

# **INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN PROYECTOS SUBVENCIONADOS CONVOCATORIA 2021**



**Orden 778/2021, de 20 de mayo, del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad por la que se convocan para el año 2021 subvenciones dirigidas a entidades sin ánimo de lucro para la ejecución de proyectos de atención de personas LGTBI en situación de vulnerabilidad y de sensibilización de la sociedad madrileña dirigidos a la consecución de la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI.**

## ÍNDICE

### CAPÍTULO 1: CONSIDERACIONES GENERALES

1. INTRODUCCIÓN
2. NORMATIVA APLICABLE Y ENLACES
3. DOCUMENTOS BÁSICOS
  - 3.1. MEMORIA ADAPTADA
  - 3.2. DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN
  - 3.3. MODIFICACIONES DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

### CAPÍTULO 2: INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN

1. CONTROL
2. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS
3. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES SUBVENCIONADAS
  - 3.1. OBLIGACIONES GENERALES
  - 3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN
  - 3.3. OBLIGACIONES DE JUSTIFICACIÓN
  - 3.4. OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD
  - 3.5. OBLIGACIONES Y CONSIDERACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
4. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES - REINTEGRO
5. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA TOTALIDAD O PARTE DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

### CAPÍTULO 3: INSTRUCCIONES GENERALES DE JUSTIFICACIÓN

1. CONTENIDO
2. PRESENTACIÓN Y PLAZO
3. FORMA DE PRESENTACIÓN
4. DOCUMENTACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD QUE DEBE ADJUNTARSE A LA JUSTIFICACIÓN

### CAPÍTULO 4: JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

1. CONSIDERACIONES GENERALES
2. GASTOS SUBVENCIONABLES
3. ESTAMPILLADO DE DOCUMENTOS ORIGINALES
4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL PAGO
5. COSTES DIRECTOS DE PERSONAL
6. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL GASTO Y PAGO: COSTES DIRECTOS DE PERSONAL

### CAPÍTULO 5: JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

1. CONSIDERACIONES GENERALES
2. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA EJECUCIÓN

### ANEXOS

- I) MODELOS FACILITADOS POR EL ÓRGANO GESTOR
- II) DETALLE FORMA PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN

## CAPÍTULO 1: CONSIDERACIONES GENERALES

---

### 1. INTRODUCCIÓN

Este documento se ha elaborado por la Dirección General de Igualdad con el fin de facilitar a las entidades el apoyo necesario para la correcta ejecución del proyecto subvencionado.

Estas instrucciones de justificación del proyecto subvencionado se elaboran conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Orden 947/2020, de 5 de agosto, de bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la ejecución de proyectos de atención a personas LGTBI en situación de vulnerabilidad y de sensibilización de la sociedad madrileña dirigidos a la consecución de la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, donde se establece que la justificación de la subvención concedida se realizará de conformidad con las instrucciones de justificación dictadas por el órgano instructor.

Asimismo, se establece a lo largo de la citada Orden que el órgano instructor facilitará los modelos necesarios para la realización de la justificación.

**En ningún caso, el contenido de este documento sustituye a la normativa vigente.**

### 2. NORMATIVA APLICABLE Y ENLACES

Esta convocatoria se rige por las bases reguladoras contenidas en la citada [Orden 947/2020](#) y en la Orden de convocatoria [778/2021, de 20 de mayo](#), cuyo texto íntegro se publicó en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Además, será aplicable la siguiente normativa:

- [Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.](#)
- [Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.](#)
- [Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.](#)
- [Reglamento de Procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas aprobado por Decreto 222/1998, de 23 de diciembre.](#)
- [Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.](#)
- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y sus normas de desarrollo.](#)

### 3. DOCUMENTOS BÁSICOS

#### 3.1. MEMORIA ADAPTADA

La memoria adaptada tiene por objeto la reformulación del proyecto inicialmente presentado por las entidades en aquellos casos donde el importe propuesto para subvención sea inferior al importe solicitado por la entidad. Es un documento que se cumplimenta por las entidades a

partir del modelo facilitado por el órgano instructor de la convocatoria para que reformule su solicitud.

Este documento debe ser aceptado por el órgano instructor y vincula en todos sus extremos a la entidad.

### 3.2. DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN

El documento de aceptación de la subvención es el documento firmado por el representante legal de la entidad una vez formulada la propuesta de resolución definitiva de la convocatoria de subvenciones.

En este documento constan: el importe de la cuantía propuesta para subvención, las partidas presupuestarias con sus respectivos importes, los objetivos de participación/destinatarios y el tiempo de dedicación del personal adscrito al proyecto para la atención directa de los participantes/destinatarios.

Este documento **es vinculante a todos los efectos**, si bien la memoria del proyecto, presentada junto a la solicitud, **seguirá siendo vinculante en todos aquellos aspectos no recogidos de forma expresa en este documento**.

### 3.3. MODIFICACIONES DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

Podrá dar lugar a modificación de la resolución de concesión, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente 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.

Las entidades subvencionadas pueden solicitar, con **CARÁCTER EXCEPCIONAL**, modificaciones a lo establecido en su solicitud o en la memoria adaptada, basadas en la aparición de circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del proyecto, o que afecten a la forma y plazos de ejecución o de justificación de los gastos del proyecto.

#### Solicitudes de modificación

Las solicitudes de modificación deberán fundamentar dicha alteración o dificultad y presentarse **en el momento en que se produzca la aparición de las circunstancias** que las justifiquen, ante la Dirección General de Igualdad y, en todo caso, con **anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución del proyecto**.

## Resolución

No se autorizarán modificaciones que se deriven de circunstancias que, de haber sido conocidas previamente a la concesión de la subvención, hubieran supuesto la denegación o revocación de la misma.

La resolución de concesión o denegación de modificación se dictará y notificará a la entidad en el **plazo máximo de tres meses** contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud.

Las solicitudes sobre las que no haya recaído resolución expresa en el plazo establecido, **podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo**.

## No se consideran modificaciones

No tienen la consideración de modificación y, por tanto, **NO REQUIERE AUTORIZAR SU MODIFICACIÓN**, las desviaciones sobre los subtotales de cada una de las partidas del presupuesto del proyecto siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que se justifique la cuantía total subvencionada.
- Que no se reduzcan los medios personales previstos en cuanto a trabajadores adscritos al proyecto, categorías profesionales, meses y horas semanales de dedicación y servicios profesionales contratados.
- Que el importe minorado o aumentado en cada subtotal de las partidas no supere el 10 por 100.
- Que la suma de los gastos directos de personal **sea como mínimo del 60 por 100** de la cuantía subvencionada.

