



**CONVOCATORIA SUBVENCIONES PARA EL APOYO A LA
MODERNIZACIÓN DE LAS ENTIDADES DEL TERCER SECTOR,
FINANCIADOS AL CARGO DEL FONDO EUROPEO DE RECUPERACIÓN,
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

INFORMACIÓN SOBRE LA CONVOCATORIA

Dirección General de Diversidad Familiar y Servicios Sociales
Subdirección General del Tercer Sector y Voluntariado
Página web: <https://www.mdsocialesa2030.gob.es/derechos-sociales/inclusion/plan-recuperacion-ue.htm>
Correo electrónico gestionfondos.ue@mdsocialesa2030.gob.es

ÍNDICE

- [INTRODUCCIÓN](#)
- [ASPECTOS GENERALES DE LA SUBVENCIÓN](#)
- [SOLICITUD DE SUBVENCIÓN](#)
- [INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA](#)
- [SOLICITUD DE SUBVENCIÓN](#)
 - [Documentación](#)
 - [Instrucciones para la presentación de la solicitud a través de la Sede Electrónica](#)
 - [Presentación de la solicitud](#)
 - [Aportación adicional de documentación](#)
- [CUMPLIMENTACIÓN DE LOS ANEXOS](#)
 - [Modelo solicitud subvención](#)
 - [Anexo I: memoria explicativa de la entidad](#)



- [Anexo II: memoria explicativa del proyecto](#)

INTRODUCCIÓN

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia define las prioridades del Gobierno de España para materializar la inversión procedente de los Fondos de Recuperación Next Generation EU.

La política palanca VIII “Nueva economía de los cuidados y políticas de empleo” incluye el componente 22 “Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión”, cuyo objetivo principal es la modernización y refuerzo del conjunto de los servicios sociales, con especial atención al modelo de cuidados de larga duración, promoviendo la innovación y un modelo de Atención Centrada en la Persona.

En la línea de inversión “C22.I.2: Plan de Modernización de los Servicios Sociales: Transformación tecnológica, innovación, formación y refuerzo de la atención a la infancia”, se contempla la financiación por parte del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 de medidas que conduzcan a la modernización tecnológica de las entidades del Tercer Sector. Las entidades del Tercer Sector juegan, en estrecha cooperación con las administraciones públicas, especialmente en el ámbito de los servicios sociales, un papel fundamental en la prestación de servicios sociales personalizados, especialmente dirigidos a aquellas personas que tienen necesidades complejas y que requieren atención continuada. Estos servicios requieren contar con equipamientos digitales y medios tecnológicos modernos que les hagan eficientes y redunden en una mayor calidad. Tal y como se refleja en el anexo de la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España esta medida debe estar implementada a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

ASPECTOS GENERALES DE LA SUBVENCIÓN

Tal y como se establece en el artículo 1, esta orden ministerial tiene por objeto financiar actuaciones orientadas a la transformación digital de las entidades del Tercer Sector de Acción Social para contribuir a procesos de modernización de los servicios sociales.

Se entiende por transformación digital el cambio cultural, organizativo y operativo de una organización a través de una integración inteligente de tecnologías, procesos y competencias digitales en todos los niveles y funciones de forma escalonada y estratégica, cambiando fundamentalmente la forma de operar y de ofrecer valor a las personas. Implica aprovechar las tecnologías para crear valor y nuevos servicios para las diversas partes interesadas, innovar y adquirir las capacidades para adaptarse rápidamente a las circunstancias cambiantes mediante un uso inteligente de las tecnologías y la información.

Los proyectos objetos de financiación son los establecidos en el artículo 5 de la orden ministerial. Cada entidad, sea por sí misma o en el seno de una agrupación sin personalidad jurídica propia, podrá presentar una única solicitud de ayuda, compuesta por un único proyecto.



Se establece una cuantía mínima por proyecto subvencionado de 100.000 euros y una cuantía máxima de 2.500.000 euros.

Serán financiables los siguientes gastos:

- a) **Gastos de personal** vinculado y necesario para el desarrollo de las actividades del proyecto por jornada real de trabajo, para los correspondientes grupos profesionales. Estarán limitadas por las cuantías determinadas para los diferentes grupos profesionales una jornada semanal de 40 horas y 14 pagas anuales en la tabla salarial siguiente. Para jornadas inferiores a cuarenta horas, se realizará el cálculo proporcional. A las retribuciones se sumarán los gastos de Seguridad Social correspondientes a la empresa y su total constituirá el gasto subvencionable por costes de personal laboral. El salario máximo bruto anual admitido, cuantías determinadas para los diferentes grupos profesionales establecidos por el Convenio colectivo estatal del sector de acción e intervención social según en la tabla salarial que figura a continuación:

Grupo profesional	Límite de la retribución imputable a la subvención
0	37.734,42 € euros
1	36.290,77 € euros
2	31.875,78 € euros
3	23.699,53 € euros
4	19.009,26 € euros

Serán financiables los gastos causados por las indemnizaciones por extinción procedente de los contratos de trabajo de las personas vinculadas al desarrollo del proyecto, en los supuestos previstos en la normativa laboral. Las cuantías financiables alcanzarán la totalidad de la indemnización cuando la persona haya sido contratadas con ocasión del desarrollo del proyecto. En el caso del personal vinculado al mismo por la entidad beneficiaria, solamente será elegible la parte proporcional de la indemnización correspondiente al periodo de vinculación

Cuando la persona contratada no dedique el 100 por 100 de su jornada laboral a las actividades que componen el proyecto sólo serán financiables los gastos derivados de las indemnizaciones por extinción de contrato de trabajo de forma proporcional a las horas imputadas a dicho proyecto.

Para que este gasto sea financiable en el marco de la convocatoria la extinción del contrato debe producirse dentro del periodo de ejecución del proyecto.

Las entidades beneficiarias deberán confeccionar y custodiar los partes horarios del personal contratado con cargo al proyecto, a efectos de evitar la doble financiación. Los partes horarios deberán identificar todos los proyectos y/o actividades en que ha participado esa persona, con la dedicación horaria a cada proyecto, de modo que la suma de las horas de dedicación de todos los proyectos dé como resultado la jornada semanal según convenio o normativa aplicable. Deberá estar firmado por el trabajador y el responsable del proyecto.

