

# **GUÍA INFORMATIVA DE SUBVENCIONES PARA ONG FINANCIADAS CON FONDOS EUROPEOS**

*Convocatoria de 2021*

*Actualizada a 23 de noviembre de 2021*

---

**Subdirección General de Coordinación de Programas**  
Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas  
Ministerio de Sanidad  
E-mail de contacto: [gestionsubvenciones@sanidad.gob.es](mailto:gestionsubvenciones@sanidad.gob.es)

## INTRODUCCIÓN

Con esta Guía se pretende informar a las ONG de los pasos a seguir una vez que se convoca la concesión de ayudas económicas a entidades privadas sin fines de lucro y de ámbito estatal, para el desarrollo de proyectos en materia de prevención y tratamiento de adicciones, financiadas con fondos europeos.

Igualmente se pretende dar información de los conceptos de gasto que son objeto de subvención, sus características y límites, según las Bases Regulatoras que rigen en esta convocatoria. No obstante, se aconseja que, ante cualquier duda, se consulte con la Subdirección General de Coordinación de Programas en el correo electrónico: [gestionsubvenciones@sanidad.gob.es](mailto:gestionsubvenciones@sanidad.gob.es)

De acuerdo a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se informa a las entidades que, por ser personas jurídicas, **deberán utilizar los registros electrónicos** regulados en dicha Ley (artículo 16), en cumplimiento del derecho y obligación que tienen los interesados de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14.2) **para cualquier solicitud que deseen presentar ante esta Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas (DGPNSD).**

**No se aceptarán, y por tanto se considerarán como inadmitidas, las solicitudes de ayuda o las comunicaciones presentadas a la DGPNSD en formato papel o por correo electrónico, que no vayan acompañadas de su correspondiente presentación a través de la aplicación SIGES.** La fecha de presentación será la de su subsanación (artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

El uso de la **aplicación SIGES** para la solicitud y posterior gestión de la subvención ya supone la presentación de los documentos por el registro electrónico del Ministerio de Sanidad.

## 1. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

En primer lugar, es importante tener en cuenta que los proyectos que se presenten deben de estar incluidos en una única solicitud. En cada solicitud, la entidad podrá presentar hasta tres proyectos diferentes, de acuerdo a las condiciones que se exponen en la orden de bases. Una sola solicitud por entidad, por tanto.

Los proyectos para los que se puede solicitar subvención deberán centrarse en la transformación de estructuras, recursos o servicios para la prevención y el tratamiento de las adicciones, aunque podrán incluir aquellos gastos corrientes que sean necesarios para poder llevarlos a cabo. Deberán, además, encuadrarse en las metas y objetivos de la Estrategia Nacional sobre Adicciones vigente, y responder a alguna de las siguientes prioridades o finalidades:

- a) **Mejora de los sistemas de información relacionados con la prevención y atención de adicciones**, impulsando especialmente los procesos de digitalización de los sistemas de vigilancia y la promoción de intercambio de difusión acerca de las buenas prácticas en prevención.

Se refieren a los proyectos que propongan la actualización y revisión de los sistemas de información, equipos y dotación informática de las entidades, incluyendo aplicaciones digitales o plataformas digitales orientadas a la mejora de las actividades de prevención y atención a las personas con problemas de adicciones o en riesgo de poder desarrollarlos.

El importe de la solicitud de subvención para el desarrollo de estos proyectos no podrá ser inferior a 20.000 € ni superior a 100.000 €.

- b) **Creación y mejora en el mantenimiento de recursos habitacionales para personas consumidoras de drogas sin hogar**. Este objetivo comportará mejoras en la eficiencia energética de algunos de estos recursos.

Las personas sin hogar muestran una mayor prevalencia de problemas relacionados con las adicciones, así como una gran dificultad de inserción social y de atención a sus necesidades específicas en relación con la adicción.

