INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DE LOS ANEXOS

CONVOCATORIA SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DE INTERÉS GENERAL EN MATERIA DE EXTRANJERÍA, DESTINADAS A LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL COLECTIVO DE PERSONAS EXTRANJERAS, ASÍ COMO A FAVORECER LA CONVIVENCIA Y LA COHESIÓN SOCIAL, COFINANCIADAS POR FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA 2026

OBSERVACIONES GENERALES

Legislación aplicable

Además de la legislación general que regula la actividad subvencional de la Administración Pública, es decir, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 18 de noviembre) y su Reglamento de aplicación, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE de 25 de julio), son de aplicación a esta Convocatoria otras disposiciones específicas que las entidades solicitantes deben tener en cuenta para concurrir a la misma. Dichas disposiciones son las siguientes:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Orden ISM/810/2023, de 14 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones por el procedimiento de concurrencia competitiva para la realización de proyectos en colaboración con entidades públicas y privadas en materia de defensa de los derechos humanos del colectivo de personas extranjeras (BOE 19/07/2023). En adelante, “Orden de Bases”.

- Resolución de 15 de junio de la Dirección General de Gestión Migratoria, por a que se convocan subvenciones para el desarrollo de actuaciones de interés general en materia de extranjería, destinadas a la defensa de los derechos humanos del colectivo de personas extranjeras, así como a favorecer la convivencia y la cohesión social, cofinanciadas por fondos de la Unión Europea. En adelante, “Resolución de Convocatoria”.

- Disposiciones específicas para los proyectos cofinanciados por el Fondo de Asilo, Migración e Integración, enumeradas en la Resolución de Convocatoria.

Solicitudes. Aplicación TAYS

La solicitud se formalizará en los Anexos II a V, según los modelos que acompañan a la Resolución de Convocatoria, que estarán disponibles en la página web y que también podrán descargarse de la propia aplicación.

El Anexo I se generará en la aplicación TAYS, una vez se cumplimenten todos los datos exigidos en la misma y se podrá descargar una vez firmada y presentada la solicitud. Dicha aplicación se encuentra disponible en:

Sede electrónica del MISSM:

https://expinterweb.inclusion.gob.es/taysportal/AppJava/login;jsessionid=X+K7PAF0D+bHK-4Oaob42D1T.taysportal3_2A

O en el siguiente enlace directo:

https://expinterweb.inclusion.gob.es/taysportal/AppJava/log

Los Anexos II a V y la documentación preceptiva que se relaciona en el artículo 6.3 de la Orden de Bases, se incorporarán en el apartado correspondiente de la citada aplicación, en documentos individualizados, siendo necesario, en algunos de ellos, y según se indica en propia pestaña desde la que deben adjuntarse, la firma electrónica **visible** del representante legal de la entidad solicitante.

Plazo de solicitud

De conformidad con el citado artículo 6 de la Orden de Bases, y el apartado Quinto de la Resolución de Convocatoria, las solicitudes deberán presentarse en el plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de dicha Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

APLICACIÓN TAYS

1- Acceso

El modo de acceso y las instrucciones para cumplimentar y presentar la solicitud se pueden consultar en el “Manual de Usuario”, así como en la “Guía rápida TAYS”.

2- Nueva solicitud

La solicitud se compone siempre de:

- **Anexo I**: Identifica sobre qué Convocatoria se está realizando la solicitud, los datos del solicitante y su representación legal y contiene el resumen de los proyectos solicitados y su cuantía.

- **Anexo II:** Memoria Explicativa de la entidad. Por tanto, solamente existirá un Anexo II por solicitud.

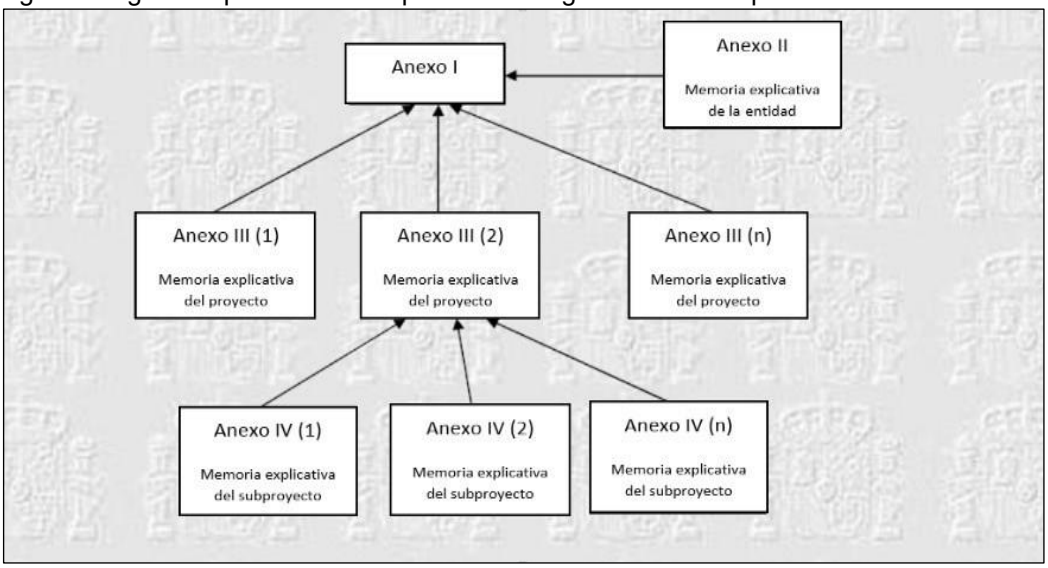
- **Anexo III**: Memoria Explicativa del proyecto. Describe con todo detalle las actuaciones que se van a realizar y su coste, así como el importe que se solicita sea subvencionado. Pueden existir tantos Anexos III como proyectos se propongan.

- **Anexo IV**: Memoria Explicativa del subproyecto. Un Anexo IV depende de un Anexo III, es decir, por regla general, es necesario cumplimentarlo cuando se cumplan tres condiciones:

    i. Cuando la entidad solicitante sea una Federación o Confederación.
    ii. Cuando la entidad ejecutante de dicho subproyecto sea distinta de la entidad solicitante.
    iii. Cuando se aprecien diferencias entre las acciones del subproyecto y las generales del proyecto.

