



CONVOCATORIA SUBVENCIONES DESTINADAS A PROGRAMAS A DESARROLLAR POR ENTIDADES U ORGANIZACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO, CUYO OBJETO PRIMORDIAL SEA LA ATENCIÓN, DEFENSA O REPRESENTACIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁFICO 2018

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y ANEXOS

OBSERVACIONES GENERALES

Los Anexos I, II, III 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.

Si al cumplimentar el modelo impreso, el espacio disponible en algún apartado de los anexos no fuera suficiente para reflejar los datos solicitados, la entidad deberá adjuntar la información necesaria en hoja aparte, señalando el número y la denominación del apartado al que ésta corresponde.

Asimismo, la documentación complementaria que se aporte deberá identificarse con el número y denominación del apartado y anexo al que se refiera.

IMPORTANTE: A efectos de cumplir con la obligación establecida en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **las entidades solicitantes deberán darse de alta en la dirección electrónica vial (DEV)** que servirá como plataforma para gestionar automáticamente todas las notificaciones y comunicaciones que se generen en la tramitación de las diferentes fases del procedimiento administrativo iniciado tras la convocatoria de las subvenciones, de forma que lleguen a su destino de la manera más eficiente y económica posible.

A continuación proporcionamos el enlace para realizar el alta:

<https://sede.dgt.gob.es/es/tramites-y-multas/notificaciones-electronicas/direccion-electronica-vial/>

INFORMACIÓN SOBRE LA CONVOCATORIA:

Órgano instructor: Subdirección General de Investigación y Análisis.

c/ Josefa Valcárcel, 44 - 28071 Madrid.

Teléfonos:

- ✓ 91 301 77 26
- ✓ 91 714 83 82
- ✓ 91 301 86 71

Direcciones de correo electrónico:

- ✓ jmtorreira@dgt.es
- ✓ unidad.investigacion@dgt.es



Cumplimentación del ANEXO I

Solicitud de subvención

Apartado 1: Datos de la convocatoria.

- *Fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOE*: se especificará la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Apartado 2: Datos de identificación 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, que deberá coincidir exactamente con el nombre que figura en la tarjeta de identificación fiscal.
- Si el solicitante fuera una **agrupación de organizaciones sin personalidad**, de las contempladas en el tercer párrafo del artículo 2 de la Orden INT/202/2018, por la que se establecen las bases reguladoras de esta convocatoria, se consignará como denominación que se trata de una Agrupación y a continuación se indicarán los nombres de las entidades miembro que la integran.

Apartado 3: Datos de identificación del/de la representante legal o apoderado/a de la entidad.

- Se indicará el nombre y apellidos del/de la representante legal, su nº de DNI y el cargo que ocupa en la entidad.
- Si el solicitante fuera una agrupación de organizaciones sin personalidad, se indicará el nombre y apellidos del/de la representante que se haya designado de entre los representantes legales de las entidades miembro.

Apartado 4: Proyectos presentados a subvención.

- En cada una de las líneas se pondrá el nombre asignado por la entidad a cada uno de los proyectos para los que solicita subvención, con indicación del coste total estimado de cada uno de ellos, teniendo en cuenta que, como máximo, se podrán presentar **cinco proyectos** por cada entidad solicitante, con un límite presupuestario de **50000 €** por cada uno.

Apartado 5: Documentación adicional aportada.

Se señalará con una "X" cada uno de los documentos que se aportan, de los relacionados en el apartado 5.

- La personalidad del/de la *representante legal o apoderado/a* se acreditará con el D.N.I. o pasaporte.
No será necesario presentar el documento acreditativo de la identidad cuando el interesado manifieste expresamente su consentimiento para que sus datos sean recabados por el órgano instructor del procedimiento a través del Sistema de Verificación de Datos de la Administración General del Estado.
- *Poder bastante*: No será necesario aportar el poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la entidad solicitante si ese poder ya consta en los estatutos sociales en razón del cargo que ostenta la persona que actúa en nombre de la entidad. En este caso, se indicará el artículo de los estatutos donde aparezca dicha atribución.
- *Estatutos*: debe aportarse el **original** de los estatutos sociales vigentes de la entidad solicitante. Si se tiene una copia electrónica auténtica expedida por la notaría correspondiente, la copia podrá aportarse a través del REC junto con el resto de la documentación requerida. En caso contrario, los

estatutos originales en papel deberán presentarse en una Oficina de Asistencia en materia de registros para que sea esta la que realice una copia electrónica para adjuntar al resto del expediente.