## CAPÍTULO 2: INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN

---

### 1. CONTROL

La Consejería de Familia, Juventud y Política Social, el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas y la Intervención General de la Comunidad de Madrid, podrán realizar todas las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las ayudas concedidas. Podrán igualmente realizar las visitas que sean precisas a las instalaciones de la entidad beneficiaria, que estará obligada a colaborar para facilitar estas actuaciones, en los términos previstos en el artículo 12.4 de la Ley 2/1995.

Las entidades subvencionadas quedan sometidas al control financiero de la Intervención General de la Comunidad Madrid y a la fiscalización del Tribunal de Cuentas y otros órganos competentes, de acuerdo con el régimen de control de subvenciones regulado en la Ley 2/1995.

### 2. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Al objeto de efectuar un seguimiento de las actuaciones y comprobar la adecuada aplicación de la subvención, la Subdirección General de Atención a la Diversidad de Género efectuará controles documentales y materiales mediante visitas in situ en cualquier momento, pudiendo requerir a la entidad si lo estima oportuno la presentación de documentos justificativos de la ejecución económica y técnica.

La Subdirección General de Atención a la Diversidad de Género establecerá el apoyo técnico necesario para el seguimiento de los proyectos, propiciando la coordinación entre las entidades implicadas y de éstas con el Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI de la Comunidad de Madrid y otros recursos públicos y privados, favoreciendo el intercambio de experiencias y metodologías de intervención.

### 3. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES SUBVENCIONADAS

Las entidades subvencionadas deben cumplir las obligaciones señaladas en el artículo 8 de la Ley 2/1995, y la efectividad de su concesión quedará condicionada al destino de la misma para la finalidad para la que se concedió.

En particular, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

#### 3.1. OBLIGACIONES GENERALES

- a. Mantener vigentes durante toda la duración del proyecto los contratos de **seguro obligatorios para personal voluntario, en el caso de que participe este tipo de personal en la ejecución del proyecto, y de responsabilidad civil** de la entidad.

- b. Se comprometerán a **gestionar y realizar de forma directa** las actividades que constituyen el contenido principal del proyecto subvencionado. Únicamente se podrá subcontratar con terceros la prestación de servicios, por **un importe no superior al 20 por 100 de la subvención concedida**, siempre y cuando tal extremo figure en la memoria del proyecto subvencionado, todo ello de conformidad con el artículo 29 de la Ley 38/2003.
- c. **No podrán establecer ningún precio por los servicios prestados** a las personas participantes/destinatarios en los proyectos.
- d. En caso de que la realización de actividades objeto de la subvención implique **contacto habitual con menores**, el beneficiario de la subvención deberá impedir la realización de estas actividades al personal (incluido el voluntario) que haya sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual o proceder a apartar a dicho personal si la ejecución del proyecto ya estuviera iniciada.

### 3.2. OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN

- a. Facilitar, en el formato que les sea requerido, cuantos datos les sean solicitados sobre el contenido del proyecto, la evaluación de productos y resultados, así como datos de las personas participantes a efectos de indicadores relativos al número total de personas atendidas, desglosadas por género, nacionalidad, zona de residencia, edad y nivel de formación.
- b. Comunicar cualquier modificación o eventualidad que afecte al contenido del proyecto subvencionado, conforme a lo establecido **en el Apartado 3.3 del Capítulo 1**.

### 3.3. OBLIGACIONES DE JUSTIFICACIÓN

- a. Comunicar las ayudas que hayan solicitado u obtenido tanto en el momento de la solicitud, **como en cualquier momento del procedimiento en que ello se produzca**.
- b. Conservar los documentos originales durante un plazo de 4 años desde la finalización del plazo de justificación de la subvención y a facilitar cuanta documentación sea precisa para proporcionar una pista de auditoría adecuada con relación al proyecto subvencionado.
- c. De conformidad con el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, en el caso de ser necesaria la prestación de algún servicio por parte de empresa de consultoría y asistencia técnica, dicha necesidad deberá constar expresamente en la memoria del proyecto objeto de la subvención. Cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a 15.000 euros, excluido IVA, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En caso de incumplimiento de lo señalado en es-

te apartado, de la cantidad justificada se deducirá un 15 por ciento, de conformidad con el principio de proporcionalidad establecido en el artículo 17.3 de la Ley 38/2003.

- d. Deberán estampillar los documentos originales justificativos de los gastos, con el fin de evitar la doble financiación mediante su presentación en otras cuentas justificativas y conforme a lo establecido en el Apartado 3 del Capítulo 4.

### 3.4. OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD

- a. Presentar para aprobación de la Dirección General de Igualdad y previamente a la publicación definitiva, cualquier material impreso, documentación física o virtual, material divulgativo y cualquier otro vinculado al contenido del proyecto subvencionado, sin que en ningún caso puedan ser publicados sin la comunicación expresa de conformidad por parte de la citada Consejería.
- b. Especificar en las memorias, publicaciones, anuncios, documentación u otros medios de difusión online, oral o escrita o que se realicen y/o utilicen respecto a los proyectos subvencionados, que éstos cuentan con la subvención de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social. Igualmente, en las instalaciones en que se desarrollen los proyectos subvencionados, deberán colocarse carteles informativos de la participación de esta Consejería.
- c. Aceptar ser incluidas en cualquier tipo de publicación que sobre el resultado y desarrollo de la correspondiente convocatoria pudiera formularse.

### 3.5. OBLIGACIONES Y CONSIDERACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Sin perjuicio de los deberes y obligaciones que asumen las entidades beneficiarias, en su condición de **responsables de los tratamientos de datos personales** que deben realizar como consecuencia de las actividades para las que se solicita esta subvención, se informa que los datos personales facilitados por tales entidades se integrarán en el tratamiento de datos personales “POLÍTICAS LGTBI”.

El tratamiento de los datos personales es necesario para gestionar la acción subvencionada, misión de interés público recogida en la Ley 38/2003 así como en la Ley 2/1995, bajo la responsabilidad de la Dirección General de Igualdad, calle Manuel de Falla, 7, Madrid, pudiendo consultar más información al respecto en <http://comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos-comunidad-madrid>.

Los datos serán comunicados a los órganos de esta Administración y otras Administraciones para la finalidad declarada, siendo necesario su conservación para hacer efectiva la justificación y la comprobación del gasto subvencionado, así como para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar.