- **Anexo V**: Compromiso de la entidad de que el personal que se imputará al proyecto cuenta con la formación y experiencia previa y específica en la materia propia de la prioridad del proyecto para el que se solicita subvención, así como a su mantenimiento durante todo el periodo de ejecución del mismo.

En la siguiente figura se puede ver la representación gráfica de un expediente de solicitud:



2.1. Anexo I

El Anexo I no se cumplimentará en ningún modelo concreto, sino que será generado por la aplicación TAYS en base a los datos aportados por la entidad en dicha aplicación.

2.2. Anexo II (Memoria explicativa de la entidad)

Apartado 2: 'Miembros de la Junta Directiva, Patronato u órgano similar'

En este apartado, se 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. Este apartado deberá ser coincidente con la certificación en la que conste la identificación de los directivos de la entidad que se presente como documentación adjunta a la solicitud.

Apartado 3: 'Fines de la entidad y ámbito de actuación'

3.1.'Fines de la entidad'

Fines de la entidad conforme constan en sus Estatutos.

3.2. 'Confederación o Federación a la que pertenece'

Si la entidad solicitante forma parte de alguna Confederación o Federación, se deberá especificar su nombre y su NIF. Caso de no estar confederada o federada, se dejará en blanco este apartado.

3.4. Relación de actuaciones por Comunidad Autónoma

A fin de que pueda ser valorado positivamente, se deberán indicar las localizaciones en las que la entidad tiene delegaciones, o desarrolla servicios o actividades, así como una relación de dichas actividades por Comunidad Autónoma y el correspondiente presupuesto de cada una de ellas. **No bastará con indicar "ámbito estatal"**.

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 estatal correspondiente.

3.6. 'Relación de federaciones y asociaciones integradas'

Si la entidad solicitante es una Confederación o Federación, deberá relacionar las Federaciones o Asociaciones que la integran, indicando su nombre completo, siglas, NIF, fecha de constitución legal y ámbito territorial estatutario.

Si la entidad solicitante no tiene la condición de Confederación, Federación u otra de similar naturaleza, deberá dejar en blanco este apartado.

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 en propiedad y su valor catastral. A fin de que pueda ser valorado positivamente, deberá aparecer claramente la **localidad y provincia**.

Si se trata de una **Confederación o Federación**, y para su valoración positiva, las entidades ejecutantes **deberán estar relacionadas en el apartado 3.6 anterior** (indicando su nombre completo, siglas, NIF y ámbito territorial estatutario), y especificar los bienes inmuebles de cada una de ellas, con

sus direcciones respectivas (calle, **localidad y provincia**) y su valor catastral.

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 la de aquellos que disponga bajo cualquier título de uso y disfrute, señalando, en cada caso, el importe anual del arrendamiento.

Si se trata de una **Confederación o Federación**, se procederá como en el punto anterior.

4.2.'Medios materiales y tecnológicos'

Se deberán describir/enumerar las instalaciones, materiales didácticos, docentes y medios tecnológicos (software y hardware) de los que dispone la entidad **(especificando su localización/es física/s)**.

Si se trata de una **Confederación o Federación**, y para su valoración positiva, las entidades ejecutantes **deberán estar relacionadas en el apartado 3.6 anterior**, indicando su nombre completo, siglas, NIF, y ámbito territorial estatutario, detallando las instalaciones, materiales didácticos, docentes, medios tecnológicos (software y hardware) de que dispone cada una de ellas.

4.3.'Sistemas de calidad'

Se indicarán los sistemas de calidad, en implantación o que se encuentren en vigor, así como los correspondientes a ejercicios anteriores que tenga la entidad, lo que se acreditará mediante la aportación de certificaciones con un **sello de calidad reconocido** (norma ISO 9001 o EFQM).

Para su valoración, deberá **acompañarse documentación acreditativa**.

En el caso de una **Confederación o Federación** cuyos proyectos vayan a ser ejecutados, en todo o en parte, por entidades asociadas, se podrán tener en cuenta las certificaciones de calidad aportadas por las entidades ejecutantes siempre que correspondan, al menos, a la mitad de estas, indicándose los sistemas de calidad de que dispongan cada una de ellas (en implantación o que se encuentren en vigor), correspondientes a los tres ejercicios anteriores. En cualquier caso, deberán **estar relacionadas en el apartado 3.6 anterior**, (indicando su nombre completo, siglas, NIF, y ámbito territorial estatutario).

4.4.'Personal retribuido'

Se reflejará el número total de trabajadores/as con contrato laboral indefinido, incluyendo aquellos que pertenezcan al conjunto total de asociaciones que se integran en la Federación/Confederación, en su caso, agrupados/as por categorías.

Se procederá de igual forma con el personal con contrato laboral eventual.

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

Si se trata de una **Confederación o Federación**, y para su valoración positiva, las entidades ejecutantes **deberán estar relacionadas en el apartado 3.6 anterior**, indicando su nombre completo, siglas, NIF y ámbito territorial estatutario, indicando los datos especificados en los párrafos anteriores.

4.4.1. 'Situaciones especiales de fomento de empleo'

Se indicará, qué personas trabajadoras de las recogidas en el apartado anterior (personal fijo y eventual) tienen suscrito contrato de trabajo dirigido al fomento del empleo, debiendo tratarse de **alguno de los colectivos desfavorecidos previstos en la legislación, cuya contratación se encuentre bonificada** (discapacitados, trabajadores desempleados, mayores de 52 años, personas víctima de trata, violencia de género, etc.), no bastando la mera mención de haber contratado "mujeres"," jóvenes", "discapacitados", etc.

Para su valoración, **será imprescindible aportar contrato de trabajo** suscrito en modelo oficial facilitado por el Servicio Público de Empleo Estatal o el IDC correspondiente, no pudiendo ser

sustituidos por Declaración Responsable de la entidad.

