



CONVOCATORIA SUBVENCIONES 0,7 2021

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

OBSERVACIONES GENERALES

Los Anexos I, II, III (cuando proceda el IV), y el V, que se presenten como parte integrante de la solicitud, deberán contener la firma de la persona solicitante que deberá ostentar la representación legal de la entidad.

Existe una aplicación informática para la cumplimentación de la solicitud de subvención, elaborada por este Ministerio, a la que se podrá acceder en la página web cuya dirección es: <https://www.mdsocialesa2030.gob.es/> **que permite rellenar directamente la solicitud de subvención.**

Si al cumplimentar el modelo impreso, el espacio disponible en algún apartado de los Anexos II, III o IV no fuera suficiente para reflejar los datos solicitados, la entidad deberá adjuntar la información necesaria en hoja aparte, señalando el número y la denominación del apartado al que ésta corresponde.

Asimismo, la documentación complementaria que se aporte deberá identificarse con el número y denominación del apartado y Anexo al que se refiera.



ANEXO I

"SOLICITUD DE SUBVENCIONES"

- **Apartado 1: - "Datos de la convocatoria"**

☐ "Fecha BOE"

En el modelo impreso, se especificará la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

- **Apartado 2: - "Datos de identificación de la entidad y del/de la representante legal"**

☐ "Datos de la entidad solicitante"

Nombre o razón social: **se consignará el nombre completo de la entidad que figure en sus estatutos** y en el Registro administrativo correspondiente, **teniendo en cuenta que deberá coincidir exactamente con el nombre que figura en la tarjeta de identificación fiscal.**

Asimismo, se cumplimentarán todos los datos relativos a la entidad: siglas, domicilio, teléfono, fax, e-mail, web, localidad, provincia y ámbito, éste último deberá coincidir con el que figure en sus estatutos. No se podrá consignar como domicilio de la entidad un apartado de correos.

☐ "Datos del/de la representante legal"

Se indicará el nombre y dos apellidos del/de la representante legal, su DNI/NIF, y el cargo que ocupa en la entidad. Cuando el cargo del representante legal no sea el de Presidente, deberá especificarse el que ostenta y acreditar que tiene poder para actuar como representante de la entidad.

- **Apartado 3: - "Cuantía de la subvención solicitada"**

Este apartado sólo se cumplimentará si la solicitud se formaliza en el modelo impreso.

☐ 3.1: "Denominación de los programas para los que solicita subvención"

En cada una de las líneas marcadas se pondrá el nombre asignado por la entidad a cada uno de los programas para los que solicita subvención, cuya denominación debe ser indicativa de lo que se propone desarrollar y debe coincidir con la que figure en el Anexo III correspondiente. Cuando la entidad solicite más de 5 programas, deberá utilizar tantos Anexos I como sea necesario, dando una numeración correlativa a los programas relacionados en Anexos sucesivos.

☐ ☐ ☐ "Eje de actuación"



Deberá consignarse el colectivo al que hace referencia el programa. En el caso de que sean varios, deberá figurar solamente el colectivo principal.

☐ "Cuantía solicitada"

En todos los programas, la cuantía consignada en este subapartado, deberá coincidir con la que figura consignada en el total de la columna "Cuantía Solicitada al Ministerio Derechos Sociales y Agenda 2030 en el apartado 6.1 del Anexo III.



ANEXO II

"MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ENTIDAD"

- **Apartado 1: - "Entidad solicitante"**

Se cumplimentará consignando el nombre completo de la entidad y el N.I.F., debiendo éstos coincidir con los indicados en el apartado 2 del Anexo I.

- **Apartado 2: - "Miembros de la Junta Directiva, Patronato u órgano similar"**

En este apartado deberá indicar el nombre y dos apellidos de los directivos de la entidad, señalando el cargo que ocupan, la fecha en que se produjo el nombramiento y el sistema de elección.

- **Apartado 3: - "Fines de la entidad, ámbito de actuación e implantación"**

☐☐☐ 3.1: "Fines de la entidad"

Se deberá transcribir los fines de la entidad, tal y como figuran en sus estatutos.

☐☐☐ 3.2: "Confederación o federación a la que pertenece"

Si la entidad solicitante forma parte de alguna confederación o federación deberá especificar el nombre de la misma, así como su N.I.F. En caso de que no esté confederada, federada, dejará en blanco este subapartado.

☐ 3.3: "Implantación de la entidad según sus estatutos"

La entidad deberá indicar la implantación territorial de actuación que figura en sus estatutos.

☐☐☐ 3.4: "Lugares donde la entidad realiza sus actuaciones"

Únicamente se cumplimentará por entidades de ámbito estatal, indicándose las Comunidades Autónomas en las que la entidad tiene delegaciones, desarrolla servicios, actividades o programas.

☐ 3.5: "Fecha de constitución legal de la entidad"

La fecha de la constitución legal de la entidad será la que figura en la resolución del órgano público que haya verificado su constitución y autorizado su inscripción en el Registro administrativo correspondiente.



☐ 3.6: "Fecha de declaración de utilidad pública"

Deberá indicarse, en su caso, la fecha en que se produjo el reconocimiento de utilidad pública de la entidad y, además, deberá acompañarse copia de la resolución en la que se produjo este reconocimiento. Si no tuviera la declaración de utilidad pública, este subapartado no se cumplimentará.

☐☐☐ 3.7: "Relación de federaciones y asociaciones integradas"

Si la entidad es una confederación o federación deberá relacionar las federaciones o asociaciones que la integran, indicando su nombre completo, siglas, N.I.F., fecha de constitución legal e implantación territorial según estatutos.

Si la entidad solicitante no es confederación o federación deberá dejar en blanco este subapartado.

- **Apartado 4: - "Estructura y capacidad de gestión de la entidad durante el año anterior"**

☐☐☐ 4.1: "Inmuebles"

4.1.1: "Inmuebles en propiedad"

La entidad deberá indicar la dirección completa de los bienes inmuebles que posee en propiedad y su valor catastral.

Si se trata de una confederación o federación deberán especificarse los bienes inmuebles de las entidades integradas, la dirección completa de aquellos, y su valor catastral.

Cuando el espacio para anotar estos datos no fuera suficiente, se deberán completar los mismos en hoja aparte, señalando el número y la denominación de este subapartado.

4.1.2: "Inmuebles en arrendamiento u otro título de uso y disfrute"

La entidad deberá indicar la dirección completa, tanto de los inmuebles que se encuentran en régimen de arrendamiento, como de aquellos que disponga bajo cualquier título de uso y disfrute, indicando, en cada caso, el importe anual.

☐ 4.2: "Sistemas de evaluación y de calidad"

Se indicarán los sistemas de evaluación y de calidad a que está sometida la entidad. Para su valoración ha de acompañarse alguno de los documentos acreditativos que a continuación se detallan:

- Compromiso firmado por la entidad con la Plataforma de ONG de Acción Social para incorporar en su gestión los valores, los principios y los criterios del Plan Estratégico para el Fomento de la Calidad en las ONG de Acción Social.



- Acta de órganos de gobierno con el acuerdo de compromiso de la entidad para realizar procesos de autoevaluación y mejora de forma periódica y estable.
- Certificados sobre el sistema de gestión de la calidad.
- Informes de autoevaluación y planes de mejora vigentes.
- Certificados de Buenas Prácticas.
- Presencia en plantilla estable de la figura y función de responsable de calidad.
- Certificados de participación en procesos de formación en calidad por parte de personas con responsabilidad en la dirección o gestión de centros o servicios (tanto profesionales como miembros de Juntas Directivas).
- Certificado de haber realizado o estar realizando procesos de consultoría externa vinculados a la incorporación de la calidad en la entidad.
- Informes formalmente avalados por los órganos de gobierno sobre estudios de evaluación de la entidad, tales como los de satisfacción de las personas a las que se dan los programas o los servicios o los que se dirijan a evaluar el impacto de dichos programas o servicios en su calidad de vida.
- Acta de constitución de equipos de autoevaluación.