Los pagos a las personas que, de manera excepcional, sean contratadas en régimen de arrendamiento de servicios, en los supuestos legalmente previstos. Estos pagos quedarán también afectados, con carácter general, por las limitaciones señaladas en



el apartado anterior, pudiendo establecerse excepciones a tales limitaciones por razón de la naturaleza de la actividad en el manual de instrucciones de justificación que dicte el órgano instructor.

- b) **Equipamientos tecnológicos y digitales.** Estos gastos no podrán implicar más de un 80% de la totalidad de la financiación del proyecto. En el caso de gastos de renting o leasing u otras fórmulas de arrendamiento financiero, estos serán financiados por el período de vigencia de la convocatoria. Los equipos que se utilicen cumplirán con los requisitos relacionados con el consumo energético establecidos de acuerdo el Real Decreto 187/2011, de 18 de febrero, relativo al establecimiento de requisitos de diseño ecológico aplicables a los productos relacionados con la energía y que incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2009/125 / EC para servidores y almacenamiento de datos, o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas. Los equipos no contendrán las sustancias restringidas enumeradas en el anexo II del Real Decreto 219/2013, de 22 de marzo, sobre restricciones a la utilización de determinadas sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos, excepto cuando los valores de concentración en peso en materiales homogéneos no superen los enumerados en dicho anexo. Cuando los equipos se adquieran en propiedad, al final de su vida útil se someterán a una preparación para operaciones de reutilización, recuperación o reciclaje, o un tratamiento adecuado, incluida la eliminación de todos los fluidos y un tratamiento selectivo de acuerdo con el anexo XIII del Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en el caso de los bienes inventariables adquiridos con cargo a los gastos de inversión que deban ser inscribibles en un registro público, la entidad beneficiaria deberá destinar dichos bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un mínimo de cinco años. En caso de que no deban ser inscribibles en un registro público este plazo se reducirá a dos años
- c) Gastos de formación de personal y personas voluntarias siempre y cuando esté directamente relacionada con el objeto de la subvención.
- d) Gastos relacionados con los desarrollos tecnológicos planteados en el proyecto.
- e) Asistencia técnica, proveedores y soporte, siempre y cuando esté directamente relacionada con el objeto de la subvención.
- f) Gastos de dietas y viajes, originados por los desplazamientos realizados por los miembros del personal adscrito a la actividad. La cuantía de las dietas se limitará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio para el Grupo II. La resolución de concesión podrá establecer limitaciones para este tipo de gasto.
- g) **Gastos de comunicación y difusión del proyecto,** cuantificado al menos en un 10% del presupuesto elegible.
- h) Los **gastos de gestión y administración** específicos para el desarrollo del programa, incluyendo los costes de apertura, mantenimiento y comisiones de la cuenta bancaria, así como los costes generales de estructura necesarios e indispensables para la adecuada preparación o ejecución del mismo, serán objeto de subvención siempre que en su conjunto no superen el 15% del importe total



subvencionado del programa, y podrán imputarse a los mismos los costes derivados de auditorías externas sobre la gestión de la entidad.

Dentro de estos gastos de gestión y administración se computarán los gastos indirectos a los que se refiere el artículo 83.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que no requerirán justificación documental. Los gastos indirectos así justificados no podrán superar, no obstante, el límite máximo del diez por ciento de los gastos directos justificados. Al margen de lo anterior, estos gastos se acreditarán mediante declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad, en la que se describirán los tipos de gastos incluidos y los importes destinados a cada uno de ellos.

En ningún caso el coste de estos gastos podrá ser superior al valor de mercado.

No serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los gastos corrientes del mantenimiento económico financiero de la estructura central de la entidad.
- e) Gastos de nueva construcción de inmuebles y gastos de adquisición de bienes inmuebles.
- f) Los gastos originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades.
- g) Los gastos de amortización de los bienes inventariables cuya adquisición se realice con cargo a la subvención percibida para la realización del proyecto o que, de ser propiedad de la entidad beneficiaria con antelación a la publicación de la convocatoria, no se destine exclusivamente a la realización de las actividades del proyecto.
- h) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni tampoco los impuestos personales sobre la renta.
- i) No serán objeto de ayuda aquellas actuaciones que, directa o indirectamente, ocasionen un perjuicio significativo al medio ambiente, de acuerdo con el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020 (Reglamento de Taxonomía).

En relación a la concurrencia con otras subvenciones, se habrá de tener en cuenta lo establecido en el artículo 15 de las bases reguladoras:

1. Esta subvención será **incompatible** con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados que tengan por objeto la **cobertura del mismo tipo de gastos** y, en todo caso, con



las subvenciones reguladas mediante la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo, en el marco de la Agenda España Digital 2025, el Plan de Digitalización PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España -Financiado por la Unión Europea- Next Generation EU (Programa Kit Digital).

2. Las entidades beneficiarias deberán declarar las ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que hayan obtenido para la misma actividad, en cualquier momento en que se notifique la concesión de tal ayuda o subvención, y aceptarán las eventuales minoraciones aplicables. Las entidades beneficiarias deberán comunicar a la Secretaría de Estado de Derechos Sociales la obtención de los recursos citados con indicación del importe y procedencia, así como explicar la aplicación llevada a cabo de los mismos en la actividad subvencionada.

Por otra parte, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece en su artículo 19:

1. La normativa reguladora de la subvención podrá exigir un importe de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada. La aportación de fondos propios al proyecto o acción subvencionada habrá de ser acreditada en los términos previstos en el artículo 30 de esta ley.

*2. La normativa reguladora de la subvención **determinará el régimen de compatibilidad o incompatibilidad para la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.***

*3. **El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.***

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención. 5. Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada, salvo que, por razones debidamente motivadas, se disponga lo contrario en las bases reguladoras de la subvención. Este apartado no será de aplicación en los supuestos en que el beneficiario sea una Administración pública.

De acuerdo con la Ley, por tanto, la entidad que desee solicitar subvención para un proyecto deberá comprobar, en primer lugar, si las bases reguladoras de esa subvención permiten la **cofinanciación** concurrente con otras subvenciones.

Sólo en el caso de que así sea, habrá que prestar especial atención a lo dispuesto en el artículo 19.2, esto es, **que la suma de todas las subvenciones no suponga un importe superior al coste total de la actividad**. En caso de que exista sobrefinanciación, el importe de la misma deberá devolverse a la administración concedente según estipulen las bases reguladoras aplicables.



Del mismo modo, es importante señalar que la imputación de dos o más subvenciones a un mismo gasto es motivo de reintegro.