Si se trata de una **Confederación o Federación**, y para su valoración positiva, deberá procederse conforme a los dos párrafos anteriores.

4.5.‘Plan de Igualdad’.

Existencia de un Plan de Igualdad adecuado a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, cuya **existencia y registro** deberá **acreditarse documentalmente**.

4.6.‘Participación social y voluntariado’

4.6.1. Existencia de un Plan de voluntariado en vigor, conforme a la Ley del Voluntariado.

Para su valoración positiva, **se deberá aportar documentación acreditativa** de la existencia de un Plan de Voluntariado **conforme a lo establecido en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado**, debiendo estar **en vigor**.

4.6.2. Personal voluntario con participación en el desarrollo de los proyectos.

En caso de que la entidad cuente con personas voluntarias para el desarrollo de sus proyectos, se cumplimentará el cuadro correspondiente, debiendo coincidir su número con el que figura en la Declaración responsable que habrá de presentarse al efecto. En caso de que no se produzca dicha coincidencia, no se valorará este apartado.

4.6.3. Cursos de formación de voluntarios realizados durante el año anterior

Solamente se valorarán aquellos cursos para los que **se acredite documentalmente** su contenido; número de participantes y fechas de celebración.

Apartado 5: ‘Presupuesto y financiación del año anterior’

5.1.‘Ingresos’

Se deberán relacionar, en cada uno de los apartados, los ingresos que ha obtenido la entidad durante el año 202, señalando el origen de estos y su cuantía:

5.1.1. Financiación propia:

Se indicarán, por una parte, los ingresos procedentes de cuotas de socios. En ‘Otros ingresos’, se indicarán 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.)

5.1.2. Ingresos de procedencia pública:

La entidad deberá especificar los ingresos que haya recibido de la **Administración General 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.

5.1.3. Ingresos de procedencia privada:

Deberán relacionarse los ingresos obtenidos por la entidad que no hayan quedado recogidos en los apartados anteriores (**intereses bancarios, aportaciones de entes privados**, etc.)

5.2.‘Gastos’

Deberá consignarse el importe de los gastos soportados por la entidad, en el año 2024, desglosándolos por las partidas que se indican.

5.4.‘Auditoría externa’

Se indicará si la entidad ha sometido a auditoría externa las cuentas de 2023, 2024 y 2025, debiendo acompañarse, para su valoración, los correspondientes Informes de auditoría, que deberán incluir **el resultado, conclusiones y, en su caso, recomendaciones, si existiesen**.

Si se trata de una **Confederación o Federación**, y para su valoración positiva, las entidades ejecutantes **deberán estar relacionadas en el apartado 3.6 anterior**, indicando su nombre completo, siglas, NIF, y ámbito territorial estatutario, procediéndose conforme al párrafo anterior.

Apartado 6: ‘Representatividad’

La entidad deberá indicar el número de personas asociadas, por Comunidad Autónoma, en las que desarrolla sus actividades, y la suma total de las mismas. Si la entidad solicitante es una **Confederación, Federación**, deberá totalizar, por Comunidad Autónoma, las personas asociadas y/o afiliadas en las federaciones o asociaciones integradas.

Se deberá presentar documentación acreditativa para su valoración, que podrá ser una declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad.

Apartado 7: ‘Experiencia’

7.1.‘Colectivo/s a los que dirige su atención’

La entidad deberá señalar los colectivos hacia los que dirige sus actividades (ejemplo: personas migrantes, infancia, jóvenes, mujeres, etc.). No obstante, **se valorará únicamente la antigüedad en la atención al colectivo de personas migrantes.**

7.2.‘Antigüedad en la atención

Se deberán relacionar, por orden cronológico inverso e indicando un máximo de veinte, los proyectos realizados por la entidad en los últimos once años **con el colectivo indicado en el artículo 1 de la Orden ISM/810/2023 de 14 de julio**, señalando el ámbito en el que se realizaron los proyectos, financiados en esta o en otras Convocatorias.

Caso de tratarse de una **Confederación o Federación**, para su valoración positiva, las entidades ejecutantes **deberán estar relacionadas en el apartado 3.6 anterior**, indicando su nombre completo, siglas, NIF, y ámbito territorial estatutario.

Apartado 8: Acuerdos de colaboración/Participación en órganos representativos

La entidad deberá reflejar los acuerdos de colaboración suscritos con entidades públicas o privadas que se encuentren **en vigor**, **adjuntando la documentación acreditativa de estos**.

Asimismo, deberá indicar, y **acreditar**, su participación en órganos representativos de entidades del Tercer Sector.

Anexo II – Confederaciones, Federaciones y similares. Aspectos a tener en cuenta

Como resumen de lo expuesto en apartados anteriores, en caso de que la entidad solicitante adopte la forma jurídica de Confederación, Federación o similar, de modo que solicite la financiación de proyectos para su **posterior ejecución por una o varias de las entidades que la componen**, a la hora de valorar los diferentes aspectos incluidos en el cuestionario de evaluación, además de verificar que las entidades ejecutantes se encuentran relacionadas conforme a lo expresado en el apartado 3.6 anterior, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.– Se entenderá que la **implantación** se corresponde con la de todas sus entidades ejecutantes (en el marco de los proyectos que presenten).

2.- Para determinar la **antigüedad en la atención al colectivo**, se tendrá en cuenta el proyecto más antiguo desarrollado por la Confederación, Federación o similar, o por una de sus entidades ejecutantes.

3.- Su **estructura y capacidad de gestión** se valorará de acuerdo con el conjunto de medios aportados por las diferentes entidades ejecutantes, siempre que se detallen debidamente conforme se expone en cada uno de los apartados precedentes, y se acredite documentalmente, si es el caso (por ejemplo, inmuebles tanto en régimen de propiedad como en arrendamiento u otro título de uso y disfrute'; medios personales, materiales o tecnológicos.

4.- La documentación referente a los **sistemas de calidad** podrá ser común a todas las entidades ejecutantes o, en su defecto, acreditarse su existencia en, al menos, la mitad de las entidades ejecutantes. La certificación que se aporte deberá referirse a la/s entidad/es, no a los proyectos concretos ejecutados por ella/s.

