



MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES  
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE SERVICIOS SOCIALES  
E IGUALDAD

DIRECCIÓN GENERAL  
PARA LA IGUALDAD  
DE OPORTUNIDADES

INSTITUTO DE LA MUJER Y  
PARA LA IGUALDAD DE  
OPORTUNIDADES

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE  
PROGRAMAS

**INSTITUTO DE LA MUJER Y PARA LA IGUALDAD  
DE OPORTUNIDADES**

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN  
DE LA SOLICITUD Y DE LOS ANEXOS**

**CONVOCATORIA SUBVENCIONES MOVIMIENTO  
ASOCIATIVO Y FUNDACIONAL DE ÁMBITO  
ESTATAL 2015**

CORREO ELECTRONICO

[sgprogmujer@inmujer.es](mailto:sgprogmujer@inmujer.es)

C/ CONDESA DE VENADITO, 34  
28027 MADRID  
TEL: 91 452 87 23  
FAX: 91 452 87 22

## 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 TAS/535/2007, de 23 de febrero, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, ayudas y becas por el Instituto de la Mujer.

Resolución de 24 de febrero de 2015, del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, por la que se convocan la concesión de subvenciones destinadas a apoyar al movimiento asociativo y fundacional de ámbito estatal, durante el año 2015.

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: <http://www.inmujer.gob.es/servRecursos/convocatorias/2015/MovAsociativo2015.htm> y se encontrará, entre otras, "Subvenciones movimiento asociativo y fundacional de ámbito estatal".

La solicitud de subvención se realizará **obligatoriamente a través de la aplicación informática** habilitada al efecto. Adicionalmente deberá ser presentada por escrito, no teniendo validez la presentación por escrito si no se hubiera realizado a través de la aplicación informática.

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 y para la Igualdad de Oportunidades, 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 24 de febrero de 2015 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”

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

Se rellenará únicamente una fila, con la expresión: “Mantenimiento y funcionamiento”.

- 3.2: “Colectivo de atención”

Se rellenará con la expresión “Mujer”

### 3.3: “Cuantía solicitada en euros”

La cuantía consignada, en este subapartado, 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”

Se deberán indicar las Comunidades Autónomas en las que la entidad desarrolle físicamente actuaciones y tenga presencia institucional. En cualquier caso, e independientemente de la presencia territorial que se señale en el referido anexo, se deberá incorporar, de acuerdo con lo señalado en el apartado 6.3.c) cuanta documentación acreditativa de su actividad o presencia territorial consideren necesario para acreditar fehacientemente lo señalado en el mismo. A estos efectos, la existencia de páginas Web o instrumentos virtuales no se considerará como criterio para acreditar presencia territorial.

- 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 2014.

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) pertenecen a los siguientes colectivos:

- Víctimas de violencia de género
- Responsables de núcleos familiares sin ingresos
- Mayores de 45 años sin titulación y en situación de paro de larga duración
- Jóvenes no incorporadas aún al mercado de trabajo
- Pertenecientes a minorías étnicas
- Inmigrantes
- Con discapacidad
- Antiguas reclusas

En caso de organizaciones que no tengan personal empleado en el momento de la convocatoria, la puntuación valorará el compromiso de contratación de mujeres de estos colectivos en el marco del resultado de la presente convocatoria. El citado compromiso deberá quedar expresamente acreditado mediante declaración responsable y su cumplimiento será objeto de verificación en la justificación de la convocatoria (Anexo II)

- 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.**

**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 2014, 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 2014, 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 2014, ha obtenido beneficios o pérdidas.

- 5.4: “Auditoria externa”

Se indicará si, en el año 2014, 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 2015, 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, 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.

### **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 al Colectivo, si han sido subvencionados por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o por el Instituto de la Mujer, 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 Organismos, 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 nº de voluntarios/as de que dispone la entidad para el desarrollo de sus programas, desglosados/as por Comunidad Autónoma”

La entidad deberá indicar el número 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 2014. Además deberá acreditar la realización de tales cursos.