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

El plazo de presentación de solicitudes es de **12 días hábiles** a partir de la entrada en vigor de la orden ministerial. Fin plazo presentación solicitudes: **7 de diciembre de 2022**.

Las entidades deberán presentar sus solicitudes a través de la sede electrónica del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030. El nombre del procedimiento es **entidades del Tercer Sector financiadas por PRTR, con el código SIA 2858326**.

Enlace con certificado digital:

https://sede.mscbs.gob.es/SIGEM_AutenticacionWeb/validacionCertificado.do?REDIRECCION=RegistroTelematico&tramiteId=TRAM_SUBTERSECTORDIGITALIZACION&ENTIDAD_ID=000&LANG=es&COUNTRY=ES

Enlace con clave de firma:

https://sede.mscbs.gob.es/SIGEM_AutenticacionClaveMSSSI/peticionClave?tramiteId=TRAM_SUBTERSECTORDIGITALIZACION&ENTIDAD_ID=000&LANG=es&COUNTRY=ES

Una vez se acceda al procedimiento, las entidades solicitantes de subvención podrán descargar los anexos correspondientes que, junto con el resto de documentación requerida, deberán presentarse en dicha sede electrónica.

Para agilizar la tramitación de los expedientes, se recomienda incorporar un **índice de la documentación** adjunta. La documentación que ha de presentarse junto con la solicitud de subvención deberá ser **nombrada** de la forma que se detalla a continuación:

DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Anexo I modelo solicitud de subvenciones	1.SOLICITUD
Memoria explicativa de la entidad, según anexo 1:	a.ANEXO1
Memoria explicativa del Proyecto, según anexo 2:	a.ANEXO2
Autorización para que el centro directivo instructor pueda recabar por medios telemáticos los datos de identidad personal, según anexo 3:	b.ANEXO3
Copia de los estatutos debidamente legalizados:	c.ESTATUTOS
Declaración responsable acreditativa por parte de la entidad de la no concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, según anexo 4: Cuando las entidades solicitantes sean federaciones, confederaciones, uniones o personas jurídicas similares que integren en su seno a varias entidades miembros deberán presentar, además, una declaración responsable relativa a que las entidades asociadas ejecutantes de los programas no incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre:	d.ANEXO4 d.DECL.EJECUTANTES
Documento acreditativo de la inscripción de los estatutos, cuando corresponda, así como de sus diferentes modificaciones en el registro administrativo correspondiente cualquiera que sea su ámbito:	e.REGISTRO ESTATUTOS



Declaración responsable acreditativa de que la entidad cumple con los criterios de solvencia establecidos en el artículo 4.1.b) de las bases reguladoras. Modelo 5	f.MODELO 5
En el caso de entidades cuyos programas van a ser ejecutados, en todo o en parte, por entidades asociadas, así como agrupaciones sin personalidad jurídica, declaración responsable acreditativa del cumplimiento del criterio de solvencia del artículo 4.1.b). Modelo 6	f.MODELO 6 EJECUT
Documento acreditativo del número de identificación fiscal:	g.NIF
Poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la entidad. Certificación del representante legal de la entidad en la que conste la identificación de sus directivos, miembros de su patronato u órgano directivo, así como la fecha de su nombramiento y modo de elección. En esta certificación deberá acreditarse la presentación de dichos datos en el registro administrativo correspondiente:	h.PODER REPRE LEGAL h.CERTIF DIRECTIVOS
Cuentas anuales de la entidad solicitante, auditadas cuando proceda legalmente, correspondientes al ejercicio 2021: En el caso de que la entidad solicitante cuente con entidades asociadas, deberá presentar las cuentas anuales de aquellas que vayan a intervenir en la ejecución de los proyectos:	i.CUENTAS ANUALES i.CUENTAS ASOCIADAS
Declaración responsable acreditativa de que las personas voluntarias que participan en la ejecución de los proyectos financiados no tienen antecedentes penales y del cumplimiento por la entidad de las obligaciones que establece la Ley 45/2015, de 14 de octubre, según <u>anexo 5:</u>	j.ANEXO5
Declaración responsable, a la fecha de la solicitud, de cumplir por parte de los solicitantes las obligaciones legales en materia de reserva de empleo para personas con discapacidad, según <u>anexo 6:</u>	k.ANEXO6
Declaración escrita comprometiéndose a conceder los accesos y derechos necesarios para garantizar que la Comisión, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias. Dicha declaración deberá garantizar que los terceros implicados en la ejecución de los fondos de la Unión concedan derechos equivalentes, según <u>anexo 7:</u>	l.ANEXO7
Declaración responsable de encontrarse al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los créditos específicamente consignados para la gestión de los fondos europeos en los Presupuestos Generales del Estado, según <u>anexo 8:</u> Cuando las entidades solicitantes sean federaciones, confederaciones, uniones o personas jurídicas similares que integren en su seno a varias entidades miembros deberán presentar, además, una declaración responsable relativa a que las entidades asociadas ejecutantes de los programas se hallan al corriente en el pago de sus respectivas obligaciones por reintegro de subvenciones:	m.ANEXO8 m.DECL EJECUTANTES



Compromiso de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia, según <u>anexo 9:</u>	n.ANEXO9
Compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR, según <u>anexo 10:</u>	o.ANEXO10
Declaración de ausencia de conflicto de intereses, según <u>anexo 11:</u>	p.ANEXO11
En el caso de las agrupaciones sin personalidad jurídica, poderes bastantes en derecho a favor de un miembro de la agrupación para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación:	q.PODERES AGRUPACIÓN
Acuerdo de colaboración entre los asociados en los términos a los que se refiere el artículo 4.3 de la OM:	r.ACUERDO COLAB
En el caso que proceda, declaración responsable de la persona representante legal de la entidad beneficiaria directa que acredite el carácter de asociado de las entidades susceptibles de ser entidades beneficiarias asociadas:	s.DEC RESP REPRES LEGAL
Declaración de actuaciones contra el fraude y conflicto de intereses:	DEC FRAUDE
Plan de Transformación Digital de la Entidad:	PLAN TRANSF DIGIT
Acta de aprobación del Plan de Transformación Digital de la Entidad por los órganos de gobierno:	ACTA PLAN TRANSF
Declaración responsable acreditativa de que la entidad se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, a efectos de lo previsto en el artículo 13.2 e) de la Ley General de Subvenciones, según Modelo 3 .	MODELO 3
En caso de agrupaciones, declaración responsable acreditativa de que la entidad se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, a efectos de lo previsto en el artículo 13.2 e) de la Ley General de Subvenciones, según Modelo 3 .	MODELO 3 AGRUP
Declaración responsable acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, a efectos de lo previsto en el artículo 1.2 e) de la Ley General de Subvenciones, según Modelo 4	MODELO 4
En el caso de agrupaciones, Declaración responsable acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, a efectos de lo previsto en el artículo 1.2 e) de la Ley General de Subvenciones, según Modelo 4	MODELO 4 AGRUP

NOTA IMPORTANTE: cada documento debe ser firmado y presentado separadamente del resto de documentación, no siendo válidos aquéllos que se presenten agrupados en un único pdf.



INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA

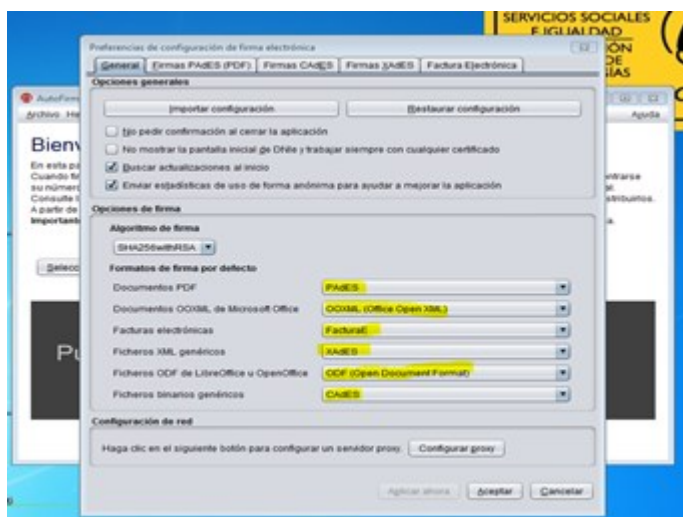
Cómo firmar los documentos.

Los documentos que se incorporen a la solicitud deben firmarse electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad.

Los documentos deben presentarse firmados en formato PadES. Esta firma es la más usual, pero para realizar el trámite es imprescindible que la persona que vaya a realizar la firma de dichos documentos se descargue en el ordenador **donde tenga instalado su certificado electrónico de representante de persona jurídica el programa AUTOFIRMA** (<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>) y lo instale en su ordenador.

Una vez esté instalada la aplicación AUTOFIRMA en nuestro ordenador, podemos usarlo también para realizar la firma de los documentos en formato PadES. Para ello comprobaremos la configuración a través de los siguientes pasos:

1. Abrir Autofirma
2. Ir a Herramientas – Preferencias
3. Clicar en “Restaurar Configuración”
4. Deberá aparecer de la siguiente forma:



5. Una vez restaurados los valores iniciales pueden firmarse los documentos pdf que vayan a aportarse al procedimiento, generando AUTOFIRMA, por cada uno de ellos, un archivo nuevo, firmado en PDF.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD



Para presentar la documentación se ha habilitado un trámite específico en la Sede Electrónica del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030. Para acceder al mismo es **imprescindible tener instalado un certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica**. El Código SIA del procedimiento es: **2858326 – Subvenciones entidades del Tercer Sector financiadas por PRTR**.

Enlace con certificado digital:

https://sede.mscbs.gob.es/SIGEM_AutenticacionWeb/validacionCertificado.do?REDIRECCION=RegistroTelematico&tramiteId=TRAM_SUBTERSECTORDIGITALIZACION&ENTIDAD_ID=000&LANG=es&COUNTRY=ES

Enlace con clave de firma:

https://sede.mscbs.gob.es/SIGEM_AutenticacionClaveMSSI/peticionClave?tramiteId=TRAM_SUBTERSECTORDIGITALIZACION&ENTIDAD_ID=000&LANG=es&COUNTRY=ES

Una vez se acceda al procedimiento deberán rellenarse los siguientes campos:

Tipo de Presentación.

Formulario de selección de tipo de presentación. El título del formulario es "Tipo de presentación". Hay dos opciones de radio buttons: "En nombre propio" (seleccionada) y "En representación de terceros".

En primer lugar, el sistema pregunta sobre el tipo de presentación debiendo elegir entre “*en nombre propio*” y “*en representación de terceros*”.

En nombre propio: Cuando la persona que accede a realizar el trámite es el representante legal de la entidad y es, asimismo, la persona que firma los documentos y declaraciones responsables. Aquí a su vez, podemos encontrar situaciones distintas:

- Cuando se trate de una entidad única.
- Cuando se trate de una agrupación de entidades: la persona que ejerza la representación legal de la agrupación, la entidad principal será la encargada de realizar el trámite.

En representación de terceros: si la persona que accede al trámite, aunque sea con el certificado de representante de persona jurídica, no es el representante legal de la entidad ni, por tanto, la persona que firma las declaraciones responsables deberá marcar la opción “*en representación de terceros*”. En este caso se habilitará un nuevo espacio en el formulario denominado “*Acreditación de la representación*”.



Acreditación representación:

Puede adjuntar y firmar el fichero de acreditación con extensión (doc,docx y pdf), pulsando el botón Adjuntar y Firmar Acreditación

Adjuntar y Firmar Acreditación

Limpiar Acreditación

En este apartado la persona deberá adjuntar **un único** documento acreditativo de la representación (poderes, certificado válido de quien ostente la representación legal de la entidad o cualquier otro documento), con un límite de tamaño de 2 M-Bytes.

Datos del Representante:

Datos del representante (Persona Jurídica)

N.I.F: (*)	Q2863006I
Razón social: (*)	PJURIDICA CERTIFICADO DE DEMOSTRACION
Doc. de identidad repres. legal: (*)	00000001R
Nombre y apellidos repres. legal: (*)	DEMO DEMO DEMO
Cargo: (*)	

En los datos del **representante de persona jurídica** aparecerán, automáticamente, aquellos datos que están vinculados al certificado electrónico de representante de persona jurídica con el que se ha accedido a la sede electrónica del Ministerio. En aquellos casos en que la presentación se haga en nombre de terceros, será necesario rellenar también los siguientes campos:

Datos de identificación de la entidad

N.I.F: (*)	
Razón social: (*)	
Domicilio: (*)	
Localidad: (*)	
Provincia: (*)	Seleccione una provincia... <input type="checkbox"/>
Código postal: (*)	
Teléfono móvil:	
Teléfono fijo:	
Correo electrónico:	villandrando@hotmail.com



Autorizaciones y notificaciones:

En el siguiente apartado se autoriza a la administración a consultar, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos los datos consignados en la solicitud y documentos que sean precisos para su resolución.