5.- Para efectuar la valoración del **presupuesto y financiación; la participación social y voluntariado y la adecuación de recursos humanos, se tendrá en cuenta la información aportada respecto a todas las entidades ejecutantes.**

6.- La valoración positiva del apartado de **auditoría de cuentas** requerirá la presentación de una auditoría a la Confederación, Federación o similar y, en su defecto, la presentación de auditorías de, al menos, la mitad de las entidades ejecutantes.

2.3. Anexo III (Memoria explicativa del Proyecto que se va a desarrollar)

En la redacción del Anexo III se valorará especialmente la capacidad de síntesis y concreción de cada uno de los apartados de la formulación del proyecto.

Apartado 3: 'Prioridad según el Anexo de la Resolución'

Se elegirá la Prioridad de entre las contempladas en el Anexo A de la Resolución de Convocatoria.

Dada su trascendencia, se deberá **prestar especial atención a la elección de la Prioridad**, al haberse detectado numerosos errores en pasadas Convocatorias debidos a descuidos en su selección dentro de la lista de posibles prioridades que se incluyen en el Anexo A de la Resolución de Convocatoria.

Apartado 4: Fundamentación del proyecto y diagnóstico de la situación:

En este apartado, se realizará una breve descripción del proyecto y su justificación.

En el caso de **proyectos que hayan sido subvencionados en Convocatorias precedentes** se deberán justificar, debidamente, las diferencias y mejoras que, respecto a dichos proyectos, presenta el ahora solicitado.
(Límite máximo 2.000 caracteres).

4.1. Necesidad social detectada ajustada al momento y localización/es en la/s que se pretende intervenir, justificando su elección (***Límite máximo 5.000 caracteres)***

La entidad, de forma concisa y resumida, deberá justificar la necesidad o problemática social que determina la realización del proyecto para el que solicita subvención, con relación al momento y localización/es concreta/s en la/s que se pretende la intervención, mencionando las fuentes en las que basa su análisis.

4.2. Análisis sociodemográfico de la población destinataria del proyecto especificando datos estadísticos y fuentes de información en los que se basa **(*Límite máximo 2.000 caracteres)***

Se realizará un análisis sociodemográfico de la población destinataria conforme a la prioridad del Anexo A de la Resolución de Convocatoria elegida, debiendo aportarse datos estadísticos actualizados; estudios; informes (preferentemente estudios y estadísticas procedentes de fuentes oficiales e imparciales: INE, Eurostat, etc.), o investigaciones realizados por la propia entidad o por otras, especificando las fuentes de información utilizadas, que justifiquen la necesidad de la intervención, debiendo citarse la referencia exacta.

4.3. Cobertura pública o privada existente que da respuesta a la necesidad detectada **(*Límite máximo 2.000 caracteres)***

Se detallarán otros recursos, públicos o privados, que den respuesta a la necesidad detectada en la/s localización/es en la/s que se realizará la intervención, En todo caso, **deberá señalarse el valor que añade el proyecto para el que se solicita la subvención.**

4.4. Diagnóstico social y análisis de la situación
(Límite 2.000 caracteres)

Una vez aportada, en los apartados anteriores, la información suficiente sobre los diversos aspectos que configuran la situación sobre la que se pretende intervenir, ("*FASE DESCRIPTIVA DEL DIAGNÓSTICO*"), se analizará e interpretará cada uno de los aspectos descritos, no solo considerando los déficits o carencias, como las necesidades a intervenir, teniendo en cuenta, también, las potencialidades y oportunidades de intervención que se proponen. Se concluirá con una interpretación integral del conjunto de los déficit y potencialidades, interrelacionando los diversos aspectos y la relación entre los mismos, para generar cambios. ("*FASE VALORATIVA DEL DIAGNÓSTICO*").

Por último, anticipar cuáles serán las oportunidades para intervenir y sus estrategias más adecuadas, ("*FASE PREDICTIVA DEL DIAGNÓSTICO*"). Predecir o pronosticar qué puede pasar en caso de intervención o no intervención ante las necesidades detectadas, detallando la elección de los tiempos y el orden de actuación según criterios de priorización, buscando los indicios de posibles soluciones o alternativas.

Apartado 5: 'Objetivos'

(Se valorará especialmente la capacidad de síntesis y concreción).

5.1. y 5.2. Objetivos del proyecto:

La entidad especificará los objetivos que pretende alcanzar, tanto generales como específicos, debiendo ajustarse, además de a la Prioridad del Anexo A elegida, a la necesidad social detectada y a las características de los participantes descritos.

5.3. Impacto de la intervención

Descripción de los resultados esperados en relación con el diagnóstico de la necesidad social detectada:

Se describirán los resultados esperados, fundamentando su relación con el diagnóstico realizado en el apartado 4.4.

Apartado 6: 'Participantes':

6.1. Descripción del grupo de población y/o sector destinatario del proyecto:

Deberá describirse el grupo de población al que va dirigido el proyecto, de acuerdo con lo recogido en el apartado 4.2.

6.2. Criterios para la selección de participantes

Deberán señalarse los criterios de selección de los participantes, conforme a la prioridad elegida.

6.3. Metodología de cálculo del número de participantes directos:

Deberá especificarse el método de estimación del número de participantes directos.

6.4. N.º de participantes, especificando si son directos o indirectos

Deberá indicarse el número de participantes **directos** que la entidad pretende atender, teniendo en cuenta que**, aunque una misma persona participe en varias actividades, sólo debe contabilizarse una vez.**

Deberá indicarse, también, el número de participantes **indirectos** que se prevé.

6.5. Relación entre número de participantes directos y el presupuesto estimado:

Deberá explicitarse cuál es la relación entre el presupuesto estimado y el número de participantes directos (coste por participante directo).

6.6. Cuantía a aportar por los participantes

Si la entidad prevé que los participantes deben aportar alguna cantidad, habrá de indicarse el importe de ésta por participante. Cuando esta cantidad sea variable, se reflejará en este apartado la media resultante de la máxima y la mínima prevista, explicando en el apartado siguiente dicho extremo, así como los criterios en los que la entidad se ha basado para determinar la aportación económica que deben realizar los participantes.