□ 4.3: "Personal retribuido"

Deberá reflejarse el número total de personas trabajadoras con contrato laboral fijo, agrupadas por categorías y con indicación del número de horas trabajadas por cada una de ellas en el año 2020

Igualmente se procederá para el personal con contrato laboral eventual.

En último lugar, deberá recogerse en la casilla "Otros", aquellos profesionales que, trabajando para la entidad, no están vinculados a la misma mediante contrato laboral, por ejemplo: contratos de prestación de servicios, colaboraciones esporádicas, etc., **no debiendo, en ningún caso, incluirse en este subapartado datos relativos al personal voluntario.**

4.3.1.: "Situaciones especiales de fomento de empleo"

Se indicará el número de personas trabajadoras, de los recogidos en el apartado anterior (personal fijo, eventual y otros) que pertenece a algunas de las siguientes categorías:

- Personas con discapacidad: Número.
- Personas desempleadas en situación de exclusión social, con dificultades de integración: Número.
- Mujeres, jóvenes y desempleados de larga duración: Número
- Existencia de Planes de Igualdad que incluyan el fomento de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad.



☐ 4.4: "Participación social y voluntariado"

4.4.1.: "Personal voluntario con participación permanente en la gestión de la entidad"

Se relacionarán, en este subapartado, aquellas personas que colaboran como voluntarios, de forma habitual, en el funcionamiento de la entidad.

4.4.2.: "Participación de voluntarios en el desarrollo de los programas de la Entidad"

Se relacionarán los voluntarios que colaboran en el desarrollo de sus programas. Este dato deberá coincidir con el total del apartado 9.1.

- **Apartado 5: - "Presupuesto y financiación del año anterior"**

☐ 5.1: "Ingresos"

Deberá relacionar en cada una de las columnas los ingresos que ha obtenido la entidad durante el año 2020, señalando el origen de los mismos y su cuantía:

En la columna "financiación propia" se indicará por una parte los ingresos procedentes de cuotas de socios y en "otros ingresos" los recursos obtenidos directamente por la entidad, entre ellos, los procedentes de donativos y los beneficios obtenidos como resultado de la realización de actividades de carácter social y/o comercial (ventas, publicaciones, rifas, etc.).

En la columna "subvenciones recibidas", la entidad deberá especificar las que ha recibido de la Administración del Estado y de las demás Administraciones Públicas, de la Unión Europea y/o de cualquier otro organismo público, nacional o internacional, debiendo reflejarse la denominación completa del órgano concedente de la subvención.

En la columna "otras fuentes de financiación", deberá relacionar los ingresos obtenidos por la entidad que no hayan quedado recogidos en los apartados anteriores (intereses bancarios, aportaciones de entes privados, etc.).

En el caso de que el espacio en el que deben indicar estos datos no fuera suficiente, deberá adjuntar los mismos en hoja aparte, señalando el número y la denominación del subapartado al que correspondan.

☐ 5.2: "Gastos"

Deberá consignar el importe de los gastos soportados por la entidad en el año 2020, desglosándolos por las partidas que se indican. En concreto, en el apartado "Otros gastos" se incluirán, cuando proceda, los costes derivados de auditorías externas, cuyos informes se aportarán como documentación complementaria a este Anexo.



☐ 5.3: "Resumen de resultados del año anterior"

Este subapartado deberá recoger en el "Total Ingresos" el importe que figura en la casilla "Total Ingresos" del subapartado 5.1. y en el "Total Gastos" el que figura en la casilla "Total Gastos" del subapartado 5.2.

La diferencia entre ambas cantidades se cumplimentará en la casilla "Diferencia" con el fin de determinar si la entidad en 2020 ha obtenido beneficios o pérdidas.

☐ 5.4: "Auditoría externa"

Se indicará si en el año anterior la entidad sometió su gestión a auditoría externa y se acompañará documentación acreditativa para su valoración.

- **Apartado 6: - "Previsión de ingresos y gastos para el año en curso"**

La entidad deberá especificar su previsión presupuestaria para el ejercicio de 2021, cumplimentando las distintas casillas que componen este apartado, conforme a lo indicado para la cumplimentación del punto 4.3 y del apartado 5 de este Anexo.

- **Apartado 7: - "Representatividad"**

La entidad deberá indicar el número de socios/as que tiene en cada una de las Comunidades Autónomas en las que desarrolla sus actividades y la suma total de los mismos/as. Si la entidad solicitante es una confederación o federación, deberá totalizar por Comunidades Autónomas los socios/as y/o afiliados/as de sus federaciones o asociaciones integradas.

- **Apartado 8: - "Especialización"**

☐ 8.1: "Colectivo/s al/a los que dirige su atención"

La entidad deberá señalar los colectivos hacia los que dirige sus actividades (ejemplo: infancia, jóvenes, mujeres etc.).

☐☐☐ 8.2: "Programas que ha realizado con los colectivos objeto de su atención en años anteriores"

Se deberán relacionar, por orden cronológico inverso, los programas realizados por la entidad en los últimos tres años, señalando con una "X" en la columna correspondiente, si han sido subvencionados por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, o por los anteriores Ministerio, así como el ámbito en el que se realizaron los programas, el número de personas beneficiarias atendidas y el coste total de los mismos.

Si la entidad hubiera realizado, en un mismo año, numerosos programas dirigidos a un mismo colectivo, bastará con que indique la denominación de un programa por colectivo.

En el caso de que los programas no hayan sido subvencionados por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, o por los anteriores Ministerio, se deberá adjuntar



documentación acreditativa de la especialización de la entidad, con el fin de posibilitar su valoración.

- **Apartado 9: - "Voluntariado "**

- ☐ 9.1: "Distribución del número de voluntarios/as de que dispone la entidad para el desarrollo de sus programas, desglosados por Comunidad Autónoma"

La entidad deberá indicar el número de voluntarios/as que tiene en cada una de las Comunidades Autónomas en las que desarrolla sus actividades y la suma total de los mismos/as. Si se trata de una confederación o federación, deberá totalizar por Comunidades Autónomas los voluntarios de sus federaciones o asociaciones integradas.

- ☐☐☐ 9.2: "Detalle de las actividades en las que los voluntarios/as participan"

Deberán indicarse las distintas actividades en las que participan las personas voluntarias de la entidad.

- ☐ 9.3: "Cursos de formación de voluntarios/as realizados durante el año anterior"

Deberá señalarse, exclusivamente, el número total de cursos que la entidad ha organizado con el fin de formar voluntarios/as y el número total de voluntarios/as que, habiendo participado en los mismos, hayan ultimado su formación.



ANEXO III

"MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA"

Nota General: Se cumplimentará un Anexo III independiente por cada uno de los programas solicitados en el apartado 3.1 del Anexo I.

- **Apartado 1: - "Nombre de la entidad"**

Deberá cumplimentarse el nombre de la entidad que figura en sus estatutos. Este nombre deberá coincidir con el que figura en los Anexos I y II.

- **Apartado 2: - "Denominación del programa"**

El nombre del programa deberá coincidir con el que la entidad haya especificado en el Anexo I, apartado 3.1 y, en su caso, en el 3.2 de la solicitud.

- **Apartado 3: - "Eje de actuación y prioridad"**

Deberá especificarse el colectivo al que se dirige el programa, que si se cumplimenta en modelo impreso, debe coincidir con el que se haya reflejado en la columna de "eje de actuación" del Anexo I.

Únicamente, si se cumplimenta la solicitud a través de la aplicación informática, se seleccionará la prioridad en la que se considera encuadrado el programa.

