



MINISTERIO  
DE IGUALDAD

SECRETARÍA GENERAL DE  
POLÍTICAS DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE  
ESTUDIOS Y COOPERACIÓN

## **INSTITUTO DE LA MUJER**

# **INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DE LAS MEMORIAS JUSTIFICATIVAS DE ENTIDAD Y PROGRAMAS**

## **CONVOCATORIA RÉGIMEN GENERAL SUBVENCIONES 2010**

CORREO ELECTRONICO

SCOmujer@inmujer.es

C/ CONDESA DE VENADITO, 34  
28027 MADRID  
TEL: 91 363 90 02  
FAX: 91 363 90 07

## OBSERVACIONES GENERALES

A esta convocatoria, 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) y su reglamento de aplicación, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE de 25), le son de aplicación otras disposiciones específicas, que las entidades solicitantes deben tener en cuenta para concurrir a la misma. Dichas disposiciones son las siguientes:

ORDEN IGD/3723/2008, de 10 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, premios, ayudas y becas por el Ministerio de Igualdad y sus organismos públicos adscritos modificada por la ORDEN IGD/1176/2010, de 4 de mayo.

Resolución de 26 de mayo de 2010, del Instituto de la Mujer, por la que se convocan la concesión de subvenciones sometidas al Régimen General de subvenciones, durante el año 2010.

Los Anexos I, II y III, relativos a los modelos de impresos normalizados; que se presentan como parte integrante de la solicitud, deberán contener la firma original de la persona física solicitante, que deberá ostentar la representación legal de la entidad. Dichos impresos pueden obtenerse en la página web del Instituto de la Mujer: ([www.inmujer/migualdad.es/concursos/subvenciones](http://www.inmujer/migualdad.es/concursos/subvenciones)), y se encontrará, entre otras, "Subvenciones del Régimen General dirigidas a ONG de ámbito estatal".

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

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

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

## ANEXO I

### “SOLICITUD DE SUBVENCIÓN”

#### Apartado 1: “Datos de la convocatoria”

- “Centro Directivo”

En el modelo impreso, se consignará el Instituto de la Mujer, que es el centro directivo al que se dirige la solicitud.

- “Denominación de la convocatoria y fecha BOE”

En el modelo impreso, se especificará la denominación de la Resolución de 26 de mayo de 2010 y la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

#### Apartado 2: “Datos de identificación de la entidad y del/de la representante legal”

- “Datos de la entidad solicitante”

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

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

- “Datos del/de la representante legal”

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

#### Apartado 3: “Cuantía de la subvención solicitada”

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

- 3.1: “Denominación de los programas para los que solicita subvención”

En cada una de las líneas marcadas, se pondrá el nombre asignado por la entidad a cada uno de los programas para los que solicita subvención, cuya denominación debe ser indicativa de lo que se propone desarrollar y debe coincidir con la que figure en la memoria explicativa del programa

correspondiente (Anexo III). Cuando la entidad solicite más de 4 programas, deberá utilizar tantos Anexos I como sea necesario, dando una numeración correlativa a los programas relacionados en Anexos sucesivos.

- 3.2: “Colectivo de atención”

Deberá consignarse el colectivo al que hace referencia el programa, teniendo en cuenta los tipos de programas subvencionables que figuran en el siguiente cuadro:

### **PROGRAMAS SUBVENCIONABLES EN EL AÑO 2010**

<b><u>Colectivo</u></b>	<b><u>3B</u></b>	<b><i>Apoyar el movimiento asociativo de las mujeres y su participación social</i></b>
Tipo de programa	3B10	Programas dirigidos a colaborar en el mantenimiento y funcionamiento del movimiento asociativo de las mujeres que trabajan a favor de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
<b><u>Colectivo</u></b>	<b><u>3C</u></b>	<b><i>Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres</i></b>
Tipo de programa	3C10	Programas innovadores dirigidos a formación y promoción de las mujeres en todos los ámbitos de actuación.
	3C20	Programas dirigidos a fomentar la empleabilidad, la calidad en el empleo y la igualdad salarial de las mujeres.
	3C30	Programas dirigidos a promover la conciliación y la corresponsabilidad
	3C40	Programas dirigidos a promover la inserción social de las mujeres que se encuentran en situación de especial vulnerabilidad.
	3C50	Programas dirigidos a mejorar la vida de las mujeres del medio rural.
	3C60	Programas dirigidos a prevenir y erradicar todo tipo de violencia contra las mujeres.