Cuando la participación en el proyecto sea gratuita, se consignará '0 euros'

Apartado 7. Actividades (Rellenar la tabla):

7.1.- Tabla de actividades:

Deberán relacionarse, de forma **detallada y cronológica**, todas y cada una de las actividades programadas (que constituyan el **contenido principal del proyecto conforme a la prioridad** del Anexo A de la Resolución de Convocatoria elegida), **indicando las fechas de inicio y finalización previstas de cada una de ellas (con carácter general, no será suficiente la mera consignación del periodo 1 de enero a 31 de diciembre, extremo que se valorará negativamente)**, así como el número de **participantes directos** y el **coste** de cada una de estas actividades.

No deben indicarse como actividades aquellas actuaciones transversales que forman parte de la gestión del proyecto (planificación, coordinación, seguimiento, evaluación etc.).

7.2.- Descripción de las actividades:

Se describirán con detalle cada una de las actividades recogidas en la tabla del apartado 7.1. (detallando su contenido concreto; nº de participantes directos; personal técnico asignado; periodicidad de las acciones a lo largo del periodo de ejecución y duración de cada una de ellas; elección de la/s localización/es de ejecución, etc.), especificando cómo se relacionan con los objetivos planteados y los resultados que se espera conseguir con cada una de ellas,

Apartado 8. Metodología de la intervención

Breve descripción de los principios y los enfoques metodológicos de la intervención; procedimientos y técnicas de análisis, investigación, organización interna del trabajo, coordinación, participación o promoción/difusión y todos aquellos aspectos que se consideren reseñables para ofrecer una visión clara y completa de todo el diseño del proyecto de intervención.

Apartado 9. Perspectiva de género

9.1. Descripción de la incorporación trasversal de la perspectiva de género

Deberá señalarse el modo en que el proyecto prevé la satisfacción de necesidades específicas de los participantes en función del factor del género y en cómo el proyecto incorpora la perspectiva de género de forma transversal en relación con los distintos aspectos de su formulación (diseño, ejecución y evaluación del mismo).

9.2. Acciones concretas que fomenten la igualdad de género en el marco del proyecto.

Deberán señalarse las acciones concretas que se prevea realizar, en relación con los distintos aspectos del proyecto, para fomentar la igualdad de género.

Apartado 10. Cronograma de ejecución del proyecto

Se cumplimentará el **cronograma,** sombreando el periodo correspondiente a cada una de las fases del proyecto, indicando los bloques de actividades/acciones que comprenden, **de entre las que son objeto de la prioridad elegida.**

Apartado 11. Evaluación del proyecto:

Se describirán suficiente y detalladamente los aspectos a evaluar; indicadores que se van a emplear para ello; metodología a utilizar para realizar el seguimiento; tipo de documentos donde se van a registrar los datos necesarios para los indicadores; quienes van a evaluar (gestores del proyecto, participantes, instituciones, etc.); en qué momento y a través de qué cauces se van a llevar a cabo las evaluaciones. Por último, qué técnicas e instrumentos se van a utilizar para dicha evaluación.

11.1. Indicadores de evaluación.

Se refiere a los indicadores previstos para evaluar la eficacia y eficiencia de las actividades que realiza la entidad.

Se recogerán los indicadores del anexo C, según prioridad, y siempre que resulten aplicables a la misma, para PGE y FAMI, así como aquellos otros complementarios que la entidad considere pertinentes para hacer el seguimiento y evaluación de las actividades del proyecto, separándolos oportunamente según se señala en la tabla. Los indicadores habrán ser específicos, medibles, relevantes, alcanzables y deberán reflejar el desarrollo del proyecto a lo largo de todo el periodo de ejecución.

En la columna 'Indicador' se hará mención completa de cada indicador y se señalará, para cada uno de ellos, en las columnas contiguas, el 'Objetivo' con el que se relaciona, el 'Resultado' que se espera obtener y las 'Fuentes de Verificación' con las que poder justificar dicho resultado esperado.

12. RECURSOS:

12.1. Medios Humanos

12.1.1 Datos globales del equipo que realizará el proyecto:

Conforme se expone en el Anexo A de la Resolución de Convocatoria, con el fin de asegurar que las entidades solicitantes tienen capacidad y estructura suficientes para la correcta ejecución, por sí mismas, de los proyectos a subvencionar**, el personal imputado a los mismos deberá pertenecer a su plantilla y contar con formación y experiencia previa y específica en la materia objeto de la prioridad correspondiente**, extremo que deberá acreditarse suficientemente en la solicitud, según modelo proporcionado al efecto. En caso contrario, el proyecto será **excluido**.

Se cumplimentará una fila de datos por cada una de las personas que formen parte del equipo que realizará el proyecto.

En la columna 'Formación Académica', se indicará la formación y/o, titulación requerida para ejecutar las actividades propias de la prioridad elegida, por cada integrante del equipo.

En la columna 'Funciones', se indicarán, con carácter genérico pero lo suficientemente descriptivo, las que correspondan a cada integrante del equipo.

En la columna 'Grupo profesional' se indicará el grupo profesional al que pertenece cada uno de los miembros del equipo que realizará el proyecto, de acuerdo con el Convenio Colectivo o acuerdo aplicable.

En la columna 'Dedicación total al proyecto en horas', se indicará el número de horas en cómputo anual de cada integrante del equipo.

En la columna 'Retribución bruta total', se indicará la retribución bruta en cómputo anual de cada integrante del equipo.

En la columna 'Seguridad Social a cargo de la empresa', se indicará el coste de cotización a la Seguridad Social a cargo de la empresa en cómputo anual de cada integrante del equipo.

En la columna 'Total gastos de personal', se indicará el sumatorio de las dos columnas previas para cada integrante del equipo.

En la columna 'Localización', se indicará, para cada integrante del equipo, en qué localización desarrollará sus funciones de entre las recogidas en el apartado 7.1.

