



PROGRAMA “IGUALDAD DE GÉNERO Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR”

Guía para Solicitantes

SUBVENCIONES DEL MECANISMO FINANCIERO DEL
ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO 2009-2014 PARA ESPAÑA

Versión 26: 29 de Enero de 2014

Índice

1. OBJETO DE LA GUÍA	3
2. ESTRUCTURA DE LA GUÍA.....	3
3. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.....	4
4. DATOS GENERALES	7
a. ¿Qué se puede solicitar?.....	7
b. ¿Qué tipos de proyectos son subvencionables?	7
c. ¿Quién puede solicitarlas?	12
d. ¿Qué requisitos tienen que cumplir las entidades solicitantes?	13
e. Entidades socias de proyecto	14
f. ¿Cuándo hay que solicitar las ayudas?	15
g. ¿Con qué otras ayudas son compatibles estas subvenciones?	15
h. Plazo para el inicio y ejecución de los proyectos	15
5. FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS	15
a. Normas de financiación	15
b. ¿Cuándo y cómo se realizará el pago de la subvención?	16
c. La justificación de gastos.	17
6. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES	17
7. ¿CÓMO SE SOLICITA Y QUÉ DOCUMENTACIÓN SE DEBE PRESENTAR?	19
a. Información general.....	20
b. Plantillas ¿Cómo se rellenan?	20
I. <i>Formulario de solicitud</i>	20
II. <i>Memoria explicativa de la entidad</i>	21
III. <i>Memoria explicativa del proyecto</i>	23
c. Documentación que debe acompañar la solicitud.....	30

1. OBJETO DE LA GUÍA

El propósito de esta guía es proporcionar información a todas las entidades interesadas en solicitar subvenciones en el marco de la convocatoria de ayudas del Programa de “Igualdad de Género y Conciliación de la Vida Laboral y Familiar”, convocadas mediante la Resolución **XXX**.

También tiene como objetivo explicar los tecnicismos y proporcionar información detallada sobre la manera de rellenar todos los formularios.



Se ruega a los solicitantes que lean esta guía detenidamente antes de empezar a preparar la documentación necesaria. La información contenida en esta guía es complementaria a los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, por lo que deben leerse ambos documentos.

En caso de cualquier ambigüedad o contradicción, las normas publicadas en las bases de la convocatoria tienen prioridad sobre la presente guía.

2. ESTRUCTURA DE LA GUÍA

En la estructura de la guía se pueden diferenciar tres partes:

Primera: Abarca los tres primeros apartados de la guía, y tiene carácter introductorio. Se limita a indicar el objeto y la estructura de la guía, y el procedimiento de solicitud.

Segunda: Comprende los apartados 4 a 6 de la guía y recoge las características principales de la convocatoria. En estos apartados se hace referencia a los datos generales de estas subvenciones, se indican las normas de financiación y justificación de gastos (en estas últimas no se profundiza demasiado ya que existe un manual específico para cubrir las dudas que existan en esta materia), y se explica el proceso de evaluación de las solicitudes.

Tercera: Incluye el apartado 7 y los anexos de la guía. Proporciona algunas indicaciones para la correcta cumplimentación de los formularios de solicitud e indica la documentación que habrá de entregarse junto con la solicitud; siendo esta, por tanto, la parte de carácter más práctico de esta guía.

Esta guía tiene un carácter meramente informativo y, por lo tanto, carece de valor jurídico. Se concibe como un documento abierto de ayuda que se irá actualizando para incorporar aquellos apartados que respondan a las dudas más frecuentes que se les presenten a los solicitantes.



SERVICIO PARA ATENDER CONSULTAS: La Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad ha puesto a disposición del público interesado en acceder a estas subvenciones la dirección de correo electrónico: convocatoriaEEE@inmujer.es

3. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

A continuación, de forma esquemática, se muestra el resumen del procedimiento de solicitud de subvención que se detalla de forma pormenorizada en los apartados siguientes de la presente guía.

I. Presentación de las solicitudes

Si bien en el apartado 7 se entra en profundidad en los formularios y la documentación que deberán cumplimentarse y entregarse junto con la solicitud, en este apartado se incide en algunos aspectos importantes de la presentación de la solicitud como son los plazos, los lugares en los que puede presentarse, etc.

- Fecha límite: **10 días hábiles** contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- La solicitud se formalizará de acuerdo con los formatos anexos a la base de la convocatoria (ver anexos I, II, III y IV de esta guía).
- La solicitud estará dirigida a la persona titular del Instituto de la Mujer.
- La solicitud puede presentarse en:
 - La sede del Instituto de la Mujer: c/ Condesa de Venadito 34, 28027 Madrid.
 - En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado¹, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de *la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local*², o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

¹ No tienen la consideración de registros públicos los de las Universidades, salvo que tuvieran suscrito un convenio, a tal efecto, con la Comunidad Autónoma correspondiente.

² "1. Las normas previstas en este título serán de aplicación:

- a) Municipios cuya población supere los 250.000 habitantes.
- b) Municipios capitales de provincia cuya población sea superior a los 175.000 habitantes.
- c) Municipios que sean capitales de provincia, capitales autonómicas o sedes de las instituciones autonómicas.
- d) Municipios cuya población supere los 75.000 habitantes, que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales."

- En las oficinas de Correos (las solicitudes podrán enviarse por **correo certificado** a la sede central del Instituto de la Mujer, a los efectos de **cómputo de plazos**).
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En la solicitud debe expresarse explícitamente que se trata de una solicitud para la concesión de una subvención del Instituto de la Mujer.
- La solicitud estará firmada, y será presentada, por la persona que representa legalmente a la entidad.
- La solicitud debe acompañarse de original o copia compulsada de la documentación indicada en el apartado 7b de esta guía.



La existencia de datos no ajustados a la realidad podrá comportar la denegación de la subvención solicitada.

La solicitud implica:

- Que la entidad ha verificado que los datos proporcionados en la solicitud cumplen los requisitos formales de la convocatoria y se ajustan a la normativa de la entidad.
- Que la entidad se compromete a apoyar la correcta ejecución del proyecto, en caso de que éste sea financiado.

II. Subsanación de errores

Si la solicitud no cumple los requisitos de la convocatoria, la autoridad competente podrá requerir al solicitante que lo subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, según el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

III. Evaluación de las solicitudes

El procedimiento de evaluación de solicitudes seguirá los pasos siguientes:

1. Dos expertos independientes, seleccionados por la Subdirección General de Programas entre aquellos que ponga a su disposición el Operador de Programa, evaluarán la calidad del contenido de los proyectos. El socio noruego del Programa de igualdad, el Defensor de la Igualdad y Contra la Discriminación de Noruega, actuará en calidad de asesor en esta fase del procedimiento.
2. El ranking de proyectos obtenido será presentado a la Comisión de Selección, que decidirá el ranking definitivo.

