

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD
CONVOCATORIA IRPF 2019**

OBSERVACIONES GENERALES

Los Anexos que se presenten como parte integrante de la solicitud, deberán contener la firma original del solicitante, que deberá ostentar la representación legal de la entidad y el sello de la entidad.

En la solicitud (Anexo 1-A), deberá constar el sello que acredite su presentación en el Registro del organismo público correspondiente; cuando la solicitud se remita por correo certificado, el sello acreditativo debe constar no sólo en el sobre sino en la propia solicitud (Anexo 1-A).

**ANEXO 1-A
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

1. - Convocatoria:

- Denominación:

En el modelo impreso, se especificará la denominación de la convocatoria.

- Fecha de publicación BOC:

Se especificará la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. - Datos de la persona solicitante:

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

Asimismo, se deberá rellenar domicilio, teléfono, fax y correo electrónico.

3. - Entidad:

- Nº de inscripción:

Datos correspondientes al número de inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales del ICASS.

- Nombre:

Deberá cumplimentarse el nombre de la entidad solicitante, tal y como figura en sus estatutos.

- Asimismo, se cumplimentarán todos los datos relativos a la entidad:

Domicilio, código postal, localidad, provincia teléfono, fax, correo electrónico a efecto de comunicaciones, código IBAN y el número de Identificación Fiscal. No se podrá consignar como domicilio de la entidad un apartado de correos.

4.- Subvención solicitada:

- Programa:

Denominación de los programas para los que solicita subvención.

En cada una de las líneas marcadas se pondrá el nombre asignado por la entidad a cada uno de los programas para los que solicita subvención, cuya denominación debe ser indicativa de lo que se propone desarrollar y debe coincidir con la que figure en el Anexo 3 correspondiente.

- Eje de actuación:

Indicar en cuál de los siguientes ejes está incluido el programa:

Eje A: Atención integral a personas en situación de vulnerabilidad y promoción de su inclusión social

Eje B: Infancia, adolescencia y familia

Eje C: Igualdad de género y promoción de los Derechos de las mujeres

Eje D: Promoción de la autonomía personal

Eje E: Atención sociosanitaria

Eje F: Igualdad de trato, no discriminación y prevención de delitos de odio

Eje G: Intervención del voluntariado

- Código:

Indicar el código que más se ajusta al contenido del programa.

- Cuantía solicitada:

En todos los programas, la cuantía consignada en este subapartado, deberá coincidir con la que figura consignada en el total de la columna "Cuantía Solicitada" en el apartado 15 del Anexo 3 correspondiente.

La entidad podrá solicitar subvención hasta un máximo del 99% del coste total del proyecto a desarrollar.

- Coste total:

Se deberá indicar la suma de la cuantía solicitada con la cuantía de aportación de la entidad, dando como resultado el coste total del programa.

5.- Documentación aportada:

Las entidades deberán señalar con una X la documentación que adjuntan junto con el Anexo 1-A Solicitud.

No será necesario presentar los siguientes documentos cuando ya estuvieren en poder de cualquier órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan:

- Certificación acreditativa de ostentar la presidencia de la entidad o poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante.
- DNI representante de la entidad
- NIF de la entidad
- Documento acreditativo de inscripción de la entidad en el registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales.
- Acta de constitución de la entidad y estatutos debidamente legalizados
- Certificación en la que conste la identificación de los directivos de la entidad, 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.
- Las entidades que estén exentas de IVA deberán presentar resolución o certificación de la Agencia Tributaria reconociendo dicha exención o de estar sujetas a la regla de la prorrata del artículo 102 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En caso de no presentar la documentación anteriormente señalada, se deberá rellenar el apartado 6 del anexo 1-A.

6.- Documentación que obra en poder de la administración requerida en la tramitación:

Se consignará la denominación del documento a consultar, el órgano o dependencia en que fueron presentados, la convocatoria y la fecha en la que fue entregado.

Por último, se marcará con una X en “No autorizo” en caso de **NO AUTORIZAR** al Instituto Cántabro de Servicios Sociales a realizar consultas a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Cantabria, ni al registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, la entidad deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos en el momento en que sea expresamente requerido.