> ***Importante:*** *Con independencia de lo expuesto, además del* ***Anexo V****, en el que se contiene el compromiso de la entidad de que el personal que se imputará al proyecto cuenta con la formación y experiencia previa y específica en la materia propia de la prioridad del proyecto para el que se solicita subvención, así como a su mantenimiento durante todo el periodo de ejecución del mismo, deberá aportar* ***Cuadro*** *debidamente cumplimentado (según modelo proporcionado), en el que se detalle la formación y experiencia de cada una de las personas trabajadoras.*

12.1.2. Personal voluntario que colabora en el proyecto

Deberá reflejarse, cuantificado, el personal voluntario que colabora en las actividades del proyecto, agrupado por formación o experiencia profesional, así como las funciones que realice y el total de horas semanales dedicadas al proyecto, debiendo ser sus funciones de apoyo a las actividades de los profesionales.

12.2. Medios materiales vinculados al desarrollo del proyecto:

Deberán describirse los distintos medios materiales y técnicos con los que cuenta la entidad para la ejecución del proyecto **en cada una de las localizaciones de ejecución** (ejemplo: material informático, medios audiovisuales, etc.), identificando la **ubicación física de cada uno de los locales** donde se pretende realizar las actividades.

Apartado 13: 'ASPECTOS ECONÓMICOS DEL PROYECTO'

13.1. Presupuesto del proyecto.

13.1. a. Presupuesto para proyectos cofinanciados por el FAMI

Se refiere al presupuesto total estimado para las actividades del Anexo III para las que se solicita subvención.

Deberá detallarse el 'Coste total', desglosado según sus fuentes de financiación, en las columnas correspondientes, teniendo en cuenta las fórmulas indicadas al final de la tabla de FAMI.

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

1.- En el concepto '**Costes directos'**:

- En la partida '**Personal**', la entidad deberá incluir el coste del personal que desempeña un papel directo en la realización del proyecto.

Esta partida comprende: las retribuciones brutas y las cotizaciones de la Seguridad Social a cargo de la empresa del personal con contrato laboral, de arrendamiento de servicios o que realice una colaboración esporádica.

- En la partida '**Actividades'**, la entidad reflejará el importe del coste de las actividades a desarrollar, siempre que se puedan determinar y sean necesarias para la ejecución del proyecto, diferenciando las que correspondan a las siguientes categorías

- Subcontratación: Gastos ocasionados por la contratación externa de la ejecución parcial de actividades. Conforme a lo recogido en el Anexo A de la Resolución de Convocatoria, se aplicará lo establecido en el artículo 15 de la Orden ISM/810/2023, de 14 de julio conforme al cual ésta podrá ser autorizada siempre que su objeto no constituya el contenido esencial de la actividad subvencionada, aporte un valor añadido a la misma y se motive su necesidad debidamente, ajustándose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el citado artículo 68 de su Reglamento.

- Artículos de consumo, suministros, servicios generales, alquileres y otros: Gastos que puedan determinarse y sean directamente necesarios para la ejecución del proyecto. En cuanto a los alquileres, deberá existir una relación clara entre el alquiler y los objetivos del proyecto.

- Gastos específicos relativos a los grupos destinatarios: Compras realizadas por la entidad para los participantes del proyecto o reembolsos de los gastos efectuados por dichas personas, cuando se cumplan las siguientes condiciones específicas:
  - Que tengan carácter excepcional.
  - Que las actividades de la prioridad elegida justifiquen su existencia.
  - Que se trate de costes identificables y directamente necesarios para la implementación del proyecto, por lo que deberán contar con un previo informe social que los justifique.

• En la partida **'Dietas y gastos de viaje'**, se incluirán los gastos de desplazamiento necesario para la ejecución del proyecto del personal de la entidad adscrito al mismo, cuyos costes sean subvencionables como coste directo. Deberá señalarse el importe total de las dietas y gastos de viaje de todo el personal adscrito a la entidad con contrato laboral, incluido el personal voluntario. Las mismas no podrán superar el 3% del importe total subvencionado del proyecto, salvo que, en atención a la naturaleza de éste y, previa solicitud suficientemente justificada, se autorice otro porcentaje distinto, que en ningún caso podrá ser superior al 7%, conforme al procedimiento establecido en el artículo 13 de la Orden de Bases.

2.- Costes indirectos: Se aplicará un tipo fijo del 15% sobre los costes directos de personal imputados a la subvención concedida, no permitiéndose aplicar un porcentaje distinto. En el caso en el que no se deseen imputar costes indirectos al proyecto, deberá indicarse 0.

3.- Gasto Informe de Auditor: En los términos de lo previsto en el artículo 21.1 f) de la Orden de Bases, el gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa tendrá la condición de gasto subvencionable, con los siguientes límites por cada una de las justificaciones presentadas:

a) Subvenciones concedidas por importe de hasta 1.000.000 de euros, 3.000 euros.
b) Subvenciones concedidas por importe superior a 1.000.000 de euros, 9.000 euros.

La columna **'Otras subvenciones'** solamente se cumplimentará si la entidad cuenta con otras subvenciones para el mismo proyecto (ya concedidas en el momento de presentar la solicitud), debiendo aportar, en todo caso, documentación acreditativa de la obtención de las mismas.

La columna **'Financiación propia'** únicamente se cumplimentará con la previsión de la aportación de fondos propios. En este sentido, se señala que no debe confundirse dicha financiación con los ingresos que, en su caso, puedan generarse por la realización de las actividades del propio proyecto.

De acuerdo con lo establecido en el apartado Noveno de la Resolución de Convocatoria, la cuantía aportada como financiación propia será un porcentaje no inferior al 2%, sin aplicar ningún tipo de redondeo, del coste total del proyecto presentado, que deberá mantenerse en la reformulación de la solicitud tras la propuesta de resolución provisional, y cuyo incumplimiento conllevará la exclusión del proyecto solicitado.

13.1. b. Proyectos de Equipamiento y Adaptación de Inmuebles (B1)

Se refiere al presupuesto total estimado para las actividades del Anexo III para las que se solicita subvención, distinguiendo entre obras y equipamiento, y desglosado según fuentes de financiación.