- **Apartado 4: - "Descripción y fines del programa"**

☐☐☐ 4.1: "Justificación de la necesidad social detectada y cobertura pública o privada para atender la necesidad descrita"

La entidad, de forma resumida, deberá justificar la necesidad que determina la realización del programa, debiendo asimismo justificar la inexistencia o insuficiencia de cobertura pública y/o privada para atender esta necesidad. Asimismo, se incluirá un texto en el que se describa cómo se ha tenido en cuenta la perspectiva de género para determinar la justificación, esto es, cómo afecta a hombres y mujeres la realidad de la que se trata y qué consecuencias se derivan de ello.

Deben adjuntarse como documentación complementaria los estudios o informes técnicos realizados por la entidad y que fundamentan la necesidad de realizar el programa.



☐☐ 4.2: "Descripción del contenido del programa"

La entidad deberá describir en qué consiste el programa que se propone realizar, concretando brevemente las diferentes acciones y/o servicios que lo integran, poniéndolos en relación con lo reflejado en los distintos conceptos del presupuesto del programa (apartado 6 de este Anexo). Cuando proceda, se desagregarán por sexo los datos que contenga. Además, se incluirán unas breves explicaciones de cómo se ha tenido en cuenta la perspectiva de género para describir este contenido.

☐☐☐ 4.3: "Objetivos que se pretenden alcanzar con el programa"

La entidad especificará los objetivos que pretende alcanzar para dar respuesta a las necesidades detectadas, y cuáles de ellos inciden en disminuir brechas de género.

☐ 4.4: "Actividades que incluye el programa y calendario previsto"

Deberán relacionarse de forma detallada y cronológica cada una de las actividades del programa, indicando las fechas de inicio y finalización previstas y las personas beneficiarias directas de cada una de ellas.

☐☐ 4.5: "Beneficiarios/as"

4.5.1. Deberá indicarse el número de personas beneficiarias directas que la entidad pretende atender con el programa, teniendo en cuenta que, aunque un mismo beneficiario/a participe en varias actividades, sólo debe contabilizarse una vez. En el caso de programas de inversión se indicará el número previsto de beneficiarios/as de las instalaciones, cuando éstas estén en funcionamiento.

Si la entidad prevé que las personas beneficiarias aporten alguna cantidad por el servicio recibido, deberá indicarse el importe de la misma por cada persona. Cuando esta cantidad sea variable, se reflejará en este apartado la media resultante de la máxima y la mínima prevista, explicando dicho extremo en el apartado siguiente. En el caso de que se preste de forma gratuita se consignará 0 euros.

4.5.2. Deberá señalar los criterios de selección de los beneficiarios/as y las prioridades establecidas por la entidad, a tales efectos. Se explicará cómo se han establecido estos criterios con perspectivas de género, es decir, en qué medida se han considerado y/o corregido las diferentes situaciones de partida para la selección de mujeres y hombres.

4.5.3. Cuando el servicio prestado por la entidad no sea gratuito, deberá especificar los criterios en los que la entidad se ha basado para determinar la aportación económica que deben realizar los beneficiarios/as.

☐☐☐ 4.6: "Indicadores previstos para evaluar el programa"

En la columna "objetivo" se reflejará los objetivos concretos del programa y se señalará para cada uno de ellos, en las columnas contiguas, los indicadores elegidos para hacer el seguimiento y evaluación del programa, así como el resultado que se espera obtener.



□□□ 4.7: "Sistemas de calidad"

Se indicará si en el periodo de ejecución se implantará, o se mantendrá si ya existe, un sistema de calidad. En este caso, ha de aportarse alguno de los documentos acreditativos que a continuación se detallan:

- Norma ONGconcalidad.
- ISO 9001:2000.
- EFQM.
- Otro sistema de calidad que la propia entidad decida. Este sistema deberá contemplar al menos la orientación al destinatario final, la participación de todas las personas implicadas, la gestión por procesos y la mejora continua.

También podrá indicarse que existe el compromiso de impulsar, en el periodo de ejecución del programa, el desarrollo de uno de los siguientes sistemas de calidad:

- Norma ONGconcalidad.
- ISO 9001:2000.
- EFQM.
- Un sistema de calidad que la propia entidad haya definido, el sistema deberá contemplar al menos la orientación al destinatario final, la participación de todas las personas implicadas, la gestión por procesos y la mejora continua.

- **Apartado 5: - "Ámbito territorial del programa"**

Deberá señalar las Comunidades Autónomas, provincias y localidades, en las que está previsto realizar el programa y, por tanto, donde se va a producir el gasto, detallando en cada una el número de beneficiarios/as que pretende atender, y la cuantía que solicita como subvención.

Cuando esté previsto ejecutar el programa en varias localidades o provincias de una misma Comunidad Autónoma y no sea aconsejable, dada la naturaleza del mismo, distribuir los costes en las diversas localizaciones, se consignará como "autonómico" en las columnas Provincia y Localidad. De igual forma se procederá cuando se trate de un programa que se vaya a ejecutar en varias localidades de una misma provincia, en cuyo caso se consignará "provincial" en la columna "Localidad".

Las columnas "N.I.F." y "Nombre" de la entidad que realiza el programa se cumplimentarán en todos los casos; tanto si la entidad ejecutante es la solicitante, como en los supuestos en los que se trate de una confederación o federación y el programa se ejecute, en cada localización, por la federación o asociación de la zona integrada en la misma.



Es importante tener en cuenta que el total de la columna "Cuantía solicitada" deberá ser igual al "Total gastos corrientes y de inversión" de la columna "Cuantía solicitada al MSCBS" del apartado 6.1.

Cuando el programa fuera presentado por una confederación o federación y esté integrado por proyectos diferenciados deberán cumplimentar un Anexo IV por cada uno de ellos. En este caso, las cuantías reflejadas para cada uno de los proyectos en la columna "Cuantía solicitada" del apartado 5, Anexo III, correspondiente a su programa, ha de coincidir con la indicada en la columna "Cuantía solicitada al MDSA2030" (Total gastos corrientes y de inversión) del apartado 7.1 del Anexo IV.

(En el caso de que el espacio en el que deben indicar estos datos no fuera suficiente, deberá hacer y cumplimentar tantas fotocopias de este apartado como fueran necesarias).

- **Apartado 6: - "Presupuesto"**

Deberá detallar el "Coste Total", desglosado según sus fuentes de financiación, en las columnas correspondientes.

En cuanto a los conceptos de gasto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

* En el concepto "Gastos Corrientes", en la partida "**Personal**", la entidad deberá incluir el total de las retribuciones brutas del personal laboral, fijo y/o eventual, que vaya a realizar las actividades del programa, así como el importe que abonará a los profesionales que estén adscritos al programa mediante contrato de arrendamiento de servicios. En este último caso, debe tenerse en cuenta que este tipo de contratación tiene carácter excepcional y que únicamente se admitirá en el caso en que, por las especiales características del programa, no resulte adecuado el desarrollo de una actividad concreta por personal sujeto a la normativa laboral vigente.

Las retribuciones brutas del personal laboral incluirán: el salario, las cuotas de Seguridad Social a cargo de la empresa y del trabajador así como las retenciones del IRPF; Las retribuciones del personal laboral adscrito al cumplimiento del programa subvencionado, únicamente podrán ser objeto de subvención hasta el importe de las cuantías fijadas por grupos de cotización en el Anexo del Real Decreto de Bases. Sólo podrán subvencionarse los gastos correspondientes a las retribuciones devengadas por las actividades desarrolladas en los respectivos programas.

* En la partida "**Mantenimiento y actividades**", la entidad reflejará el importe del coste de las actividades a desarrollar, incluido el correspondiente a las colaboraciones esporádicas de profesionales, así como el de los gastos derivados del mantenimiento de los locales donde se realizará el programa, los gastos de obras y de equipamiento para la adaptación de viviendas de los beneficiarios del programa y, en cualquier caso, los gastos de las pólizas de seguro del personal voluntario que participa en el programa.

