



MINISTERIO DE INCLUSIÓN,
SEGURIDAD SOCIAL Y
MIGRACIONES



Cofinanciado por la UE

SECRETARÍA DE ESTADO
DE MIGRACIONES

DIRECCIÓN GENERAL
DE ATENCIÓN HUMANITARIA E
INCLUSIÓN SOCIAL DE LA
INMIGRACIÓN

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
EMERGENCIAS Y CENTROS DE
MIGRACIONES

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 DE LAS PERSONAS INMIGRANTES, ASI COMO A
FAVORECER LA CONVIVENCIA Y LA COHESIÓN SOCIAL,
COFINANCIADAS POR FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA
2022**

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 ESS/1423/2012, de 29 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el área de integración de los inmigrantes, solicitantes y beneficiarios de protección internacional, apatridia y protección temporal, modificada por la orden ESS/109/2017 de 10 de febrero (BOE 11/02/2017).
- Resolución de 2022, de la Dirección General de Atención Humanitaria e Inclusión social de la Inmigración, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de actuaciones de interés general en materia de extranjería, destinadas a la defensa de los derechos humanos de las personas inmigrantes, así como a favorecer la convivencia y la cohesión social, cofinanciadas por Fondos de la Unión Europea.
- Disposiciones específicas para los programas cofinanciados por el Fondo Social Europeo +, enumeradas en la Resolución de Convocatoria.

Solicitudes. Aplicación TAYS

La solicitud se formalizará en los Anexos II a VI, 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://sede.inclusion.gob.es/-/tramite-ejemplo-duplicado-1-duplicado-2-duplicado-1-duplicado-2?redirect=%2Fayudas-y-subvenciones>

O en el siguiente enlace directo:

- <https://expinterweb.inclusion.gob.es/taysportal/AppJava/log>

Los Anexos II a VI y la documentación exigida 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 artículo 6 de la Orden ESS/1423/2012 de 29 junio, las solicitudes deberán presentarse en el plazo de **veinte días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución de Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A los efectos del cómputo de plazos habrá de tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 30. Cómputo de plazos

2. Siempre que por Ley o en el derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Cuando los plazos se hayan señalado **por días naturales**, por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

3. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

(...).

5. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

6. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

.....

APLICACIÓN TAYS

1- Acceso

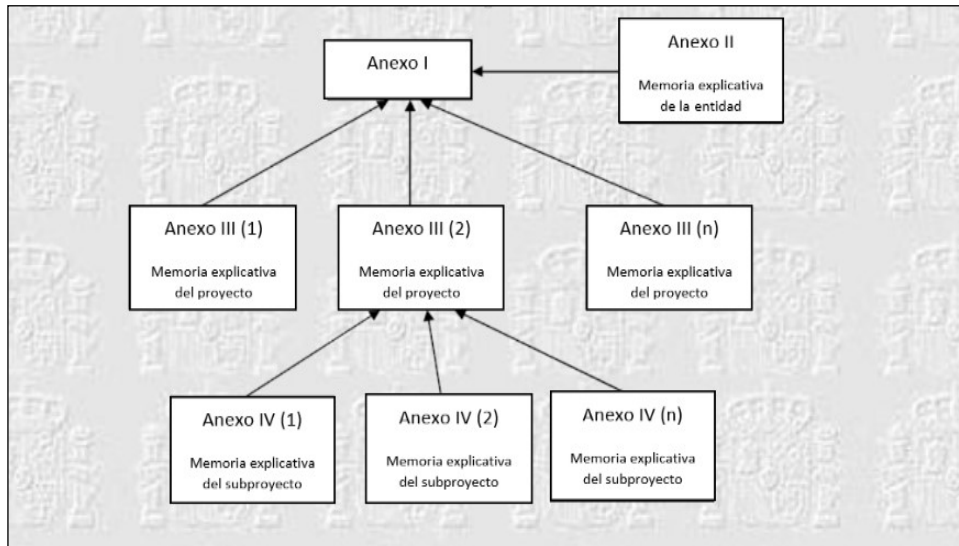
El modo de acceso y las instrucciones para cumplimentar y presentar la solicitud se pueden consultar en el “Manual de Usuario”, así como en la “Guía rápida TAYS”

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 el coste de las mismas, 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 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

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 lo generará 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’

3.2. ‘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 NIF. Caso de no estar confederada o federada, se dejará en blanco este apartado.

3.4. Relación de actuaciones por Comunidad Autónoma

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 localización.