ANEXO 1-B

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN

El/la representante legal de la entidad deberá rellenar, firmar y sellar el Anexo 1-B en que declara que la entidad que representa cumple los siguientes requisitos y obligaciones:

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiario/a de subvenciones establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.
- No recibir otras ayudas de igual naturaleza, en cuantía que iguale o supere el coste de la ayuda solicitada.
- Que se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho.

ANEXO 2 MEMORIA DE LA ENTIDAD

NOTA: Los datos consignados en esta memoria deben hacer referencia **exclusivamente** al ámbito de actuación de la **Comunidad Autónoma de Cantabria**.

1. - Entidad:

- Nombre:

Deberá cumplimentarse el nombre de la entidad solicitante, tal y como figura en sus estatutos.

- Fecha inscripción Registro:

Datos correspondientes a la fecha de inscripción en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales del ICASS.

- 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.

- Federación o Confederación a la que pertenece:

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

2.- Miembros de la junta directiva, patronato u órgano similar:

Se 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.

Se pondrá, obligatoriamente, los datos del NIF y el nombre y apellidos del representante legal de la entidad.

3. - Fines de la entidad:

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

4.- Implantación:

- Alcance Geográfico:

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

- Número de socios:

La entidad deberá indicar el número de socios que tiene en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- Programas que ha realizado con los colectivos objeto de su atención en el año anterior:

Se deberán relacionar, por orden cronológico inverso, los programas realizados por la entidad en el ejercicio anterior, señalando el colectivo hacia los que dirige sus actividades (ejemplo: infancia, jóvenes, mujeres etc.), localidad/es en los que se realizaron los programas, número de personas beneficiarias y el coste total de los mismos.

- Actividades habituales:

Deberán relacionarse de forma detallada las actividades que realiza la entidad.

5.- Estructura y capacidad:

- Infraestructura:

"Inmuebles en propiedad"

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

"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.

- Personal:

"Fijo"

Deberá reflejarse el número total de trabajadores con contrato laboral fijo, agrupados por puestos desempeñados y con indicación del número de horas anuales trabajadas por cada uno de ellos en el ejercicio anterior.

"Eventual"

Igualmente se procederá para el personal con contrato laboral eventual.

"Voluntariado"

Se indicará el número total de voluntarios de la entidad.

6.- Adecuación de los recursos humanos:

Se indicará el número de trabajadores de los recogidos en el apartado anterior (personal fijo, o eventual) y el porcentaje que representa sobre la plantilla del total trabajadores de la entidad que pertenece a algunas de las siguientes categorías:

- Trabajadores/as con contrato indefinido
- Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%
- Personas de la plantilla que son mujeres
- Personas de la plantilla que eran receptoras de Renta Social Básica en el momento de su contratación
- Personas de la plantilla que son menores de 30 años, desempleados, en el momento de su contratación

7.- Calidad en la gestión:

Se indicarán los sistemas de evaluación y de calidad (ISO, EFQM o Norma ONG con calidad) a que está sometida la entidad. Para su valoración ha de acompañarse con el certificado sobre el sistema de gestión de la calidad vigente.

En caso de no disponer de un sistema de calidad, indicar si existe un compromiso legal de los órganos de gobierno de la entidad de impulsar, en el periodo de ejecución, el desarrollo de un sistema de calidad.

8.- Auditoria externa:

Se indicará si en el año anterior la entidad sometió su gestión a auditoría externa de cuentas y se acompañará documentación acreditativa para su valoración.

9.- Plan de igualdad:

Se indicará la existencia de plan de igualdad en los términos previstos en la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que contemplen el desarrollo de actuaciones dirigidas a la igualdad de mujeres y hombres. Para su valoración ha de adjuntarse dicho plan.

10.- Ejercicio 2018:

- Resultados del ejercicio anterior:

"Ingresos"

Deberá relacionar en cada una de las columnas los ingresos que ha obtenido la entidad durante el año 2018, señalando el origen de los mismos y su cuantía:

En la fila "con cargo a esta subvención" la entidad, en caso de haber sido beneficiaria, deberá reflejar la cuantía de subvención concedida con cargo a la Orden UMA/29/2018 de 2 de julio de entidades privadas sin ánimo de lucro en materia de servicios sociales.