En estos proyectos, **no serán imputables costes indirectos**.

13.2. Detalle del importe solicitado en cada localización territorial del Anexo III

Deberán detallarse las Comunidades Autónomas, provincias y localidades en las que la entidad realiza actividades y, por tanto, donde se va a producir el gasto, indicando, en cada una de ellas, el número de participantes que pretende atender, la duración en meses de las actividades, el coste total de las mismas y la cuantía que solicita como subvención.

Cuando esté previsto ejecutar los gastos en varias localidades o provincias de una misma Comunidad Autónoma y no sea posible, dada la naturaleza de los mismos, distribuir los costes en las diversas localizaciones, se consignará como 'Autonómico', en las columnas 'Provincia' y 'Localidad',

justificando la imposibilidad de distribuirlos. De igual forma se procederá cuando se trate de gastos que se vayan a realizar en varias localidades de una misma provincia, en cuyo caso, se consignará 'Provincial', en la columna 'Localidad'.

13.3. Desglose detallado de la previsión de gastos y los criterios seguidos para su estimación.

En este apartado, la entidad deberá describir el **proceso de presupuestación** del proyecto, tal y como está planteado, partiendo de los objetivos que ha asumido alcanzar en su ejecución, así como detallar la previsión de gastos en relación con el desarrollo del proyecto, en cada una de las partidas de gasto **indicando, para cada partida, el desglose de los gastos que contiene, así como el criterio seguido para la estimación de costes**, de tal forma que se justifique que el presupuesto y la distribución entre partidas realizada es realista y **eficiente en el gasto**. **No será suficiente la mera alusión a "costes de mercado".**

13.4. Detalle del coste medio por actividad y resultado esperado (En relación con el facilitado en el apartado 7).

De acuerdo con lo cumplimentado en el apartado 7 anterior, señalar, para cada actividad o tipo de actividad, el coste real de la misma, junto con el resultado esperado y la explicación de **los criterios utilizados para calcular dicho coste**, debiendo indicar si 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 proyecto, especificando su forma de cálculo. **No será suficiente la mera alusión a "costes de mercado".**

13.5. Coste medio por participante directo

Deberá indicarse el coste por participante **directo** (razón entre coste total / nº participantes directos).

13.6. **Subcontratación:**

Conforme se ha expuesto en el apartado 13.1. a), se podrá autorizar la subcontratación parcial por un máximo del 50% del importe de la actividad subvencionada, computado aislada o conjuntamente, **siempre que su objeto no constituya el contenido esencial de la actividad subvencionada, se justifique debidamente su necesidad y aporte un valor añadido a la misma**. En el supuesto de que la actividad subcontratada exceda del 20 por 100 de la subvención concedida, y dicho importe sea superior a 60.000 euros, además de la citada autorización, será preceptiva la celebración de un contrato por escrito

Cumplido lo expuesto, deberá indicarse la actividad o actividades concretas que pretenden subcontratarse, identificando al/los subcontratista/s, si se conoce/n en ese momento.

13.6.1. Coste previsto de la subcontratación (El importe ha de coincidir con el consignado en la partida "Actividades-Subcontratación" de la Tabla de presupuesto):

Deberá consignarse el importe total del conjunto de todas las subcontrataciones previstas, poniendo especial atención en que **este importe coincida con la suma de los consignados en la partida de "Actividades: Subcontratación" de la tabla presupuestaria del apartado 13.1.**

Apartado 14: 'Experiencia previa'

14.1. Subvenciones anteriores: Indique si el proyecto solicitado ha sido subvencionado en otras Convocatorias (financiación pública o privada).

Si la entidad ha recibido subvenciones para **este proyecto** en otras Convocatorias anteriores, se cumplimentará la información solicitada en el cuadro anexo, para la correcta identificación de cada subvención concedida.

14.2. Subvenciones anteriores: proyectos de contenido y destinatarios similares que hayan sido subvencionados en otras Convocatorias (financiación pública o privada).

Si la entidad ha recibido subvenciones **de otros financiadores** (financiación pública o privada), para la ejecución de **proyectos de contenido y destinatarios similares** en los últimos **cinco años**, se cumplimentará el cuadro anexo.

Respecto al contenido del proyecto, en la columna "*Objetivo general del proyecto*" se deberá especificar la finalidad o meta principal del mismo, y en la columna "*Destino concreto de la cuantía de la subvención*", se detallará el fin específico o actividad/es para los que fue concedida la subvención.

Para valorar positivamente este apartado, deberá aportarse la **Resolución de concesión** (o, en su caso, publicación en el Boletín Oficial correspondiente), con todos los datos identificativos necesarios para su comprobación. En caso de **imposibilidad de verificación** con la información aportada, este apartado podrá no ser valorado.

14.3. Experiencia internacional

Si la entidad ha recibido subvenciones para la ejecución de proyectos de contenido y destinatarios similares en el ámbito internacional, se cumplimentará el cuadro anexo.

Respecto al contenido del proyecto, en la columna "*Objetivo general del proyecto*" se deberá especificar la finalidad o meta principal del mismo, y en la columna "*Destino concreto de la cuantía de la subvención*", se detallará el fin específico o actividad/es para los que fue concedida la subvención.

Para valorar positivamente este apartado, deberá presentarse **documentación que acredite** suficientemente dicha experiencia en los **últimos 5 años.**

14.4. Señale, si procede, la participación en redes transnacionales

Se señalarán, en su caso, las redes transnacionales en las que participa, **aportando evidencias** de este hecho.

> ***** IMPORTANTE**: **En los proyectos de Equipamiento y Adaptación de Inmuebles, las obras o equipamiento objeto de los mismos solo podrán referirse a un único proyecto, que deberá detallarse en el apartado 4 del Anexo III. En el caso de añadir más de un proyecto, sólo se tendrá en cuenta el primero.**

2.4. Anexo IV (Memoria explicativa del proyecto)

Se cumplimentará un Anexo IV por subproyecto integrante de un proyecto solicitado, que será la Memoria explicativa de las actividades que lo integran.