La Comisión de Selección estará formada por cinco personas expertas en cuestiones de igualdad entre mujeres y hombres, una de los cuales debe ser externa a la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.

El Mecanismo financiero, el Punto Focal Nacional y el Socio Donante serán invitados a participar como observadores en las reuniones de la Comisión de Selección.

Una vez evaluadas las solicitudes presentadas, entregará a la Subdirección General de Programas la lista de proyectos recomendados, en la que se incluirá la asignación presupuestaria de las subvenciones.



En el caso de que tras la evaluación del comité de selección se rechacen proyectos previamente elegidos por los expertos, se deberá informar por escrito a la/s entidad/es en cuestión.

IV. Propuesta de resolución

El órgano instructor (Subdirección General de Programas del Instituto de la Mujer), a la vista del expediente y del informe presentado por el Comité de Selección, hará una propuesta de resolución, debidamente motivada, que incluirá una relación de solicitantes para los que se propone la subvención, la cuantía total y la cuantía cofinanciada por el Mecanismo Financiero del Espacio Económico Europeo.

El órgano instructor notificará a los solicitantes la propuesta de resolución provisional.

V. Alegaciones

Los solicitantes tendrán **10 días hábiles** desde la recepción de la notificación para presentar alegaciones.



Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva.

VI. Propuesta de resolución definitiva

Una vez examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva.

VII. Resolución

- La persona titular del Instituto de la Mujer, adoptará las resoluciones definitivas que procedan, debidamente motivadas.

- Las subvenciones concedidas se notificarán, individualmente, a la entidad solicitante y se harán públicas en el Boletín Oficial del Estado.
- Las entidades solicitantes seleccionadas deberán comunicar su aceptación en el plazo de **diez días hábiles**, mediante documento escrito remitido al órgano concedente.



En su caso, las entidades solicitantes seleccionadas acompañarán a la aceptación, la reformulación del proyecto presentado a la cuantía de la subvención propuesta, sin que esta reformulación pueda suponer una reducción en el porcentaje de cofinanciación que la entidad se comprometió a aportar en su solicitud.

4. DATOS GENERALES

a. ¿Qué se puede solicitar?

Subvenciones para la realización de proyectos destinados a promover la igualdad de género en el mercado laboral, el emprendimiento femenino, la conciliación de la vida laboral y personal, y la inclusión sociolaboral de mujeres de grupos vulnerables.

Las subvenciones tienen carácter plurianual y deberán ejecutarse en los años 2014 y 2015.

b. ¿Qué tipos de proyectos son subvencionables?

La tabla 1 muestra los tres tipos de proyectos que podrán ser subvencionados, así como los objetivos de los mismos.

Es importante destacar, que los proyectos de tipo 2 —destinados a promover la actitud emprendedora de las mujeres— se dividen en dos subtipos (2.1 y 2.2) en función del tipo de entidad que puede solicitar la subvención, lo cuál va a condicionar la escala territorial del proyecto, de la forma siguiente:

- Proyectos de tipo 1, 2.1 y 3: el ámbito de aplicación será siempre superior a tres comunidades autónomas.
- Proyectos de tipo 2.2: dado que las entidades promotoras del proyecto son entidades locales, podrán circunscribirse a su ámbito local.



Cada entidad podrá solicitar como máximo un Proyecto de cada uno de los tipos de Proyectos establecidos en la Resolución **XXX**, es decir, tres en total.

Tabla 1: Tipos de proyecto.

Tipo	Nombre	Objetivos
1	Reducción de la brecha salarial en las empresas	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la investigación sobre las causas de la brecha salarial y su medición, así como la visibilización de resultados. - Promover la igualdad salarial entre mujeres y hombres en la negociación colectiva, tanto en empresas privadas como en el sector público. - Concienciar sobre este fenómeno a empresas, agentes sociales, operadores jurídicos y a la sociedad civil en su conjunto.
2.1	Actividades para promover la actitud emprendedora de las mujeres. (entidades sin ánimo de lucro u ONG de mujeres)	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentar la participación femenina en la actividad empresarial. - Promover el intercambio de buenas prácticas en esta materia con los países donantes.
2.2	Actividades para promover la actitud emprendedora de las mujeres. (entidades locales y sus agrupaciones)	<ul style="list-style-type: none"> - Aumentar la participación femenina en la actividad empresarial. - Promover el intercambio de buenas prácticas en esta materia con los países donantes.
3	Actividades dirigidas a mujeres pertenecientes a grupos vulnerables y a mujeres de áreas rurales.	<ul style="list-style-type: none"> - Conseguir la inserción sociolaboral de mujeres en situaciones de especial vulnerabilidad³. - Promover el intercambio de buenas prácticas en esta materia con los países donantes.

La Tabla 2 muestra, para cada uno de los tipos especificados, la tipología de proyectos que, conforme al Anexo A de la Resolución **XXX**, podrán ser objeto de subvención.

³ Se consideran mujeres con especiales dificultades de incorporación al mercado laboral las siguientes: mayores de 45 años, gitanas, inmigrantes, víctimas de violencia de género, reclusas y ex reclusas, mujeres prostituidas, dependientes del consumo de sustancias tóxicas, así como mujeres del ámbito rural.

Tabla 2: Tipología de proyectos objeto de subvención.

Tipo	Nombre	Tipología de proyectos objeto de subvención
1	Reducción de la brecha salarial en las empresas	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos para el diseño e implantación de medidas para combatir la brecha salarial a través de la negociación colectiva y/o para promover el acceso de las mujeres a las mesas de negociación en representación de las organizaciones empresariales y sindicales. - Proyectos de revisión de los actuales sistemas de clasificación profesional por sectores y ocupaciones tendentes a la eliminación de las posibles desigualdades por razón de sexo, así como elaboración y difusión de una guía de fácil aplicación que permita establecer una clasificación neutra de profesiones, que sirva de base a los agentes sociales en la negociación colectiva, y/ o formulación de otras propuestas concretas de actuación para incorporar a la negociación colectiva. - Proyectos para el diseño y en su caso, implantación de medidas innovadoras de promoción de la igualdad de remuneración entre mujeres y hombres y eliminación de las desigualdades en las empresas, en sectores y ocupaciones. - Proyectos para mejorar el análisis de los factores que permiten identificar prácticas de discriminación y desigualdad salarial, incluyendo aquellas ligadas a las situaciones de embarazo, maternidad y/o paternidad, así como el estudio y evaluación de la eficacia, proporcionalidad y adecuación de los procedimientos sancionadores actualmente vigentes en esta materia. - Proyectos para el análisis y la difusión de las diferencias salariales entre mujeres y hombres y de las categorías profesionales por sectores de actividad y ocupación. - Proyectos de recogida y sistematización de buenas prácticas en materia de detección, prevención y eliminación de la brecha salarial de género y/o en materia de clasificación profesional y evaluación de puestos de trabajo sin sesgo de género, tanto en las empresas, como en la negociación colectiva, que incluyan la elaboración y difusión de una guía práctica y/o informe de recomendaciones sobre estas temáticas. - Proyectos para el desarrollo de actuaciones de sensibilización, información y formación tendentes a la eliminación de las diferencias retributivas entre mujeres y hombres, principalmente dirigidas a sectores de actividad y ocupación feminizados y masculinizados, o dirigidas a agentes sociales, determinados operadores jurídicos y/o personas que intervengan en las relaciones laborales.