- 3.3: “Cuantía solicitada en euros”

La cuantía consignada, en este subapartado, para cada programa, deberá coincidir con la que figura consignada en el total de la columna “Cuantía Solicitada al Instituto de la Mujer” del apartado 6 del Anexo III.

## ANEXO II

### **“MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ENTIDAD”**

#### **Apartado 1: “Entidad solicitante”**

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

#### **Apartado 2: “Miembros de la Junta Directiva, Patronato u órgano similar”**

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

#### **Apartado 3: “Fines de la entidad, ámbito de actuación e implantación territorial”**

- 3.1: “Fines de la entidad”

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

- 3.2: “Confederación o federación a la que pertenece”

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

- 3.3: “Ámbito territorial de la entidad, según sus estatutos”

La entidad deberá indicar el ámbito territorial de actuación que **figura en sus estatutos**.

- 3.4: “Comunidades Autónomas donde la entidad desarrolla su actividad”

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

- 3.5: “Fecha de constitución legal de la entidad”

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

- 3.6: “Fecha de declaración de utilidad pública”

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

- 3.7: “Relación de federaciones y asociaciones integradas”

Si la entidad es una confederación o federación, deberá relacionar las federaciones o asociaciones que la integran, indicando su nombre completo, siglas, C.I.F., 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 subapartado.

#### **Apartado 4: “Estructura y capacidad de gestión de la entidad durante el año anterior”**

- 4.1: “Inmuebles”

##### 4.1.1: “Inmuebles en propiedad”

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

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

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

##### 4.1.2: “Inmuebles en arrendamiento u otro título de uso y disfrute”

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

- 4.2: “Sistemas de evaluación y de calidad”

Se indicarán los sistemas de evaluación y de calidad a que está sometida la entidad. Para su valoración, ha de acompañarse documentación acreditativa.

- 4.3: “Personal retribuido”

Deberá reflejarse el número total de trabajadores/as con contrato laboral fijo, agrupados/as por categorías y con indicación del número de horas trabajadas, por cada uno/a de ellos/as en el año 2009.

Igualmente, se procederá para 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 subapartado, datos relativos al personal voluntario.**

- 4.3.1: “Situaciones especiales de fomento de empleo”

Se indicará qué trabajadoras/es de las/os recogidas/os en el apartado anterior (personal fijo, eventual y otros) tienen suscrito contrato de trabajo dirigido al fomento de empleo, así como su grupo social (personas discapacitadas, mujer, mayor de 45 años, etc.).

- 4.4: “Participación social y voluntariado”

- 4.4.1: “Personal voluntario con participación permanente en la gestión de la entidad”

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

- 4.4.2: “Participación de voluntarias/os en el desarrollo de los programas de la Entidad”

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

**Para poder aplicar los criterios de valoración, correspondientes a los apartados 4.4.1. y 4.4.2., es imprescindible presentar una declaración responsable del/la representante legal de la entidad, en la que se indique, claramente, el número de personas voluntarias que participan en la gestión de la entidad y aquellas que colaboran en el desarrollo de los programas. En dicha declaración se especificará, además, el número de horas que dedica este personal a la gestión de la entidad y al desarrollo de los programas.**

**En ningún caso, deberán incluirse en dichos apartados las personas que componen el órgano de gobierno o patronato de la entidad.**

## **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 2009, señalando el origen de los mismos y su cuantía:

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

En el subapartado “subvenciones recibidas”, 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.

En el subapartado “otras fuentes de financiación”, deberán relacionarse los ingresos obtenidos por la entidad que no hayan quedado recogidos en los apartados anteriores (intereses bancarios, aportaciones de entes privados, etc.).

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

- 5.2: “Gastos”

Deberá consignarse el importe de los gastos soportados por la entidad, en el año 2009, desglosándolos por las partidas que se indican. En concreto, en el apartado “Otros gastos”, se incluirán, cuando proceda, los costes derivados de auditorías externas, cuyos informes se aportarán como documentación complementaria a este Anexo.

- 5.3: “Resumen de resultados del año anterior”

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

La diferencia entre ambas cantidades se cumplimentará en la casilla “Diferencia”, con el fin de determinar si la entidad, en 2009, ha obtenido beneficios o pérdidas.