En el caso de las entidades solicitantes constituidas como Confederaciones o Federaciones de Asociaciones, deberá cumplimentarse un Anexo IV por cada subproyecto que vayan a ejecutar sus asociados.

No obstante, si todos los subproyectos son idénticos, contienen las mismas actividades y comparten objetivos, no será necesario cumplimentar los anexos IV y bastará con que en el apartado 13.2 del anexo III se identifiquen las entidades ejecutantes de los mismos.

La información que se refleja en este Anexo es idéntica a la del Anexo III, si bien está referida al subproyecto concreto.

Deberán tenerse en cuenta las siguientes situaciones:

1.- El número total de participantes de un Anexo III es el sumatorio del total de participantes de los distintos Anexos IV:

2.- Cuando un Anexo III tiene Anexo/s IV, la localización territorial que aparece en el Anexo III, es el resultado de la unión de cada una de las localizaciones territoriales de cada Anexo IV. Por lo tanto, si hay cuatro Anexos IV, habrá cuatro localizaciones territoriales o más, ya que en cada Anexo IV pueden existir varias localizaciones territoriales:

2.5 ANEXO V (Declaración responsable sobre la experiencia y formación del personal de la entidad que ejecutará el proyecto)

Se trata de una declaración responsable de que el personal de plantilla de la entidad cuenta con experiencia y formación en la materia propia de la prioridad elegida, de entre las especificadas en el Anexo A de la Resolución de Convocatoria.

Este Anexo deberá ser cumplimentado, **obligatoriamente,** por todas las entidades solicitantes.

3- Adjuntar documentos

En el momento de la presentación de la solicitud subvención, deberá acompañarse la documentación exigida en el artículo 6 de la Orden ISM/810/2023 que más adelante se relaciona y, con carácter facultativo, la que se indica en el punto 5 del apartado Quinto de la Resolución de Convocatoria.

Para realizar dicha presentación, previamente se habrán **firmado electrónicamente**, en formato **visible,** los documentos, según la indicación de la propia pestaña desde la que deben adjuntarse, para acompañarlos a la solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

1.- DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA

- ANEXO II
- ANEXO/S III.
- ANEXO/S IV
- ANEXO V (Declaración responsable de formación y experiencia del personal de la entidad).
- D.N.I. o PASAPORTE del representante legal en vigor o autorización para su consulta por sistemas de verificación de datos de identidad. En caso de que exista representación mancomunada de la entidad, deberán adjuntarse los documentos de todos los representantes.
- PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL para actuar en nombre de la entidad, salvo que aparezca reflejada en los Estatutos la identificación de dicho representante.
- IDENTIFICACIÓN de MIEMBROS de la JUNTA DIRECTIVA, y fecha nombramiento, acreditando su presentación en el registro administrativo estatal correspondiente.
- ESTATUTOS debidamente legalizados (presentados en el registro administrativo estatal correspondiente).
- INSCRIPCIÓN de la entidad en el registro administrativo estatal correspondiente.
- TARJETA IDENTIFICACION FISCAL. Deberá comprobarse la coincidencia de los datos con los reflejados en el Anexo I (número y denominación exacta de la entidad).
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA OBTENER LA CONDICION DE BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES (art. 13.2 y 13.3 de la Ley General de subvenciones).
- DECLARACION RESPONSABLE DE NO HABER REINTEGRADO MÁS DEL 40% de las ayudas y subvenciones recibidas (art. 4.1 7º de la Orden ISM/810/2023).
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER RECIBIDO SUBVENCIONES PARA LA MISMA FINALIDAD (art. 6.3 g) y 12.3 de la Orden ISM/810/2023).

- En caso de haber percibido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, comunicación de su cuantía y procedencia.

- CERTIFICADO de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las OBLIGACIONES TRIBUTARIAS y con la SEGURIDAD SOCIAL, si ha negado expresamente el consentimiento para recabarlo por vía telemática.

- DECLARACIÓN RESPONSABLE de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante del cumplimiento del criterio de solvencia establecido en el artículo 4.1. 5º de la Orden de Bases.

- DECLARACIÓN RESPONSABLE, en el caso de entidades que vayan a contar con personas voluntarias para el desarrollo de los proyectos, de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante, del cumplimiento de las obligaciones que para las entidades establece la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, debiendo incluir referencia al número de voluntarios y que están cubiertos con la póliza de seguros correspondiente.

- DECLARACIÓN RESPONSABLE de que la entidad cumple con las obligaciones legales de reserva de empleo para personas con discapacidad establecidas en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el RDL 1/2013, de 29 de noviembre.

- FACTURAS PROFORMA, para solicitudes de proyectos de Equipamiento y Adaptación de inmuebles.

- Conforme se establece en el Anexo A de la Resolución de Convocatoria, y a fin de que pueda ser valorada la experiencia y formación de las personas trabajadoras que ejecutarán los proyectos para los que se solicita subvención, deberá presentarse, debidamente cumplimentado por cada proyecto, *"CUADRO DE FORMACIÓN/EXPERIENCIA DEL PERSONAL*".

- DOCUMENTACIÓN FACULTATIVA

- CERTIFICACIÓN DE AUDITORIA DE CUENTAS.

- CERTIFICACIONES DE CALIDAD.

- Documentación que justifique el NÚMERO DE SOCIOS de la entidad que se declara en la solicitud

- ACREDITACIÓN DE CONTRATACIONES DE PERSONAL ACOGIDAS A MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE EMPLEO

- PLAN DE VOLUNTARIADO

- PLAN DE IGUALDAD

- Documentación acreditativa de los CURSOS DE FORMACIÓN A VOLUNTARIOS realizados

Toda la documentación que antecede se presentará en castellano o, de presentarse en otra lengua, se acompañará, además, la traducción al castellano. Los documentos tendrán un **tamaño máximo de 10 MB**.

4- Presentación electrónica

Una vez cumplimentada la solicitud en su totalidad y comprobado que está completa, se procederá a su presentación on-line, mediante la firma electrónica de la misma.