* En la partida "**Dietas y gastos de viaje**", deberá señalar el importe total de las dietas y gastos de viaje de todo el personal adscrito al programa, incluido el personal voluntario (excepto en los programas de formación de voluntariado, en los que el voluntario tiene la



consideración de beneficiario del programa, en cuyo caso, estos gastos se reflejarán en la partida de "Mantenimiento y actividades").

El importe de esta partida no podrá superar el 5% del importe total solicitado al Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, salvo que, por las características especiales del programa, sea necesario destinar un porcentaje mayor, en cuyo caso la entidad deberá explicar las razones que lo justifican.

* En el concepto "**Gastos de Inversión**", indicará el importe que la entidad tiene previsto destinar a adquisiciones, obras o equipamiento de los inmuebles de la entidad, sean éstos propios o alquilados.

Cuando se prevea la realización de obras, es necesario distinguir si éstas representan una reforma o una ampliación del inmueble, en cuyo caso el coste de las mismas debe reflejarse en esta partida, o bien si se trata de una obra de conservación, en cuyo caso ha de reflejarse en la partida de "Mantenimiento y actividades".

* En el concepto "**Gastos de Gestión y Administración**", se señalará el importe total de los mismos. En este sentido, se consideran "gastos de gestión y administración" los ocasionados con motivo de la coordinación general del/de los programa/s que se solicita/n, por lo que se pueden incluir las retribuciones brutas del personal destinado a la gestión y administración del/de los mismo/s, así como los contratos suscritos con gestores para que lleven a cabo su administración y los gastos de material de oficina y de mantenimiento derivados de la referida gestión y coordinación; asimismo, se consideran los gastos derivados de la realización de auditorias externas sobre la gestión de la entidad. El importe total de estos gastos no podrá superar, en ningún caso, el 15% del importe total solicitado al Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.

El total general de la columna "Cuantía Solicitada al Ministerio Derechos Sociales y Agenda 2030" deberá coincidir con el importe solicitado para el programa que figura en el apartado 3 del Anexo I,

- **Apartado 7: - " Gestión del programa"**

□ 7.1: "Medios personales"

7.1.1. La entidad deberá reflejar los datos de todo el personal que realizará el programa, agrupándolos por categorías, señalando el número total de personas trabajadoras de cada una de ellas, el total de horas dedicadas al programa, las retribuciones brutas totales, así como los importes de la Seguridad Social a cargo de la empresa y el total general de estos gastos por cada categoría.

El total que figura en la columna "Total gastos de personal" debe coincidir con el total que figura para la partida "Personal" en la columna "Coste Total" del presupuesto del programa, apartado 6.1 de este Anexo.

7.1.2. Deberá reflejarse, cuantificado, el personal voluntario que colabora en el programa, agrupado por cualificación, así como las funciones que realiza y el total de horas dedicadas al programa.



☐ 7.2: "Medios técnicos"

Deberán reflejarse los distintos medios técnicos que se utilizarán para la realización de las diferentes actividades del programa (ejemplo: material informático, maquinarias, medios audiovisuales etc.).

☐ 7.3: "...Subcontratación actividades..."

Este apartado deberá ser cumplimentado en los supuestos en que la entidad solicitante considere necesaria la subcontratación de alguna o algunas de las actividades que constituyen el contenido principal de los programas para los que solicita subvención, debiendo fundamentar detalladamente las razones que la justifican y que impiden a la entidad desarrollar directamente el programa en su totalidad. En todo caso, la subcontratación no podrá exceder del 80% del importe del programa subvencionado.

7.3.1 Coste previsto de subcontratación

La entidad deberá indicar el coste total de subcontratación.

☐ 7.4: "Subvenciones anteriores"

En su caso, si el programa fue subvencionado en el 2020 por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 se indicará la cuantía de la subvención recibida, Órgano concedente y fecha de finalización del programa.

☐ 7.5: ".....si este programa ha sido subvencionado otras Administraciones Públicas"

Deberá relacionar las subvenciones que la entidad ha recibido, en años anteriores para realizar este mismo programa, con cargo a otras ayudas de la Administración General del Estado o de otras Administraciones Públicas, así como el órgano concedente y su cuantía.

☐ 7.6: "..... ha gestionado programas similares"

En el caso de que la entidad no haya obtenido nunca subvención del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 o de los anteriores Ministerios, ni de otras Administraciones Públicas para el programa para el que solicita subvención, deberá especificar los programas similares que ha gestionado con anterioridad, indicando su ámbito de actuación y el origen de la financiación.

- **Apartado 8: - "Ayudas y colaboraciones para la ejecución del programa"**

La entidad deberá indicar los acuerdos de colaboración suscritos o que prevea suscribir con otras Administraciones Públicas, adjuntando la documentación acreditativa de los mismos cuando proceda.

Asimismo, se reflejarán otras ayudas o colaboraciones que la entidad ha obtenido o prevé obtener para la realización del programa.



- **Apartado 9: - “Participación de las personas beneficiarias del programa”**

Se deberá indicar el grado de participación de las personas usuarias del programa.

- **Apartado 10: - "Para ejercicios sucesivos indique los gastos previstos y su financiación"**

Deberá indicar si la entidad tiene previsto mantener en años sucesivos el programa para el que solicita subvención y, en caso afirmativo, especificar los gastos que vayan a originarse y las fuentes de financiación que prevé para sufragar los mismos.



ANEXO IV

"MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO"

Este Anexo se cumplimentará, exclusivamente, en el caso de que la entidad solicitante sea una confederación o federación y que el programa sea el resultado de la suma de varios proyectos diferenciados que, compartiendo un objetivo común, contemplen distintos servicios y/o actividades y se ejecuten en diferentes localizaciones territoriales por las federaciones o asociaciones que formen parte de la confederación o federación. Se cumplimentará un Anexo IV independiente por cada uno de los proyectos que componen el programa.

Apartado 1: - "Entidad solicitante"

Deberá cumplimentarse el nombre de la entidad solicitante, tal y como figura en sus estatutos, que debe coincidir con el que figura en los Anexos I, II y III. **Apartado 2: - "Entidad ejecutante"**

Deberá cumplimentarse el nombre de la entidad ejecutante, tal y como figura en sus estatutos, debiendo coincidir con el señalado en la columna "Entidad que realiza el programa " del apartado 5 del Anexo III, correspondiente al programa en el que está integrado el proyecto.

- Apartado 3: - "Denominación del programa"

El nombre del programa deberá coincidir con el que la entidad solicitante haya especificado en el Anexo III correspondiente y, en su caso, en el apartado 3 del Anexo I.

- Apartado 4: - "Denominación del proyecto"

Se deberá reflejar el nombre concreto del proyecto que no es necesario que coincida con el nombre del programa.

Apartado 5: - "Descripción y fines del proyecto"

- ☐ 5.1: "Justificación de la necesidad social detectada y cobertura pública o privada para atender la necesidad descrita".

La entidad, de forma resumida, deberá justificar la necesidad que determina la realización del proyecto, debiendo asimismo justificar la inexistencia o insuficiencia de cobertura pública y/o privada para atender esta necesidad. Asimismo, se incluirá un texto en el que se describa cómo se ha tenido en cuenta la perspectiva de género para determinar la justificación, esto es, cómo afecta a hombres y mujeres la realidad de la que se trata y qué consecuencias se derivan de ello.



☐ 5.2: "Descripción del contenido del proyecto"

La entidad deberá describir en qué consiste el proyecto que se propone realizar, concretando brevemente las diferentes acciones y/o servicios que lo integran, poniéndolos en relación con lo reflejado en los distintos conceptos del presupuesto del proyecto (apartado 7 de este Anexo). Se desagregarán por sexo los datos que contenga. Además, se incluirán unas breves explicaciones de cómo se ha tenido en cuenta la perspectiva de género para describir este contenido.