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. ‘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. Deberá aparecer claramente la localidad y provincia.

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.

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 del arrendamiento.

4.2. 'Sistemas de evaluación y de calidad'

Se indicarán los sistemas de evaluación y de calidad, en implantación o que se encuentren en vigor, así como los correspondientes a los tres ejercicios anteriores, que tenga la entidad. Para su valoración, deberá **acompañarse documentación acreditativa**:

- Certificaciones de calidad (ISO, EFQM, etc.)
- Sistemas de evaluación internos entidad
- Sistemas de evaluación externos (Fundación Lealtad, etc.)

4.3. '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, 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.**

4.3.1. 'Situaciones especiales de fomento de empleo'

Se indicará, **debiendo acreditarse documentalmente**, qué trabajadoras/es de las/os recogidas/os 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 víctimas de trata, violencia de género, etc.), no bastando la mera mención de haber contratado a "mujeres", "jóvenes", "discapacitados", etc.

4.4. 'Participación social y voluntariado'

4.4.1. Fomento de la participación y movilización social.

Se relacionarán aquellas actividades desarrolladas en los últimos 3 años, por ejemplo: actuaciones de sensibilización y fomento de la convivencia, formación a la sociedad civil (talleres, jornadas, exposiciones...), participación de estudiantes en prácticas, acuerdos o convenios con Universidades, centros educativos, empresas con Responsabilidad Social Corporativa, etc. (Solamente se valorarán aquellas actividades específicas que se hagan constar expresamente en este apartado)

4.4.2. Existencia de un programa de voluntariado en vigor, conforme a la Ley del Voluntariado

Se aportará documentación acreditativa.

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

Se relacionarán las personas voluntarias que colaboran en el desarrollo de sus proyectos, así como la actividad o actividades que desarrollan. Para acreditar su número, **se deberán aportar pólizas de los seguros** de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil a favor de dicho personal voluntario, y **último recibo en vigor**.

En ningún caso deberán incluirse en dichos apartados las personas que componen el órgano de gobierno o patronato de la entidad, afiliados (en el caso de sindicatos) o alumnos/as en prácticas.

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

Solamente se valorarán aquellos cursos para los que se acrediten documentalmente contenidos y número de participantes, así como las fechas de su 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 2021, señalando el origen de los mismos y su cuantía:

5.1.1. Financiación propia: se indicará, 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 las que ha 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 2021, desglosándolos por las partidas que se indican.

5.4. 'Auditoría externa'

Se indicará si la entidad ha sometido a auditoría externa las cuentas de 2020 y 2021, debiendo acompañarse, para su valoración, los correspondientes Informes de auditoría, que deberán incluir **el resultado, conclusiones y, en su caso, recomendaciones, si existiesen**. Solamente será necesario presentar la más reciente y se valorarán únicamente las de los dos últimos ejercicios

Apartado 6: 'Representatividad'

La entidad deberá indicar el número de personas asociadas, por CC.AA, en las que desarrolla sus actividades, y la suma total de las mismas. Si la entidad solicitante es una confederación o federación, deberá totalizar, por comunidades autónomas, 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: 'Especialización'

7.1. 'Colectivo/s a los que dirige su atención'

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

7.2. 'Antigüedad en la atención'

Se deberán relacionar, por orden cronológico inverso, los programas realizados por la entidad en los últimos siete años con los colectivos indicados en el artículo 1.2 de la Orden ESS/1423/2012, señalando el ámbito en el que se realizaron los programas, financiados en esta o en otras convocatorias.

Anexo II – Federaciones. Aspectos a tener en cuenta

En caso de que la entidad solicitante adopte la forma jurídica de 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, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se entenderá que la implantación se corresponde con la de todas sus entidades ejecutantes (en el marco de los proyectos que presenten).
- Para determinar la antigüedad en la atención al colectivo se tendrá en cuenta el proyecto más antiguo desarrollado por la Federación o por una de sus entidades ejecutantes.
- Su estructura y capacidad de gestión se valorará de acuerdo con el conjunto de medios aportados por las diferentes entidades ejecutantes. Concretamente, la documentación relacionada con los sistemas de evaluación y calidad podrá ser común a todas las entidades ejecutantes o, en su defecto, se acreditará la existencia en, al menos, la mitad de las entidades ejecutantes.
- La valoración positiva del apartado de auditoría de cuentas requerirá la presentación de una auditoría a la Federación y, en su defecto, la presentación de auditorías de, al menos, la mitad de las ejecutantes.