Los proyectos deben tener como objetivo impulsar, mejorar o consolidar los recursos habitacionales existentes con el fin de que permitan una mayor capacidad de atención, mejoras en la gestión, adecuación a nuevas necesidades reconocidas o surgidas a raíz de la pandemia por COVID19, etc., debiendo procurar la mejora en la eficiencia energética de este tipo de recursos asistenciales. Pueden ser recursos de estancia transitoria o permanente, albergues o pisos, siempre que cumplan con los criterios anteriores. Los gastos asociados al mero mantenimiento del funcionamiento de estos recursos no se consideran objeto de estos proyectos.

El importe de la solicitud de subvención para el desarrollo de estos proyectos no podrá ser inferior a 20.000 € ni superior a 325.000 €.

- c) **Consolidación de los programas de prevención de adicciones** de mayor valor, especialmente de aquellos que cuentan con evidencia probada de eficacia a partir de portales de buenas prácticas o publicaciones científicas.

Este objetivo incluye, por una parte, las actividades dirigidas a mejorar el conocimiento de los programas de mayor efectividad, apoyando los estudios de evaluación de la calidad, eficacia e impacto de los programas que se desarrollan en la actualidad o se prevé implantar y, por otra, el impulso de la ejecución de dichos programas, mediante la revisión, actualización y digitalización de sus contenidos y las actividades que permitan la extensión de su implantación territorial. No

se incluyen, sin embargo, los gastos de ejecución de los programas en sí mismos, que corresponde al objeto de la presente convocatoria.

El importe de la solicitud de subvención para el desarrollo de estos proyectos no podrá ser inferior a 20.000 € ni superior a 70.000 €.

**d) Mejora de la capacitación de los profesionales en relación con las adicciones comportamentales.**

Estos proyectos pueden estar orientados a:

- La elaboración de instrumentos específicos para los profesionales responsables de dar respuesta en las áreas de prevención y atención a las adicciones comportamentales, tales como instrumentos de cribado o diagnóstico, protocolos y guías clínicas, de manera que permitan su posterior adopción y utilización. Estos proyectos pueden contemplar planes de formación específica que permitan el pilotaje de los instrumentos elaborados.
- La capacitación de post grado de los profesionales de la prevención y la atención socio sanitaria en el área de las adicciones comportamentales mediante actividades formativas que cuenten, preferentemente, con acreditación académica.

El importe de la solicitud de subvención para el desarrollo de estos proyectos no podrá ser inferior a 20.000 € ni superior a 70.000 €.

En cumplimiento con los objetivos de digitalización y transición ecológica establecidos en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, los proyectos a financiar deberán contemplar objetivos y actividades dirigidas específicamente a la digitalización de procedimientos o estructuras y promover, en el caso de recursos habitacionales inversiones dirigidas a la transición ecológica de dichos centros.

## **MUY IMPORTANTE**

Las entidades deben presentar todos los proyectos que vayan a solicitar (hasta un máximo de tres) en una única solicitud.

La plataforma SIGES mostrará por defecto el ANEXO II-1, correspondiente (en otras convocatorias) a los programas de PREVENCIÓN, SENSIBILIZACIÓN, APOYO PSICOTERAPÉUTICO, FORMACIÓN, INCORPORACIÓN SOCIAL Y MEJORA DE GESTIÓN Y TRANSPARENCIA DE ENTIDADES.

Las entidades DEBEN ESCOGER “PREVENCIÓN” ENTRE LAS OPCIONES QUE PERMITE EL DESPLEGABLE DE TIPO DE PROGRAMA.

ADEMÁS, LAS ENTIDADES DEBE PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN A LA CUMPLIMENTACIÓN DE LAS PALABRAS CLAVE Y SEGUIR LAS INSTRUCCIONES QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN.

Al cumplimentar el Anexo II de solicitud, en el campo PALABRAS CLAVE, se pueden elegir hasta un máximo de 6 palabras clave que definan el proyecto solicitado. ES INDISPENSABLE que la PRIMERA palabra clave que se elija sea una de las cuatro prioridades de esta convocatoria, que se encuentran en la parte FINAL del campo desplegable de palabras clave.