En la fila "financiación propia" se indicará por una parte los ingresos procedentes de cuotas de socios, los procedentes de donativos privados y los beneficios obtenidos como resultado de la realización de actividades de carácter social y/o comercial (ventas, publicaciones, rifas, etc.).

En la fila "otras subvenciones de administraciones públicas", la entidad deberá especificar las que ha recibido del Gobierno de Cantabria y de las demás Administraciones Públicas y/o de cualquier otro organismo público, nacional o internacional, debiendo reflejarse la denominación completa del órgano concedente de la subvención.

En la fila "aportaciones de instituciones y entidades privadas", deberá relacionar los ingresos obtenidos por la entidad por aportaciones de entes privados (Ej.: la Obra Social la Caixa).

Por último, en la fila "total ingresos" se deberá indicar la suma de todos los ingresos.

"Gastos"

Deberá consignar el importe de los gastos soportados por la entidad en el año 2018, desglosándolos por las partidas que se indican GASTOS CORRIENTES (personal, mantenimiento, actividades y otros gastos) e INVERSIONES.

Por último, en la fila "total gastos" se deberá indicar la suma de todos los gastos.

- Balance de resultados 2018:

Este subapartado deberá recoger en el "Total Ingresos" el importe que figura en la casilla "Total Ingresos" del subapartado Ingresos y en el "Total Gastos" el que figura en la casilla "Total Gastos" del subapartado Gastos.

La diferencia entre ambas cantidades se cumplimentará en la casilla "Balance" con el fin de determinar si la entidad en 2018 ha obtenido beneficios o pérdidas.

11.- Previsión de ingresos y gastos para el 2019:

La entidad deberá especificar su previsión presupuestaria para el ejercicio de 2019 cumplimentando las distintas casillas que componen este apartado, conforme a lo indicado para la cumplimentación del punto 10 Ejercicio 2018 de estas instrucciones.

Se debe tener en cuenta que en el subapartado Ingresos, en la fila "con cargo a esta subvención" la entidad deberá reflejar la cuantía que solicita con cargo a esta convocatoria.

12.- Participación social y voluntariado:

- Personal voluntario con participación permanente en la Entidad

Deberán indicarse la cualificación, las distintas actividades en las que participan los voluntarios de la entidad, el número y las horas anuales dedicadas.

- Programa de formación del personal voluntario

Deberá señalarse, exclusivamente, el número total de cursos que la entidad ha organizado con el fin de formar voluntarios y el número total de voluntarios que, habiendo participado en los mismos, hayan ultimado su formación. Se deberá adjuntar plan de formación

- Sistema de incorporación del personal voluntario a la actividad de la Entidad.

Se indicará si la entidad dispone de un sistema de incorporación del personal voluntario de la Entidad Se deberá adjuntar dicho sistema para su valoración.

ANEXO 3

MEMORIA DEL PROGRAMA

NOTA: Se cumplimentará un Anexo 3 independiente por cada uno de los programas solicitados en el apartado 4 del Anexo 1-A.

1. Entidad

Deberá cumplimentarse el nombre de la entidad solicitante, tal y como figura en sus estatutos.

2. Denominación del programa

El nombre del programa deberá coincidir con el que la entidad solicitante haya especificado en el Anexo 1-A “Solicitud de subvención”.

Se deberá indicar si el programa es de continuidad, y en su caso, el año de inicio del programa.

3. Eje de actuación

Indicar a que eje y código de los contemplados en el Anexo A-I de la convocatoria se ajusta.

Se deberá indicar si el programa no es de continuidad o si y, en su caso, el año de inicio del programa.

4. Experiencia en la gestión de programas sociales de similares características al que es objeto de solicitud

Se indicará los programas que ha realizado con los colectivos objeto de su atención en el año 2018, especificando la localidad donde se ha desarrollado, el número de personas beneficiarias y el coste.

5. Evaluación de las necesidades de las personas o grupos a los que se dirige el programa

La entidad, de forma resumida, deberá justificar la necesidad que determina la realización del programa.