Tipo	Nombre	Tipología de proyectos objeto de subvención
2	Actividades para promover la actitud emprendedora de las mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de información, formación, asesoramiento, acompañamiento y seguimiento a mujeres que quieran emprender o consolidar una actividad empresarial. - Creación de redes nacionales e internacionales de mujeres emprendedoras y empresarias, que promuevan el apoyo a sus iniciativas empresariales y fomenten el intercambio de experiencias y potencien la imagen y visibilidad de las empresarias y emprendedoras consolidadas, de manera que esta imagen se convierta en un elemento de comunicación y motivación al emprendimiento. - Proyectos destinados a facilitar el acceso a líneas de financiación y microfinanciación para el inicio y consolidación de actividades empresariales emprendidas por mujeres, especialmente en ámbitos y sectores en los que se pueda crear empleo, incluida la búsqueda de inversores privados y la participación como entidades intermediarias en los convenios suscritos por el Ministerio con entidades financieras. - Actuaciones destinadas a fomentar la internacionalización, la proyección internacional y la apertura de nuevos mercados del empresariado femenino. - Actuaciones destinadas a incorporar y promocionar a las mujeres dentro de las entidades de la Economía Social (cooperativas, sociedades laborales, empresas de inserción, entidades sin ánimo de lucro). - Fomentar el emprendimiento y la consolidación de proyectos empresariales de las mujeres en el ámbito rural, y las redes de emprendedoras y empresarias rurales, como un mecanismo clave de dinamización económica del ámbito rural. - Proyectos destinados a evaluar el impacto que los diferentes programas de emprendimiento tienen sobre las emprendedoras y los emprendedores.

Tipo	Nombre	Tipología de proyectos objeto de subvención
3	Actividades dirigidas a mujeres pertenecientes a mujeres de grupos vulnerables y a mujeres de áreas rurales.	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de acompañamiento y capacitación integral para la inserción socio laboral de las mujeres en riesgo de exclusión. - Proyectos de información, formación, asesoramiento, acompañamiento y seguimiento a mujeres en riesgo de exclusión que quieran emprender o consolidar una actividad empresarial. - Proyectos para mejorar la empleabilidad, el acceso y la permanencia en el empleo o autoempleo de mujeres pertenecientes a grupos especialmente vulnerables, que incluyan itinerarios personalizados y medidas de acompañamiento en colaboración con entidades territoriales, poniendo en valor la diversidad cultural. - Capacitación del personal técnico responsable de los proyectos de empleo para diseñar itinerarios personalizados de inserción social y laboral para mujeres con especiales dificultades de empleabilidad. - Actividades para la inserción sociolaboral de mujeres con especiales dificultades, así como en el desarrollo de proyectos que pongan en valor la diversidad cultural. - Acciones formativas para promover el acceso y permanencia en el empleo y autoempleo de mujeres en riesgo de exclusión.

c. ¿Quién puede solicitarlas?

El tipo de entidades que puede solicitar las ayudas depende del tipo de proyecto para el que se esté solicitando la subvención. Así, la tabla siguiente muestra para cada tipo de proyecto, qué tipo de entidades podrán ser beneficiarias de las subvenciones.

Tabla 3: Tipos de solicitante para cada tipo de proyecto.

Tipo	Denominación del Proyecto	Solicitantes
1	Reducción de la brecha salarial en las empresas	<ul style="list-style-type: none"> ○ Organizaciones empresariales ○ Organizaciones sindicales ○ Universidades* ○ Centros de investigación* <p>* Sin ánimo de lucro</p>
2.1	Actividades para promover la actitud emprendedora de las mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Entidades sin ánimo de lucro de mujeres* ○ Organizaciones no gubernamentales de mujeres* <p>* Cuyo ámbito de trabajo sea el fomento del emprendimiento⁴</p>
2.2	Actividades para promover la actitud emprendedora de las mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Entidades locales y sus agrupaciones. <p>* Cuando la población incluida en la entidad beneficiaria esté comprendida entre 50.000 y 150.000 habitantes según datos oficiales del Instituto Nacional de Estadística</p>
3	Actividades dirigidas a mujeres pertenecientes a grupos vulnerables y a mujeres de áreas rurales.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Entidades sin ánimo de lucro. ○ Organizaciones no gubernamentales. <p>* Cuyo ámbito de trabajo sea la inserción laboral de mujeres con dificultades especiales o pertenecientes a grupos vulnerables⁵.</p>

⁴ Excepciones: No se entenderán incluidas las entidades de derecho público, las universidades, los partidos políticos, los colegios profesionales, las sociedades civiles, las organizaciones empresariales, los sindicatos, y cualquiera otras entidades con análogos fines específicos y naturaleza que los citados anteriormente.

⁵ Grupos vulnerables: Gitanas, mayores de 45 años, inmigrantes, víctimas de violencia de género, reclusas y ex reclusas, mujeres prostituidas, dependientes del consumo de sustancias tóxicas, así como mujeres del ámbito rural. Con la mismas excepciones que las indicadas para los proyectos de tipo 2.1.

d. ¿Qué requisitos tienen que cumplir las entidades solicitantes?

Las entidades beneficiarias que soliciten proyectos de los tipos 1, 2.1 y 3 deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas y debidamente inscritas en el correspondiente Registro Público con una antigüedad de dos años en el momento de publicación de la convocatoria.
- Tener personalidad jurídica propia, capacidad de obrar y no encontrarse dentro de los supuestos regulados por los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, lo que deberá acreditarse conforme a lo establecido en el apartado 7 del artículo citado.
- Carecer de ánimo de lucro, aunque podrán desarrollar actividades de carácter comercial, siempre que los beneficios resultantes de las mismas se inviertan en su totalidad en el cumplimiento de sus fines institucionales.
- Tener como fines institucionales primordiales la realización de actividades de los distintos tipos de proyectos indicados previamente.
- Contar con los medios materiales y los recursos humanos necesarios para llevar a cabo el proyecto, lo que se deberá acreditar por cualquier medio admitido en derecho.
- Haber justificado, en su caso, las ayudas económicas recibidas con anterioridad, cuyo plazo para hacerlo haya vencido.
- Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, con vigencia en el día de presentación de la documentación.