#### **4. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES - REINTEGRO**

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 2/1995, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 32 de la Ley 9/1990, en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b. Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d. Incumplimiento de las condiciones impuestas a las entidades colaboradoras y beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención. Cuando el importe de las subvenciones concedidas, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad desarrollada.
- e. La negativa u obstrucción a las actuaciones de control establecidas en el apartado 1 del este Capítulo.

Asimismo, el beneficiario está sometido al régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley 38/2003 y en la Ley 2/1995.

#### **5. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA TOTALIDAD O PARTE DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

Las entidades subvencionadas podrán devolver la totalidad o parte de la subvención concedida de forma voluntaria sin el previo requerimiento de la Dirección General de Igualdad.

El ingreso podrá realizarse en la cuenta corriente **ES51 2100 5731 7102 0000 8034** de CAIXABANK, S.A., a nombre de la Comunidad de Madrid. Se remitirá al órgano gestor fotocopia del resguardo de la operación, indicando el número de expediente y proyecto. La Administración calculará los intereses de demora conforme a la normativa vigente y notificará a la entidad el importe a abonar.

## CAPÍTULO 3: INSTRUCCIONES GENERALES DE JUSTIFICACIÓN

### 1. CONTENIDO

La justificación de la subvención concedida comprende tanto la justificación **económica** como la justificación **técnica** del proyecto subvencionado, así como de la documentación general de la entidad que se relaciona en el Apartado 4 de este Capítulo.

Para facilitar la presentación de la justificación del proyecto subvencionado, se facilitarán a las entidades subvencionadas, **mediante correo electrónico**, distintos archivos que contienen los modelos para su realización, que están relacionados en el Apartado I de **ANEXOS**.

### 2. PRESENTACIÓN Y PLAZO

El representante legal de la entidad será el encargado/responsable de realizar la presentación de la justificación del proyecto subvencionado.

El plazo de presentación es de **DOS MESES** contados desde la fecha de finalización del proyecto. Si no se hubiera presentado la justificación en el plazo señalado, se requerirá a la entidad para que sea presentada en el **plazo improrrogable de quince días**. La falta de presentación llevará consigo la exigencia de **reintegro y demás responsabilidades establecidas en la normativa aplicable**.

### 3. FORMA DE PRESENTACIÓN

Se presentará a través de medios electrónicos mediante el acceso a la sede electrónica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.

Los archivos **serán remitidos con la denominación y en el formato que se establece en el Apartado II de ANEXOS.**

### 4. DOCUMENTACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD QUE DEBE ADJUNTARSE A LA JUSTIFICACIÓN

Las entidades deberán presentar junto con la documentación económica y técnica los siguientes documentos:

- **IAE (entidades NO exentas del pago):** Justificantes de pago correspondientes al periodo de ejecución del proyecto.
- **Pólizas de seguro obligatorias:** Se aportarán las pólizas del seguro de responsabilidad civil de la entidad y los pagos correspondientes que cubran todo el período de ejecución del proyecto. Además, si el proyecto prevé la participación de personal VOLUNTARIO, se aportará la póliza y los pagos realizados.

- **Certificados de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social:** sólo aquellas entidades que se hubieran opuesto a su consulta de forma expresa en el procedimiento, en el caso, de que los aportados en el expediente hayan **perdido su vigencia** en la fecha de presentación de la justificación.
- **Certificado de exención del IVA expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria:** aquellas entidades que no lo hubieran aportado al expediente y con el fin de que pueda considerarse como gasto subvencionable el importe del IVA de las facturas imputadas a la subvención.
- **Acreditación cofinanciación con terceros,** sólo en el caso de que el proyecto esté cofinanciado a través de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de cualesquiera otras entidades: se deberán aportar las resoluciones recaídas y/o certificados originales de los cofinanciadores que acrediten el importe destinado a la financiación del proyecto.

[ÍNDICE](#)

## CAPÍTULO 4: JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

---

### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

Todos los importes consignados en los distintos Anexos deben ajustarse a **DOS DECIMALES**.

Solo se exigirá la presentación de la documentación acreditativa de los **gastos y pagos** derivados de los **COSTES DIRECTOS DE PERSONAL**, en la forma establecida en el Apartado 6 de este Capítulo y mediante la cumplimentación del modelo **ANEXO 1**.

Se deberá relacionar a **TODO** el personal adscrito al proyecto con independencia de su financiador, mediante declaración responsable del representante legal de la entidad mediante la cumplimentación del **ANEXO 2**, conforme a la memoria del proyecto presentada junto con la solicitud o, en su caso, la memoria adaptada.

Para justificar el resto de gastos, se presentará una declaración responsable en la que conste, entre otros, el concepto, importe, porcentaje de imputación y financiador, mediante la cumplimentación del **ANEXO 3**.

No obstante, la entidad deberá disponer de la documentación del conjunto de justificantes de gastos y pagos derivados de la ejecución del proyecto **CON SU CORRESPONDIENTE ESTAMPILLADO**. Esta documentación podrá ser solicitada en cualquier momento por el órgano gestor o cualquiera de las autoridades de auditoría y control, dentro del plazo de CUATRO años a partir de la fecha de finalización de la acción subvencionada.

En su caso, se acreditará la aplicación de **fondos propios** de la entidad a la ejecución del proyecto por el representante legal de la entidad, mediante declaración responsable recogida en el **ANEXO 4**.

Se cumplimentará el **ANEXO 5**, que contiene el resumen de la justificación relativo al **coste total del proyecto**.

### 2. GASTOS SUBVENCIONABLES

Sólo serán subvencionables los gastos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del plazo de ejecución del proyecto, en la **parte proporcional que corresponda respecto a la actividad subvencionada y siempre que se hayan previsto en el presupuesto económico de la memoria del proyecto presentada junto con la solicitud o, en su caso, en la memoria adaptada**.

Se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado **con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la justificación**, es decir, dentro de los DOS MESES siguientes a la finalización del proyecto.

En ningún caso, serán gastos subvencionables:

- a. Los gastos de inversión.
- b. Los gastos financieros, licencias y tributos, salvo los impuestos indirectos, cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación.
- c. Los intereses, recargos de mora y sanciones que sean impuestas a la entidad.
- d. Las gratificaciones que, en su caso, reciban los voluntarios sociales de la entidad.
- e. Los gastos que se originen como consecuencia de la simple participación de los miembros de la entidad en las juntas directivas o consejos de dirección de la misma.
- f. Los gastos de edición de libros, o cualquier otro tipo de publicación divulgativa, que no sean relativos o vinculados a la acción subvencionable.
- g. Los gastos derivados de acciones que tengan como objetivo promocionar a la entidad en sí misma.