Los estatutos deberán ir acompañados de la *acreditación de la inscripción de la entidad en el registro administrativo* correspondiente.

- 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 podrá acreditarse mediante la aportación de una certificación expedida por el/la secretario/a de la entidad y firmada electrónicamente, acompañada del justificante de la inscripción de dichos datos en el registro administrativo correspondiente, o bien, mediante la aportación de una resolución de inscripción en el correspondiente registro administrativo expedida por el responsable del mismo.
- Deberá aportarse la certificación académica (título académico, certificado de aptitud, etc...) y el curriculum de los profesionales contratados y/o voluntarios que vayan a desarrollar los proyectos subvencionados.

Los documentos reseñados en los cuatro párrafos anteriores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley General de Subvenciones (LGS), podrán sustituirse por un escrito en el que se haga constar a) que esos documentos no han sufrido modificación b) que están en poder de este centro directivo; c) la fecha en que fueron presentados y, en su caso, emitidos, y d) que no han transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan. En caso de que se hubiesen superado esos cinco años, se deberán presentar de nuevo.

- *Documentación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.*

No será precisa la presentación de esta documentación si el solicitante autoriza, de forma expresa, a la Dirección General de Tráfico, para que ésta pueda obtener de forma directa la acreditación de la circunstancia mencionada marcando con una "X" la casilla correspondiente.

Por el contrario, se presume que se autoriza a la Dirección General de Tráfico para comprobar el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, salvo oposición expresa de la entidad solicitante.

Si la entidad no está obligada a darse de alta a efectos fiscales o de Seguridad Social, deberá aportarse declaración responsable del representante de la entidad en la que conste que la misma no está obligada, además de las certificaciones administrativas correspondientes, referidas a la falta de constancia de la entidad en los respectivos registros de contribuyentes a la Hacienda Pública y de afiliados y en alta en la Seguridad Social.

- *Declaración responsable* de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante, firmada electrónicamente, de que la misma no se encuentra incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.



ANEXO II

Memoria explicativa de la entidad

Nombre o razón social.

Se cumplimentará consignando el nombre completo de la entidad debiendo coincidir con los indicados en el apartado 2 del Anexo I.

Apartado 1: - Características de la entidad solicitante.

- *Fines de la entidad:* Se deberán transcribir íntegramente los fines de la entidad tal y como figuran en sus estatutos sociales. Se indicará, también, la *fecha de su constitución legal* y el *ámbito territorial* de actuación de acuerdo con lo recogido en sus estatutos.
- Si la entidad es una *federación*, en el apartado 1.4 se deberán relacionar las asociaciones que la integran, indicando su nombre completo, siglas y C.I.F.
- En el punto 1.5, en el caso de las asociaciones, se indicará el *número de socios* que poseen a la fecha de publicación de la convocatoria de subvenciones. Y en el punto 1.6 se relacionarán, en su caso, las *delegaciones* que posee la entidad con indicación de su domicilio.

Apartado 2. Resumen de los programas realizados en los último tres años.

En este apartado se reflejarán, exclusivamente, los proyectos realizados por la entidad solicitante relacionados con la seguridad vial.

En la tabla que aparece en este apartado se relacionarán, únicamente, el número total de proyectos de esa índole realizados en cada uno de esos años.

- Una información más detallada de cada uno de ellos deberá cumplimentarse a través del **anexo II-bis**, en el que se proporciona una tabla con la información mínima requerida. Esta tabla deberá cumplimentarse para cada uno de los proyectos realizados durante 2015, 2016 y 2017 y se complementará con una **documentación mínima necesaria para justificar la realización de los proyectos** que se relacionen que estará integrada
 - por una memoria justificativa de la realización del proyecto suscrita por el representante legal de la entidad o
 - por una referencia a la página web de la entidad donde se pueda acceder a la mencionada información.

Importante: no será necesario aportar la documentación referida en el párrafo anterior si los proyectos fueron subvencionados por la DGT.

Apartado 3: Miembros de la Junta Directiva, Patronato u órgano similar.

- En este apartado se deberá indicar el nombre y los apellidos de los directivos de la entidad, señalando el cargo que ocupan.
- Será necesario, también, a efectos de valorar la especialización del órgano directivo, según lo indicado en el criterio de valoración 1, b) de la disposición octava de la resolución de convocatoria, es decir, si son o no víctimas directas de accidentes de tráfico o, en su caso, familiares de víctimas hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Apartado 4. Gestión basada en criterios de calidad.