## ANEXO III

### “MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA”

**Nota General:** Se cumplimentará un único Anexo III, que será la memoria explicativa de las actividades y gastos de funcionamiento de las sedes para las que se solicita subvención.

#### **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”**

Se rellenará con la expresión: “Mantenimiento y funcionamiento”.

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

Se rellenará con la expresión: “Apoyo Asociac. de Mujeres y su Participación Social”.

En la aplicación informática se seleccionará la prioridad 3B10, “Apoyo al Movimiento Asociativo de Mujeres”.

**Apartado 4 “Descripción y fines del programa”**: Se refiere a la descripción y fines de los gastos para los que solicita subvención.

- 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 de los gastos para los que solicita subvención, debiendo, asimismo, justificar la inexistencia o insuficiencia de cobertura pública y/o privada para atender al colectivo objeto de su atención.

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

- 4.2: “Descripción del contenido del programa”. Se refiere a la descripción de los gastos solicitados

La entidad deberá describir en qué consisten los gastos solicitados, qué se propone realizar, poniéndolos en relación con lo reflejado en los distintos conceptos del presupuesto (apartado 6 de este Anexo).

- 4.3: “Objetivos que se pretenden alcanzar con el programa”. Se refiere a los objetivos que pretenden alcanzar con la ejecución de los gastos.

La entidad especificará los objetivos que pretende alcanzar.

- 4.4: “Actividades que incluye el programa y calendario previsto”. Se refiere a las actividades que prevé realizar la entidad con los gastos solicitados.

Deberán relacionarse, de forma detallada y cronológica, cada una de las actividades, 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, 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, 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”. Se refiere a los indicadores previstos para evaluar la eficacia de la actividad que realiza la entidad.

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

**Apartado 5: “Localización territorial del programa”. Se refiere a la localización territorial de los gastos solicitados.**

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 beneficiarias/os 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”.

Las columnas “C.I.F.” y “Nombre” de la entidad que realiza los gastos 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 los gastos se realicen, 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 gestión y administración” 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 gestión y administración” 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”. Se refiere al presupuesto total estimado para las actividades y gastos de funcionamiento de las sedes para las que se solicita subvención.**

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, así como el importe que abonará a los/as profesionales que estén adscritos/as a la realización de actividades de la entidad, 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

especiales circunstancias, 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 a la realización de actividades de la entidad, 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 de la entidad.

Los gastos derivados de la realización de la justificación, mediante informe realizado por auditor del registro Oficial de Auditores de Cuentas, se incluirán en la partida de Mantenimiento y Actividades, hasta un límite de 1.000 euros y en los casos en los que la entidad no esté obligada a auditar sus cuentas.

- 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 a la entidad, incluido el personal voluntario.
- En el concepto “**Gastos de Inversión**”, no se incluirá ningún gasto, ya que no proceden en esta Convocatoria.
- En el concepto “**Gastos de Gestión y Administración**”, no se incluirá ningún gasto, ya que no proceden en esta Convocatoria.

El total general de la columna “Cuantía Solicitada al Instituto de la Mujer” deberá coincidir con el importe total solicitado 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 estos mismos gastos, 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. En este sentido, se indica que no debe

confundirse, dicha financiación con los ingresos que, en su caso, puedan generarse por la realización de actividades.

**Apartado 7: “Gestión del programa”. Se refiere a la gestión asociada a los gastos para los que solicita subvención**

- 7.1: “Medios Personales”

7.1.1. La entidad deberá reflejar los datos de todo el personal para el que solicita subvención, agrupado por categorías, señalando el nº total de trabajadoras/es en cada una de ellas, el total de horas dedicadas a la entidad, 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, apartado 6.1, de este Anexo.**

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

- 7.2: “Medios técnicos”

Deberán reflejarse los distintos medios técnicos con los que cuenta la entidad (ejemplo: material informático, maquinarias, medios audiovisuales, etc.).