### 3. ESTAMPILLADO DE DOCUMENTOS ORIGINALES

Es obligatorio el sello de imputación o estampillado en los originales de los documentos de valor probatorio (nóminas, boletines de cotización a la Seguridad Social, facturas, etc.). El sello ha de aparecer claramente identificado en las copias aportadas.

**Corresponde a las entidades la obligación del estampillado en los documentos originales** justificativos de los gastos de acuerdo con el modelo que aparece más abajo, indicando en la estampilla la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención, en este caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención. Este sello podrá ser imputable como gasto y deberá contener los criterios establecidos en el artículo 73 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones:

<p>Comunidad de Madrid Consejería de Familia, Juventud y Política Social Dirección General de Igualdad</p> <p>Del importe total de este documento se ha imputado la cantidad de .....€, equivalente al .....%</p> <p>Nº. EXPTE.: ..... /20...</p> <p>subvencionado con cargo a la Orden de convocatoria ...../20....</p>
--

#### 4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL PAGO

Sólo se admitirán como documentos acreditativos de pago los **justificantes bancarios realizados mediante transferencia bancaria o contra talón**.

No obstante, con carácter **EXCEPCIONAL**, aquellos gastos **cuyo importe no supere los 100 euros, IVA incluido**, y que por su naturaleza sea difícil su justificación mediante facturas, éstas podrán sustituirse por recibos a los que debe acompañarse certificado de la entidad donde conste la realización del gasto por la entidad con cargo a la subvención concedida, detallando el origen y el concepto de gasto correspondiente.

#### 5. COSTES DIRECTOS DE PERSONAL

No tienen la consideración de costes directos de personal, **los gastos de personal complementario para el desarrollo del proyecto**. Se considera personal complementario aquel que **no está vinculado expresamente a la ejecución del proyecto** por cláusula contractual o por designación expresa del representante legal de la entidad, pero que realiza **funciones comunes para todos los servicios y actuaciones desarrolladas por la entidad** incluyendo, en todo caso, las actuaciones contempladas en el proyecto.

**Se consideran costes directos de personal:**

1. Las remuneraciones pactadas en contrato laboral, incluidas las que se apliquen por remisión expresa a un convenio colectivo.

Las pagas extraordinarias y las liquidaciones por finiquito sólo pueden imputarse **de forma proporcional al tiempo trabajado durante la ejecución del proyecto y en el porcentaje de imputación del trabajador al proyecto subvencionado**.

En ningún caso, se subvencionarán:

- Las indemnizaciones por fallecimiento, traslados, suspensiones, despidos o ceses.
- La incapacidad temporal de un trabajador durante la ejecución del proyecto subvencionado derivada de enfermedad común o profesional o accidente sea o no de trabajo.
- Los permisos de maternidad o paternidad.

2. Las cotizaciones sociales del empleador.

En ningún caso, se subvencionarán:

- Los costes de seguridad social durante el tiempo que el trabajador se encuentre en incapacidad temporal.

3. Las remuneraciones pactadas en un contrato de arrendamiento de servicios para la ejecución de una parte del proyecto que se identifique inequívocamente en el citado contrato.

En relación a este concepto de gasto, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Constituye una obligación de las entidades subvencionadas, el compromiso de gestionar y realizar de forma directa las actividades que constituyen el **CONTENIDO PRINCIPAL DEL PROYECTO SUBVENCIONADO**. Únicamente se podrá **subcontratar** con terceros la prestación de servicios, **por un importe no superior al 20 por 100 de la subvención concedida**.
- Los gastos relativos a **honorarios profesionales** son los gastos ocasionados por colaboraciones esporádicas, entendiéndose por éstas las que suponen una participación puntual en la realización de alguna de las actuaciones contenidas en el proyecto **DISTINTAS DEL CONTENIDO PRINCIPAL DEL PROYECTO**, que además no se prolonguen en el tiempo y que estén motivadas por **razones excepcionales** que justifiquen su no realización por el personal vinculado a la entidad mediante contrato laboral.

**La contratación de trabajadores autónomos** para la realización de alguna de las actuaciones contenidas en el proyecto **tendrá carácter de subcontratación** y, por tanto, está sujeta a los límites establecidos en este apartado.

- Los **contratos de servicios externos** sólo se considerarán que forman parte de los gastos de personal, pudiéndose utilizar como base de cálculo como costes directos de personal, cuando única y exclusivamente en la factura correspondiente se puedan identificar los costes salariales de las personas de referencia que están vinculadas con la operación.

En este sentido, si se contrata, por ejemplo, a una empresa para que imparta alguna acción formativa, el coste de las retribuciones laborales y gastos de seguridad social del formador o formadores podrá ser considerado gasto de personal, siempre y cuando **así venga desglosado en la factura**. En dicha prestación de servicios no se considerarán costes de personal el material didáctico entregado, las dietas, los gastos de transporte, etc.

- En aquellos supuestos que sea necesaria la prestación de algún servicio por parte de una empresa de consultoría y asistencia técnica, dicha necesidad debe constar en la memoria del proyecto. En el caso de que el coste sea igual o supere los 15.000 euros se deberá solicitar como mínimo tres ofertas y fundamentar la elección efectuada.

## 6. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL GASTO Y PAGO

Los documentos acreditativos del gasto y del pago sólo serán presentados respecto de los **costes directos de personal** son los siguientes:

### a) Personal con contrato laboral:

- Contratos de trabajo de **TODOS** los trabajadores dedicados al proyecto, sus renovaciones y/o modificaciones, CON INDEPENDENCIA DEL **FINANCIADOR**.
- Nóminas de los gastos imputados a la subvención y sus correspondientes justificantes de pago.
- Boletines de cotización a la Seguridad Social y relación nominal de trabajadores (modelos TC1 y TC2) y sus justificantes de pago.
- Modelos 111 (Retenciones e ingresos a cuenta) con su justificante bancario.
- Modelo 190 (Resumen anual de retenciones a cuenta).