Las entidades que soliciten proyectos del tipo 2.2 deberán cumplir los siguientes requisitos:

- No encontrarse dentro de los supuestos regulados por los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, lo que deberá acreditarse conforme a lo establecido en el apartado 7 del artículo citado.
- Contar con los medios materiales y los recursos humanos necesarios para llevar a cabo el proyecto, lo que se deberá acreditar por cualquier medio admitido en derecho.
- Haber justificado, en su caso, as ayudas económicas recibidas con anterioridad, cuyo plazo para hacerlo haya vencido.
- Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, con vigencia en el día de presentación de la documentación.

e. Entidades socias de proyecto

Las entidades solicitantes de las ayudas podrán contar con la colaboración de entidades socias. Las entidades socias tendrán la consideración de miembros asociados del promotor del proyecto, según lo previsto en la Ley General de Subvenciones, y apoyarán en las tareas de puesta en marcha y ejecución de los proyectos.

Los requisitos que tienen que cumplir las entidades para constituirse como socias, son los siguientes:

1. Ser personas jurídicas que cumplan con los mismos requisitos que los establecidos para las Entidades Promotoras en el apartado anterior.
2. Tener su domicilio social ubicado en Noruega, Liechtenstein, Islandia, cualquier país ajeno al EEE que tenga frontera común con España o cualquier estado beneficiario de las ayudas del Espacio Económico Europeo (incluido España).
3. Compartir con la Entidad Promotora del Proyecto un objetivo común económico y social que ha de realizarse a través de la ejecución del Proyecto.

La relación entre la entidad beneficiaria y la entidad socia se formulará a través de un acuerdo de asociación donde se recogerá, como mínimo, la siguiente información:

1. Las funciones y responsabilidades de cada una de las partes que firman el contrato.
2. Los arreglos financieros acordados entre las partes, incluidos los gastos que corresponda ejecutar al miembro asociado, y el régimen de justificación que resulte procedente de acuerdo con la legislación.
3. El método utilizado para calcular los costes indirectos y su límite máximo.
4. Las reglas de aplicación para el gasto producido por el cambio de moneda y su reembolso.
5. Las auditorías a realizar a las entidades socias.
6. Un presupuesto detallado con una lista pormenorizada de costes y precios unitarios.
7. Disposiciones sobre la resolución de conflictos.

f. ¿Cuándo hay que solicitar las ayudas?

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

g. ¿Con qué otras ayudas son compatibles estas subvenciones?

Estas subvenciones serán compatibles con otras convocatorias de ayudas siempre que se respete lo establecido a este respecto en la Reglamentación del EEE y en la Ley 3/2006, General de Subvenciones.

En ningún caso, el importe de la subvención concedida podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera de las Administraciones, entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, superen el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

h. Plazo para el inicio y ejecución de los proyectos

Como regla general, el plazo de ejecución de los proyectos seleccionados comenzará **el 1 de enero de 2014**.

El plazo de ejecución será hasta el **15 de octubre de 2015**.

5. FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS

a. Normas de financiación

La financiación del proyecto se basa en el principio de cofinanciación. Las subvenciones concedidas por el Programa no pueden, por tanto, cubrir el coste total de los proyectos. En concreto, el porcentaje subvencionado no podrá superar el 85% del coste total del proyecto. Aunque, en el caso de que la entidad beneficiaria sea una ONG, la cofinanciación proveniente del Programa puede ascender hasta el 90%.

Las entidades promotoras deberán aportar el 15% restante (10% en caso de ONG's), ya sea con fondos propios o ajenos, privados o provenientes de otra Administración Pública Nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que no estén vinculados a financiaciones que no lo permitan.

La tabla que aparece a continuación establece las cuantías mínimas y máximas de las subvenciones según tipos de proyectos:

Tabla 4: Cuantías mínimas y máximas por tipo de proyecto

Tipo de Proyecto	Subvención mínima por proyecto	Subvención máxima por proyecto
1	170.000€	250.000€
2.1	30.000€	250.000€
2.2	170.000€	250.000€
3	30.000€	250.000€

El importe de cada subvención concedida se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada por la Comisión de Evaluación y con arreglo a criterios objetivos de ponderación recogidos en la resolución de convocatoria.

Sólo se podrán subvencionar programas cuyo coste total sea igual o superior al importe mínimo que se establece expresamente en esta resolución para cada tipo de Proyecto.

b. ¿Cuándo y cómo se realizará el pago de la subvención?

El sistema de pagos está basado en un sistema de justificación previa de los gastos ejecutados. Se realizarán 3 pagos distribuidos entre 2014 y 2015. Las entidades beneficiarias tendrán que justificar unos porcentajes mínimos de ejecución antes de las fechas estipuladas. La tabla que aparece a continuación especifica el porcentaje de pagos a percibir, el porcentaje de gasto a justificar así como la fecha límite de justificación de los mismos.

Tabla 5: Pagos y justificación de los mismos.

Pago	Ejercicio Presupuestario	A percibir ⁶	Efectividad del pago	Contenido de la justificación	Plazo límite
1º	2014	60%	Tras la notificación oficial de la Resolución y la entrega de la documentación acreditativa del art. 10.3 de la Resolución ⁷		
2º	2015	20%	Tras la justificación de la ejecución de al menos el 40% de la subvención	Gastos hasta 31 enero 2015	15 febrero 2015
3º	2015	20%	Tras justificación de la ejecución del 100% de la subvención.	Gastos hasta 15 octubre 2015	31 octubre 2015

⁶ % que representa la cantidad a percibir en el pago con respecto al total de la subvención concedida. En los dos primeros pagos será en concepto de pago anticipado, mientras que en el tercero será en concepto de saldo.

⁷ Y presentada la reformulación en su caso

A pesar de lo establecido en la tabla anterior en relación a los períodos de ejecución y fechas de elegibilidad de los gastos, la entidad beneficiaria podrá tener un ritmo de ejecución superior. Sin embargo los pagos deberán ajustarse a los ejercicios presupuestarios establecidos. En caso de que el ritmo de ejecución fuera superior al previsto, se podrán unificar los pagos previstos en la anualidad 2015 si el proyecto se ha ejecutado al 100% y la entidad promotora del proyecto ha cumplido con todas las obligaciones requeridas⁸.

Para efectuar el pago, la entidad promotora del proyecto debe acreditar hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudora por resolución de procedencia de reintegro conforme a lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley General de Subvenciones. No será necesario presentar nuevos certificados si los presentados con anterioridad no han rebasado el plazo de seis meses de validez.

En cualquier caso, el pago de las cantidades quedará supeditado al efectivo abono por parte de la Oficina del Mecanismo Financiero de las cantidades previstas en el Programa de Igualdad de Género y Conciliación de la Vida Familiar y Laboral.