- UE: MEJORAS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- UE: CREACIÓN Y MANTENIMIENTO RECURSOS HABITACIONALES
- UE: CONSOLIDACIÓN PROGRAMAS DE PREVENCIÓN
- UE: CAPACITACIÓN PROFESIONALES ADICCIONES COMPORTAMENTALES

A continuación, se muestra el Glosario de palabras clave:

**GLOSARIO DE PALABRAS-CLAVE  
PARA CATEGORIZACIÓN DE PROGRAMAS DE ONG A TRAVÉS DE SIGES**

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adolescentes, jóvenes</li> <li>▪ Alcohol</li> <li>▪ Asistencial, clínica</li> <li>▪ Barreras de acceso</li> <li>▪ Calidad</li> <li>▪ Campañas, Medios de comunicación</li> <li>▪ Cannabis</li> <li>▪ Chemsex</li> <li>▪ Cocaína</li> <li>▪ Comunidades terapéuticas</li> <li>▪ COVID</li> <li>▪ Deporte</li> <li>▪ Detección precoz</li> <li>▪ Diagnóstico, Guías, Protocolos</li> <li>▪ Educación primaria, secundaria o universitaria</li> <li>▪ E-health</li> <li>▪ Evaluación</li> <li>▪ Evidencia, Buenas prácticas</li> <li>▪ Exclusión social</li> <li>▪ Familia</li> <li>▪ Formación</li> <li>▪ Género, Mujer</li> <li>▪ Heroína</li> <li>▪ Reinserción, Incorporación e inclusión social</li> <li>▪ Infractores</li> <li>▪ Intervención breve</li> <li>▪ Juego, ludopatía</li> <li>▪ Laboral</li> <li>▪ LGTBIQ</li> <li>▪ Mayores</li> <li>▪ Medicamentos, Psicofármacos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menores</li> <li>▪ Nuevas sustancias psicoactivas (NPS)</li> <li>▪ Nuevas tecnologías y tecnoadicciones</li> <li>▪ Ocio</li> <li>▪ Opioides</li> <li>▪ Patología dual</li> <li>▪ Pornografía</li> <li>▪ Prevención indicada</li> <li>▪ Prevención selectiva</li> <li>▪ Prevención universal</li> <li>▪ Prisiones</li> <li>▪ Profesionales</li> <li>▪ Programa comunitario</li> <li>▪ Prostitución</li> <li>▪ Recursos asistenciales</li> <li>▪ Reducción de daños</li> <li>▪ Rural</li> <li>▪ Sensibilización</li> <li>▪ SIDA, VIH, VHC</li> <li>▪ Tabaco</li> <li>▪ Tratamientos de sustitución o mantenimiento</li> <li>▪ Violencia y lesiones</li> <li>▪ <b>UE: MEJORAS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b></li> <li>▪ <b>UE: CREACIÓN Y MANTENIMIENTO RECURSOS HABITACIONALES</b></li> <li>▪ <b>UE: CONSOLIDACIÓN PROGRAMAS DE PREVENCIÓN</b></li> <li>▪ <b>UE: CAPACITACIÓN PROFESIONALES ADICCIONES COMPORTAMENTALES</b></li> </ul> |
|---|---|

El **PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ES 10 DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**El máximo de proyectos o programas que puede solicitar cada Entidad es de TRES PROYECTOS.**

**Si la Entidad solicita más de tres proyectos solo se considerarán los tres primeros en orden de presentación de la solicitud.**

El importe máximo de la subvención solicitada para cada proyecto presentado no podrá ser inferior a veinte mil euros (20.000 €), ni superar los cien mil euros (100.000 €) para los proyectos adscritos a la prioridad a), los trescientos veinticinco mil euros (325.000 €) para los proyectos adscritos a la prioridad b), ni los setenta mil euros (70.000 €) para los proyectos adscritos a las prioridades c) y d) a que se refiere el artículo 5.1 de las Bases Regulatorias.