### b) Prestación de servicios mediante contrato de arrendamiento:

- Contrato de prestación de servicios en el que se detallen los servicios a realizar, el plazo de ejecución y el modo y periodicidad del pago, así como la categoría profesional y las horas de intervención en el proyecto.
- Declaración responsable del representante legal de la entidad exponiendo las razones excepcionales por las que el proyecto no puede realizarse con personal vinculado a la entidad mediante contrato laboral.
- Factura justificativa del gasto firmada por el perceptor, que incluya nombre, apellidos y N.I.F., fecha y periodo de liquidación, retención del IRPF e IVA aplicado junto con el documento acreditativo del pago.
- Modelo de retenciones del IRPF (modelos 111 y 190), en su caso, y copia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- En el caso de servicios prestados por parte de una empresa de consultoría y asistencia técnica, por importe igual o superior a 15.000 euros, se presentarán al menos tres ofertas, Cuando la elección efectuada no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, se aportará memoria justificativa del representante legal fundamentando la elección efectuada.



## CAPÍTULO 5: JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

---

### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

Junto con la documentación relativa a la justificación económica deberá presentarse la documentación justificativa técnica.

### 2. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA EJECUCIÓN

La documentación técnica comprende los siguientes documentos:

#### a) Listado de participantes

La condición de participante está determinada por las actuaciones que realiza la entidad subvencionada con las personas LGTTBI en situación de vulnerabilidad o especial vulnerabilidad o con la población de la Comunidad de Madrid, en los casos de proyectos de sensibilización, y que se recogen como acciones subvencionables en el artículo 3 de la Orden 947/2020, de 5 de agosto.

Para el caso de proyectos dirigidos a personas LGTBI en situación de **vulnerabilidad**, las actuaciones serían las siguientes: información, acogida, orientación, formación y asesoramiento a través de itinerarios personalizados de acompañamiento, intermediación, seguimiento y apoyo que garanticen su integración en la sociedad y favorezcan su autonomía personal y, en general, la atención de necesidades no cubiertas por otros servicios normalizados dirigidos a la población en general.

En el caso de proyectos dirigidos a personas LGTBI en situación de **especial vulnerabilidad**, que además de contener alguna de las actuaciones previstas para los anteriores proyectos, incluyan acciones de alojamiento, manutención o formación en habilidades personales mediante una intervención intensiva como paso previo e indispensable para su inclusión social y, en su caso, laboral.

Por todo lo anterior, para su consideración como participante resulta necesario disponer de **TODOS LOS DATOS** que se recogen en el hoja **“ANEXO A”** del libro Excel **“JUSTIFICACIÓN TÉCNICA”**, a excepción, del número de teléfono que no se considera un dato obligatorio a cumplimentar.

Con la finalidad de realizar las oportunas evaluaciones de los proyectos ejecutados, resulta necesaria la cumplimentación exhaustiva de los datos contenidos en este listado, los registros que no estén completos, es decir, cuando alguno de los campos no esté cumplimentado, **no computarán como participantes, no pudiendo ser incluidos a efectos de indicadores y con las implicaciones que conlleva el no cumplimiento de los objetivos previstos.**

Todos los participantes de un proyecto deben ser incluidos en la hoja **“ANEXO A”** del libro Excel **“JUSTIFICACIÓN TÉCNICA”**, donde se recogen, entre otros, todos los datos de identificación personal y datos sociodemográficos. Este **“ANEXO A”** se entregará de **forma presencial y en formato electrónico** en las dependencias de la Subdirección General de Atención a la Diversidad al personal adscrito.

Se considerarán **motivos de baja** de los participantes en el proyecto:

- Baja a petición propia del participante.
- El cambio de residencia a otro territorio fuera de la Comunidad de Madrid.
- La desvinculación o inasistencia en un período de dos meses.
- La incorporación a un puesto de trabajo sin necesidad de apoyo por parte de los profesionales.
- La derivación del participante a otro proyecto.
- El cumplimiento de objetivos.
- Cualquier otro motivo que impida la participación o que haga recomendable su interrupción (enfermedad, embarazo, fallecimiento, no adecuarse a los objetivos del proyecto, dificultar su dinámica, etc.)

Durante la participación en el proyecto, la entidad se asegurará de recabar todos los datos necesarios para cumplimentar la base de datos de los participantes, de manera que, **a fecha de baja o finalización del proyecto, estén cumplimentados todos los campos.**

#### **b) Consentimiento informado**

Es un documento donde se recoge la autorización del participante para la incorporación y tratamiento de sus datos personales en los respectivos ficheros de la Comunidad de Madrid, que deberá firmar en el momento de la incorporación al proyecto. El modelo a utilizar se encuentra incluido como **“ANEXO B”**.

Deben recabarse un **“Consentimiento informado”** de todos los participantes en el momento mismo de su alta en el proyecto. Este documento se imprimirá por duplicado y se firmará por el participante, a quien se le facilitará una de las copias. La otra copia del documento, debidamente firmada, será custodiada por la entidad, debiendo ser conservada durante el plazo legal aplicable.

#### **c) Declaración de actividades y talleres realizados por cada participante**

Se trata de un resumen de las actividades y talleres realizados por cada participante en el que se incluyen las horas totales de participación en el proyecto. Debe estar firmado por el participante y el responsable.

El modelo previsto está incluido como **“ANEXO C”**. El resumen de actividades podrá realizarse tantas veces como se considere necesario a lo largo de la intervención con cada participante y,

en todo caso, al finalizar su participación en el proyecto, entregándose en el momento de presentación de la justificación el último elaborado.

#### **d) Memoria técnica**

Se presentará una memoria final de actuaciones en el modelo facilitado en formato Word y que deberá ser firmada por el representante legal de la entidad en la que se describan, de forma detallada, las actuaciones realizadas durante todo el período de ejecución del proyecto. El modelo previsto está incluido como **“ANEXO E”**.

Esta memoria ha de ser coherente con el resto de datos recogidos en los distintos Anexos de la justificación técnica y económica.

#### **e) Proyectos de sensibilización**

Sólo en el caso de proyectos de sensibilización y fomento de la convivencia, los documentos previstos en los apartados a), b) y c) anteriores serán sustituidos por un documento en el que se relacionen las distintas actuaciones realizadas, incluido como una hoja del libro Excel **“ANEXO D”**.

En relación a los proyectos de sensibilización y la forma de acreditar su realización, hay que distinguir aquellas acciones de sensibilización organizadas directamente por la entidad y las realizadas a petición de una institución, organismo, centro, etc. Las primeras serán acreditadas mediante declaración responsable del representante legal de la entidad, en la que se haga constar la fecha de realización, número de horas y asistentes y contenido. Respecto a las actuaciones realizadas a petición de un tercero, será necesario que la acreditación sea realizada por la entidad peticionaria en la que conste fecha de realización, número de asistentes y horas.