☐ 5.3: "Objetivos que se pretenden alcanzar con el proyecto"

La entidad especificará los objetivos que pretende alcanzar para dar respuesta a las necesidades detectadas, y cuáles de ellos, de haberlos, inciden en disminuir brechas de género.

☐☐☐ 5.4: "Actividades que incluye el proyecto y calendario previsto"

Deberán relacionarse de forma detallada y cronológica cada una de las actividades del proyecto, indicando las fechas de inicio y finalización previstas y los beneficiarios directos de cada una de ellas.

☐ 5.5: "Beneficiarios/as"

5.5.1. Deberá indicarse el número de personas beneficiarias directas que la entidad pretende atender con el proyecto, teniendo en cuenta que, aunque un mismo beneficiario/a participe en varias actividades, sólo debe contabilizarse una vez. En el caso de proyectos de inversión se indicará el número previsto de beneficiarios/as de las instalaciones, cuando éstas estén en funcionamiento.

Si la entidad prevé que los beneficiarios/as aporten alguna cantidad por el servicio recibido, deberá indicarse el importe de la misma por beneficiario/a. Cuando esta cantidad sea variable, se reflejará en este apartado la media resultante de la máxima y la mínima prevista, explicando dicho extremo en el apartado siguiente. En el caso de que se preste de forma gratuita se consignará 0 euros.

5.5.2. Deberá señalar los criterios de selección de los beneficiarios y las prioridades establecidas por la entidad, a tales efectos. Se explicará cómo se han establecido estos criterios con perspectivas de género, es decir, en qué medida se han considerado y/o corregido las diferentes situaciones de partida para la selección de mujeres y hombres.

5.5.3. Cuando el servicio prestado por la entidad no sea gratuito, deberá especificar los criterios en los que la entidad se ha basado para determinar la aportación económica que deben realizar los beneficiarios/as.

- **Apartado 6: - "Ámbito territorial del proyecto"**

Deberá señalar la Comunidad Autónoma, provincia y localidad, en la que está previsto realizar el proyecto.



- **Apartado 7: - "Presupuesto "**

Deberá detallar el "Coste Total", desglosado según sus fuentes de financiación, en las columnas correspondientes.

En cuanto a los conceptos de gasto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

* En el concepto de "Gastos Corrientes", en la partida "Personal", la entidad deberá incluir el total de las retribuciones brutas del personal laboral, fijo y/o eventual, que vaya a realizar las actividades del proyecto, así como el importe que abonará a los profesionales que estén adscritos al proyecto mediante contrato de arrendamiento de servicios. En este último caso, debe tenerse en cuenta que este tipo de contratación tiene carácter excepcional y que únicamente se admitirá en el caso de que, por las especiales características del proyecto, no resulte adecuado el desarrollo de una actividad concreta por personal sujeto a la normativa laboral vigente.

Las retribuciones brutas del personal laboral incluirán: el salario, las cuotas de Seguridad Social a cargo de la empresa y del trabajador así como las retenciones del IRPF; las retribuciones del personal laboral adscrito al cumplimiento del proyecto subvencionado, únicamente podrán ser objeto de subvención hasta el importe de las cuantías fijadas por grupos de cotización en el Anexo del Real Decreto de Bases. Sólo podrán subvencionarse los gastos correspondientes a las retribuciones devengadas por las actividades desarrolladas en los respectivos proyectos.

* En la partida "Mantenimiento y actividades", la entidad reflejará el importe del coste de las actividades a desarrollar, incluido el correspondiente a las colaboraciones esporádicas de profesionales, así como el de los gastos derivados del mantenimiento de los locales donde se realizará el proyecto. Igualmente, en su caso, se reflejarán en esta partida del presupuesto, los gastos de obras y de equipamiento para la adaptación de viviendas de los beneficiarios del proyecto y, en cualquier caso, los gastos de las pólizas de seguro del personal voluntario que participa en el proyecto.

* En la partida "Dietas y gastos de viaje", deberá señalar el importe total de las dietas y gastos de viaje de todo el personal adscrito al proyecto, incluido el personal voluntario (excepto en los proyectos de voluntariado, en los que el voluntario tiene la consideración de beneficiario del proyecto, en cuyo caso, estos gastos se reflejarán en la partida de "Mantenimiento y actividades"). El importe de esta partida no podrá superar el 5% del importe total solicitado al Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, salvo que, por las características especiales del proyecto, sea necesario destinar un porcentaje mayor, en cuyo caso la entidad deberá explicar las razones que lo justifican.

* En el concepto "Gastos de Inversión", indicará el importe que la entidad tiene previsto destinar a adquisiciones, obras o equipamiento de los inmuebles de la entidad, sean éstos propios o alquilados. Cuando se prevé la realización de obras, es necesario distinguir si éstas representan una reforma o una ampliación del inmueble, en cuyo caso el coste de las mismas debe reflejarse en esta partida, o bien si se trata de una obra de conservación, en cuyo caso ha de reflejarse en la partida de "Mantenimiento y actividades".



- **Apartado 8: - "Gestión del proyecto"**

☐ 8.1: "Medios personales"

8.1.1. La entidad deberá reflejar los datos de todo el personal que realizará el proyecto, agrupándolos por categorías, señalando el número total de trabajadores de cada una de ellas, el total de horas dedicadas al proyecto, las retribuciones brutas totales, así como los importes de la Seguridad Social a cargo de la empresa y el total general de estos gastos por cada categoría.

El total que figura en la columna "Total gastos de personal" debe coincidir con el total que figura para el concepto "Personal" en el presupuesto del proyecto, apartado 7.1 de este Anexo.

8.1.2. Deberá reflejarse, cuantificado, el personal voluntario que colabora en el proyecto, agrupado por cualificación, así como las funciones que realizará y el total de horas dedicadas al proyecto.

☐ 8.2: "Medios técnicos"

Deberán reflejarse los distintos medios técnicos que se utilizarán para la realización de las diferentes actividades del proyecto (ejemplo: material informático, maquinarias, medios audiovisuales etc.).

☐☐☐ 8.3: "..... subcontratación actividades"

Este subapartado deberá ser cumplimentado en los supuestos de que la entidad solicitante considere necesaria la subcontratación de alguna o algunas de las actividades que constituyen el contenido principal de los proyectos, debiendo fundamentar las razones que la justifican y que impiden a la entidad desarrollar directamente el proyecto en su totalidad.

8.3.1 Coste previsto de subcontratación

La entidad deberá indicar el coste total de subcontratación.

☐ 8.4: ".....subvenciones anteriores con cargo al IRPF, y/o a otras ayudas"

Deberá relacionar las subvenciones que la entidad ha recibido, en años anteriores con cargo al IRPF, y/o a otras ayudas de la Administración General del Estado o de otras Administraciones Públicas, así como el órgano concedente y su cuantía.

- **Apartado 9: - "Ayudas y colaboraciones para la ejecución del proyecto"**

La entidad deberá indicar los acuerdos de colaboración suscritos o que prevea suscribir con otras Administraciones Públicas, adjuntando la documentación acreditativa de los mismos, cuando proceda.

Se reflejarán otras ayudas o colaboraciones que la entidad ha obtenido o prevé obtener para la realización del proyecto.



- **Apartado 10: - “Participación de las personas beneficiarias del proyecto”**

Se deberá indicar el grado de participación de las personas usuarias del proyecto”.

- **Apartado 11: - "Para ejercicios sucesivos indique los gastos previstos y su financiación"**

Deberá indicar si la entidad tiene previsto mantener en años sucesivos el proyecto y, en caso afirmativo, especificar los gastos que vayan a originarse y las fuentes de financiación que prevé para sufragar los mismos.

**ANEXO V
(NUEVO)**

"MEMORIA DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA"

Debe cumplimentarse una memoria por cada programa presentado, para que se pueda realizar su correcta evaluación, este anexo es complementario de la información requerida en el anexo III, se realizará una memoria por programa solicitado.