Ello significa que **la previsión o estimación de costos máxima de la subvención solicitada para cada uno de los programas presentados por cada entidad deben estar necesariamente dentro de estos límites.**

**Es importante tener en cuenta que todos los proyectos o programas solicitados que no cumplan estos requisitos establecidos para las cuantías de las subvenciones solicitadas, tanto por estar por debajo como por estar por encima de los límites señalados, no serán admitidos.**

Los interesados presentarán sus solicitudes de manera electrónica y mediante la cumplimentación de los anexos correspondientes a través del Sistema de Gestión de Subvenciones (SIGES), lo que supone automáticamente su presentación en el Registro Electrónico del Ministerio de Sanidad.

El acceso a la aplicación informática SIGES y el manual están disponibles en la página web de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional Sobre Drogas:

#### **Convocatoria ONG Fondos Europeos MRR 2021**

<https://pnsd.sanidad.gob.es/delegacionGobiernoPNSD/convocatoriaSubvenciones/home.htm>

Para acceder a dicha aplicación, los interesados deben acreditar con carácter previo su identidad, a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/20015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (firma electrónica, sello electrónico o clave concertada), atendiendo a lo regulado en el artículo 11 de la misma.

El Representante Legal de la entidad, previamente acreditado en SIGES, será el firmante de la solicitud que, al mismo tiempo, quedará registrada en el registro electrónico del Ministerio de Sanidad.

No obstante, la aplicación informática SIGES permite la entrada igualmente a distintos gestores, previa acreditación, con su firma electrónica reconocida, para exclusivamente cumplimentar los distintos Anexos de los proyectos que vayan a realizar.

Para formular la solicitud de estas ayudas económicas, las entidades deberán aportar la documentación que se exige en la Orden correspondiente, por la que se establecen las Bases Regulatorias y se aprueba la convocatoria para 2021. Algunas consideraciones de interés son las siguientes:

a) La solicitud, conforme al modelo que se incorpora como **Anexo I** a la presente Guía y en la convocatoria, debe ser firmada por quien ostente la representación legal de la entidad o poder suficiente para ello.

La información incluida en el Anexo I se cumplimenta a través de la aplicación SIGES, completando los diferentes campos que van apareciendo en cada apartado. Esta aplicación generará, tras la cumplimentación de los datos correspondientes en los Anexos I, II, III y V, el documento “*Solicitud*”, que incluye dichos anexos (opción de menú “*Gestión de Anexos*”). La solicitud generada debe ser firmada digitalmente por el Representante Legal a través de SIGES (opción de menú “*Firmar Docum.*”). Una vez firmada, aparece el botón “*Presentar Telemáticamente*”, paso tras el cual se realiza la presentación en el Registro Electrónico del Ministerio de Sanidad. **Tenga en cuenta que, sin la activación de este botón, la solicitud no se puede considerar presentada, al no haberse registrado.**

b) **La acreditación documental de la representación**, o poder de representación, de la persona que suscriba la solicitud, debe ser un original o estar debidamente autenticado.

Este documento se debe incorporar en formato .PDF de forma independiente en la aplicación SIGES a través de la opción “*Adjuntar Docum.*”. Una vez firmado digitalmente por el Representante Legal, ya sea a través de la propia aplicación o de forma externa (en este último caso la firma debe ser previa), se habilitará la opción “*Presentar*”. Con esta opción “*Presentar*” se realiza la presentación en el Registro Electrónico del Ministerio de Sanidad.

c) A efectos de acreditar la **identidad** de los solicitantes, se atenderá a lo establecido en el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por lo que no será precisa la presentación de copias de los documentos de identidad, tanto en nacionales como extranjeros.

d) El **Anexo V** (Autorización de consulta DNI, domicilio fiscal, Seguridad Social y Agencia Tributaria) se genera dentro del fichero “*Solicitud*” referenciado en el apartado a) junto con los Anexos I, II y III, por lo que la firma digital y la presentación telemática de la autorización se realizan según los pasos indicados en dicho apartado.