La realización de los pagos anticipados no implicará la constitución de ninguna garantía.



Todos los gastos incurridos antes del 1 de enero de 2014 no son elegibles. En el apartado 7b se realiza una descripción pormenorizada de los gastos que son elegibles.

c. La justificación de gastos.

Las entidades promotoras de proyecto tendrán que justificar los gastos efectuados mediante **informe de auditoría**, en el plazo límite indicado en la tabla anterior.



De modo independiente a este manual, se publicará un **manual de justificación** donde se especificarán los términos en los que deberán realizarse las diversas justificaciones de gasto.

6. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

En primer lugar dos expertos independientes procederán a la valoración de los proyectos presentados, pasando a continuación a la Comisión de Selección.

La valoración máxima que puede obtener una solicitud es 50 puntos y la calificación mínima exigida para la resolución favorable de un proyecto es 30 puntos.

⁸ Esta circunstancia está condicionada a la disponibilidad presupuestaria del Instituto de la Mujer.

La evaluación de solicitudes recibidas se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) **Justificación del proyecto:** Se valorará el diagnóstico de la necesidad social detectada y el grado de adecuación con los objetivos, y resultados previstos en el artículo 1.14.3 del Programa de Igualdad de Género y Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal⁹.

Puntuación máxima: 10 puntos.

- b) **Contenido técnico del proyecto:** Se valorará el contenido técnico del proyecto y la descripción de las actuaciones, así como la viabilidad, idoneidad, calidad y coherencia de las actuaciones para la consecución de los objetivos, el calendario de realización, la inclusión de indicadores de evaluación y control de estas actividades que contendrán datos desagregados por sexo siempre que sea posible, los medios técnicos y materiales con que cuenta la entidad y, la consistencia del presupuesto presentado.

Puntuación máxima: 20 puntos.

- c) **Participación:** Se valorará que la entidad promotora lleve a cabo el proyecto junto con entidades socias.

Puntuación máxima: 5 puntos.

Esta puntuación se otorgará conforme al siguiente baremo:

1. Cuando las entidades socias radiquen en uno de los países donantes (Noruega, Islandia o Liechtenstein): hasta 2 puntos.
2. Cuando las entidades socias sean entidades de distinta naturaleza a la entidad promotora: hasta 2 puntos.
3. En los demás casos en que la entidad promotora lleve a cabo el proyecto con otros socios: hasta 1 punto.

- d) **Capacidad técnica de la entidad solicitante:** en la realización de proyectos similares a los presentados, así como su capacidad operativa y de gestión. Igualmente se valorará positivamente la adopción de medidas de promoción de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y la presencia de mujeres en los órganos de toma de decisión de las entidades solicitantes.

Puntuación máxima: hasta 10 puntos.

⁹ Disponible en la página web www.msssi.es/eeagrants

Este criterio se evaluará en base a la siguiente información:

1. Certificación por parte de la persona que representa a la entidad de la capacidad de ésta para llevar a cabo la actividad solicitada (incluida en el Anexo I de la Resolución XXX, el cuál puede consultarse en el Anexo I de esta guía).
 2. Los CV de las personas que formen parte del equipo del proyecto solicitado.
 3. Una lista de los proyectos más relevantes llevados a cabo por la entidad en los últimos tres años (incluida en el Anexo II de la Resolución XXX, y de esta guía).
 4. Personas que integran el máximo órgano de toma de decisiones de la entidad solicitante (información incluida en el Anexo II de la Resolución XXX, y de esta guía).
 5. Medidas adoptadas en el seno de la entidad en relación con la promoción de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres (incluidas en el Anexo II de la Resolución XXX, el cuál puede consultarse en el Anexo II de esta guía).
- e) **Complementariedad:** Se valorará positivamente el grado de complementariedad con otros proyectos y acciones financiadas por programas de la Unión Europea o por autoridades nacionales así como la existencia de un mayor grado de cofinanciación procedente de fuentes propias.

Puntuación máxima: hasta 5 puntos.

7. ¿CÓMO SE SOLICITA Y QUÉ DOCUMENTACIÓN SE DEBE PRESENTAR?

Este apartado consta de 3 subapartados. En el primero de ellos se indica qué formularios (plantillas) deben rellenarse y se hace alusión a que estos deberán ir acompañados de determinada documentación. En el segundo se resume la información que se solicita en dichas plantillas realizando algunos apuntes que facilitan su correcta cumplimentación. Por último, el tercer apartado recoge una relación de la documentación que es imprescindible entregar junto con los formularios de solicitud, estableciendo algunas indicaciones sobre la forma de conseguir esta información.

La persona solicitante puede revisar si ha adjuntado toda la información necesaria haciendo uso de la *checklist* incluida en el Anexo IV de esta guía.

a. Información general

Para solicitar las ayudas es necesario rellenar las siguientes plantillas¹⁰:

1. Formulario de solicitud
2. Memoria explicativa de la entidad
3. Memoria explicativa del proyecto

Además, se deben acompañar de la documentación (original o copia compulsada) que se indica en el apartado 7c.

Toda la información (tanto solicitud como la documentación adicional) irá dirigida a la persona titular del Instituto de la Mujer y podrá ser remitida por correo certificado o presentarse en cualquiera de los lugares indicados en el apartado 3.I. de esta guía.

b. Plantillas ¿Cómo se rellenan?

Con el objeto de facilitar la correcta cumplimentación de las plantillas mencionadas en el apartado anterior, a continuación se dan algunas indicaciones a tener en cuenta a la hora de rellenarlas.

I. Formulario de solicitud

El formulario de solicitud está estructurado en las siguientes partes:

- 1. Datos de la entidad solicitante:** Denominación, CIF, domicilio social, teléfono, fax, correo electrónico y datos bancarios donde se desea que, en caso de ser uno de los proyectos seleccionados, se hagan los ingresos pertinentes. Así mismo se indicará la naturaleza jurídica de la entidad¹¹.
- 2. Datos de la persona que actúa como representante legal de la entidad:** Nombre y apellidos, NIF, puesto, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y correo electrónico

¹⁰ Las plantillas están disponibles en la página web del Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad (www.msssi.es/eeagrants) y en los Anexos I, II y III de esta guía.

¹¹ Organización sindical, organización empresarial, universidad, centro de investigación, entidades privadas sin ánimo de lucro, ONG o entidad local.

- 3. Cuantía de la subvención solicitada:** Tipo de proyecto, denominación del proyecto, cuantía que se solicita para cada proyecto, cuantía total solicitada y cuantía total del proyecto.



Cada entidad podrá solicitar como máximo una subvención para cada tipo de proyecto. Además, deberá tener en cuenta los límites máximos y mínimos para cada tipo de proyectos indicados en la Tabla 3.

