



CONVOCATORIA SUBVENCIONES IRPF 2013

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

OBSERVACIONES GENERALES

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

En la solicitud (Anexo I), deberá constar el sello que acredite su presentación en el Registro del organismo público correspondiente; cuando la solicitud se remita por correo certificado, el sello acreditativo debe constar no sólo en el sobre sino en la propia solicitud (Anexo I).

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: <http://www.msssi.gob.es>, **que permite rellenar directamente la solicitud de subvención, para su posterior presentación en el registro administrativo correspondiente o por correo certificado.**

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"

Se especificará la fecha de publicación 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.

Si el solicitante es una agrupación de organizaciones sin personalidad, se consignará como denominación que se trata de una Agrupación y a continuación se indicarán los nombres de las entidades miembro que la integran.

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, 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.

Si el solicitante es una agrupación de organizaciones sin personalidad, se indicará el nombre y dos apellidos del/ de la representante que se haya designado de entre los representantes legales de las entidades miembro.

- **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 **MSSSI**" en el apartado 6.1 del Anexo III.



ANEXO II

"MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ENTIDAD"

Si la solicitud de subvención se formulara por una agrupación de organizaciones, cada una de sus Entidades miembro deberá cumplimentar y presentar el Anexo II.

- **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 trabajadores con contrato laboral fijo, agrupados por categorías y con indicación del número de horas trabajadas por cada uno de ellos en el año 2012.

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 trabajadores de los recogidos en el apartado anterior (personal fijo, eventual y otros) que pertenece a algunas de las siguientes categorías:

- Personas con discapacidad: Número (indicarlo)
- Personas desempleadas en situación de exclusión social, con dificultades de integración: Número (indicarlo)
- Mujeres, jóvenes y desempleados de larga duración: Número (indicarlo).

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.

Para la valoración de los apartados 4.4.1 y 4.4.2, se adjuntará declaración responsable del representante legal de la entidad en la que se indique claramente el número de voluntarios que participan en la gestión de la entidad y aquellos que colaboran en el desarrollo de los programas.

- **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 2012, 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 2012, 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 2012 ha obtenido beneficios o pérdidas.

5.4: "Auditoría externa"

Se indicará si en el año 2011 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 2013, 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 que tiene en cada una de las Comunidades Autónomas en las que desarrolla sus actividades y la suma total de los mismos. Si la entidad solicitante es una confederación o federación, deberá totalizar por Comunidades Autónomas los socios y/o afiliados 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 Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o por los anteriores Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte, así como el ámbito en el que se realizaron los programas, el número de beneficiarios atendidos 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 Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o por los anteriores Ministerio de Educación, Política Social y Deporte y/o por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, 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 que tiene en cada una de las Comunidades Autónomas en las que desarrolla sus actividades y la suma total de los mismos. 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 los voluntarios 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 y el número total de voluntarios 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.

Si la solicitud de subvención se formulara por una agrupación de organizaciones sin personalidad, cada una de las entidades miembro deberá cumplimentar un Anexo III referido a los compromisos de ejecución que asume del programa.

- **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. **Si se tratara de una agrupación, el nombre de la entidad ha de coincidir con el que figura en el Anexo 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 el "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.

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).

□ 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.

□ 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 los beneficiarios directos de cada una de ellas.

□ 4.5: "Beneficiarios/as"

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

Si la entidad prevé que los beneficiarios aporten alguna cantidad por el servicio recibido, deberá indicarse el importe de la misma por beneficiario. 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 y las prioridades establecidas por la entidad, a tales efectos.

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.

□ 4.6: "Indicadores previstos para evaluar el programa"

En la columna "objetivo" se reflejarán 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 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 MSSSI" 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 MSSSI" (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 a la S.S. en la tabla salarial que figura en el Anexo del Real Decreto 536/2013, de 12 de julio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones estatales destinadas a la realización de programas de interés general con cargo al IRPF. 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") y el personal destinado a gestión y administración.

El importe de esta partida no podrá superar el 3% del importe total solicitado al Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, 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 9% del importe total solicitado al Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

El total general de la columna "Cuantía Solicitada al MSSSI" deberá coincidir con el importe solicitado para el programa que figura en el apartado 3 del Anexo I, salvo que la solicitud la formule una agrupación de organizaciones sin personalidad.