En caso de no autorizar la consulta conforme al Anexo V, los pasos a seguir son los mencionados en el apartado b) para incorporar documentos independientes en la aplicación.

e) Los **estatutos de la entidad** solicitante deberán presentarse como copias electrónicas auténticas, y en ellos deberá constar el carácter privado de la misma, su ámbito territorial y la carencia de fines lucrativos de la entidad.

Este documento se debe incorporar en formato .PDF de forma independiente en la aplicación SIGES a través de la opción “*Adjuntar Docum.*” tal y como se establece en el apartado b) para incorporar documentos independientes en la aplicación.

f) **Certificado del Registro Nacional de Asociaciones**, o del que corresponda, de nivel nacional, en el que conste que la entidad está inscrita en el mismo. Si este certificado carece de firma electrónica y código de seguridad de verificación, deberá ser autenticado.

Este documento se debe incorporar en formato .PDF de forma independiente en la aplicación SIGES a través de la opción “*Adjuntar Docum.*” tal y como se establece en el apartado b) para incorporar documentos independientes en la aplicación.

g) Certificado del representante legal de la entidad en el que conste la **identificación de los directivos de la entidad**, miembros de su patronato u órgano administrativo, así como fecha de su nombramiento y modo de elección.

Este documento se debe incorporar en formato .PDF de forma independiente en la aplicación SIGES a través de la opción “*Adjuntar Docum.*” tal y como se establece en el apartado b) para incorporar documentos independientes en la aplicación.



h) Copia autenticada de la tarjeta acreditativa del **número de identificación fiscal**.

Este documento se debe incorporar en formato .PDF de forma independiente en la aplicación SIGES a través de la opción “Adjuntar Docum.” tal y como se establece en el apartado b) para incorporar documentos independientes en la aplicación.

i) Proyecto/s objeto de la solicitud, **Anexo II** que se incluye en esta Guía y que habrá de referirse exclusivamente a las acciones a desarrollar en el período de vigencia de la subvención.

La información incluida en el Anexo II debe cumplimentarse a través de la aplicación SIGES, cumplimentando los diferentes campos que van apareciendo en cada apartado. Esta aplicación generará, tras la cumplimentación de los datos correspondientes a los Anexos I, II, III y V, el documento “Solicitud” que incluye dichos anexos (opción de menú Gestión de Anexos). La “Solicitud” será firmada digitalmente y presentada por registro telemático según los pasos indicados en el apartado a).

A la hora de cumplimentar el presupuesto en el Anexo II debe tenerse en cuenta el artículo 6 de la convocatoria referido a “Gastos subvencionables y cuantía de las subvenciones”. En el apartado 3 “Conceptos de gasto y límites” de esta Guía se incluye información relevante que será de utilidad para que las entidades puedan cumplimentar el presupuesto detallado.

Se recuerda que en este Anexo II es **en el que hay que elegir las PALABRAS CLAVE. ES INDISPENSABLE que la PRIMERA palabra clave que se elija sea una de las cuatro prioridades de esta convocatoria, que se encuentran en la parte FINAL del campo desplegable de palabras clave.**

- **UE: MEJORAS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**
- **UE: CREACIÓN Y MANTENIMIENTO RECURSOS HABITACIONALES**
- **UE: CONSOLIDACIÓN PROGRAMAS DE PREVENCIÓN**
- **UE: CAPACITACIÓN PROFESIONALES ADICCIONES COMPORTAMENTALES**

j) Memoria de la entidad, adaptada a lo establecido en el **Anexo III** de esta Guía.