Deben hacer referencia a los estudios o informes técnicos realizados por la entidad que fundamentan la necesidad de realizar el programa.

6. Descripción de los objetivos del programa

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

7. Contenido técnico del programa

- Planteamiento:

La entidad deberá describir en qué consiste el programa que se propone realizar, los motivos en los que se fundamenta, razones por las que se realiza y la situación que se trata de resolver.

- Metodología:

Se deberá explicar cómo se va a desarrollar el programa, concretando el método de trabajo, las diferentes acciones y/o servicios que lo integran.

- Perspectiva de género:

Se deberá describir como se incorpora la perspectiva de género y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el desarrollo del programa.

- Evaluación:

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

- Actividades que incluye el programa y calendario previsto:

Deberán relacionarse de forma detallada y cronológica cada una de las actividades del programa, indicando las fechas de inicio y finalización previstas, horas de duración, los usuarios/as directos de cada una de ellas, así como el lugar de realización de cada actividad (especificando la dirección y localización).

- Recursos del programa:

1. Técnicos y materiales:

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

2. Humanos:

2.1 Datos del equipo que realiza el programa y categoría profesional:

La entidad deberá reflejar en la tabla los datos de todo el personal que realizará el programa agrupándolos por categorías o cualificación profesional, señalando el número total de trabajadores de cada una de ellas, las tareas a realizar, el total de horas anuales del contrato, el total de horas dedicadas al programa, las retribuciones brutas totales, así como los importes de la Seguridad Social a cargo de la empresa y el total general de estos gastos por cada categoría.

El total que figura en la columna "Total gastos de personal" debe coincidir con el total que figura para el concepto "Personal" en el presupuesto del programa, apartado 14 de este Anexo.

Asimismo, la entidad indicará el convenio laboral por el que se regula.

2.1.1. Dietas:

La entidad, de forma resumida, deberá justificar la necesidad que determina el gasto de dietas y gastos de viaje del personal vinculado al programa mediante contrato laboral.

2.1.2. Subcontratación de la actividad:

Este apartado deberá ser cumplimentado en los supuestos en que la entidad solicitante considere necesaria la subcontratación de alguna o algunas de las actividades que constituyen el contenido principal de los programas para los que solicita subvención, debiendo fundamentar detalladamente las razones que la justifican y que impiden a la entidad desarrollar directamente el programa en su totalidad, así como el coste previsto.

8. Ámbito de desarrollo del programa:

Indicar el ámbito territorial en las que está previsto realizar el programa. Deberá coincidir con el apartado "lugar de realización" de "actividades que incluye el programa y calendario previsto" del punto 7. Contenido Técnico de programa de este anexo.

9. Impacto del programa:

- Personas usuarias directas:

Deberá indicarse el número de personas beneficiarias directas que la entidad pretende atender con el programa.

- Perfil:

La entidad deberá describir el perfil y las características de las personas beneficiarias del programa.

- Criterios para la selección:

Deberá señalar los criterios de selección de los beneficiarios y las prioridades establecidas por la entidad, a tales efectos.

- Aportación prevista de las personas usuarias al coste de la actividad del programa:

Si la entidad prevé que los beneficiarios aporten alguna cantidad por el servicio recibido, deberá indicarse el importe de la misma por beneficiario. Cuando esta cantidad sea variable, se reflejará en este apartado la media resultante de la máxima y la mínima prevista, explicando dicho extremo en el apartado siguiente. En el caso de que se preste de forma gratuita se consignará 0 euros.

Cuando el servicio prestado por la entidad no sea gratuito, deberá especificar los criterios en los que la entidad se ha basado para determinar la aportación económica que deben realizar las personas beneficiarias.

10. Innovación:

Se indicará los aspectos innovadores del programa y justificará la inexistencia o insuficiencia de cobertura pública y/o privada para atender esta necesidad.

11. Calidad:

Se indicarán los sistemas de evaluación y de calidad (ISO, EFQM o Norma ONG con calidad) a que está sometida al programa. Para su valoración ha de acompañarse con el certificado sobre el sistema de gestión de la calidad vigente.