- 4. Firma y declaración jurada:** La declaración jurada del representante legal de la entidad solicitante tiene un doble propósito, en primer lugar que la persona que representa legalmente a la entidad, certifique la veracidad de todos los datos incluidos en la solicitud; y, en segundo lugar, su declaración de que la entidad tiene capacidad para llevar a cabo el/los proyecto/s solicitado/s.

II. Memoria explicativa de la entidad

La Memoria explicativa de la entidad hará referencia a datos globales de la entidad, sin necesidad de especificar datos relativos ligados al proyecto para el que se solicita la subvención como sería, número de trabajadores dedicados al proyecto, etc. —estos datos se incluirán en el presupuesto de la memoria del proyecto—.

Esta Memoria se estructura en las siguientes partes:

- 1. Datos de la entidad solicitante:** Nombre y CIF.
- 2. Miembros de la junta directiva:** Se deberá especificar para cada uno de ellos el cargo, el nombre, la fecha de nombramiento y el modo de elección.
- 3. Fines de la entidad, ámbito de actuación e implantación territorial:** En este apartado habrá que incorporar información relativa a los siguientes aspectos:
 - Fines de la entidad (relacionados con los tipos de proyectos 1, 2.1, 2.2 y/o 3).



Hace referencia a los fines de la entidad recogidos en sus estatutos; los cuáles deben perseguir la realización de las actividades de los proyectos que se presenten.

- Confederación o federación a la que pertenece la entidad.
- Ámbito territorial de la entidad según sus estatutos.
- Comunidades Autónomas donde la entidad desarrolla su actividad.
- Fecha de constitución legal de la entidad.

- Fecha, en su caso, de declaración de utilidad pública.



En caso de que proceda rellenar este apartado, deberá adjuntarse una copia de la resolución de reconocimiento.

- Relación de federaciones y asociaciones integradas.

4. Estructura y capacidad de gestión de la entidad durante el año anterior: En este apartado habrá que aportar información relativa a:



Todos los aspectos incluidos en este apartado deberán hacer referencia a datos globales de la entidad no a los recursos que, en caso de que la entidad resultase adjudicataria del proyecto, se dedicarían al mismo, ya que se trata de la memoria explicativa de la entidad y no del proyecto.

- Inmuebles: tanto en propiedad como en arrendamiento u otro título de uso o disfrute.
- Personal retribuido: Fijo, eventual y/o otros.



La figura «**otros**» en el personal retribuido hace referencia a otras clases de contrato distintas del fijo o del eventual, como podrían ser, por ejemplo, las personas becarias.

5. Presupuesto y financiación del año anterior: En este apartado se facilitará información relativa al presupuesto y la financiación del año anterior, en particular se hará referencia a los siguientes aspectos:

- Ingresos: se incluirá tanto la financiación propia (cuotas de socios u otras modalidades) como las subvenciones recibidas y otras fuentes de financiación (indicando para estas dos últimas, además de la cuantía, la procedencia).



El total de ingresos será el resultado de sumar: la financiación propia (A), las subvenciones recibidas (B) y otras fuentes de financiación (C).

- Gastos: Se tendrán en cuenta los gastos corrientes (personal, mantenimiento, gastos de actividades y otros) así como las inversiones.
- Resumen de resultados del año anterior: será la diferencia entre el total de ingresos y el total de gastos.

- Auditoría externa 2013.



En este apartado únicamente deberá indicarse si se ha pasado la auditoría externa de 2013. En caso afirmativo, deberá adjuntarse la documentación acreditativa pertinente.

6. Previsión de ingresos y gastos para el año en curso: En este apartado se facilitará la misma información relativa al presupuesto y la financiación que en el epígrafe anterior (ingresos totales, gastos totales y resumen de resultados) pero en este caso referida al año actual.

7. Especialización: Se especificará la especialización de la entidad:

- Los colectivos a los que se dirige su atención: que deberán ser los recogidos en sus estatutos. Ejemplo: Mujeres maltratadas, prostitutas y pertenecientes a grupos vulnerables.
- Los programas que ha realizado con ellos en los tres últimos años.

8. Medidas para promover la igualdad: En este apartado, la entidad que solicita la ayuda deberá indicar qué medidas concretas ha adoptado para promover la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en el seno de su entidad.



Las medidas para promover la igualdad no tienen necesariamente que estar relacionadas con el proyecto para el cuál se solicita la subvención. Además, es probable que tampoco exista en todos los casos una relación directa con los fines de la entidad.

Así, a modo de ejemplo, una entidad cuya finalidad sea la inserción sociolaboral de las mujeres pertenecientes a grupos vulnerables puede tener implantadas medidas para la no discriminación de las mujeres en los procesos de promoción o para que haya el mismo número de hombres y mujeres ocupando cargos directivos, como medidas para el fomento de la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en el seno de su entidad.

9. Firma: Por último, el representante legal de la entidad solicitante certificará, mediante su firma, la veracidad de todos los datos de la Memoria explicativa de la entidad.

III. Memoria explicativa del proyecto

Esta Memoria deberá rellenarse para cada uno de los proyectos para los que se solicita la ayuda. Así, si en el apartado 3 del formulario de solicitud (Cuantía de la subvención solicitada) se han indicado tres proyectos, este tercer formulario habría que rellenarlo tres veces, una para cada uno de esos tres proyectos.

La estructura de este último formulario es la siguiente:

- 1. Datos de la entidad:** En este apartado se indicarán el nombre y el CIF de la entidad solicitante.
- 2. Denominación del proyecto:** En este apartado se especificarán el nombre del proyecto y se marcará con una X el tipo de proyecto del que se trate —conforme a la clasificación que establecen las bases reguladoras de la convocatoria—.
- 3. Colectivo de atención:** En este apartado se identificará el colectivo al cuál está orientado el proyecto objeto de esta Memoria.
- 4. Descripción y fines del proyecto:** En este apartado se describirá el proyecto y se especificarán los fines del mismo. Para ello, se facilitará la siguiente información:
 - Justificación de la necesidad social detectada y de la cobertura pública o privada que existe para atenderla.
 - Objetivos del proyecto: que deben estar vinculados con los objetivos del Programa de Igualdad y conciliación de la Vida Laboral y Familiar.
 - Descripción del contenido del proyecto.
 - Comunidades Autónomas en las que se ejecutará el Proyecto.
 - Actividades y calendario previsto.
 - Destinatarios del proyecto: deberá indicarse el número de destinatarios directos así como los criterios para su selección.
 - Indicadores previstos para evaluar el proyecto: que deberán desagregarse por sexo cuando sea posible.
- 5. Presupuesto del proyecto:** Se facilitará para cada una de las actividades la partida presupuestaria correspondiente a costes directos e indirectos.