La información incluida en el Anexo III debe cumplimentarse a través de la aplicación SIGES, cumplimentando los diferentes campos que van apareciendo en cada apartado. Esta aplicación generará, tras la cumplimentación de los datos correspondientes en los Anexos I, II, III y V, el documento “Solicitud” que incluye dichos anexos (opción de menú “Gestión de Anexos”). La “Solicitud” será firmada digitalmente y presentada por registro telemático según los pasos indicados en el apartado a).

k) Declaración responsable (**Anexo IV**), de acuerdo con la regulación contenida en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de que la entidad no se encuentra incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El Anexo IV - Declaración responsable se descarga de la página web de la DGPNSD en formato Word (.DOCX). Una vez cumplimentado es necesario guardarlo como fichero .PDF y firmarlo con formato XADES (programa Autofirma). En la web de la DGPNSD se encuentra una Guía detallada con los pasos a seguir para la firma con el programa Autofirma (“Instrucciones para la firma del Anexo IV”).

Una vez firmado, este documento se debe incorporar en formato .XSIG de forma independiente en la aplicación SIGES a través de la opción “Adjuntar Docum.” según lo establecido en el apartado b) para incorporar documentos independientes en la aplicación.

l) Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones con la Seguridad Social**, con actualización de la misma tras la publicación de la convocatoria en el BOE. En caso de que la entidad

no se encuentre inscrita en la Tesorería General de la Seguridad Social se presentará, además del certificado de no inscripción expedido por el citado organismo, una declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad, indicando no tener obligación de dicha inscripción al carecer de personal que deba estar dado de alta en ese organismo.

En caso de querer aportar la documentación anteriormente mencionada y no autorizar la consulta a través de la cumplimentación del Anexo V de esta Guía, los pasos a seguir son los mencionados en el apartado b) para incorporar documentos independientes en la aplicación.

m) Acreditación de estar al corriente en el **cumplimiento de las obligaciones tributarias**, mediante un certificado de la Agencia Tributaria Estatal o bien de una declaración responsable, formulada por el representante legal de la entidad, de carecer, hasta la fecha, de tales obligaciones, con actualización de la misma tras la publicación de la convocatoria en el BOE.

En caso de querer aportar la documentación anteriormente mencionada y no autorizar la consulta a través de la cumplimentación del Anexo V de esta Guía, los pasos a seguir son los mencionados en el apartado b) para incorporar documentos independientes en la aplicación.

Sin embargo, en el caso de entidades con domicilio social en comunidades autónomas que tengan transferidas competencias tributarias, dichas entidades deberán presentar certificados de estar al corriente de esas obligaciones, expedidos por las Agencias Tributarias de dichas comunidades, con la actualización correspondiente, sin que puedan ser sustituidos por el modelo de autorización establecido en el Anexo V de esta Guía, por lo que se deberán seguir los pasos mencionados en el apartado b) para incorporar documentos independientes en la aplicación.

**Tanto para el caso del certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias como las de la Seguridad Social, cabe recordar que se trata de un requisito de obligado cumplimiento desde la publicación de la convocatoria en el BOE hasta que se efectúa el pago de la ayuda, en su caso. Sin esta certificación, el pago de la subvención no se puede ejecutar.**

n) El **Anexo VI** (Autorización para el acceso de las entidades de control financiero de la UE) debe ser firmado por el Representante Legal de la Entidad.

Este Anexo se descarga de la página web de la DGPNSD en formato Word (.DOCX). Una vez cumplimentado es necesario guardarlo como fichero .PDF y firmarlo con formato XADES (programa Autofirma). En la web de la DGPNSD se encuentra una Guía detallada con los pasos a seguir para la firma con el programa Autofirma.

Una vez firmado, este documento se debe incorporar en formato .XSIG de forma independiente en la aplicación SIGES a través de la opción “Adjuntar Docum.”, *Docum.*”, tal y como se establece en el apartado b).

ñ) **Declaración Responsable de compromiso de “no causar un perjuicio significativo” a objetivos medioambientales.** Tal y como señala el artículo 19 de las Bases Reguladoras, tanto la Entidad beneficiaria como aquellos subcontratistas que intervengan en la realización de actividades financiadas con la subvención, deberán firmar una Declaración Responsable de que en todas las fases del ciclo de vida de la actividad a desarrollar cumplirán el compromiso de no causar un perjuicio significativo a objetivos medioambientales.