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

Este apartado no deberá ser cumplimentado, ya que esta Convocatoria no permite la subcontratación de actividades para las que se solicita subvención.

- 7.4: “Subvenciones anteriores ...”

Si la entidad recibió subvención en el 2014 por el Instituto de la Mujer, se indicará la cuantía de la subvención recibida, Órgano concedente (Instituto de la Mujer) y fecha de finalización del período de ejecución.

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

Deberán relacionarse las subvenciones que la entidad ha recibido, en años anteriores, para su mantenimiento y funcionamiento, 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 Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, de otros Ministerios, ni de otras Administraciones Públicas, para su mantenimiento y funcionamiento, deberá especificar las actividades que ha realizado con anterioridad, indicando su ámbito de actuación y el origen de la financiación.

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

Se refiere a ayudas y colaboraciones para la realización de las actividades y gastos de funcionamiento de las sedes de la entidad para las que se solicita subvención.

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 de las actividades y gastos de funcionamiento de las sedes de la entidad para las que se solicita subvención.

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

Deberá indicarse si la entidad tiene previsto mantener, en años sucesivos, los gastos para los 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:**

- Fotocopia compulsada del DNI de la persona solicitante.
- Poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la entidad solicitante y documento acreditativo de la identidad de la persona física solicitante.
- Tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- Original o copia, con el carácter de auténtica, o fotocopia compulsada de los estatutos debidamente legalizados.
- Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro público correspondiente, que acredite su carácter estatal.

- Certificación, en la que conste la identificación de las personas que componen el órgano de gobierno de la entidad o miembros de su patronato, así como la fecha de su nombramiento y modo de elección. En esta certificación, deberá acreditarse la presentación de dichos datos en el Registro público correspondiente.
- Documentación justificativa, conforme a lo establecido en el artículo 13.7 de la LGS, de que tanto la entidad solicitante, como las entidades miembros, que, en su caso, propone como ejecutantes de los gastos no se encuentran incurso en las prohibiciones, que, para obtener la condición de beneficiarias/os de subvenciones, se señalan en el artículo 13.2 y 3 de la LGS. En el supuesto de que dicha documentación no pueda ser expedida por la autoridad competente, podrá ser sustituida por una declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante, cuyo modelo figura como Anexo IV de esta Resolución.
- En aplicación de lo establecido en el artículo 24.7 del Reglamento de la LGS, para acreditar que, tanto la entidad solicitante como las entidades miembros, federadas o integradas en la misma, que en su caso se propongan como ejecutantes de los gastos, se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, deberán acompañar **certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**, según se establece en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio. La referida certificación, una vez expedida, tendrá validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición.
- De conformidad con lo previsto en el artículo 25 del Reglamento de la LGS, se deberá presentar declaración responsable, emitida por la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante, en la que se acredite el cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, cuyo modelo figura como Anexo V de la presente Resolución.
- Impreso con los datos de la cuenta bancaria, en la que se deba efectuar, en su caso, el pago de la subvención, cuyo modelo figura como Anexo VI de la presente Resolución.

Toda la documentación que antecede deberá ser original, copia compulsada o que tenga el carácter de auténtica, conforme a la legislación vigente, y se presentará en castellano o, de presentarse en otra lengua, se acompañará, además, la traducción al castellano. No se aceptan fotocopias o firmas digitalizadas.

#### **Documentación específica:**

- Cuando se prevea, para la financiación del/de los gastos, otras subvenciones, se acompañará documentación acreditativa de la misma.

- En el caso de acuerdos suscritos o que se prevea suscribir con otras administraciones públicas, para la ejecución del programa, se acompañará documentación acreditativa.
- Deberá aportarse la documentación acreditativa que estime adecuada en relación con los criterios de valoración señalados en el apartado octavo para los que así se solicita.

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

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

- ▲ 91 / 452 87 23
- ▲ 91 / 452 87 22