12. Colaboración con otras administraciones públicas:

Explicar en qué manera las actividades del programa tienden a complementar los programas previstos por otra la Administración pública distinta al Gobierno de Cantabria. Justificación mediante acuerdos de colaboración suscritos.

13. Corresponsabilización y cofinanciación en la financiación del programa:

NOTA:

La corresponsabilización es la financiación del programa con fondos propios de la entidad (cuotas de socios, donaciones, ingresos por actividades, etc.).

La cofinanciación es la financiación del programa con fondos provenientes de las administraciones públicas y/o entidades privadas.

Se recuerda que las entidades están obligadas hacer una **aportación mínima del 1% del coste del programa** para el que solicita subvención, con financiación propia y/o concurrente de otras instituciones.

- Corresponsabilización:

En la fila "financiación propia" la entidad deberá reflejar, en el caso que se comprometa a aportar fondos propios para el programa, el objeto, la cuantía y el porcentaje que supone sobre el coste total del mismo.

- Cofinanciación:

Si la entidad ha obtenido o prevé obtener ingresos en el año 2020 de otras fuentes de financiación para la realización del programa, deberá desglosarlo en la tabla en función de la naturaleza pública o privada de los fondos:

En la fila "otras subvenciones administraciones públicas" deberá especificar la denominación completa del órgano concedente de la subvención, el objeto, cuantía y el porcentaje sobre el coste total del programa.

En la fila "aportaciones de instituciones y entidades privadas", deberá relacionar la institución concedente, el objeto, cuantía y el porcentaje sobre el coste total del programa.

Por último, en la fila "total" se deberá indicar la suma de todas las cuantías, así como, la suma de todos los porcentajes.

14. Presupuesto:

Deberá detallar los gastos del programa desglosados según sus fuentes de financiación en las columnas correspondientes. En la columna "previsión gasto" se deberá indicar en cada concepto la suma de la cuantía solicitada, con otras subvenciones y la financiación propia, dando como resultado el total de gastos.

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

- Gastos corrientes:

"Personal": la entidad deberá incluir el total de las retribuciones brutas del personal laboral, fijo y/o eventual, que vaya a realizar las actividades del programa, así como el importe que abonará a los profesionales que estén adscritos al proyecto mediante contrato de arrendamiento de servicios. Este deberá coincidir con el descrito en el apartado 2.1 de este anexo (3 Memoria del Programa).

Las retribuciones brutas del personal laboral incluirán: el salario, las cuotas de Seguridad Social a cargo de la empresa y del trabajador, así como las retenciones del IRPF.

"Mantenimiento y actividades": la entidad reflejará el importe del coste de las actividades a desarrollar.

"Dietas y gastos de viaje": la entidad deberá indicar los gastos de dietas previstos para manutención, alojamiento y/o desplazamientos del personal adscrito al programa con contrato laboral.

El importe de esta partida no podrá superar el 3% del importe total solicitado.

- Gastos inversión:

En el concepto "Gastos de Inversión", indicará el importe que la entidad tiene previsto destinar a obras o equipamiento de los inmuebles de la entidad.

Se recuerda que los gastos de inversión únicamente se admitirán cuando estén integrados en alguno de los siguientes códigos:

- Eje A: código 3 y 4.
- Eje B: código 14.
- Eje D: código 7.

Cuando se prevea la realización de obras, es necesario distinguir si éstas representan una reforma o una ampliación del inmueble, en cuyo caso el coste de las mismas debe reflejarse en esta partida, o bien si se trata de una obra de conservación, en cuyo caso ha de reflejarse en la partida de "Mantenimiento y actividades".

- Gastos de gestión y de administración:

Se señalará el importe total de los mismos. En este sentido, se consideran "gastos de gestión y administración" los ocasionados con motivo de la coordinación general del/de los programa/s que se solicita/n, por lo que se pueden incluir las retribuciones brutas del personal destinado a la gestión y administración del/de los mismo/s, así como los contratos suscritos con gestores para que lleven a cabo su administración y los gastos de material de oficina y de mantenimiento derivados de la referida gestión y coordinación; asimismo, se consideran los gastos derivados de la realización de auditorías externas sobre la gestión y cuentas y/o de la implantación de procedimientos de control de calidad de la entidad. El importe total de estos gastos no podrá superar, en ningún caso, el 9% del importe total solicitado.