- 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.

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.

Se deberá prestar atención a la elección de la prioridad, ya que se han observado muchos errores en anteriores convocatorias, no por una incorrecta interpretación de la convocatoria, sino por un descuido en la elección dentro de la lista que se incluye en el anexo III

Apartado 4: ‘Diagnóstico de la necesidad social detectada’

4.1. Necesidad social detectada ajustada al momento y localización en la que se pretende intervenir

La entidad, **de forma concisa y resumida**, deberá justificar la necesidad que determina la realización de los gastos para los que solicita subvención, en relación al momento y localización precisa en la 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

Se realizará un análisis sociodemográfico de la población destinataria debiendo aportarse datos estadísticos actualizados; estudios; informes o investigaciones realizados por la propia entidad o por otras, especificando las fuentes de información utilizadas, que justifiquen la necesidad social, debiendo citarse la referencia exacta.

4.3. Cobertura pública o privada existente que da respuesta a la necesidad detectada

Se detallarán otros recursos, públicos o privados, que den respuesta a la necesidad detectada en la localización en la que se realizará la intervención, En el caso de inexistencia de dichos recursos o insuficiencia de los mismos, deberá señalarse el valor que añade el proyecto para el que se solicita la subvención.

Apartado 5: ‘Contenido técnico del proyecto’ (se valorará especialmente la capacidad de síntesis y concreción)

5.1. Objetivos del proyecto:

La entidad especificará los objetivos que pretende alcanzar, tanto generales como específicos.

5.2. Actividades (Rellenar la tabla):

Deberán relacionarse, de forma **detallada y cronológica**, todas y cada una de las actividades programadas, **indicando las fechas de inicio y finalización previstas**,

así como el número de **participantes directos** y el **coste** de cada una de estas actividades

A continuación, se describirán con detalle las actividades recogidas en la tabla, especificando cómo se relacionan con los objetivos y los resultados que se esperan conseguir con cada una de ellas.

Se cumplimentará el cronograma, sombreando el periodo correspondiente a cada actividad.

5.3. Impacto de la intervención (se responde a través de los siguientes epígrafes).

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

Se describirán los resultados esperados explicando su relación con el diagnóstico realizado en el apartado 4.1.

5.3.2. 'Participantes'

- Nº 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.

- Criterios para la selección de participantes

Deberán señalarse los criterios de selección de los participantes y las prioridades establecidas por la entidad, a tales efectos, siempre dentro del colectivo objeto de la convocatoria.

- Cuantía a aportar por los participantes

Si la entidad prevé que los participantes deben aportar alguna cantidad, habrá de indicarse el importe de la misma 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'

Se especificarán los criterios utilizados para la determinación de la aportación económica de los participantes

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

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

- Metodología de cálculo del número de participantes:

Deberá señalarse el método de estimación del número de participantes, que coincidirá con el especificado en el primer apartado, indicando si son directos o indirectos.

- Relación entre número de participantes y presupuesto estimado:

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

5.3.3. Descripción de los efectos a largo plazo esperados en la realidad social sobre la que se pretende intervenir:

Se describirán los efectos a largo plazo que se prevé que el proyecto genere en la realidad social de la intervención, en relación con los aspectos recogidos en el apartado 4.

5.4 Medios Humanos

5.4.1 Datos globales del equipo que realizará el proyecto y categoría profesional y funciones:

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

En la columna 'Categoría 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 brutal 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 'Funciones', se indicarán, con carácter genérico, las que correspondan a cada integrante del equipo.

En la columna 'Actividades del proyecto', se indicarán, para cada integrante del equipo, cuáles desarrollará de entre las recogidas en el apartado 5.2.

En la columna 'Formación Académica-Cualificación', se indicará el tipo de formación, titulación o aptitudes requeridas para cada integrante del equipo.

5.4.2. Personal voluntario que colabora en el proyecto (aportar póliza de seguro vigente):

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 dedicadas al proyecto.

5.5 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 (ejemplo: material informático, medios

audiovisuales, etc.), indicando la **localización física de los locales** donde se pretende realizar las actividades.

5.6 Indicadores de evaluación. Los del anexo C, según prioridad

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

Se recogerán los indicadores obligatorios para FSE+, 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.

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.

5.7. Perspectiva de género

5.7.1. Descripción de la incorporación transversal de la PG en cuanto al contexto de la necesidad social, objetivos, resultados esperados, participantes, indicadores etc.