Declaraciones y autorizaciones

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 a quien se dirige esta petición, podrá consultar, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los datos consignados en esta solicitud, así como recabar aquellos documentos que sean precisos para su resolución. En concreto:

- Consulta de datos de identidad.
- Consulta de estar al corriente de pagos con la TGSS.

Si el solicitante se opone a que se consulten sus datos personales, será necesario adjuntar la documentación y justificar motivadamente su oposición:

Me opongo

Motivos:
Nº caracteres: 1000/1000

Acepto que, de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 a quien se dirige esta petición, recabe, mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los datos tributarios:

- Consulta corriente de pago para la solicitud de ayudas y subvenciones (AEAT).

Sí No

Si el solicitante no otorga la autorización de consulta, será necesario adjuntar la documentación.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todas las notificaciones que se realicen a lo largo del procedimiento se realizarán mediante **comparecencia en sede electrónica**:

Datos de notificación

Tipo preferente de comunicación: (*)

La notificación electrónica por comparecencia en Sede permite consultar el contenido de notificaciones de procedimientos administrativos tramitados en el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 a través de una dirección de correo electrónico.

Una vez tramitado el expediente que dio lugar a la solicitud, el solicitante recibirá, a través de la dirección de correo electrónico previamente facilitada y validada, un aviso en el que se le informará de la existencia de una notificación disponible así como de una clave de acceso para su descarga en Sede Electrónica.

El plazo para acceder al contenido de la notificación será de 10 días naturales, tal como determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (ART. 43.2). Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran 10 días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido practicada.

Correo electrónico: (*)

Confirme Correo electrónico: (*)

A tal efecto, en el apartado *Datos de Notificación* deberá consignarse el correo electrónico o dirección electrónica habilitada en la que se recibirá el enlace para realizar la notificación por comparecencia en sede. Solo podrá acceder a las notificaciones electrónicas aquella persona que haya realizado el trámite y únicamente con el certificado de representante de persona jurídica con el que lo haya realizado.



Adjuntar documentación

En este apartado es donde encontrará:

- a) Los anexos. Los anexos están disponibles en formato Word para su descarga y su cumplimentación y deben ser firmados de forma electrónica por la persona que ostente la representación legal de la entidad. En todo caso es importante que la entidad se limite a cumplimentar los campos destinados a ello, sin incorporar logos ni imágenes corporativas de la propia entidad.
- b) La opción para adjuntar la documentación, que debe presentar en pdf.

Anexos y modelos que descargar, rellenar y adjuntar:

- **Anexo I** Solicitud de subvenciones.
- **Anexo 1** Memoria explicativa de la entidad.
- **Anexo 2** Memoria explicativa del proyecto.
- **Anexo 3** Modelo de autorización para que el centro directivo instructor recabe por medios telemáticos los datos de identidad personal.
- **Anexo 4** Declaración responsable acreditativa de que la entidad no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones, establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003/, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- **Anexo 5** Declaración responsable acreditativa de que las personas voluntarias que participan en la ejecución de los proyectos financiados no tienen antecedentes penales, y de que éstas y la entidad están al corriente del cumplimiento de las obligaciones que para las entidades establece la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- **Anexo 6** Declaración responsable acreditativa de que las entidades beneficiarias cumplen lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- **Anexo 7** Declaración de compromiso a conceder los accesos y derechos necesarios para garantizar el ejercicio de competencias de las instituciones nacionales y comunitarias.
- **Anexo 8** Declaración de compromiso de encontrarse al corriente de pago de las obligaciones de reembolso de préstamos o anticipos con cargo a los créditos consignados para la gestión de los fondos europeos en los PGE.
- **Anexo 9** Declaración de compromiso a la cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).



- **Anexo 10** Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- **Anexo 11** Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Por razones de espacio y de compatibilidad, cada grupo de archivos deberá comprimirse dando como resultado un **archivo con extensión .zip**. Ese documento es el que debe adjuntarse y firmarse a través de la siguiente opción:

Adjuntar y Firmar Fichero

Limpiar Ficheros

El sistema tiene una **capacidad máxima de 20 megas**. En caso de que resultara insuficiente para los documentos a aportar (aunque estos estén en formato comprimido) se recomienda adjuntar aquellos archivos que el sistema nos deje y aportar los restantes siguiendo los pasos descritos en esta guía.

Tenga cuidado a la hora de no confundir la opción de “**ACEPTAR**”, que le permitirá continuar con el trámite, con la de “**LIMPIAR**” que borrará todo el formulario y obligará a cumplimentarlo de nuevo.

El acceso a este sistema está **RESTRINGIDO** a los usuarios identificados con un certificado digital válido. De acuerdo con la legislación vigente, cualquier actividad en el mismo puede ser registrada. Si consiente en seguir usándolo, usted acepta estas condiciones de uso.

Limpiar

Aceptar

Una vez aceptado y validado, el sistema generará una hoja con la información de registro, el Justificante de Presentación denominado “Justificante de presentación en oficina de registro”.

El mismo contendrá un número de registro: REGAGE22e000xxxxxx y un número de Expediente EXP2022/xxxxxx

Es importante que se guarde este recibo/justificante y que, sobre todo, se tome nota del **número de registro**, así como del **número de expediente** generado. Todas las comunicaciones de la entidad relativas a esta subvención, posteriores a su solicitud inicial, se deberán tramitar a través de este expediente, asociado al número de registro inicial.

Nota importante: el organismo destinatario es la DIRECCIÓN GENERAL DE DIVERSIDAD FAMILIAR Y SERVICIOS SOCIALES.



APORTACIÓN ADICIONAL DE DOCUMENTACIÓN

La documentación aportada por la entidad será revisada por el órgano competente. En el caso de que dicha documentación fuera insuficiente o incorrecta, se notificará un requerimiento a la entidad para su subsanación en el plazo de diez días.

Esta aportación adicional de documentos por parte de la entidad deberá realizarse en la sede electrónica a través del siguiente enlace:

<https://sede.mscbs.gob.es/registroElectronico/formularios.htm>

IMPORTANTE: Deberá marcarse la opción Aportación electrónica de documentación adicional que se encuentra al final de la página.