Nota General: Se cumplimentará un Anexo V independiente por cada uno de los programas solicitados en el apartado 3.1 del Anexo I.

ADVERTENCIA IMPORTANTE

El anexo V deberá descargarse de la página web del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 e incorporarse a la solicitud. Este Anexo NO está disponible en SIGES y su no incorporación o incorporación fuera de plazo podrá dar lugar a la exclusión del programa solicitado.

- **Apartado 1: - "Nombre de la entidad"**

Deberá cumplimentarse el nombre de la entidad que figura en sus estatutos. Este nombre deberá coincidir con el que figura en los Anexos I y II.

- **Apartado 2: - "Denominación del programa"**

El nombre del programa deberá coincidir con el que la entidad haya especificado en el Anexo I, apartado 3.1 y, en su caso, en el 3.2 de la solicitud.

- **Apartado 3: - "Eje/Programa/Prioridad"**



Deberá especificarse el eje (A,B,C,D), el número de programa y, dentro de este último, el número de prioridad en el que, de acuerdo a la clasificación del Anexo A de la resolución de convocatoria, se encuadra el programa propuesto.

- **Apartado 4: "Colectivo/Centro Directivo al que se dirige"**

En este apartado deberá consignarse el centro directivo al que se dirige el programa para ser evaluado, según la clasificación que figura en el Anexo B de la convocatoria. Es muy importante que el tipo de eje/programa/prioridad en el que se encuadre el programa propuesto figure, para el Colectivo/Centro Directivo deseado, en dicho Anexo B de la convocatoria pues, de lo contrario, el programa podría no ser evaluado.

- **Apartado 5: - "Idoneidad de la entidad"**

A través de este criterio se pretende determinar si la entidad solicitante cuenta, en relación con el programa específico objeto de evaluación, con las herramientas que, a priori, permitan entender que está en disposición de ejecutar dicho programa en los términos en los que este ha sido planteado. Para ello el evaluador deberá enfocarse en los siguientes subcriterios:

☐☐☐ 5.1: "Señale, escuetamente, la experiencia de la entidad en programas de similar naturaleza al propuesto, destacando los años o intervalo de años en que se dio esa experiencia"

La entidad, de forma resumida, deberá enumerar aquellos programas ya desarrollados en años anteriores que, independientemente del origen de financiación, sean idénticos o similares al programa propuesto, señalando los años o el intervalo de años en que se ejecutaron dichos programas.

☐☐ 5.2: "Disponibilidad de medios materiales, humanos, metodológicos y tecnológicos propios para desarrollar correctamente el programa"

La entidad deberá determinar si los medios con los que cuenta la entidad en el momento de realizar la solicitud permiten entender que, en caso de concederse la subvención, puede abordar la ejecución del programa con posibilidades de éxito. Deberá desglosarlos en:

- Medios Materiales: La entidad señalará las instalaciones, materiales didácticos, docentes, bienes muebles e inmuebles que en cualquier régimen de uso o tenencia la entidad pueda dedicar a este programa
- Medios Humanos: Número de personas que, independientemente de la naturaleza del vínculo laboral de la persona con la entidad, esta tenga en plantilla, así como la titulación académica y/o su función en la organización. La entidad señalará asimismo el personal voluntario que colabore habitualmente con la entidad y que pueda dedicarse a la ejecución del programa.
- Medios metodológicos y/o tecnológicos: En este apartado la entidad



describirá escuetamente tanto la empleada para ejecutar el programa sea coherente con los medios materiales y humanos con los que cuenta la entidad y, eventualmente, con los medios tecnológicos (software y hardware) que va a emplearse.

☐☐☐ 5.3: "Señale si la entidad cuenta con un certificado en vigor expedido por un organismo externo y en base a la Norma ONG Calidad, ISO 9001:2015, EFQM u otros sistemas de calidad que garanticen el control de procesos, programas y Servicios"

La entidad especificará, marcando la casilla correspondiente si cuenta o no cuenta con algún un sello de calidad reconocido, por lo que no se puntuará el compromiso o la intención de la entidad iniciar un proceso para la obtención de dicha certificación.

En caso afirmativo, señalará cuál.

- **Apartado 6: - "Calidad del diseño del programa"**

☐ 6.1: "Definición y justificación exacta y clara de la necesidad preexistente cuya cobertura pretende abordarse a través del programa. El problema o necesidad a la que se responde debe ser de relevancia a nivel estatal"

- Definición de las necesidad o problemática social preexistente

En este apartado la entidad, de forma concreta y concisa deberá delimitar el problema, aspecto o realidad sobre la que se pretende incidir. La definición del problema, asimismo, deberá incorporar los principales factores que hacen de la necesidad o problemática social preexistente un fenómeno que deba formar parte de la agenda social que la Administración deba, por tanto, emplear recursos públicos para abordarlo.

- Estudios y/o estadísticas que avalen la existencia de esa necesidad o problemática.

La entidad deberá avalar la definición de la necesidad o problemática social, su grado de intensidad, extensión, etc, en estudios y/o estadísticas de carácter académico desarrollados de acuerdo a con metodologías cuantitativas o cualitativas de investigación social. Deberá incorporarse el enlace a cada estudio y el apartado o página del mismo donde figure el dato que avale la definición del problema a abordar.

☐☐ 6.2: "Descripción clara de grupo destinatario/personas beneficiarias del programa, así como la metodología para cuantificarlas"

Este subcriterio tiene por objeto que la entidad describa las características del grupo destinatario del programa. Es importante que la entidad tenga en cuenta que no puntúa el número de beneficiarios, sino el modo en que estos son seleccionados y su descripción. Se



trata, en suma, de valorar si la entidad ha delimitado correctamente a aquellas personas o sectores de la población que serán destinatarios y/o beneficiarios de la ejecución de sus programas desde un punto de vista realista.

- Descripción del grupo de población y/o sector destinatario del programa.

En este apartado, la entidad deberá definir al grupo de población y/o persona/s que van a ser destinatarias y posibles beneficiarias de los programas a ejecutar. En aquellos programas que, por ejemplo, implican atención directa a determinadas personas (por ejemplo, aquellas privadas de libertad mediante resolución judicial) la definición es relativamente fácil de evaluar.

En el caso de campañas, el grupo destinatario o beneficiario estará bien delimitado cuando se ciña específicamente a las características del programa en función del público objetivo del mismo respecto al universo total.

En el caso de estudios, estadísticas, etc, la calidad de la descripción del grupo destinatario del programa puede interpretarse, por ejemplo, si se tiene en cuenta las características de aquellas personas que pueden verse afectadas por la mejora del conocimiento de determinadas facetas de la realidad social.

- Número de beneficiarios (señalando si son reales y/o potenciales) y metodología de cálculo

En función de la correcta descripción de la población que podrá verse afectada por este programa, la entidad deberá, en este apartado, determinar el número, lo más realista posible, de beneficiarios. Estos podrán ser reales (sobre todo en el caso de programas con cierto recorrido) o potenciales, en aquellos casos en que la determinación exacta sea imposible de conseguir *a priori* por ser programas de nueva presentación o porque por su naturaleza (campañas, por ejemplo) conocer este dato con antelación y exactitud sea imposible. Es imprescindible, asimismo, que la entidad explique el proceso que ha seguido para llegar a este dato.

☐☐☐ 6.3: "Modo en que se incorpora la perspectiva de género en las distintas etapas del proyecto "

La entidad deberá señalar, específicamente y para cada una de las etapas del proyecto, el modo en que se incorpora la perspectiva de género (en caso de que se haya incorporado, y para todas las etapas).

☐☐☐ 6.4: "Sistema de evaluación previsto "

La entidad deberá clasificar los indicadores propuestos, en el ANEXO III, en función de si se trata de indicadores de seguimiento, que permitan el seguimiento concomitante a la ejecución del programa, indicadores de evaluación, que permitan medir el grado de consecución de los objetivos propuestos e indicadores de impacto, relativo a los efectos directos e indirectos del programa en el ámbito en el que se han desarrollado.