Deberá señalarse cómo el proyecto incorpora la PG de forma transversal en relación a los distintos aspectos de su formulación.

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

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

Apartado 6: 'ASPECTOS ECONÓMICOS DEL PROYECTO'

6.1. Presupuesto del proyecto.

6.1. a. Presupuesto para proyectos financiados por PGE (equipamiento).

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

En los proyectos correspondientes a la prioridad C, Equipamiento y Adaptación de inmuebles, no serán imputables costes indirectos

6.1. b. Presupuesto para proyectos cofinanciados por el FSE+

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

Deberá detallarse el 'Coste total', desglosado según sus fuentes de financiación, en las columnas correspondientes y diferenciando entre tipos de regiones, teniendo en cuenta las fórmulas indicadas al final de la tabla de FSE+.

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. Dichas retribuciones únicamente podrán ser objeto de subvención hasta el importe de las retribuciones fijadas para los correspondientes grupos profesionales en el Convenio Colectivo Único vigente para el personal de la Administración General del Estado.

- 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
 - Actividades Subcontratación: gastos ocasionados por la contratación externa de la ejecución parcial de la actividad que constituye el objeto principal del proyecto. Se tendrán en cuenta los límites y requisitos expresados en el apartado 7.3 (artículo 15 de la Orden ESS/1423/2012).
 - Actividades Artículos de consumo, suministros, servicios generales, alquileres y otros: gastos que puedan determinarse y sean directamente necesarios para la ejecución del proyecto y en cuanto a los alquileres que exista una relación clara entre el alquiler y los objetivos del proyecto.
 - Actividades Gastos específicos relativos a los grupos destinatarios: compras realizadas por el beneficiario para los participantes del proyecto o reembolsos de los gastos efectuados por dichas personas, así como pequeños incentivos en metálico como ayuda complementaria a acciones que requieren asistencia, como cursos de formación.
- 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 programa, 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 ESS/1423/2012.

2.- Costes indirectos: se aplicará un tipo fijo del 15% de los costes directos del personal subvencionable para proyectos cofinanciados por el FSE+, no permitiéndose un porcentaje distinto.

3.- Gasto Informe de Auditor, En los términos de lo previsto en el artículo 18.6 de la Orden ESS/1423/2012, 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 de entre 1.000.001 de euros y 15.000.000 de euros: 9.000 euros.
- c) Subvenciones concedidas por importe superior a 15.000.000 de euros: 25.000 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. Se valorará positivamente la capacidad de la entidad para movilizar recursos de otros entes públicos y/o privados.

La columna '**Financiación propia**' únicamente se cumplimentará con la previsión de la aportación de fondos propios que será, como mínimo, del 2% del coste total del proyecto. 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 artículo 7 en la Orden ESS/1423/2012, de 29 de junio, la cuantía aportada como financiación propia será un porcentaje no inferior al 2% del coste total del proyecto presentado.

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

Deberán señalarse las Comunidades Autónomas, provincias y localidades en las que la entidad realiza actividades y, por tanto, donde se va a producir el gasto, detallando, 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 aconsejable, dada la naturaleza de los mismos, 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 gastos que se vayan a realizar en varias localidades de una misma provincia, en cuyo caso, se consignará 'Provincial', en la columna 'Localidad'.

6.3. Desglose detallado de la previsión de gastos y los criterios seguidos para su estimación. (REDACTAR)

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, tanto en las partidas de personal, como en las de gastos de viaje y estancia y actividades, 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.

6.4. Detalle del coste medio por actividad y resultado esperado (En relación con el facilitado en el apartado 5.2.)

Para cada actividad o tipo de actividad, señalar el coste medio de la misma, junto con el resultado esperado y la explicación de los criterios utilizados para calcular dicho coste de acuerdo con lo cumplimentado en el apartado 5.2. de este anexo.

6.5. Coste medio por participante directo

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

6.6. En caso de tener prevista subcontratación de algunas actividades, indíquelo, así como la causa

Si se ha previsto la subcontratación de la ejecución de parte del proyecto, deberá justificarse la causa que la motiva, haciéndose constar, tanto las actividades concretas como el coste y la identificación del subcontratista, si se conocen.