Otros formularios

Solicitud electrónica



Aportación electrónica de documentación adicional



Una vez dentro se solicitará el **número de registro** del justificante de presentación de la **solicitud inicial**. NO genere una nueva solicitud, ya que esto implica la apertura de un nuevo expediente.

Es importante señalar que la aportación de documentos deberá realizarse con el mismo certificado de representante de persona jurídica con el que se realizó el trámite.

Tanto la solicitud como la documentación complementaria deberá ser firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad.

CUMPLIMENTACIÓN DE LOS ANEXOS



IMPORTANTE: Los Anexos que se presenten como parte integrante de la solicitud, deberán contener la firma de la persona solicitante, que deberá ostentar la representación legal de la entidad.

ANEXO 1

"SOLICITUD DE SUBVENCIONES"

Apartado 1:

- **"Centro directivo":** Secretaría de Estado de Derechos Sociales.
- **"Denominación de la convocatoria":** Orden DSA/.../2022, de 15 de noviembre, por la que se establecen las bases y se convocan subvenciones para el apoyo a la modernización del Tercer Sector, financiadas a cargo del Fondo Europeo de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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: siglas, domicilio, teléfono, localidad, provincia y ámbito. Este 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/NIF y el cargo que ocupa en la entidad. Cuando el cargo del representante legal no sea el de Presidente, deberá especificarse el que ostenta y acreditar que tiene poder para actuar como representante de la entidad.

Se deberá indicar la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Apartado 3: "Datos de las entidades de la agrupación solicitante"

Este apartado sólo se cumplimentará en el caso de que la solicitud se presente por una agrupación de entidades sin personalidad jurídica, indicando el nombre y el NIF de cada una de las entidades que forman parte de la agrupación.

Apartado 4: "Denominación del proyecto para el que solicita subvención"



Nombre asignado por la entidad al proyecto para el que solicita subvención, cuya denominación debe ser indicativa de lo que se propone desarrollar y debe coincidir con la que figure en los Anexos correspondientes.

Debe tenerse en cuenta que cada entidad, sea por sí misma o en el seno de una agrupación sin personalidad jurídica propia podrá presentar una única solicitud de ayuda, compuesta por un único proyecto.

Apartado 5: "Líneas de acción que contempla el proyecto"

Deberá seleccionar las líneas de acción que contempla el proyecto, de acuerdo con el artículo 5 de la orden ministerial. El proyecto deberá contemplar, en todo caso, las líneas de acción 1 y 2. Además, deberán desarrollar acciones en al menos dos de las líneas de acción 3, 4 y 5.

Apartado 6: "Importe total de la subvención solicitada"

El importe total de la subvención solicitada deberá coincidir con lo consignado en los apartados de los anexos correspondientes.

Apartado 7: "Índice de documentación que acompaña a la solicitud"

Se deberá detallar de forma ordenada la documentación adjunta a la solicitud, que se presentará con el nombre que figura en la presente guía.

ANEXO 1

"MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ENTIDAD"

- **Apartado 1: - "Entidad solicitante"**

Se cumplimentará consignando el nombre completo de la entidad y el N.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 deberá indicar el nombre y dos apellidos de los directivos de la entidad, señalando el cargo que ocupan, la fecha en que se produjo el nombramiento y el sistema de elección.

- **Apartado 3: - "Fines de la entidad, ámbito de actuación e implantación"**

▪ 3.1: **"Fines de la entidad"**

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



- a: "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 N.I.F. En caso de que no esté confederada, federada, dejará en blanco este subapartado.

- b: "Implantación de la entidad según sus estatutos"

La entidad deberá indicar la implantación territorial de actuación que figura en sus estatutos.

- c: "Lugares donde la entidad realiza sus actuaciones"

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

- d: "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.

- e: "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.

- f: "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, N.I.F., fecha de constitución legal e implantación territorial según estatutos.

Si la entidad solicitante no es confederación o federación 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: "Equipamientos tecnológicos y digitales"

Se hará una descripción del equipamiento tecnológico y digital con el que cuenta la entidad.

▪ 4.3: "Sistemas de evaluación y calidad"

Se indicarán los sistemas de evaluación y de calidad a que está sometida la entidad. Para su valoración ha de acompañarse alguno de los documentos acreditativos que a continuación se detallan:

- Compromiso firmado por la entidad con la Plataforma de ONG de Acción Social para incorporar en su gestión los valores, los principios y los criterios del Plan Estratégico para el Fomento de la Calidad en las ONG de Acción Social.
- Acta de órganos de gobierno con el acuerdo de compromiso de la entidad para realizar procesos de autoevaluación y mejora de forma periódica y estable.
- Certificados sobre el sistema de gestión de la calidad.
- Informes de autoevaluación y planes de mejora vigentes.
- Certificados de Buenas Prácticas.
- Presencia en plantilla estable de la figura y función de responsable de calidad.
- Certificados de participación en procesos de formación en calidad por parte de personas con responsabilidad en la dirección o gestión de centros o servicios (tanto profesionales como miembros de Juntas Directivas).
- Certificado de haber realizado o estar realizando procesos de consultoría externa vinculados a la incorporación de la calidad en la entidad.
- Informes formalmente avalados por los órganos de gobierno sobre estudios de evaluación de la entidad, tales como los de satisfacción de las personas a las que se dan los programas o los servicios o los que se dirijan a evaluar el impacto de dichos programas o servicios en su calidad de vida.
- Acta de constitución de equipos de autoevaluación.



▪ 4.4: "Personal retribuido"

Deberá reflejarse el número total de personas trabajadoras con contrato laboral fijo, agrupadas por categorías y con indicación del número de horas trabajadas por cada una de ellas en el año 2021.

De los trabajadores detallados, se indicará el número de ellos que pertenecen a alguna de las siguientes categorías:

- Personas con discapacidad.
- Personas desempleadas en situación de exclusión social desempleadas, con dificultades de integración en el mercado laboral.
- Mujeres, jóvenes y desempleados de larga duración.
- Existencia de Planes de Igualdad que incluyan el fomento de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad.

Apartado 5: - "Presupuesto y financiación del año anterior"

▪ 5.1: "Ingresos"

Deberá relacionar en cada una de las columnas los ingresos que ha obtenido la entidad durante el año 2021, señalando el origen de los mismos y su cuantía:

En la columna "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 la columna "subvenciones recibidas", la entidad deberá especificar las que ha recibido de la Administración 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 la columna "otras fuentes de financiación", deberá relacionar 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, deberá adjuntar los mismos en hoja aparte, señalando el número y la denominación del subapartado al que correspondan.