-

- **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 trabajadores 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 50% 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"

Si el programa fue subvencionado en el 2012 por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales, e Igualdad 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 Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o de los anteriores Ministerio de Educación, Política Social y Deporte y/o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, del suprimido Ministerio de Asuntos Sociales, de otros 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: - "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.

Pudiera darse el caso, de que algunas de las entidades integradas en una Agrupación, tuvieran que presentar también Anexos IV. Este caso se produciría cuando alguna de las entidades que presenta a través de la Agrupación, sea una federación o confederación que en el Anexo III introduzca la existencia de proyectos a realizar por entidades ejecutantes.

- **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. **Si se tratara de una agrupación, el nombre de la entidad ha de coincidir con el que figura en los Anexos 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.

- 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).

- 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.

- 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 beneficiarios directos que la entidad pretende atender con el proyecto, teniendo en cuenta que, aunque un mismo beneficiario participe en varias actividades, sólo debe contabilizarse una vez. En el caso de proyectos de inversión se indicará el número previsto de beneficiarios de las instalaciones, cuando éstas estén en funcionamiento.

Si la entidad prevé que los beneficiarios aporten alguna cantidad por el servicio recibido, deberá indicarse el importe de la misma por beneficiario. 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.

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.



- **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 programa subvencionado, únicamente podrán ser objeto de subvención hasta el importe de las cuantías fijadas por grupos de cotización a la S.S. en la tabla salarial que figura en el Anexo del Real Decreto 536/2013, de 12 de julio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones estatales destinadas a la realización de programas de interés general con cargo al IRPF. 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") y el personal destinado a gestión y administración. El importe de esta partida no podrá superar el 3% del importe total solicitado al Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, 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 para realizar este mismo proyecto, 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: - "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.



DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

Los documentos que a continuación se detallan, han de ser originales o fotocopias compulsadas.

Documentación General:

* Documento acreditativo de la personalidad del solicitante (DNI, 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 y que estará accesible en la página Web cuya dirección es <http://www.msssi.gob.es>

* Tarjeta de identificación fiscal de la entidad. **En el caso de agrupación de organizaciones sin personalidad, la de todas las entidades miembro.**

* Estatutos debidamente legalizados. **En el caso de agrupación de organizaciones sin personalidad, la de todas las entidades miembro.**

* Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro administrativo correspondiente. **En el caso de agrupación de organizaciones sin personalidad, la de todas las entidades miembro.**

* Certificación del 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. **En el caso de agrupación de organizaciones sin personalidad, la de todas las entidades miembro.**

* Declaración responsable del/de la representante legal de la Entidad solicitante, de que tanto la entidad solicitante, como en su caso, las entidades miembros que proponen como ejecutantes de los programas, no se encuentran incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios 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 Servicios para la Familia y la Infancia, que estará accesible en la página Web cuya dirección es: <http://www.msssi.gob.es>. **En el caso de agrupación de organizaciones sin personalidad, dicha declaración responsable ha de ser de cada uno de los representantes legales de las entidades miembro.**

* En su caso, Resolución de reconocimiento de utilidad pública de la entidad. **Si se trata de una agrupación de organizaciones sin personalidad, dicha Resolución ha de ser de cada una de las entidades miembro.**

* En su caso, documentación acreditativa de la auditoria externa. **Si se trata de una agrupación de organizaciones sin personalidad, dicha documentación ha de ser de cada una de las entidades miembro.**

* En su caso, documentación acreditativa de los sistemas de evaluación y de calidad. **Si se trata de una agrupación de organizaciones sin personalidad, dicha documentación ha de ser de cada una de las entidades miembro.**

* En su caso, documentación acreditativa de la participación de voluntariado tanto en la gestión de la entidad como en el desarrollo de sus programas. **Si se trata de una agrupación de organizaciones sin personalidad, dicha documentación ha de ser de cada una de las entidades miembro.**



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

Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante 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 Servicios para la Familia y la Infancia que estará accesible en la página Web cuya dirección es: <http://www.msssi.gob.es>. **En el caso de agrupación de organizaciones sin personalidad, dicha declaración responsable ha de ser de cada uno de los representantes legales de las entidades miembro.**

Asimismo cuando las entidades solicitantes sean federaciones, confederaciones, uniones o personas jurídicas similares que integren en su seno a varias entidades miembros deberán presentar, además, declaración responsable de que las entidades a las que proponen como ejecutantes de los programas se hallan al corriente de sus respectivas obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Para ello, podrán emplearse los **modelos 5 y 6** elaborados por la Dirección General de Servicios para la Familia y la Infancia que estará accesible en la página Web cuya dirección es: <http://www.msssi.gob.es/>.

Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante 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 7** elaborado por la Dirección General de Servicios para la Familia y la Infancia que estará accesible en la página Web cuya dirección es: <http://www.msssi.gob.es>. **En el caso de agrupación de organizaciones sin personalidad, dicha declaración responsable ha de ser de cada uno de los representantes legales de las entidades miembro.**

Asimismo, cuando las entidades solicitantes sean federaciones, confederaciones, uniones o personas jurídicas similares que integren en su seno a varias entidades miembros deberán presentar, además, declaración responsable de que las entidades a las que proponen como ejecutantes de los programas se hallan al corriente en el pago de sus respectivas obligaciones por reintegro de subvenciones. Para ello, podrá emplearse el **modelo 8** elaborado por la Dirección General de Servicios para la Familia y la Infancia que estará accesible en la página Web cuya dirección es: <http://www.msssi.gob.es>.

Documentación Específica:

A) Documentación relativa a los programas:

- * La exigida en cada caso en el Anexo A de la Orden de bases y de convocatoria.
- * En su caso, documentación acreditativa de los Acuerdos de colaboración suscritos o que prevea suscribir con otras Administraciones Públicas para el desarrollo de los programas y/o proyectos.



B) Documentación para programas que incluyan inversiones:

Cuando se trate de proyectos de inversión financiados en convocatorias anteriores, declaración del representante de la entidad en la que conste que el proyecto no ha sufrido reformas ni revisiones o variaciones en el precio inicial.

La documentación inicial y complementaria del proyecto exigida en la solicitud del proyecto financiado anteriormente, no será necesario presentarla cuando no hayan sufrido modificación y estuvieran en poder del órgano instructor actuante, en cuyo caso el representante legal de la entidad hará constar, por escrito, la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados.

Cuando se trate de proyectos de inversión financiados en convocatorias anteriores, certificado del director facultativo relativo a la ejecución de la obra realizada o, en otro caso, del representante legal de la entidad ejecutante relativo a las actuaciones realizadas. En ambos casos, los datos serán referidos a los gastos realizados con cargo a la convocatoria anterior, concretando las anualidades objeto de financiación.

Cuando se trate de proyectos de inversión financiados en convocatorias anteriores, memoria sobre la ejecución de las inversiones y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, a la fecha de publicación de esta convocatoria.

Documento acreditativo de que se dispone de titularidad suficiente sobre el inmueble o, caso de que sean inmuebles arrendados o cedidos, contrato de arrendamiento o documento acreditativo de cesión al menos por 20 años, y autorización del propietario.

Anteproyecto presupuestado o proyecto de obras, ajustado a la normativa vigente y con las especificaciones técnicas y arquitectónicas adecuadas a los usuarios del centro. Cuando se trate de obras de menor cuantía (conservación y reparaciones de menor cuantía) deberá presentarse, en su lugar, presupuesto detallado y memoria firmada por el Contratista.

Informe sobre viabilidad urbanística y acreditación de la posibilidad legal de obtener las licencias y permisos necesarios.

Cuando el coste de la obra supere los 50.000 euros, deberán aportarse como mínimo tres ofertas distintas, debiendo justificarse la elección de una de ellas.

En el supuesto de adquisición de equipamiento, presupuesto de la casa suministradora, con indicación del coste por unidad y del importe total de las adquisiciones que se pretenden realizar.

Cuando el coste del equipamiento supere los 18.000 euros, deberán aportarse como mínimo tres ofertas distintas, debiendo justificarse la elección de una de ellas.

En el supuesto de que el programa presentado suponga disponibilidad de nuevas plazas, deberá documentarse la fórmula prevista para la financiación de estas plazas o, en su caso, para su mantenimiento.

Los criterios sociales a aplicar para la selección de las personas usuarias y el régimen de aportación económica por los servicios que se vayan a recibir.



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 fotocopiar tantas veces como programas complemente.

INFORMACIÓN SOBRE LA CONVOCATORIA:

Dirección General de Servicios para la Familia y la Infancia

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

Sede: Paseo de la Castellana, 67 - 28071 Madrid

Teléfono: 91.822.66.03

e-mail: ongy@msssi.es