- En el primer cuadro se indicarán los sistemas de evaluación y de calidad a que está sometida la entidad.
- En el segundo cuadro se relacionará la documentación justificativa que se aporte. Si dicha documentación está disponible en la página web de la entidad bastará con indicar el enlace.

Apartado 5. Estructura y recursos actuales de la entidad.

Se dará información sucinta sobre los recursos materiales, técnicos y personales de los que disponga la entidad a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

5.1.1. Inmuebles.

- La entidad deberá indicar la dirección completa de los bienes inmuebles que posee en propiedad, de los que se encuentren en régimen de arrendamiento o de aquellos que disponga bajo cualquier título de uso y disfrute.
- Si se trata de una federación deberán especificarse los bienes inmuebles de las entidades integradas, la dirección completa de aquellos.

5.2.1. Personal remunerado.

- En la primera tabla deberá reflejarse la categoría profesional y el número total de trabajadores por categoría del personal con contrato laboral fijo.
- Igualmente se procederá para el personal con contrato laboral temporal.

5.2.2. Personal voluntario.

- En la tabla del "Personal voluntario con participación permanente en la gestión de la entidad", se indicará el número total de personas que colaboran como voluntarios, de forma habitual, en el funcionamiento de la entidad, informando sobre su cualificación y actividad que desarrollan.
- En la siguiente tabla se relacionará el número total de voluntarios que participan en los diferentes proyectos ejecutados por la entidad, según su cualificación o categoría profesional con una descripción sucinta de la actividad que desarrollan.
- Si se trata de una confederación o federación, deberá totalizar por comunidades autónomas los voluntarios de sus federaciones o asociaciones integradas.

5.3. Medios financieros referidos a 2017.

Se trata de proporcionar una información básica sobre la situación financiera de la entidad en el año 2017.

Tabla de "Ingresos":

- En el apartado de "financiación propia" se indicará los ingresos procedentes de cuotas de socios, así como 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.).

Tabla de "Gastos":

- Deberá consignar el importe de los gastos soportados por la entidad en el año 2017, desglosándolos por las partidas que se indican.

Cumplimentación del ANEXO III

Descripción del proyecto para el que se solicita la subvención

Nota General: Se cumplimentará un anexo III independiente por cada uno de los programas solicitados en el apartado 4 del anexo I.

Si la solicitud de subvención se formulara por una agrupación de organizaciones sin personalidad, cada una de las entidades miembro deberá cumplimentar un Anexo III referido a los compromisos de ejecución que asume del programa.

Responsable del proyecto:

La entidad solicitante designará a una persona responsable para cada uno de los proyectos presentados a efectos de comunicación con el órgano instructor del procedimiento.

Apartado 1. Fundamentación del proyecto:

La entidad deberá destacar la necesidad detectada a la que se quiere dar respuesta.

Apartado 2. Relación del proyecto con los ámbitos prioritarios de actuación establecidos en la convocatoria,

En este apartado la entidad solicitante debe señalar, por un lado, con qué línea estratégica de las determinadas en la Estrategia de Seguridad Vial 2011-2020 está relacionado el proyecto y, por otro, la relación particular con alguno de los ámbitos prioritarios de actuación determinados en la resolución de convocatoria de subvenciones de 2018.

Tanto en un caso como en otro, el proyecto puede estar relacionado con más de una línea estratégica o ámbito prioritario.

Apartado 3. Alcance del proyecto.

En este apartado se concretará, en el punto 3.1, todos los municipios donde se desarrollarán las actividades que conforman el proyecto con indicación del lugar (centro de enseñanza, centro cultural, sede de la entidad, etc...) y su dirección completa y, en el apartado 3.2, se hará una estimación o concreción, en caso de que a la fecha de presentación de la solicitud de subvención el proyecto se haya desarrollado en todo o en parte, del número de beneficiarios directos del proyecto por municipio.

Apartado 4. Estudios previos.

En caso de que se hayan realizado estudios previos para detectar las necesidades a cubrir por el proyecto se marcará la casilla correspondiente y dicho estudios se aportarán como documentación adicional.

Apartados 5 y 6. Metodología de trabajo y actividades del proyecto.

En estos apartados se describirá la metodología utilizada, el procedimiento y las pautas de actuación, la organización de los grupos, el material y el método de trabajo.

Deberán relacionarse de forma detallada y cronológica cada una de las actividades del programa, indicando las fechas de inicio y finalización previstas. Las actividades/actuaciones han de ser acordes con los objetivos propuestos.