▪ 5.2: "Gastos"

Deberá consignar el importe de los gastos soportados por la entidad en el año 2021, 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 2021 ha obtenido beneficios o pérdidas.

- 5.4: "Auditoría externa"

Se indicará si en el año anterior la entidad sometió su gestión a auditoría externa y, en su caso, se acompañará documentación acreditativa.

- **Apartado 6: - "Especialización"**

La entidad deberá señalar las actividades que ha realizado con el objeto de esta convocatoria (artículo 1.2 de la orden ministerial), acompañando documentación acreditativa.

ANEXO 2

"MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO"

Deberán cumplimentarse los apartados entidad solicitante y NIF. El nombre de la entidad que figura en sus estatutos. Este nombre deberá coincidir con el que figura en los Anexos anteriores.

En el caso de tener entidades asociadas (plataformas, federaciones, confederaciones, etc.) a través de las cuales se vaya a ejecutar parte del proyecto, se detallará el nombre y el NIF de cada una de ellas en el apartado "Entidades asociadas".

Se cumplimentará el apartado "Entidades agrupación sin personalidad jurídica" únicamente en aquellos casos en que el proyecto sea presentado por una agrupación sin personalidad jurídica de entidades del Tercer Sector de Acción Social, en cuyo caso deberán aportar la documentación a la que se refiere el artículo 4.3 de las bases reguladoras y el artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones".

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN.

- **Apartado 1.1: - "Nombre del proyecto"**

El nombre del proyecto deberá coincidir con el que la entidad haya especificado en el apartado 4 del anexo 1 de solicitud de subvenciones.



- **Apartado 1.2: - "Autodiagnóstico"**

Deberá especificarse la situación de partida de la entidad, enumerando aquellos aspectos, necesidades o carencias a las que se dará cobertura mediante el proyecto de transformación digital. Límite de 3.000 caracteres con espacios.

- **Apartado 1.3: - "Breve descripción del proyecto"**

La descripción del proyecto deberá, en todo caso, señalar explícitamente el modo en que incorporan las líneas a las que se refiere el artículo 5 de las Bases Reguladoras. Debe tenerse en cuenta que todo proyecto deberá incorporar obligatoriamente las líneas 1 y 2, así como un mínimo de dos de las tres líneas restantes (3, 4 y 5), que serán las especificadas en el apartado 5 de modelo de Solicitud de Subvenciones. Límite de 1.500 caracteres con espacios.

- **Apartado 1.4: - "Líneas de acción que contempla el proyecto"**

Deberá resumir, de acuerdo con lo expuesto en el apartado anterior, las principales actividades de cada línea de actuación. Límite de 1.000 caracteres con espacios por cada línea de actuación.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La entidad deberá señalar el modo y grado en que el proyecto presentado puede evaluarse de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras.

A) PERTINENCIA DEL PROYECTO

- **Apartado 1.** – Describir en qué medida el proyecto se alinea y contribuye al componente 22, inversión 2 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Límite de 1.500 caracteres con espacios.
- **Apartado 2.** - Justificación de la alineación del proyecto con el objeto de la convocatoria. Límite de 1.500 caracteres con espacios.
- **Apartado 3.** – Identificación y justificación de la necesidad o problemática que se pretende resolver en el marco de la transformación digital. Límite de 3.000 caracteres con espacios.
- **Apartado 4.-** Propuesta de solución o soluciones novedosas para las necesidades detectadas. Límite de 1.500 caracteres con espacios.
- **Apartado 5.-** Avances que supone el proyecto en la calidad y el valor de las intervenciones sociales o en la creación de nuevos servicios dirigidos a las personas beneficiarias de la entidad. Límite de 1.500 caracteres con espacio.



- **Apartado 6.-** Señale el modo en que considera que esas soluciones resultan viables a corto y medio plazo. Límite de 1.500 caracteres con espacios.

B) DISEÑO GLOBAL DEL PROYECTO

- **Apartado 1.** – “**Líneas de actuación, objetivos generales y objetivos específicos**”.

Deberán relacionarse de forma detallada y cronológica cada una de las actuaciones del proyecto, el objetivo general y el objetivo específico que pretenden alcanzar con cada una de ellas.

- **Apartado 2.** – “**Objetivos, actividades, indicadores, resultados y previsión temporal de la ejecución**”.

Deberán relacionarse de forma detallada los objetivos específicos de cada actividad, así como sus indicadores, los resultados esperados y las fechas de ejecución.

- **Apartado 3.** – “**Perfil y número de personas beneficiarias adecuado a las actuaciones previstas**”.

Se entiende por persona beneficiaria directamente la persona que, gracias al proyecto, experimenta una mejora en su calidad de vida o en su modelo de trabajo o de colaboración con la entidad. No se incluirán en esta categoría las personas informadas o seguidoras en redes sociales.

Deberá justificar la fórmula que se utiliza para hacer el cálculo o estimación de número de personas beneficiarias (límite 500 caracteres con espacios).

Detalle el número de personas beneficiarias según su perfil y sexo.

- **Apartado 4.** – Indicar si “**El proyecto se incardina en un plan de transformación digital de la entidad elaborado y aprobado con anterioridad a la publicación de estas bases reguladoras**”.

En caso afirmativo, la entidad deberá aportar el documento en el que se refleje el Plan de Transformación Digital de la Entidad y el acta de aprobación de éste por los órganos de gobierno.

- **Apartado 5.** – Indicar si “**El proyecto incluye intervención en medio rural**”.

En caso afirmativo, señalar los ámbitos geográficos específicos en los que se llevará a cabo la intervención.

Se entiende por medio rural el espacio geográfico formado por la agregación de municipios o entidades locales menores definido por las administraciones competentes que posean una población inferior a 30.000 habitantes y una densidad inferior a los 100 habitantes por Km².

- **Apartado 6.-** “**Justificación de la inclusión de criterios transversales en las acciones del proyecto: ciberseguridad, accesibilidad universal, uso ético de la tecnología, soluciones tecnológicas ambientalmente seguras, promoción efectiva de la**



perspectiva de género, cumplimiento de las obligaciones legales de reserva de empleo para personas con discapacidad”

Cumplimentar los apartados del cuadro, teniendo en cuenta que todos los proyectos deben incluir los criterios transversales, por lo que renunciar a cumplimentar alguno de los apartados será causa de exclusión de la convocatoria. Límite 1.000 caracteres por criterio con espacios.

