculo de la subvención se atenderá al coste máximo unitario señalado en la base cuarta punto 2.
OBSERVACIONES: El modelo de Memoria de actuaciones presentado en solicitud no se corresponde con el modelo publicado y obligatorio como ANEXO VI. Según el modelo de Tabla que figura en el Anexo VI. En el lugar de impartición, cuando la acción formativa sea en modalidad Mixta debe contener además del lugar de impartición presencial o código de "homologación", la dirección web de la Plataforma de Teleformación. También, en el caso de que sea Presencial, pero se quiera impartir mediante AULA VIRTUAL o BIMODAL, debe contener la aplicación web que se utilizará y la dirección web de la misma si ya la tiene. Se debe tener en cuenta que MOODLE es una aplicación para gestionar contenidos en Teleformación, pero no admite Aula Virtual. No puede haber ninguna acción formativa que no sea de 40 horas, ni que sea superior a 20 participantes, que no sea de nivel básico o medio y que no sea de modalidad presencial o mixta. Si una acción formativa la tiene con 60 participantes debe hacer 3 acciones formativas de 20 participantes. La información del listado de acciones formativas del Anexo VI, debe coincidir con el listado de acciones formativas presentadas con la solicitud, Anexo I. La Memoria presentada incumple en los siguientes apartados: **2.- Acciones formativas a impartir.** Se incumple en: - Las acciones formativas no tienen nivel básico o medio: las nº 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 y15, incumpliendo el punto Segundo, apartado 2, del Anexo B de la Resolución de Convocatoria. - Las acciones formativas que no figuran en el catálogo (ANEXO II) ACCIONES FORMATIVAS nº 10,11,12,13,14 y 15, no está en el catálogo (Anexo II) por lo que no se puede programar. Debe seleccionar la acción con el código y con la denominación que figura en el catálogo. - Debe tener en cuenta que el 15% de horas presenciales que se señalan en la Resolución de Convocatoria, se deben impartir obligatoriamente mediante presencia física en el Aula sin que estas se puedan impartir mediante Aula Virtual. - Moodle es un entorno de contenidos en Teleformación y no permite la realización de Aula Virtual. Se debe señalar la aplicación que se utilizará como Aula Virtual. - La tabla de acciones formativas debe cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Teniendo en cuenta el 15% de SESIONES PRESENCIALES (no aula virtual).

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

- Las acciones de modalidad mixta especificar lo que corresponda en instalaciones, lugar de impartición e isla. Si se imparte en varias islas poner instalaciones de cada isla.
- Si es aula virtual especificar aplicación que utilizaran.
- Si es modalidad presencial aula donde se impartirá (código).
- Si utilizan plataforma para la parte de teleformación, de modalidad de impartición mixta, dirección web o URL.
- Incluir en la tabla de acciones formativas, código de las acciones formativas y denominación de las acciones formativas exactamente como el anexo II de convocatoria.
- Las horas presenciales y de teleformación, de modalidad de impartición mixta de ANEXO VI deben coincidir con las horas de cada ficha del ANEXO VII

Por lo que debe presentar un nuevo modelo de ANEXO VI según los criterios establecidos en la Resolución de Convocatoria corrigiendo dichos incumplimientos, según lo especificado anteriormente.

DOCUMENTO REQUERIDO:

26.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartados 1 y 3.
1. (…) La relación de acciones formativas que podrán ser objeto de financiación serán las que figuran en el Anexo II.
3. Las acciones formativas podrán impartirse en modalidad presencial o mixta (presencial y teleformación) que se recoge en el Anexo II. (…)

OBSERVACIONES: No se puede programar ninguna acción formativa que no figure en el Anexo II y deben tener la denominación y código que figure en dicho Anexo II. La denominación que figura en las siguientes acciones formativas no figuran en dicho Anexo II:
Acciones formativas nº 10,11,12,13,14 y 15
Por ello, debe presentarse un nuevo Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, donde las acciones formativas señaladas anteriormente deben coincidir con alguna especialidad del Anexo II.

DOCUMENTO REQUERIDO:

28.- Resolución de Convocatoria, Punto Segundo, Apartado 3, párrafo segundo (…) Al menos el 15% de las horas de formación que se soliciten, deberán impartirse en modalidad presencial, entendiendo como tales las sesiones presenciales.

OBSERVACIONES: Ese 15% de horas se debe realizar exclusivamente en presencia física en el Aula (no se puede realizar mediante Aula Virtual) por lo que se debe especificar en que acciones formativas y cuantas horas de esa acción computaran para el 15%. Se deberá aportar en cuadro separado al listado de ACCION FORMATIVA del Anexo VI, aunque también se puede aportar a continuación de dicho listado con los siguientes campos:
nº ACCION FORMATIVA, Modalidad, Nº Horas Totales, Nº Horas Presenciales, Nº Horas presenciales para 15%.

Nº ACCION FORMATIVA	Modalidad	Horas Totales	Horas Presenciales	Horas Presenciales para 15%

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn

DOCUMENTO REQUERIDO:
36.- Resolución de Convocatoria, Anexo VII, Ficha de las ACCION FORMATIVA.
OBSERVACIONES: Se debe presentar la ficha de cada ACCION FORMATIVA según el modelo publicado como Anexo VII. Como le fue requerido una nueva presentación del Anexo I y Anexo VI, debe comprobar que los datos del Anexo VII coinciden con ambos Anexos y si no hubiera coincidencia en cualquier apartado, debe también presentar un nuevo Anexo VII, donde coincidan todos los datos. Deben presentar una ficha por acción formativa coincidiendo con tabla de anexo I y Anexo VI. Especificando, lo que proceda, en cada ficha: nº de acción formativa, código, denominación, horas, participantes, modalidad, isla, contenidos, lugar de impartición, instalaciones, aplicación a utilizar en aula virtual, url, plataforma de modalidad teleformación, etc

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ESTEFANIA MORCILLO DORTA - SUBDIRECTOR/A DE FORMACION	Fecha: 02/05/2022 - 08:37:55
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
REGISTRO INTERNO - N. Registro: SCEM / 4863 / 2022 - Fecha: 02/05/2022 09:20:09	Fecha: 02/05/2022 - 09:20:09
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0_0SWE3JbukvigydiBAaMQ1vpVR6EWONn	
El presente documento ha sido descargado el 29/06/2022 - 08:35:20	