Apartado 7. Ejecución coordinada con otras entidades.

En este punto debe informarse si el programa se realiza o no de forma coordinada con otras asociaciones o entidades. En caso de que el proyecto esté coordinado con otra/s entidad/es debe aportarse una memoria explicativa del papel que juega cada una de las entidades participantes en el desarrollo del programa.

Apartado 8. Recursos necesarios para el proyecto

En este apartado se relacionarán los recursos materiales, técnicos y económicos necesarios para desarrollar el programa.

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.).

En cuanto a los **recursos económicos**, la entidad debe informar en las tablas que se incluyen en el anexo, lo más detalladamente posible, sobre el presupuesto que se estima necesario para el desarrollo del proyecto, diferenciando entre gastos relacionados directamente con la ejecución del proyecto y los gastos indirectos o generales.

a) Gastos relacionados directamente con la ejecución del proyecto

- La entidad deberá incluir el número total de trabajadores fijos y temporales vinculados al programa y los gastos salariales totales que se imputarán al mismo (en los gastos salariales se pueden incluir el salario, incluidos complementos, las cuotas de Seguridad Social a cargo del trabajador así como las retenciones del IRPF).
- Las retribuciones del personal laboral adscrito al cumplimiento del programa subvencionado, únicamente podrán ser objeto de subvención hasta el importe de las cuantías fijadas por grupos de cotización en el **anexo VI** de la resolución de convocatoria. Sólo podrán subvencionarse los gastos correspondientes a las retribuciones devengadas por las actividades desarrolladas en los respectivos programas.
- En un apartado específico se reflejarán las cuotas a la Seguridad Social a cargo de la empresa que, en su caso, se vayan a imputar.
- Se informará sobre el importe que, en su caso, se abonará a los profesionales que estén adscritos al programa mediante contrato de arrendamiento de servicios.
- Se entiende como colaboraciones esporádicas las que suponen una participación puntual en la realización de algunas de las actividades del programa prestadas por profesionales o voluntarios que no se prolonguen en el tiempo ni siquiera con carácter discontinuo; en caso contrario, los citados gastos deberán formalizarse mediante un contrato laboral o mediante un contrato de arrendamiento de servicios de acuerdo con la legislación vigente.
- En la partida de gastos de desplazamiento y dietas se deberá señalar, de forma diferenciada, el importe total de los desplazamientos y de las dietas, concepto este último en el que se incluyen los gastos de alojamiento y/o manutención, del personal adscrito al programa, incluido el personal voluntario.

- En la partida de “Otros gastos directamente imputables al desarrollo del proyecto” se relacionarán y cuantificarán aquellos gastos que no tienen cabida en ninguna de las partidas enumeradas en la tabla, relacionados con los recursos materiales y técnicos necesarios para la ejecución del proyecto, así como los gastos de las pólizas de seguro del personal voluntario que participa en el programa.
- Para concretar los posibles gastos de amortización de bienes inventariables que pudieran imputarse como gasto de un programa hay que estar en lo preceptuado por la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.
- El apartado 8. “Subcontratación” 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 del programa para el que solicita subvención. Deberán detallarse las actividades que se van a subcontratar y el coste de las mismas, debiendo fundamentar detalladamente las razones que la justifican y que impiden a la entidad desarrollar directamente el programa en su totalidad, aportando la correspondiente memoria explicativa. En todo caso, la subcontratación no podrá exceder del 50% del importe del programa subvencionado.

b) Gastos indirectos.

- La convocatoria define este tipo de gastos como los que afectan a varias de las actividades desarrolladas por el beneficiario o los costos de estructura que, sin ser imputables a una actividad concreta, son necesarios para que la actividad subvencionada se lleve a cabo como el arrendamiento de bienes inmuebles, suministros (agua, electricidad, gas y combustibles), primas de seguro de edificios y otro inmovilizado, comunicaciones (teléfono, correo y mensajería...), tributos municipales (tasas de alcantarillado, basuras...), etc.
- Es importante tener en cuenta que este tipo de gastos habrán de imputarse por la entidad solicitante a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas.

Apartado 8.4 "Medios personales": La entidad deberá reflejar los datos de todo el personal, fijo o contratado temporal, que realice el programa cumplimentando las tablas que aparecen en el anexo III. Habrá que cumplimentar una tabla por cada uno de los trabajadores que participen.

Deberá reflejarse, también, en su correspondiente tabla, el personal voluntario que colabora en el programa, indicando su nombre, categoría profesional, las funciones que realiza y el total de horas dedicadas al programa.