- **Apartado 7.-** Señale el “modo en que el proyecto mantiene o crea empleo y qué medidas se adoptan para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y el pleno respeto a las personas con discapacidad”. Límite 1.500 caracteres con espacios.
- **Apartado 8.-** Señale, si procede, “el modo en que el proyecto prevé la incorporación de personas voluntarias en el desarrollo de las acciones”.

Las personas voluntarias deben cumplir los requisitos que establece, como mínimo, la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, sobre todo en lo referente al concepto de persona voluntaria (artículo 3) y la garantía de sus derechos en el marco de la actuación de voluntario (artículo 10), debiendo existir, en todo caso, un acuerdo de incorporación (artículo 12).

Límite 1.500 caracteres con espacios.

- **Apartado 9.-** Señale “el modo en que las personas beneficiarias participarán en el desarrollo del proyecto”. Límite 1.500 caracteres con espacios.

C) IMPACTO, SOSTENIBILIDAD Y TRANSFERENCIA

- **Apartado 1.-** “Descripción del grado de avance que supone el proyecto en la transformación digital en función de las líneas de acción de la entidad”. Límite 1.500 caracteres con espacios.
- **Apartado 2.-** “Avance que supone el proyecto en la eficiencia y optimización de los procesos y el modelo de gestión de la entidad. Límite 1.500 caracteres con espacios.
- **Apartado 3.-** “Descripción del grado de contribución del proyecto a la reducción de la brecha digital. Límite 1.500 caracteres con espacios
- **Apartado 4.-** “Descripción de la interoperabilidad, compartición de datos, escalabilidad, transferibilidad y opciones de implementación de las soluciones propuestas en otros ámbitos”. Límite 1.500 caracteres con espacios
- **Apartado 5.-** “Otras entidades o agentes (distintos de las beneficiarias del proyecto) que podrán ser usuarias de la solución o soluciones propuestas.

Se recomienda detallar el nombre o el número de entidades, más allá de las que figuren en la solicitud, que usarán las soluciones propuestas para la prestación de sus servicios. Límite 1.500 caracteres con espacios



- **Apartado 6.-** “Estrategia para garantizar la continuidad y sostenibilidad de la digitalización introducida”. Límite 1.500 caracteres con espacios

D) PRESUPUESTO DEL PROYECTO

- **Apartado 1.** – “Presupuesto”
 - **Apartado 1.1** “Presupuesto global”

Se consignará el importe total de la subvención solicitada, distinguiendo entre gastos corrientes (personal, actividades y mantenimiento, dietas y gastos de viaje), gastos de inversión (equipamientos tecnológicos y digitales), gastos de gestión y administración y gastos de comunicación y difusión.

El total del proyecto deberá coincidir con lo consignado en el apartado 6 del modelo de solicitud de subvención (Importe total de la subvención solicitada), así como en el apartado del Total General del presupuesto en la memoria del proyecto de la entidad.

IMPORTANTE: no podrán ser beneficiarias de subvención aquellas entidades cuyos proyectos no cumplan los siguientes requisitos presupuestarios:

- Los gastos de gestión y administración no podrán superar el **15%** del total subvencionado del proyecto.
 - Los gastos en equipamientos tecnológicos y digitales no podrán implicar más de un **80%** de la totalidad de la financiación del proyecto.
 - Los gastos de comunicación y difusión deben suponer al menos el **10%** del presupuesto elegible.
- **Apartado 1.2** “Explicación del presupuesto”

Breve explicación de la asignación presupuestaria a cada concepto y partida. Límite 1.500 caracteres con espacios.

- **Apartado 2.** “Subcontrataciones”

Previsión de las subcontrataciones que serán necesarias para la ejecución del proyecto. Estas previsiones no serán vinculantes, estando las subcontrataciones sujetas en todo caso a la autorización previa del órgano instructor.
Límite 1.500 caracteres con espacios.

- **Apartado 3.-** “Presupuesto por entidades asociadas”

Cumplimentar en caso de entidades federaciones, confederaciones, plataformas, etc., que prevean ejecutar parte o la totalidad del proyecto a través de entidades miembro.

E) EQUIPAMIENTOS TECNOLÓGICOS Y DIGITALES



Descripción de las necesidades de equipamientos tecnológicos y digitales que contribuyan a la transformación digital, con indicación de su presupuesto.

F) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO PRESENTADO POR AGRUPACIÓN DE ENTIDADES

Este apartado únicamente deberá cumplimentarse en aquellos casos en que el proyecto sea presentado por una agrupación sin personalidad jurídica de entidades del Tercer Sector de Acción Social, en cuyo caso deberán aportar la documentación a la que se refiere el artículo 4.3 de las bases reguladoras y el artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones.

Ninguno de los miembros de la agrupación podrá presentar un proyecto por su cuenta. En caso de que uno de los miembros de la agrupación no reúna las condiciones para acceder a la condición de entidad beneficiaria, el proyecto será inadmitido en su conjunto sin que quepa reformulación.

- **Apartado 1.-** “Resumen de los compromisos de ejecución de actividades asumidos por cada entidad miembro de la agrupación”. Límite 1.500 caracteres con espacios por entidad.
- **Apartado 2.-** “Descripción del modo en que la agrupación implica una mayor eficiencia, impacto y coherencia en la consecución de los objetivos del proyecto propuesto. Límite 3.000 caracteres con espacios.
- **Apartado 3.-** “Descripción de la organización interna de la agrupación”. Límite 1.500 caracteres con espacios.
- **Apartado 4.-** “Presupuesto por entidades de la agrupación”

Detallar el presupuesto desglosado por conceptos y partidas presupuestarias para cada una de las entidades miembro de la agrupación.

La suma de los presupuestos de cada una de las entidades deberá ser igual al del presupuesto global del proyecto.

La suma del presupuesto en cada una de las partidas de cada entidad deberá ser igual al total de gastos en la partida correspondiente del presupuesto global.

IMPORTANTE: no podrán ser beneficiarias de subvención aquellas agrupaciones de entidades cuyos proyectos no cumplan los siguientes requisitos presupuestarios:

- Los gastos de gestión y administración no podrán superar el **15%** del total subvencionado del proyecto.
- Los gastos en equipamientos tecnológicos y digitales no podrán implicar más de un **80%** de la totalidad de la financiación del proyecto.



- Los gastos de comunicación y difusión deben suponer al menos el **10%** del presupuesto elegible.