- 5.4: “Auditoria externa”

Se indicará si, en el año 2008, la entidad ha sometido su gestión a Auditoria externa y se acompañará documentación acreditativa para su valoración.

## **Apartado 6: “Previsión de ingresos y gastos para el año en curso”**

La entidad deberá especificar su previsión presupuestaria para el ejercicio de 2010, cumplimentando las distintas casillas que componen este apartado, conforme a lo indicado, para la cumplimentación, en el punto 4.3. y el apartado 5 de este Anexo.

## **Apartado 7: “Representatividad”**

La entidad deberá indicar el número de personas asociadas que tiene en cada una de las 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.

## **Apartado 8: “Especialización”**

- 8.1: “Colectivo/s a los que dirige su atención”

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

- 8.2: “Programas que ha realizado con los colectivos objeto de su atención, en años anteriores”

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

En el caso de que los programas no hayan sido subvencionados por estos Ministerios, se deberá adjuntar documentación acreditativa de la especialización de la entidad, con el fin de posibilitar su valoración.

## **Apartado 9: “Voluntariado”**

- 9.1: “Distribución del n.º de voluntarios/as de que dispone la entidad para el desarrollo de sus programas, desglosados/as por Comunidad Autónoma”

La entidad deberá indicar el n.º de personas voluntarias que tiene en cada una de las CC. AA., en las que desarrolla sus actividades, y la suma total de las mismas. Si se trata de una confederación o federación, deberá totalizar, por Comunidades Autónomas, las correspondientes a cada una de sus federaciones o asociaciones integradas.

- 9.2: “Detalle de las actividades en las que los voluntarios/as participan”

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

- 9.3: “Cursos de formación de voluntarios/as realizados durante el año anterior”

Deberá señalarse, exclusivamente, el nº total de cursos que la entidad ha organizado, con el fin de formar personal voluntario, y el nº total que, habiendo participado en los mismos, hayan ultimado su formación durante el año 2009.

## ANEXO III

### “MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA”

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

#### **Apartado 1: “Nombre de la entidad”**

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

#### **Apartado 2: “Denominación del programa”**

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

#### **Apartado 3: “Colectivo de atención y prioridad”**

Deberá especificarse el colectivo al que se dirige el programa, que, si se cumplimenta en modelo impreso, debe coincidir con el que se haya reflejado en el punto 3.2 del Anexo I.

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

#### **Apartado 4: “Descripción y fines del programa”**

- 4.1: “Justificación de la necesidad social detectada y cobertura pública o privada para atender la necesidad descrita”

La entidad, de forma resumida, deberá justificar la necesidad que determina la realización del programa, debiendo, asimismo, justificar la inexistencia o insuficiencia de cobertura pública y/o privada para atender esta necesidad.

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

- 4.2: “Descripción del contenido del programa”

La entidad deberá describir en qué consiste el programa, qué se propone realizar, concretando, brevemente, las diferentes acciones y/o servicios que lo integran, poniéndolos en relación con lo reflejado en los distintos conceptos del presupuesto del programa (apartado 6 de este Anexo).

- 4.3: “Objetivos que se pretenden alcanzar con el programa”

La entidad especificará los objetivos que pretende alcanzar, para dar respuesta a las necesidades detectadas.

- 4.4: “Actividades que incluye el programa y calendario previsto”

Deberán relacionarse, de forma detallada y cronológica, cada una de las actividades del programa, indicando las fechas de inicio y finalización previstas, así como el número de personas beneficiarias directas de cada una de estas actividades.

- 4.5: “Beneficiarios/as”

4.5.1. Deberá indicarse el número de personas beneficiarias directas, que la entidad pretende atender con el programa, teniendo en cuenta que, aunque una misma persona participe en varias actividades, sólo debe contabilizarse una vez.

4.5.2. Deberán señalarse los criterios de selección de las personas beneficiarias y las prioridades establecidas por la entidad, a tales efectos.

4.5.3. Si la entidad prevé que las personas beneficiarias deben aportar alguna cantidad, para acogerse al programa, deberá indicarse el importe de la misma por beneficiario/a. Cuando esta cantidad sea variable, se reflejará, en este apartado, la media resultante de la máxima y la mínima prevista, explicando, 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 las personas beneficiarias.

Cuando la participación en el programa sea gratuita, se consignará 0 euros.