15. Subvención solicitada con cargo a esta convocatoria:

La entidad reflejará en el apartado “cantidad solicitada” el importe solicitado (máximo 99%). En el apartado “aportación de entidad” indicará la suma de otras subvenciones y financiación propia (mínimo 1%).

Por último, se indicará los porcentajes sobre el coste total del programa de cada apartado.

16. Observaciones y otros datos que se considere de interés para valorar el programa

La entidad podrá reflejar los datos que considere necesarios o de interés para valorar el programa.

ANEXO 4 REFORMULACIÓN PROGRAMA

OBSERVACIONES GENERALES

La reformulación significa que la entidad podrá presentar una segunda memoria del programa acorde a la cuantía concedida, así como un resumen actualizado del programa. La reformulación vinculará en todos sus extremos a la entidad subvencionada y no podrá incluir contenidos, actuaciones, localizaciones territoriales o cuales quiera otros extremos distintos de los inicialmente consignados en la solicitud.

La solicitud reformulada presentada por una entidad deberá obtener la conformidad del órgano de valoración. **La reformulación presentada deberá respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención y de la solicitud inicial. Asimismo, la solicitud no podrá reformularse de manera que implique un cambio en los criterios de valoración que hayan servido para cuantificar la propuesta.**

Si la entidad no presenta reformulación o esta no obtiene la conformidad del comité de valoración, el programa se realizará en los términos indicados en la solicitud inicial, justificando el 100% del presupuesto de la actividad.

NOTA: Se cumplimentará un Anexo 4 por cada uno de los programas subvencionables que se quieran adaptar.

1. Entidad:

Deberá cumplimentarse el nombre de la entidad solicitante, tal y como figura en sus estatutos.

2. Denominación del programa:

El nombre del programa deberá coincidir con el que la entidad solicitante haya especificado en el Anexo 1-A “Solicitud de subvención” correspondiente y en el apartado 2 del Anexo 3 “Memoria del programa”.

3. Solicitud de reformulación:

En el modelo, se especificará el número y fecha de publicación de la propuesta de resolución provisional de subvención en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC), así como el importe de cuantía concedida, y se señalará la orden de convocatoria por la que se regula.

4. Contenido técnico del programa:

La entidad deberá describir en qué consiste el programa que se propone realizar, los motivos en los que se fundamenta, razones por las que se realiza y la situación que se trata de resolver. Se deberá hacer hincapié en los cambios que se efectúen respecto a la memoria inicial del programa presentado.

5. Descripción de los objetivos generales del programa:

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

6. Actividades que incluye el programa y calendario previsto:

Deberán relacionarse de forma detallada y cronológica cada una de las actividades del programa, indicando las fechas de inicio y finalización previstas, horas de duración, los usuarios/as directos de cada una de ellas, así como el lugar de realización de cada actividad (especificando la dirección y localización).

7. Personas beneficiarias:

7.1. Número de personas beneficiarias directas y cantidad que deberá aportar cada uno para acogerse al programa (en su caso):

Deberá indicarse el número de personas beneficiarias directas que la entidad pretende atender con el programa.

Si la entidad prevé que los beneficiarios aporten alguna cantidad por el servicio recibido, deberá indicarse el importe de la misma por beneficiario. Cuando esta cantidad sea variable, se reflejará en este apartado la media resultante de la máxima y la mínima prevista, explicando dicho extremo en el apartado siguiente. En el caso de que se preste de forma gratuita se consignará 0 euros.

7.2 Criterios para la selección de las personas beneficiarias:

Deberá señalar los criterios de selección de los beneficiarios y las prioridades establecidas por la entidad, a tales efectos.

7.3 Criterios para la determinación de la aportación económica de las personas beneficiarias:

Cuando el servicio prestado por la entidad no sea gratuito, deberá especificar los criterios en los que la entidad se ha basado para determinar la aportación económica que deben realizar las personas beneficiarias.