La entidad solicitante deberá rellenar para cada proyecto la tabla de presupuesto incluida en el apartado 5 del anexo III. Esta tabla se deberá rellenar, tanto para el presupuesto global del proyecto como para el de cada una de las entidades socias.

Para ello se analizarán los siguientes conceptos por actividad:

- Personal con contrato laboral.

- Gastos de viaje.
- Costes de amortización.
- Consumibles y suministros.
- Contratos: Se tendrán en cuenta los siguientes tipos:
 - Contrato de arrendamiento de servicios (por ejemplo: expertos externos).
 - Subcontratación (máximo 50%).
 - Otros contratos de servicios.
- Costes derivados directamente de requisitos impuestos en el contrato del proyecto (por ejemplo: auditorías, publicidad, etc.).

Para cada una de las actividades deberá especificarse el total subvencionado, el total aportado por la entidad promotora del proyecto y el total del proyecto.



El total de costes directos será el resultado de sumar todos los conceptos enumerados anteriormente. A continuación, al total de **costes directos** habrá que sumarle los **costes indirectos** (que al estar referidos a todo el proyecto no se desglosan), para obtener como resultado los **costes totales** del proyecto.

De cara a la estimación del presupuesto hay que considerar que tanto los costes directos como indirectos tendrán que ser costes subvencionables, por lo que es importante diferenciar qué costes podrán ser subvencionables y cuáles no, por lo que a continuación se hacen algunos apuntes a este respecto.



GASTOS SUBVENCIONABLES

- a) Gastos asociados directamente a la ejecución del proyecto presentado cuando:
 - a) Aparezcan descritos en la documentación del proyecto subvencionado.
 - b) Se correspondan con el objeto de la convocatoria.
 - c) Satisfagan los criterios de los artículos 7.2, 7.3 y 7.4 del Reglamento del Mecanismo Financiero del Espacio Económico Europeo 2009-2014.
 - d) Estén referidos al periodo de elegibilidad establecido en la Resolución.
 - e) Hayan sido efectivamente realizados y pagados en el citado período.
- b) Los gastos subvencionables deberán cumplir las siguientes condiciones¹²:
 - 1. Deberán estar comprendidos en el período de elegibilidad establecido en la convocatoria.
 - 2. Deberán estar relacionados con el objeto del proyecto subvencionado.
 - 3. Deberán ser proporcionados y necesarios para la ejecución del proyecto.
 - 4. Deberán ser usados para el exclusivo propósito de conseguir los objetivos del proyecto y los resultados esperados, de forma consistente con los principios de economía, eficiencia y eficacia.
 - 5. Deberán ser identificables y verificables, en particular serán registrados como registros contables de la entidad promotora de proyecto.
 - 6. Deberán cumplir los requerimientos de impuestos y legislación social aplicable.
- c) Los gastos se considerarán realizados cuando el coste se haya facturado, pagado y el material entregado (en caso de bienes) o realizado (en caso de servicios y trabajos) en el periodo de elegibilidad. Se considerará gasto realizado¹³ el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.
- d) La contabilidad interna de las entidades promotoras de proyecto y los procedimientos de auditoría deben permitir la conciliación de gastos e ingresos declarados en el proyecto con las correspondientes declaraciones contables y documentos de apoyo.
- e) Serán financiados los costes derivados de formación, estudios, trabajos técnicos, publicidad, reuniones, seminarios, conferencias, alquiler de salas, viajes, traducciones, actuaciones de difusión, recolección de datos, campañas de sensibilización y auditorías. Los costes de formación tendrán las siguientes limitaciones de coste:
 - a) La impartición de clases un máximo de 65€/hora lectiva
 - b) La coordinación un máximo de 935€/ actividad formativa o 105€/ día. Se elegirá la cantidad que resulte inferior.
- f) Siempre que se hayan hecho constar en el proyecto podrán ser subvencionados los siguientes costes directos e indirectos:

¹² Según el artículo 7.2 de la Regulación del Mecanismo Financiero del Espacio Económico Europeo 2009-2014.

¹³ Conforme a lo dispuesto en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003.



GASTOS SUBVENCIONABLES (Cont.)

A.- Costes directos:

Tipo de coste	Conceptos subvencionables	Importes máximos subvencionables
Costes de personal asignado al proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Salarios - Costes Seguridad Social - Otros costes estatutarios 	<ul style="list-style-type: none"> - Directores de proyecto y gerentes: 52.000 €/año - Técnicos: 43.000 €/año - Administrativos: 21.000 €/año
Gastos de viaje del personal		<ul style="list-style-type: none"> - Alojamiento: 65,97€/día - Manutención: 37,40€/día. - Desplazamiento con vehículos particulares: <ul style="list-style-type: none"> * Automóviles: 0,19€/Km * Motocicletas: 0,078€/Km
Costes de amortización	<p>Material nuevo o de segunda mano destinado a la realización del proyecto subvencionado. (Sólo la parte de la amortización correspondiente a la duración del proyecto y al porcentaje de uso real en el mismo)</p>	
Consumibles y suministros	<p>Cuando sean identificables y hayan sido destinados a la realización del proyecto</p>	
Costes derivados de los contratos adjudicados por la entidad promotora del proyecto para su ejecución	<p>Cuando la adjudicación se ajuste a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normas de contratación pública - Reglamento del Mecanismo Financiero - Resolución XXX. <p>De cara a la justificación de gastos se distinguirá según tipo de contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arrendamiento de servicios - Subcontrataciones - Contratos de servicios que no constituyen el objeto de la actividad subvencionada sino que son un medio para lograrla 	



GASTOS SUBVENCIONABLES (Cont.)

A.- Costes directos (Cont.):

Tipo de coste	Conceptos subvencionables	Importes máximos subvencionables
Costes derivados de los requisitos impuestos a la entidad promotora del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Costes de difusión - Evaluación - Auditorías¹⁴ - Traducciones - Reproducción 	Auditorías: 2.500 euros/año.

B.- Costes indirectos:

Podrán ser admitidos costes indirectos calculados como el 20% del total de los costes de personal incluidos en el proyecto como costes directos.

¹⁴ Estas auditorías se realizarán sobre el gasto ejecutado por los promotores de proyecto.



GASTOS NO SUBVENCIONABLES:

Concepto	Excepciones
1 Intereses de deudas, gastos derivados de la deuda y recargos por retrasos en pagos	
2 Comisiones por transacciones financieras y otros gastos estrictamente financieros	Costes relacionados con requerimientos del Mecanismo Financiero, Punto Focal Nacional o artículo 6.7. de la Regulación
3 Provisiones de gastos o futuros potenciales pasivos	
4 Pérdidas por cambios de divisas	Pérdidas cubiertas por una disposición expresamente aprobada por el Mecanismo Financiero para cada programa.
5 IVA recuperable	
6 Costes cubiertos por otras fuentes	
7 Multas, sanciones y costes de litigios	
8 Gastos excesivos o desproporcionados	
9 Compra de suelo o bienes inmuebles	

Además, la entidad promotora del proyecto deberá desglosar el presupuesto por Comunidades Autónomas y especificar las ayudas y colaboraciones para la ejecución del Proyecto previstas para su cofinanciación.