4.5.4. Se especificaran los criterios utilizados para la determinación de la aportación económica de los/as beneficiarios/as.

- 4.6: “Evaluación y seguimiento del programa: Relación de objetivos concretos e indicadores de impacto para su medición”

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

#### **Apartado 5: “Localización territorial del programa”**

Deberán señalarse las Comunidades Autónomas, provincias y localidades, en las que está previsto realizar el programa y, por tanto, donde se va a producir el gasto, detallando, en cada una de ellas, el número de beneficiarias/os que

pretende atender, la duración en meses del programa, el coste total del mismo y la cuantía que solicita como subvención.

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

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

Es importante tener en cuenta que el total de la columna “Coste total” **debe coincidir** con el “Total gastos corrientes y de inversión”, de la columna “Coste total”, apartado 6. Del mismo modo, el total de la columna “Cuantía solicitada” deberá ser igual al “Total gastos corrientes y de inversión” de la columna “Cuantía solicitada al Instituto de la Mujer” del apartado 6.

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

#### **Apartado 6: “Presupuesto total estimado para el programa”**

Deberá detallarse el “Coste Total”, desglosado según sus fuentes de financiación, en las columnas correspondientes.

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

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

La partida de “**Personal**” comprende: las retribuciones brutas y las cotizaciones de la Seguridad Social a cargo de la empresa, del personal con contrato laboral, así como los honorarios de las personas que estén adscritas al programa, mediante contrato de arrendamiento de servicios.

En las retribuciones brutas, se incluyen: salario base y cualquier otro concepto salarial que tenga carácter obligatorio, la retención, a cuenta del IRPF, en el porcentaje que corresponda, y la deducción, por cotizaciones a la Seguridad Social, a cargo de las personas trabajadoras.

En la partida “**Mantenimiento y actividades**”, la entidad reflejará el importe del coste de las actividades a desarrollar, incluido el correspondiente a las colaboraciones esporádicas de profesionales, así como el de los gastos derivados del mantenimiento de los locales donde se realizará el programa.

- En la partida “**Dietas y gastos de viaje**”, deberá señalarse el importe total de las dietas y gastos de viaje de todo el personal adscrito al programa, incluido el personal voluntario (excepto en los programas de formación de voluntariado, en los que el voluntario tiene la consideración de beneficiario del programa, en cuyo caso, estos gastos se reflejarán en la partida de “Mantenimiento y actividades”) y el personal destinado a gestión y administración.
- En el concepto “**Gastos de Inversión**”, se indicará el importe que la entidad tiene previsto destinar a equipamiento de los inmuebles de la entidad, sean éstos propios o alquilados.

El total general de la columna “Cuantía Solicitada al Instituto de la Mujer” deberá coincidir con el importe total solicitado para el programa que figura en el apartado 3.3 del Anexo I.

La columna “**Otras subvenciones**” solamente se cumplimentará, si la entidad prevé la obtención de otras subvenciones para este mismo programa, debiendo aportar, en todo caso, documentación acreditativa de la solicitud u obtención de las mismas.

La columna “**Financiación propia**” únicamente se cumplimentará, si la entidad prevé la aportación de fondos propios para la ejecución del programa. En este sentido, se indica que no debe confundirse, dicha financiación con los ingresos que, en su caso, puedan generarse por la ejecución del programa.

### **Apartado 7: “Gestión del programa”**

- 7.1: “Medios Personales”

7.1.1. La entidad deberá reflejar los datos de todo el personal que interviene en la realización del programa, agrupado por categorías, señalando el nº total de trabajadoras/es en cada una de ellas, el total de horas dedicadas al programa, las retribuciones brutas totales, así como los importes de la Seguridad Social a cargo de la entidad y el total general de estos gastos por cada categoría.

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

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

- 7.2: “Medios técnicos”

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

- 7.3: “... subcontratación de alguna de las actividades ...”

Este apartado deberá ser cumplimentado en los supuestos en que la entidad solicitante considere necesaria la subcontratación de alguna o algunas de las actividades que constituyen **el contenido principal** de los programas para los que solicita subvención, **debiendo fundamentar, detalladamente, las razones** que la justifican y que impiden, a la entidad, desarrollar, directamente, el programa en su totalidad. En todo caso, la subcontratación no podrá exceder del 50% del importe del programa.

- 7.4: “Subvenciones anteriores ...”