#### **e) Acciones de difusión y publicidad**

En su caso, la entidad deberá aportar la documentación justificativa de las actuaciones de difusión realizadas para dar a conocer la financiación del proyecto con fondos de la Comunidad de Madrid (folletos, fotos, videos, etc.) que, en el caso de difusión en la web, se facilitará el correspondiente enlace.

## ANEXOS

### I) MODELOS FACITADOS POR EL ÓRGANO GESTOR

<b>JUSTIFICACION ECONÓMICA</b>	
<b>DOCUMENTO DE REMISIÓN DE JUSTIFICACIÓN</b>	
<b>ANEXO 1:</b> Relación de gastos derivados de costes directos de personal	<b>LIBRO EXCEL "JUSTIF. ECONÓMICA"</b>
<b>ANEXO 2:</b> Declaración responsable del representante legal de la entidad: Relación de todo el personal dedicado al proyecto	
<b>ANEXO 3:</b> Relación de gastos distintos a costes directos de personal	
<b>ANEXO 4:</b> Declaración responsable aplicación de fondos propios a la ejecución del proyecto	
<b>ANEXO 5:</b> Resumen de la justificación de gastos	

<b>JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</b>	
<b>ANEXO A:</b> Listado de participantes	<b>LIBRO EXCEL "JUSTIF. TÉCNICA"</b>
<b>ANEXO B:</b> Modelo de consentimiento informado de participante	
<b>ANEXO C:</b> Modelo de actividades realizadas por cada participante	
<b>ANEXO D:</b> Relación de actuaciones de sensibilización	
<b>ANEXO E:</b> Memoria técnica	<b>FORMATO WORD</b>

## II) DETALLE DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN

Además de los documentos acreditativos de los gastos y pagos de los costes directos de personal y la documentación general, la entidad deberá presentar los siguientes documentos en el formato y con la denominación de archivo que a continuación se detalla:

	<b>FORMATO</b>	<b>DENOMINACIÓN ARCHIVO</b>
<b>DOCUMENTO DE REMISIÓN DE JUSTIFICACIÓN</b>	<b>PDF Y FIRMA ELEC- TRÓNICA</b>	<b>DOC. REMISIÓN</b>
<b>DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA</b>		
<b>ANEXO 1:</b> Relación de gastos derivados de costes directos de personal	<b>PDF Y FIRMA ELEC- TRÓNICA</b>	<b>ANEXO 1</b>
<b>ANEXO 2:</b> Declaración responsable del representante legal de la entidad: Relación de todo el personal dedicado al proyecto	<b>PDF Y FIRMA ELEC- TRÓNICA</b>	<b>ANEXO 2</b>
<b>ANEXO 3:</b> Relación de gastos distintos a costes directos de personal	<b>PDF Y FIRMA ELEC- TRÓNICA</b>	<b>ANEXO 3</b>
<b>ANEXO 4:</b> Declaración responsable aplicación de fondos propios a la ejecución del proyecto	<b>PDF Y FIRMA ELEC- TRÓNICA</b>	<b>ANEXO 4</b>
<b>ANEXO 5:</b> Resumen de la justificación de gastos	<b>PDF Y FIRMA ELEC- TRÓNICA</b>	<b>ANEXO 5</b>
<b>DOCUMENTOS ACREDITATIVOS JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</b>		
<b>ANEXO A:</b> Listado de participantes	<b>EXCEL <u>ENTREGA</u> <u>PRESENCIAL</u></b>	<b>ANEXO A</b>
<b>ANEXO B:</b> Consentimientos informados de participantes	<b>PDF Y FIRMA- DOS</b>	<b>ANEXO B</b>
<b>ANEXO C:</b> Actividades realizadas por cada participante	<b>PDF Y FIRMA- DOS</b>	<b>ANEXO C</b>
<b>ANEXO D:</b> Relación de actuaciones de sensibilización	<b>PDF Y FIRMA ELEC- TRÓNICA</b>	<b>ANEXO D</b>
<b>ANEXO E:</b> Memoria técnica	<b>PDF Y FIRMA ELEC- TRÓNICA</b>	<b>ANEXO E</b>

**ANEXOS**  
**JUSTIFICACIÓN**  
**ECONÓMICA**



**DOCUMENTO DE REMISIÓN DE JUSTIFICACIÓN PROYECTO**

<b>Entidad</b>	
<b>Denominación proyecto</b>	
<b>Nº. Expediente</b>	
<b>Representante legal</b>	

Se adjunta la documentación que a continuación se señala, justificativa de la acción subvencionada en el marco de la convocatoria de subvenciones aprobada mediante Orden 778/2021, de 20 de mayo del Consejero de Políticas Sociales, Familia, Igualdad y Natalidad, por la que se convocan para el año 2021, subvenciones dirigidas a entidades sin ánimo de lucro para la ejecución de proyectos de atención de personas LGTBI en situación de vulnerabilidad y de sensibilización de la sociedad madrileña dirigidos a la consecución de la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI.

**Señalar (X) sólo la documentación que se adjunta**

	ANEXO 1
	ANEXO 2
	ANEXO 3
	ANEXO 4
	ANEXO 5
	Documentación acreditativa gastos y pagos de los costes directos de personal
	IAE (entidades NO exentas del pago): Justificantes de pago correspondientes al periodo de ejecución del proyecto
	Póliza de seguro responsabilidad civil y pagos durante el periodo de ejecución del proyecto
	Póliza de seguro de voluntarios y pagos durante el periodo de ejecución del proyecto
	Certificados corriente de pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, si no se autorizó sus consultas
	Certificado exención IVA expedido por la AEAT (entidades exentas)
	Documentación acreditativa cofinanciación de terceros
	ANEXO A
	Consentimientos informados de los participantes (ANEXO B)
	Actuaciones realizadas por los participantes (ANEXO C)
	ANEXO D
	Certificados de los centros, instituciones públicas o privadas (actuaciones de sensibilización)
	ANEXO E
	Documentación justificativa de las actuaciones de difusión realizadas

**FIRMA** del representante legal de la entidad



**ANEXO 1**

**RELACIÓN DE GASTOS DERIVADOS DE COSTES DIRECTOS DE PERSONAL**

Nº. REF. DOC.	Nombre y apellidos del trabajador	Concepto partida (1)	Mes/año mm/aaaa	Fecha pago dd/mm/aaaa	Importe documento gasto	Financiador (2)	% imputación al proyecto	Importe imputado
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
<b>TOTAL GASTOS DIRECTOS DE PERSONAL</b>								<b>- €</b>