6. Gestión del proyecto: En este apartado se incluirán todos los datos relativos a la gestión del proyecto. En particular, se hará referencia a los siguientes aspectos:

- Medios personales. Se incluirán tanto los datos relativos al equipo que realizará el proyecto —categoría, número, dedicación (h), retribución bruta, Seguridad Social a cargo de la empresa y total gastos— como del personal voluntario que colabora en el proyecto —cualificación/experiencia, número, funciones y dedicación (h)—.
- Medios técnicos dedicados al proyecto.
- Subcontratación: siempre que esté prevista de antemano, se deberá indicar qué actividades se van a subcontratar, la causa y el coste estimado.
- Subvenciones: deberá constar si el proyecto en cuestión ha sido subvencionado con anterioridad, indicando:
 - Año de convocatoria.
 - Cuantía de la subvención.

- Órgano concedente.
- Fecha de finalización del Proyecto.
- En caso de que la entidad haya gestionado proyectos similares al solicitado éstos deberán especificarse, indicando desde qué año se vienen realizando y, si han sido subvencionados, la fuente y el importe.

7. Entidades socias del proyecto: En este apartado se incluirán todos los datos relativos a las entidades socias del proyecto:

- Naturaleza —organización sindical, organización empresarial, universidad, centro de investigación, otras entidades privadas sin ánimo de lucro, ONG o entidad local—.
- Lugar en el que está ubicada:
 - España
 - País donante (Noruega, Islandia, Liechtenstein).
 - Otros países ajenos al EEE con frontera común con España o con otro Estado beneficiario del EEE.
- Actividades que va a realizar cada uno de los socios.

8. Firma: Finalmente, el representante legal de la entidad solicitante certifica, mediante su firma, la veracidad de todos los datos de la Memoria explicativa del proyecto.

c. Documentación que debe acompañar la solicitud

La documentación (original o copia compulsada) que debe acompañar a los formularios es la que se indica a continuación.

1. Certificación en la que conste la identificación del personal directivo de la entidad, composición de su patronato u órgano directivo, así como la fecha de nombramiento y modo de elección de dicho personal. En esta certificación deberá acreditarse la presentación de dichos datos en el registro administrativo correspondiente.



Cuando el ciudadano presenta en un registro administrativo solicitudes, escritos o comunicaciones el personal de dicho registro, sea cual sea el órgano destinatario, expedirá el correspondiente recibo o copia anotada cuya función es la de acreditar su presentación ante la Administración¹⁵. El recibo de presentación o copia anotada debe emitirse en el mismo momento de la presentación de la solicitud, escrito o comunicación.

En el recibo de presentación figurará: el lugar y la fecha de presentación, incluyendo la hora en que la presentación se produce; la identificación del remitente (ciudadano que firma la solicitud, escrito o comunicación); el órgano destinatario y un extracto del contenido de la solicitud, escrito o comunicación.

2. Tarjeta de identificación fiscal o, en su caso, código de identificación fiscal (CIF).
3. En caso de actuar por medio de representante, acreditación de su identidad mediante autorización al órgano convocante, que 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 Identidad¹⁶, o en su caso, fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de residencia o trabajo.
4. Poder notarial para actuar en nombre y representación de la entidad solicitante.
5. Certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes de que la entidad solicitante 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 julio . Estas certificaciones no serán necesarias cuando la entidad solicitante manifieste expresamente su consentimiento para que el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad y el Instituto de la Mujer recaben información. En el caso de que la solicitante sea una entidad sin fines lucrativos, o bien una federación, confederación o agrupación de entidades sin fines lucrativos, las certificaciones podrán sustituirse por una declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad de que ésta se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (ver modelo en Anexo IV), según establece el artículo 24, punto 7, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

¹⁵ Para más información puede consultarse: www.060.es

¹⁶ Según establece el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril.



Las empresas usuarias del Sistema RED pueden obtenerlo a través del mismo. También pueden solicitarlo en la Sede Electrónica de la Seguridad Social o en cualquier Administración de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cualquier persona que tenga asignado un número de afiliación (NAF) puede solicitar un certificado o informe de su situación de cotización/deuda con la Seguridad Social, a través de la Sede Electrónica. Para el acceso a estos servicios se precisa certificado digital.

El solicitante deberá tener en cuenta que estas certificaciones son válidas durante seis meses —contados a partir de la fecha de expedición que figure en las mismas—.

6. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante de que ésta se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, de acuerdo con lo previsto por el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. (Ver modelo en Anexo IV)
7. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante de que no se encuentran incursas en las prohibiciones para obtener la condición de entidades beneficiarias de subvenciones¹⁷. (Ver modelo en Anexo IV)
8. Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante en la que se indiquen las entidades socias del proyecto que van a participar¹⁸ (ver modelo en Anexo VII).



Los documentos previstos en los apartados 5, 6 y 7 deberán presentarse también por cada uno de los socios de proyecto.

Documentación adicional a presentar en caso de solicitar ayudas para los proyectos Tipo 1, 2.1 y 3:

1. Documento de constitución, junto con la certificación acreditativa de su inscripción en el Registro Público correspondiente, estatutos y, en su caso, modificación de los mismos debidamente legalizados.

En caso de proyectos Tipo 2.2, las entidades solicitantes deberán presentar como documentación adicional, las siguientes certificaciones expedidas por el Secretario de la entidad local o funcionario que ejerza las funciones de dación de la fe pública, sobre los siguientes aspectos:

1. Acuerdo de solicitud de la subvención, adoptado por el órgano competente, con indicación de la cuantía solicitada y del porcentaje que representa respecto al coste total del proyecto.

¹⁷ Estas condiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

¹⁸ De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Resolución.

2. Compromiso de habilitación de crédito para financiar el importe del proyecto en la parte que va a ser objeto de cofinanciación por la entidad local.
3. Acreditación del número de personas empadronadas en el Municipio o agrupación de Municipios.
4. Acreditación de aquellas 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.

Con el objeto de facilitar tanto la preparación de la solicitud como la evaluación de las mismas se ha incluido en los anexos de esta guía una *checklist* con objeto de verificar la documentación que se ha adjuntado a la solicitud y detectar, en su caso, la falta de algún documento (ver Anexo IV). Así mismo, se han incluido en este mismo anexo como herramienta de ayuda plantillas de algunos de los documentos necesarios para la solicitud.