☐☐☐ 6.5: "Modo en el que las personas y/o sectores beneficiarios participan en el diseño"

La entidad deberá describir, en caso de que lo haya contemplado, el modo en que las personas destinatarias, tal y como hayan sido definidas por la propia entidad en el planteamiento del programa, van a participar en el diseño, la ejecución y la evaluación del programa.

☐☐☐ 6.6: "Compromisos de difusión de resultados asumidos por la entidad beneficiaria "

La entidad deberá desarrollar el modo en los resultados y experiencias del programa sean accesibles y/o se difundan de manera gratuita.

☐☐☐ 6.7: "Señale, si procede, cómo el programa toma en consideración las medidas de acción positiva necesarias para la inclusión del grupo social de las personas con discapacidad y está diseñado en base a criterios de accesibilidad universal"

La entidad deberá justificar, en función de la naturaleza del programa, el modo en que ha tomado en consideración las necesidades, de cualquier tipo, de las personas que presenten algún tipo de discapacidad física/motora, sensorial, intelectual y/o psíquica según dispone la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Organización Mundial de la Salud. Este criterio se valorará tanto en relación con el contenido, objetivos y actividades e los programas como, evidentemente, el modo en que sus resultados sean publicados y accesibles a todas las personas.

☐☐☐ 6.8: "Señale, si procede, si las propuestas y conocimientos planteados en el programa son transferibles, cuando proceda, y se pueden implementar a mayor escala en otros entornos y grupos de población, más allá del alcance del propio programa"

La entidad deberá describir, si procede, las medidas o estándares del programa que pueden replicarse en otros contextos o colectivos de población. Por ejemplo, un programa de empoderamiento de mujeres como defensoras de derechos humanos, dispone de las medidas de accesibilidad necesarias para que pueda ser replicado en el contexto de la discapacidad.

- **Apartado 7: - "Alcance territorial del programa"**

Deberá señalar las Comunidades Autónomas, provincias y localidades, en las que está previsto realizar el programa y, por tanto, donde se va a producir el gasto. Asimismo, la entidad deberá señalar, cuando corresponda, que el programa es estatal. Este dato deberá ser coherente con el aportado en el ANEXO III.

- **Apartado 8: - "Innovación"**

☐☐☐ 8.1: "Señale si el programa, por la naturaleza, originalidad, falta o escasez de precedentes en lo que se refiere a sus objetivos y formas de alcanzarlos frente a la



problemática que pretende resolver puede considerarse como un programa innovador y en qué términos"

En este apartado la entidad deberá justificar, cuando proceda, el modo en que el programa, en su planteamiento resultan innovadores de acuerdo a los términos planteados en el enunciado.

☐☐☐ 8.2: "Señale si el programa contempla el empleo de nuevas tecnologías para el desarrollo del programa al análisis y solución de problemas sociales, especificando cuales, o bien genera una producción o contribución de carácter científico de forma directa y específica"

La entidad deberá justificar el modo en que el carácter innovador del programa se apoya en el empleo de la tecnología o, en su defecto, contribuye al avance del conocimiento en el ámbito de lo social. En este sentido, conviene recordar que en uno de los retos que el Tercer Sector y la actuación en el ámbito de lo social tienen por delante es integrar las oportunidades que ofrecen las tecnologías del "conocimiento" para generar valor añadido a las actuaciones que se desarrollen.

☐☐☐ 8.3: "Señale si el programa incorpora una perspectiva interdisciplinar "

Este subcriterio trata de evaluar y puntuar aquellos programas en los que las herramientas empleadas, definición de objetivos o determinación de indicadores integran aspectos de distintas disciplinas académicas.

- Apartado 9: - "Oportunidad del Programa"

☐☐☐ 9.1: "Justifique de forma concisa las razones por las que el programa propuesta es coherente con el Eje/Programa/Prioridad y el colectivo seleccionado por la entidad "

En este apartado la entidad deberá justificar el modo en que el programa que presenta se ajusta al Eje/Programa/Prioridad del Anexo A de la convocatoria así como, en función al colectivo/centro directivo seleccionado, a las especificidades recogidas en el Anexo B. La entidad debe aprovechar este apartado para justificar el modo en que el programa, en su diseño, responde y se ajusta a las prioridades a subvencionar en la convocatoria según lo definido por cada uno de los centros directivos que evaluarán las propuestas.

☐☐☐ 9.2: "Señale si los objetivos del programa se alinean con los objetivos, prioridades y/o líneas de actuación de planes, estrategias y otros documentos programáticos propuestos por los distintos departamentos de la Administración General del Estado en el ámbito de la acción social de ámbito estatal que se hayan aprobados por Acuerdo de Consejo de Ministros"

Las actuaciones de la Administración General del Estado en distintos ámbitos, entre ellos en el ámbito de lo social dentro de las competencias estatales, se estructuran y articulan a través de determinados documentos programáticos (Estrategias, Planes, Actuaciones, etc...) sectoriales que son aprobados mediante Acuerdo de Consejo de Ministros o, en su defecto, mediante orden ministerial. En este apartado la entidad deberá, si procede, identificar



aquellos aspectos del programa presentado que pueden contribuir a alcanzar los objetivos de cualquiera de estos planes de ámbito estatal (identifican cuales).

Para ello, la entidad deberá determinar el modo en que los diversos aspectos planteados en su programa pueden encuadrarse con las distintas líneas u objetivos de planes estatales. Deberá identificar el plan estatal de referencia, incluyendo el enlace al mismo, y el apartado que relaciona con el programa propuesto.

□□□ 9.3: “Señale cómo el programa contribuye a alcanzar los objetivos de la Agenda 2030 o contribuye a reforzar el cumplimiento de los Tratados de Derechos Humanos vigentes en nuestro país (identificando cuales) y el Pilar Europeo de Derechos Sociales”

La entidad deberá reflejar el modo en que su programa contribuye a alcanzar los objetivos señalados. Deberá, en este sentido, identificar escueta y concretamente los objetivos de la Agenda 2030, de los Tratados de Derechos Humanos vigentes en nuestro país (identificando cuales) y el Pilar Europeo de Derechos Sociales que el plan contribuye a alcanzar.

- **Apartado 10: - "Alianzas"**

□□□ 10.1: “Por favor, si en la ejecución del programa propuesto está prevista la colaboración de actores distintos a la entidad solicitante y/o sus entidades miembro, señale a continuación con qué actores está previsto que se lleve a cabo esa colaboración, cómo se ha formalizado dicha colaboración y en qué aspectos específicos del proyecto va a plasmarse”

Este criterio tiene por objeto analizar el modo en que la ejecución del programa va a contar con la colaboración de distintas instancias y entidades. Para todas ellas deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Deberá identificarse la entidad o entidades con las que se establece la colaboración.
- Dicha colaboración deberá plasmarse en cualquier instrumento o documento, público o privado, que establezca la voluntad de las partes de colaborar, el ámbito/s o formas que incluye esa colaboración, si existe (o no) cualquier tipo de contraprestación o transferencia económica entre las partes y el periodo de duración de dicha colaboración. Estos acuerdos, para ser tenidos en cuenta, deberán estar formalizados, en la forma que proceda para cada uno de ellos, antes de que expire el plazo de presentación de solicitudes. No será necesario aportar en la solicitud estos acuerdos, si bien el órgano instructor podrá requerirlos en cualquier momento.
- Finalmente, deberá incorporarse el modo específico en que la colaboración va a contribuir o se va a reflejar en el desarrollo del programa.