(1) Retribuciones laborales / Seguridad Social / Honorarios profesionales  
(2) Comunidad de Madrid / Fondos propios / Nombre del tercero

<b>FIRMA del representante legal de la entidad</b>

## ANEXO 2

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD: RELACIÓN DE TODO EL PERSONAL DEDICADO AL PROYECTO

Nombre y apellidos	Grupo profesional	Tipo de contrato (1)	Nº. de horas semanales dedicación al proyecto (2)	Nº. de horas totales dedicación al proyecto (2)	Atención directa (sí/no)	Nº. meses

(1) Si un mismo trabajador desempeña sus funciones con distintos contratos, hay que cumplimentar una fila por cada uno de los contratos

(2) Sin decimales

**FIRMA** del representante legal de la entidad

**ANEXO 3**

**RELACIÓN DE GASTOS DISTINTOS A COSTES DIRECTOS DE PERSONAL**

<b>Nº. REF. DOC.</b>	<b>Concepto partida (1)</b>	<b>Concepto Subpartida (2)</b>	<b>Mes/año (mm/aa)</b>	<b>Fecha pago (dd/mm/aa)</b>	<b>Importe documento gasto</b>	<b>Financiador (3)</b>	<b>% imputación al proyecto</b>	<b>Importe imputado</b>
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
								- €
<b>TOTAL GASTOS DISTINTOS A COSTES DIRECTOS DE PERSONAL</b>								<b>- €</b>

(1) Personal complementario / Mantenimiento / Gastos Diversos

(2) **Retribuciones laborales - Seguridad Social // Alquileres - Suministros - Otros (especificar) // Material de oficina - Material didáctico - Seguros obligatorios - Cobertura de necesidades básicas - Otros (especificar)**

(3) Comunidad de Madrid / Fondos propios / Nombre del tercero

**ANEXO 4**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD  
APLICACIÓN DE FONDOS PROPIOS**

<b>Entidad</b>	
<b>CIF</b>	
<b>Denominación proyecto</b>	
<b>Nº. Expediente</b>	
<b>Nombre del Representante legal</b>	

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

Que la entidad a la que represento ha aplicado fondos propios por importe de

para la ejecución del proyecto arriba referenciado subvencionado con cargo a la convocatoria de subvenciones mediante Orden 778/2021, de 20 de mayo, del Consejero de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad por la que se convocan para el año 2021 subvenciones dirigidas a entidades sin ánimo de lucro para la ejecución de proyectos de atención de personas LGTBI en situación de vulnerabilidad y de sensibilización de la sociedad madrileña dirigidos a la consecución de la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI.

**FIRMA** del representante legal de la entidad

--

<b>ANEXO 5</b>
<b>RESUMEN JUSTIFICACIÓN DE GASTOS</b>

GASTOS CORRIENTES	TOTALES PRESUPUESTADOS (1)	JUSTIFICADO IMPUTADO A SUBVENCIÓN CM	JUSTIFICADO FINANCIADO CON FONDOS PROPIOS	JUSTIFICADO FINANCIADO A TRAVÉS DE TERCEROS
COSTES DIRECTOS DE PERSONAL	- €	- €	- €	- €
COSTES DE PERSONAL COMPLEMENTARIO	- €	- €	- €	- €
GASTOS DE MANTENIMIENTO	- €	- €	- €	- €
GASTOS DIVERSOS	- €	- €	- €	- €
<b>TOTALES</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>

<b>FIRMA</b> del representante legal de la entidad

(1) Deben coincidir con los datos consignados en el presupuesto económico presentado por la entidad y tener en cuenta el Apdo. 3.3. del Capítulo 1 de las Instrucciones de justificación

**ANEXOS**  
**JUSTIFICACIÓN**  
**TÉCNICA**



**ANEXO A (RELACIÓN DE CAMPOS)**

<b>Nº. EXPTE.</b>	<b>Nº. REF. PARTICIPANTE</b>	<b>INICIALES NOMBRE Y APELLIDOS (DNI)</b>	<b>NOMBRE SENTIDO</b>	<b>APELLIDO 1</b>	<b>APELLIDO 2</b>	<b>TIPO DOC. IDENTIDAD</b>	<b>Nº. DOC. IDENTIDAD</b>

<b>FECHA NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)</b>	<b>EDAD A LA FECHA DE ALTA</b>	<b>TFNO.</b>	<b>EMAIL</b>	<b>MCPO. RESIDENCIA</b>	<b>GÉNERO</b>	<b>NACIONALIDAD</b>	<b>PAÍS PROCEDENCIA</b>

<b>SITUACIÓN LABORAL (ALTA PROY.)</b>	<b>SITUACIÓN LABORAL (BAJA PROY.)</b>	<b>FECHA ALTA PROY. (dd/mm/aaaa)</b>	<b>FECHA BAJA PROY. (dd/mm/aaaa)</b>	<b>MOTIVO BAJA</b>	<b>TOTAL HORAS PARTICIPACIÓN PROYECTO</b>







**ANEXO B  
CONSENTIMIENTO INFORMADO**

**PARTICIPANTES EN PROYECTOS DE ATENCIÓN DE PERSONAS LGTBI EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SUBVENCIONADOS MEDIANTE ORDEN 778/2021, DE 20 DE MAYO, DEL CONSEJERO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD POR LA QUE SE CONVOCAN PARA EL AÑO 2021 SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ATENCIÓN DE PERSONAS LGTBI EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y DE SENSIBILIZACIÓN DE LA SOCIEDAD MADRILEÑA DIRIGIDOS A LA CONSECUCCIÓN DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA DE LAS PERSONAS LGTBI.**

**DATOS DE LA ENTIDAD**

<b>Denominación entidad</b>	
<b>Denominación proyecto</b>	
<b>Nº. Expediente</b>	

**DATOS DEL PARTICIPANTE**

<b>Nº. Referencia del participante</b>			
<b>Nº. documento identidad</b>			
<b>Nombre</b>			
<b>Apellido 1</b>		<b>Apellido 2</b>	

Declara que los datos incluidos en el presente documento son correctos y que la entidad que arriba se referencia me ha informado de forma clara e inequívoca, de que mis datos personales serán incorporados y tratados con mi consentimiento expreso en el fichero denominado "POLÍTICAS LGTBI", cuya finalidad es la formación, asesoramiento e intervención con personas LGTBI y custodia registro de formadores LGTBI.

**Fecha:**


**Fdo.:**

**Al firmante del presente documento, debe entregarse una copia impresa del mismo**

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el enlace <http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos>. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación supresión oposición y limitación de tratamiento.