Esta Declaración Responsable se descarga de la página web de la DGPNSD en formato Word (.DOCX). Una vez cumplimentado es necesario guardarlo como fichero .PDF y firmarlo con formato XADES (programa Autofirma). En la web de la DGPNSD se encuentra una Guía detallada con los pasos a seguir para la firma con el programa Autofirma.

Una vez firmado, este documento se debe incorporar en formato .XSIG de forma independiente en la aplicación SIGES a través de la opción “*Adjuntar Docum.*”, tal y como se establece en el apartado b).

Conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las entidades solicitantes no necesitarán aportar aquéllos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, para cuyos efectos, la entidad deberá indicar en el Anexo I en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos. Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido para los procedimientos de otorgamiento, modificación y extinción de autorizaciones (artículo 2 del Real Decreto 1778/94, de 5 de agosto).

Excepcionalmente, si la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas no pudiera obtener dichos documentos, podrá requerir, nuevamente, a la entidad solicitante, la aportación de los mismos o la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento.

Los interesados pueden oponerse, de manera expresa, a que no se recaben por parte de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas, los datos o documentos que se encuentren en poder de cualquier Administración y, por otra parte, pueden ejercitar sus derechos de acceso, modificación y/o rectificación reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la sede electrónica de la DGPNSD una relación provisional de admitidos y de excluidos incluyendo, en el segundo de los supuestos, la causa o causas de la exclusión, al objeto de subsanar, en su caso, las deficiencias advertidas por el instructor. En el caso de que una entidad deba subsanar alguno de los requisitos impuestos a los beneficiarios, dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para la correspondiente subsanación.**

A continuación, se muestran, a nivel informativo, los Anexos.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES, FINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS, EN EL AÑO 2021

D./D<sup>a</sup>.....  
.....,  
con DNI ..... , como representante/s legal/es de la entidad  
....., con nº de identificación fiscal .....  
teléfono ..... correo electrónico .....  
domiciliada en ..... provincia de ..... código postal  
....., calle ..... número ..... comunidad  
autónoma.....

Declara que esta entidad está legalmente establecida con el nº ..... en el Registro de .....  
(Asociaciones/Fundaciones/...) y su ámbito de actuación, según Estatutos, es .....

Solicita subvención, según Orden de fecha .....de 2021, por la que se convoca la concesión de ayudas destinadas a entidades privadas sin fines de lucro y de ámbito estatal, para la realización de proyectos en materia de prevención y tratamiento de adicciones, financiadas con fondos europeos, cuyo extracto se ha publicado en el BOE de fecha ..... de 2021, para los siguientes proyectos:

| Título del proyecto | Tipo de proyecto (1) | Plan de Acción / Estrategia (2) | Coste total | Subvención solicitada |
|---------------------|----------------------|---------------------------------|-------------|-----------------------|
|                     |                      |                                 |             |                       |
|                     |                      |                                 |             |                       |
|                     |                      |                                 |             |                       |

(1) Seleccionar una única opción de las siguientes:

- Mejora de los sistemas de información.
- Creación y mantenimiento de recursos habitacionales para personas consumidoras de drogas sin hogar.
- Consolidación de los programas de prevención de adicciones de mayor valor, que incluye su digitalización.
- Mejora de la capacitación de los profesionales en relación a las adicciones comportamentales.

(2) Seleccionar acción correspondiente del Plan de Acción sobre Adicciones y área de actuación de la Estrategia Nacional sobre Adicciones vigentes.

Para lo que acompaña a los Anexos la siguiente documentación, de la que certifica su veracidad.

Relación de documentos presentados:

.....  
.....

Relación de documentos que NO se aportan al encontrarse en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración y no haber sufrido variación alguna. Indique la fecha, el procedimiento y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos:

.....