8. Recursos:

8.1 Medios técnicos:

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

8.2 Humanos:

8.2.1 Datos del equipo que realiza el programa y categoría profesional:

La entidad deberá reflejar en la tabla los datos de todo el personal que realizará el programa agrupándolos por categorías o cualificación profesional, señalando el número total de trabajadores de cada una de ellas, las tareas a realizar, el total de horas anuales del contrato, el total de horas dedicadas al programa, las retribuciones brutas totales, así como los importes de la Seguridad Social a cargo de la empresa y el total general de estos gastos por cada categoría.

El total que figura en la columna "Total gastos de personal" debe coincidir con el total que figura para el concepto "Personal" en el presupuesto del programa, apartado 11 de este Anexo.

8.2.1.1. Dietas:

La entidad, de forma resumida, deberá justificar la necesidad que determina el gasto de dietas y gastos de viaje del personal vinculado al programa mediante contrato laboral.

8.2.1.2. Subcontratación de la actividad:

Este apartado deberá ser cumplimentado en los supuestos en que la entidad solicitante considere necesaria la subcontratación de alguna o algunas de las actividades que constituyen el contenido principal de los programas para los que solicita subvención, debiendo fundamentar detalladamente las razones que la justifican y que impiden a la entidad desarrollar directamente el programa en su totalidad, así como el coste previsto.

8.2.2. Personal voluntario que colabora en el programa:

Deberá reflejarse, cuantificado, el personal voluntario que colabora en el programa agrupado por cualificación y/o experiencia, así como las funciones que realizará y el total de horas dedicadas al programa.

9. Corresponsabilización y cofinanciación en la financiación del programa:

- Corresponsabilización:

En la fila “financiación propia” la entidad deberá reflejar, en el caso que sé que se haya comprometido a aportar fondos propios para el programa, el objeto, la cuantía y el porcentaje que supone sobre el coste total del mismo.

La entidad deberá mantener los fondos propios comprometidos en la solicitud inicial, **como mínimo, en el mismo porcentaje**, indicado en el apartado 13 del Anexo 3. Memoria del programa presentada en la solicitud inicial.

- Cofinanciación:

Si la entidad ha obtenido o prevé obtener ingresos en el año 2020 de otras fuentes de financiación para la realización del programa, deberá desglosarlo en la tabla en función de la naturaleza pública o privada de los fondos:

En la fila “otras subvenciones administraciones públicas” deberá especificar la denominación completa del órgano concedente de la subvención, el objeto, cuantía y el porcentaje sobre el coste total del programa.

En la fila “aportaciones de instituciones y entidades privadas”, deberá relacionar la institución concedente, el objeto, cuantía y el porcentaje sobre el coste total del programa.

La entidad deberá **mantener íntegramente las cuantías de la cofinanciación** indicadas en el apartado 13 del Anexo 3. Memoria del programa presentada en la solicitud inicial.

Cuando el programa para el cual se haya solicitado subvención tuviese pendiente la financiación por parte de otros cofinanciadores y la misma no le fuese concedida o variase en importe, la entidad deberá acreditar fehacientemente estos extremos.

Por último, en la fila “total” se deberá indicar la suma de todas las cuantías, así como, la suma de todos los porcentajes.

10. Presupuesto:

Se deberá presentar un nuevo presupuesto acorde a la cuantía concedida. Deberá detallar los gastos del programa desglosados según sus fuentes de financiación en las columnas correspondientes.

En la columna “cuantía solicitada” se reflejará la cuantía aprobada en resolución provisional, pudiéndose reducir los importes monetarios para adecuarse a la propuesta de subvención.

En las columnas “financiación propia” se mantendrá el porcentaje y en “otras subvenciones” (públicas y/o privadas) las cuantías señaladas el apartado 9 de este anexo 4.

Por último, en la columna “previsión de gasto” se deberá indicar en cada concepto la suma de la cuantía solicitada, con otras subvenciones y la financiación propia, dando como resultado el total de gastos.

11. Coste total programa reformulado:

La entidad reflejará la cuantía concedida en la propuesta provisional en el apartado “aportación ICASS”. En el apartado “aportación de entidad” indicará la suma de otras subvenciones y financiación propia.

Por último, se indicará los porcentajes sobre el coste total del programa de cada apartado. Estos porcentajes podrán variar con respecto a la solicitud inicial.