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 dicha actividad 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

6.6.1. Coste previsto de la subcontratación (HA DE COINCIDIR CON LAS PARTIDAS DEL 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 las partidas de subcontratación de la tabla presupuestaria del apartado 6.1. b,**

Apartado 7: 'Experiencia previa'

7.1. Subvenciones anteriores: Indique si este proyecto ha sido subvencionado en otras convocatorias (financiación pública o privada).

Si la entidad ha recibido subvenciones para este proyecto en convocatorias anteriores, se indicará la cuantía de la subvención recibida, el órgano concedente y el año de ejecución del proyecto.

7.2. Experiencia internacional.

Si la entidad ha recibido subvenciones para la ejecución de proyectos similares en el ámbito internacional, se indicará el nombre del proyecto, el órgano concedente, el año de ejecución y la cuantía de la subvención recibida.

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

Se señalará, en su caso las redes transnacionales en las que participa.

7.3. Gestión de proyectos similares (Anexos VI)

Indicar si se adjuntan anexos VI relacionados con el proyecto para el que se solicita subvención y, en su caso, el nombre de los proyectos a los que hacen referencia.

Apartado 8: 'Ayudas y colaboraciones para la ejecución del proyecto'

Se refiere a ayudas y colaboraciones para la realización de las actividades del proyecto para las que se solicita subvención.

8.1. Acuerdos de colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas para la ejecución del proyecto (se adjuntará documentación acreditativa)

La entidad deberá indicar los acuerdos de colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, debiendo **adjuntar la documentación acreditativa** de los mismos.

8.2. Otras ayudas y colaboraciones previstas

Asimismo, se reflejarán otras ayudas o colaboraciones que la entidad ha obtenido o prevé obtener para la realización de las actividades del proyecto para las que se solicita subvención.

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 6 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 (compromiso de financiación propia)

Este Anexo deberá ser cumplimentado **obligatoriamente** por todos los solicitantes.

2.6. ANEXO VI (cuestionario de valoración de la calidad)

Su presentación es de carácter **voluntario** y acreditará la calidad en la gestión de proyectos subvencionados por otros órganos públicos concedentes. Deberá estar firmado y sellado por el Organismo correspondiente.

3- Adjuntar documentos

En el momento de la presentación, deberá adjuntarse la documentación exigida en los artículos 6 y 14 de la Orden ESS/1423/2012, de 29 de junio, que más adelante se relaciona y, con carácter facultativo, la que se indica en el punto 4 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 adjuntarlos a la solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

1.- DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA

- ANEXOII
- ANEXO/S III.
- ANEXO/S IV
- ANEXO V (Compromiso de financiación propia, mínimo 2%).

- ANEXO VI (facultativo). No se tendrán en cuenta, a efectos de la valoración, proyectos ejecutados con anterioridad al año 2015
- 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 acreditativa de que la entidad solicitante y, en su caso, las entidades miembros que la entidad solicitante propone como ejecutantes de los proyectos, se encuentran al corriente de las obligaciones TRIBUTARIAS, a efectos de lo previsto en el artículo 13.2.e) de la Ley General de Subvenciones.
- DECLARACIÓN RESPONSABLE acreditativa de que la entidad solicitante y, en su caso, las entidades miembros que la entidad solicitante propone como ejecutantes de los proyectos, se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la SEGURIDAD SOCIAL, a efectos de lo previsto en el artículo 13.2.e) de la Ley General de Subvenciones.
- 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 a) 6º de la Orden ESS/1423/2012).
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER RECIBIDO SUBVENCIONES PARA LA MISMA FINALIDAD (art. 6.3 f) de la Orden ESS/1423/2012).
- PÓLIZAS DE LOS SEGUROS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDAD Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL a favor del personal VOLUNTARIO que participe en los proyectos subvencionados y último RECIBO en vigor.
- 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.
- FACTURAS PROFORMA, para solicitudes de proyectos de Equipamiento y Adaptación de inmuebles.

2.- DOCUMENTACIÓN FACULTATIVA

- CERTIFICACIÓN DE AUDITORIA DE CUENTAS de los dos últimos ejercicios.
- CERTIFICACIONES DE CALIDAD Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN, correspondientes a los tres últimos ejercicios.
- Documentación que justifique el NÚMERO DE SOCIOS de la entidad que se declara en la solicitud
- Documentación que acredite la formación y experiencia previa del personal de la entidad en la materia de la prioridad correspondiente.
- ACREDITACIÓN DE CONTRATACIONES DE PERSONAL ACOGIDAS A MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE EMPLEO
- PLAN DE VOLUNTARIADO
- 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.