Si el programa fue subvencionado en el 2009 por este Ministerio, se indicará la cuantía de la subvención recibida, Órgano concedente (convocatorias del Régimen General) y fecha de finalización del programa.

- 7.5: “... si este programa ha sido subvencionado ... otras Administraciones Públicas ...”

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

- 7.6: “... ha gestionado programas similares ...”

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

### **Apartado 8: “Ayudas y colaboraciones para la ejecución del programa”**

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

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

### **Apartado 9: “Para ejercicios sucesivos, indique los gastos previstos y su financiación”**

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

## **DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD**

### **Documentación General:**

- Autorización, de la persona solicitante, al Instituto de la Mujer, que se hará constar en la solicitud o en cualquier otra comunicación posterior, para que éste compruebe sus datos mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, según establece el RD 522/2006, o, en su caso, fotocopia compulsada del DNI de la persona solicitante.
- Cuando la persona solicitante no ostente, por su cargo, la representación legal de la entidad, recogida en los estatutos, se aportará el original o la fotocopia compulsada del documento notarial que acredite que tiene poderes para representar legalmente a la entidad solicitante.
- Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad.
- Original o copia, con el carácter de auténtica o fotocopia compulsada, de los Estatutos debidamente legalizados (adaptados a la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de Marzo, reguladora del derecho de asociación (BOE 26/03/02).
- Original o fotocopia compulsada del documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro administrativo correspondiente.
- Certificación del/de la representante legal de la entidad, en la que conste la identificación de los/as directivos/as de la misma, miembros de su patronato u órgano directivo, así como la fecha de su nombramiento y

modo de elección. En esta certificación, deberá acreditarse la presentación de dichos datos en el registro administrativo correspondiente.

- Declaración responsable del/de la representante legal de la Entidad solicitante, de que tanto la entidad solicitante, como, en su caso, las entidades miembros que proponen como ejecutantes de los programas no se encuentran incursas en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios/as de subvenciones, establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y que asume el compromiso de acreditarlo, en cualquier momento, a requerimiento del Instituto de la Mujer, órgano concedente de la subvención, cuyo modelo figura como Anexo IV de la Resolución de 13 de julio del Instituto de la Mujer.
- Declaración responsable de hallarse al corriente de las obligaciones Tributarias y frente a la Seguridad Social: Anexo V.
- Declaración responsable de hallarse al corriente de las obligaciones por reintegro de subvenciones: Anexo VI
- Impreso de los datos de la cuenta bancaria, en la que, en su caso, se deberá efectuar el pago de la subvención, cuyo modelo figura como Anexo VII de la Resolución de 26 de mayo de 2010 del Instituto de la Mujer.
- En su caso, fotocopia compulsada de la Resolución de reconocimiento de utilidad pública de la entidad.
- En su caso, original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de la auditoria externa.
- En su caso, original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los sistemas de evaluación y de calidad.
- En su caso, documentación acreditativa de la participación de voluntariado, tanto en la gestión de la entidad como en el desarrollo de sus programas, y acreditación de la suscripción de póliza de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil a favor de este personal.

Toda la documentación que antecede deberá ser original o fotocopia compulsada o copia, con carácter de auténtica, conforme a la legislación vigente, y deberá ser presentada en castellano o, de presentarse en otra lengua, se acompañará, además, la traducción al castellano.

### **Documentación específica:**

- Cuando se prevea, para la financiación del/de los programas, otras subvenciones, se acompañará documentación acreditativa de la misma.
- En el supuesto de que se incluya “**adquisición de equipamiento**”, deberá presentarse el original o la fotocopia compulsada del presupuesto de la casa suministradora, con la indicación del coste por unidad y del importe total de las adquisiciones que se pretenden realizar.
- En el caso de acuerdos suscritos o que se prevea suscribir con otras administraciones públicas, para la ejecución del programa, se acompañará documentación acreditativa.

**LA DOCUMENTACIÓN NO APORTADA, ASÍ COMO LOS DATOS NO CUMPLIMENTADOS EN LA MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ENTIDAD Y PROGRAMAS, NO PODRÁN SER TENIDOS EN CUENTA, A EFECTOS DE SU VALORACIÓN.**

Para cualquier información sobre esta convocatoria, podrán dirigirse a los siguientes teléfonos:

- 91 / 363 90 03
- 91 / 363 90 26
- 91/ 363 90 05