**ANEXO C**

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDADES DE LOS PARTICIPANTES EN PROYECTOS DE ATENCIÓN DE PERSONAS LGTBI EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SUBVENCIONADOS MEDIANTE ORDEN 778/2021, DE 20 DE MAYO, DEL CONSEJERO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIAS, IGUALDAD Y NATALIDAD POR LA QUE SE CONVOCAN PARA EL AÑO 2021 SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ATENCIÓN DE PERSONAS LGTBI EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y DE SENSIBILIZACIÓN DE LA SOCIEDAD MADRILEÑA DIRIGIDOS A LA CONSECUCCIÓN DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA DE LAS PERSONAS LGTBI.

**DATOS DEL PARTICIPANTE**

Nº. Referencia del participante			
Nombre			
Apellido 1		Apellido 2	
Nº. documento identidad			

**DATOS DEL PROYECTO**

Nº. Expte.	
Entidad	
Nombre del proyecto	

Declaro que son ciertos los datos que constan en este documento. Asimismo, declaro haber participado en el proyecto arriba referenciado y realizado las siguientes actividades:

<b>VALORACIÓN DE NECESIDADES:</b>	<b>0 horas</b>
<b>INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO:</b>	<b>0 horas</b>
<b>HABILIDADES SOCIALES:</b>	<b>0 horas</b>
<b>BAE:</b>	<b>0 horas</b>
<b>BAE MEDIANTE TIC:</b>	<b>0 horas</b>
<b>SEGUIMIENTO Y APOYO EN BÚSQUEDA DE EMPLEO:</b>	<b>0 horas</b>
<b>SEGUIMIENTO PROCESO INSERCIÓN:</b>	<b>0 horas</b>
<b>PRÁCTICAS EN EMPRESAS:</b>	<b>0 horas</b>
<b>OTRAS ACTIVIDADES (p.ej. cursos, talleres, etc.):</b>	<b>0 horas</b>

---

**TOTAL PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO** **0 horas**

---

**PARTICIPANTE**

Fecha:
Fdo.:

**RESPONSABLE**

Fecha:
Fdo.:

**Al firmante del presente documento, debe entregarse una copia impresa del mismo**

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el enlace <http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos>. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación supresión oposición y limitación de tratamiento.



**ANEXO E  
MEMORIA TÉCNICA**

<b>Nº. Expediente</b>			
<b>Entidad</b>			
<b>Denominación proyecto</b>			
<b>Fecha de inicio</b>		<b>Fecha de finalización</b>	
<b>Ámbito territorial de ejecución</b>			
<b>Representante legal</b>			
<b>Persona de contacto</b>		<b>Tfno.</b>	
		<b>e-mail</b>	

**1. Actuaciones realizadas durante la ejecución del proyecto.**

1.1. Proyectos dirigidos a la atención de personas LGTBI en situación de vulnerabilidad. El contenido de este apartado ha de ser coherente con lo consignado en los **ANEXOS A y C**.

Actuaciones	Nº. de Participantes		
	Género F	Género M	Género Otros
Valoración de necesidades			
Información y orientación			
Habilidades personales, sociales y laborales			
Búsqueda activa de empleo (BAE)			
Talleres TIC			
Seguimiento y apoyo en la búsqueda de empleo			
Prospección empresarial			
Acciones formativas			
Talleres (describir)			
Cobertura de necesidades básicas (especificar)			
Mantenimiento de pisos			
Acompañamiento social			
Educación social de calle			
Alfabetización digital			
Otras (especificar)			
Otras (especificar)			
Otras (especificar)			
<b>TOTALES</b>			

<b>Nº. total de participantes</b>	
<b>Nº. Total de inserciones laborales <sup>(1)</sup></b>	

<sup>(1)</sup> Se considera inserción laboral, aquella que se produce durante la participación en el proyecto. Se contabilizará una sola inserción laboral por participante, aunque sean varios los contratos.

**1.2. Proyectos de sensibilización y fomento de la convivencia. El contenido de este apartado ha de ser coherente con lo consignado en el ANEXO D.**

Actuaciones realizadas (descripción detallada)	Material utilizado

<b>Nº. total de destinatarios- asistentes</b>	
---	--

**2. Medios personales dedicados a la ejecución del proyecto, coherentes con la justificación económica aportada.**

Meses de dedicación (ordenar por orden cronológico)	Nº. meses	Grupo profesional	Funciones	Financiado <sup>(2)</sup>	Nº. Total horas MENSUALES dedicación al proyecto	Att. directa SÍ/NO

<sup>(2)</sup> Subvención CM / Fondos propios / Cofinanciación terceros

**3. Descripción del personal voluntario que ha colaborado en la ejecución del proyecto (titulación y funciones desarrolladas).**

Titulación	Funciones	Nº. horas MENSUALES	Nº. meses



**4. Descripción de los medios materiales utilizados para la ejecución del proyecto: locales (régimen de tenencia, dirección, actuaciones realizadas), equipos informáticos y técnicos, etc.**

**5. Descripción de las medidas adoptadas en relación a la perspectiva de género y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.**

**6. Descripción de actuaciones de innovación social.**

**7. Actuaciones realizadas mediante la utilización de nuevas tecnologías de la información (TIC).**

**8.- Descripción de medidas de prospección empresarial utilizadas. Empresas contactadas y convenios establecidos.**

**9.- Descripción de las actividades realizadas en colaboración con otras Administraciones Públicas y su complementariedad con el proyecto.**

## 10. Actuaciones de coordinación.

10.1. Descripción de actuaciones de coordinación con los servicios sociales de atención primaria o especializada (Servicio de Emergencia Social de la CM, Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI, instituciones penitenciarias, etc.).

Denominación	Periodicidad en la coordinación	Uso de protocolos (adjuntar modelo)

## 10.2. Coordinación con otros recursos sociales.

Entidades	
Públicas <sup>(3)</sup>	Privadas <sup>(3)</sup>

<sup>(3)</sup> Denominación entidad

11. Acciones de difusión y publicidad. Descripción de las actuaciones realizadas y material de difusión utilizado (incluir copia de publicación de cualquier tipo o artículo de difusión o indicar enlace web).

**12. Sistema de evaluación e indicadores utilizados y resultados.**

Objetivo	Indicador	Resultado esperado	Resultado obtenido

**13. Indicar cualquier información, dato o actuación que considere necesaria.**

<b>FIRMA</b> del representante legal de la entidad