- **Apartado 11: - "Idoneidad del plan económico"**

☐☐☐ 11.1: “Señale los criterios que se han seguido para elaborar el presupuesto y que este resulte coherente con los objetivos y los medios para alcanzarlos desde el punto de vista de la eficiencia del gasto”

En este apartado la entidad deberá describir el proceso de presupuestación del programa tal y como está planteado, partiendo de los objetivos que ha asumido alcanzar el la ejecución de dicho programa. Se trata, en suma de que la entidad justifique que el presupuesto es realista no sólo por adecuarse al criterio de solvencia de la entidad sino porque tiene a la eficiencia en el gasto previsto.

☐☐☐ 11.2: “Se ha tenido en cuenta el coste real y/o el precio de mercado de los recursos (materiales, humanos, tecnológicos) que van a emplearse en el programa? En caso afirmativo, señale cómo se han calculado esos costes/precio”

En este apartado la entidad deberá justificar el modo en que los costes laborales, materiales o tecnológicos que se imputan al presupuesto del programa obedecen a los costes de mercado y el modo en que el presupuesto global responde a este cálculo.

☐☐☐ 11.3: “Señale si el programa será cofinanciado, con otras subvenciones, otras aportaciones o recursos propios de la entidad por encima del 20% de la cuantía solicitada”

En este apartado la entidad deberá, sencillamente, señalar si cuenta con otras fuentes de financiación (propia o de otras subvenciones o fuentes privadas) para el desarrollo del programa que, en su conjunto, superen el 20% de la cuantía solicitada para la ejecución del programa. En caso afirmativo, la entidad deberá especificar el porcentaje exacto de esa cofinanciación.

- **Apartado 12: - "Impacto en el empleo y en el voluntariado"**

☐☐☐ 12.1: “Señale brevemente el número de personas que participarán en la ejecución del programa distinguiendo entre tipos de contratos así como si se trata de personal de personal asalariado que ya presta servicios en la entidad o si es de nueva incorporación”

En este apartado la entidad deberá limitarse a desglosar el número de personas que dedicarán a la ejecución del programa en función de si es personal que ya está contratado por la entidad a fecha de la publicación del extracto de la convocatoria correspondiente en BOE o si será contratado específicamente para el desarrollo del programa, distinguiendo asimismo entre el tipo de contrato (simplificado aquí en “fijo” y “temporal”)

☐☐☐ 12.2: “Número de personas con discapacidad que se trabajarán en el programa. Señale el porcentaje de estas personas sobre el total de la plantilla dedicada a ejecutar este programa”

En este apartado la entidad deberá consignar el número de trabajadores y/o trabajadoras que tienen algún tipo de discapacidad reconocida así como el porcentaje que estas personas



representan en el conjunto de trabajadores y trabajadoras que la entidad prevé dedicar a la ejecución del programa,

□□□ 12.3: “De qué forma, si procede, se prevé la participación de personal voluntario a lo largo del desarrollo del programa”

En este apartado la entidad deberá explicar, de forma concisa, el modo en que las personas voluntarias van a participar en el programa, delimitando las actuaciones que van a llevar a cabo y consignando el número previsto de los mismos.

□□□ 12.4: “Señale si está previsto que el programa incorpore en su ejecución a personas contratadas pertenecientes a los siguientes grupos de población”

En este apartado la entidad deberá desglosar al personal de plantilla o de nueva contratación que vaya a participar en la ejecución del programa en función de si son jóvenes de menos de 30 años (29 años máximo en el momento de la contratación), personas desempleadas de larga duración o personas perceptoras del Ingreso mínimo vital. En el caso de que una persona cumpla más de una condición, compútese en tantas casillas como condiciones cumpla. En el caso de mujeres víctima de violencia de género consigne únicamente si está previsto que participen en el programa como personal contratado y/o de nueva incorporación.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

Los documentos que a continuación se detallan, han de ser originales o copias autenticadas.

Documentación General:

* Documento acreditativo de la personalidad del solicitante (DNI/NIE, Pasaporte.....), así como poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante.

No será necesario presentar el documento acreditativo de la identidad cuando el interesado manifieste expresamente su consentimiento para que sus datos sean recabados por el centro directivo instructor según el **modelo 1** que figura en estas instrucciones, y que estará accesible en la página Web cuya dirección es: <https://www.mdsocialesa2030.gob.es/>

* Número de identificación fiscal de la entidad.

* Estatutos debidamente legalizados.

* Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro administrativo correspondiente

* Certificación de la persona representante legal de la entidad en la que conste la identificación de los directivos de la misma, miembros de su patronato u órgano directivo, así como la fecha de su nombramiento y modo de elección. En esta certificación deberá acreditarse la presentación de dichos datos en el registro administrativo correspondiente.



- * Declaración responsable del/de la representante legal de la Entidad de que no se encuentra incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y que asume el compromiso de acreditarlo en cualquier momento a requerimiento de la Administración concedente de la subvención. Para ello, podrá emplearse **el modelo 2** elaborado por la Dirección General de Diversidad Familiar y Servicios Sociales, que estará accesible en la página Web cuya dirección es: <https://www.mdsocialesa2030.gob.es/> y que figura en estas instrucciones.
- * En su caso, Resolución de reconocimiento de utilidad pública de la entidad
- * En su caso, documentación acreditativa de la auditoria externa.
- * En su caso, documentación acreditativa de los sistemas de evaluación y de calidad.
- * En su caso, documentación acreditativa de la participación de voluntariado tanto en la gestión de la entidad como en el desarrollo de sus programas.
- * Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante de la existencia de gastos indirectos, acompañada de una relación de los mismos, cuando en la solicitud incluya dichos gastos.

Documentación relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social:

Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad de que ésta se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según establece el artículo 24, punto 7, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Para ello, podrán emplearse los **modelos 3 y 4** elaborados por la Dirección General de Diversidad Familiar y Servicios Sociales que estará accesible en la página Web cuya dirección es: <https://www.mdsocialesa2030.gob.es/> y que figura en estas instrucciones.

Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad de que ésta se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, de acuerdo con lo previsto por el artículo 25 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Para ello, podrá emplearse el **modelo 5** elaborado por la Dirección General de Diversidad Familiar y Servicios Sociales que estará accesible en la página Web cuya dirección es: <https://www.mdsocialesa2030.gob.es/> y que figura en estas instrucciones

Asimismo, en la la página Web cuya dirección es: <https://www.mdsocialesa2030.gob.es/> las entidades encontrarán los modelos de declaraciones responsables siguientes:

- **Modelo 6** de declaración responsable acreditativa de que de que la entidad y las personas voluntarias que participan en la ejecución de los programas financiados están al corriente del cumplimiento de las obligaciones que para las entidades establece la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, obligatoria para aquellos programas que contemplen la participación de personal voluntario.
- **Modelo 7** de declaración responsable acreditativa de que la entidad cumple con los criterios de solvencia establecidos en el artículo 4.1.d) del Real Decreto de bases reguladoras (Modelo para fundaciones y asociaciones sin entidades miembro).



- **Modelo 8** de declaración responsable acreditativa de que la entidad cumple con los criterios de solvencia establecidos en el artículo 4.4. y 4.5 del real decreto de bases reguladoras (Modelo para asociaciones con entidades miembro, sean ejecutantes o no).



Documentación Específica:

Documentación relativa a los programas:

* La exigida en cada caso en los anexos A y B de la Resolución de convocatoria.

Los requisitos de los programas que no queden acreditados, no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

NOTA: Para facilitar la distribución y valoración de los programas, cada Anexo III y, en su caso, cada Anexo IV, debe ir acompañado de su documentación específica y complementaria debidamente identificada; en el caso de que dicha documentación sea común para varios programas, se debe adjuntar en cada uno de ellos.

INFORMACIÓN SOBRE LA CONVOCATORIA:

Dirección General de Diversidad Familiar y Servicios Sociales

Dirección Postal y Registro: Paseo del Prado, 18-20 – 28071 Madrid

Sede: Paseo de la Castellana, 67 - 28071 Madrid

e-mail: ongv@mdsocialesa2030.gob.es

En Madrid a 21 de octubre de 2021