E-mail para aviso de disponibilidad de notificaciones en sede electrónica:

.....

Firmado electrónicamente

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS

## PROTECCIÓN DE DATOS

Le informamos que, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, el tratamiento de los datos personales facilitados por usted en este formulario se realizará única y exclusivamente a los efectos de gestión de la convocatoria de ayudas económicas a entidades privadas sin fines de lucro y de ámbito estatal, para la realización de proyectos en materia de prevención y tratamiento de adicciones, financiados con fondos europeos.

En ningún caso, los datos serán objeto de comunicación o cesión a terceros, sin contar con el consentimiento expreso del afectado, salvo en aquellos casos legalmente previstos.

Puede revocar su consentimiento y ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento o portabilidad a través de la correspondiente notificación ante el Responsable del Tratamiento de sus datos.

Asimismo, puede interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) si considera conculcados sus derechos. Con carácter previo a la presentación de una reclamación ante la AEPD, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos.

---

Responsable del Tratamiento: Subdirección General de Coordinación de Programas (Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas). Plaza de España, 17. Mail: [gestionsubvenciones@sanidad.gob.es](mailto:gestionsubvenciones@sanidad.gob.es)

Delegado de Protección de Datos (DPD) del Ministerio de Sanidad, excluidos los Organismos Públicos adscritos al Departamento: [delegadoprotecciondatos@sanidad.gob.es](mailto:delegadoprotecciondatos@sanidad.gob.es)

Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

## ANEXO II

### PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES, FINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS, EN EL AÑO 2021

#### 1. Datos de identificación de la Entidad solicitante

|            |                     |
|------------|---------------------|
| Nombre:    |                     |
| Domicilio: |                     |
| Teléfono:  | Correo electrónico: |

#### 2. Descripción del proyecto

|  |                        |
|--|------------------------|
| Título del proyecto:   |                        |
| Coste total del proyecto:  | Subvención solicitada: |
| Responsable del proyecto:  |                        |
| Plan de Acción sobre Adicciones y Estrategia Nacional sobre Adicciones:  |                        |
|  |                        |
|  |                        |
| <u>Tipo de programa: (señalar lo que proceda)</u>  |                        |
| <input type="checkbox"/> Mejora de los sistemas de información   |                        |
| <input type="checkbox"/> Creación y mantenimiento de recursos habitacionales para personas consumidoras de drogas sin hogar.       |                        |
| <input type="checkbox"/> Consolidación de los programas de prevención de adicciones de mayor valor, que incluye su digitalización. |                        |
| <input type="checkbox"/> Mejora de la capacitación de los profesionales en relación a las adicciones comportamentales.             |                        |
| Palabras clave:  |                        |

#### 3. Justificación de la necesidad (estado de situación que se quiere abordar, naturaleza, alcance y localización. Indicar fuentes si procede)

#### 4. Objetivos

|                        |                       |  |
|------------------------|-----------------------|--|
| Objetivo general:      |                       |  |
|                        |                       |  |
| Objetivos intermedios: | Resultados previstos: | Población destinataria (colectivo y número): |
|                        |                       |  |
|                        |                       |  |

#### 5. Población destinataria (Características sociodemográficas, criterios de selección, estrategias de difusión y forma de captación)

## 6. Actividades

| Actividad | Destinatarios |    | Localización geográfica |           | Calendario de realización (fechas previstas) | Duración / frecuencia |
|-----------|---------------|----|-------------------------|-----------|--|-----------------------|
|           | Colectivo     | Nº | CC.AA                   | Localidad |  |                       |
|           |               |    |                         |           |  |                       |

**7. Metodología y materiales técnicos a utilizar** (marco teórico desde el que se quiere actuar y materiales de apoyo). Acompañar programa y temario, en el caso de cursos, seminarios o jornadas.

## 8. Productos/materiales del programa

| Identificación | Número |
|----------------|--------|
|                |        |
|                |        |

## 9. Recursos humanos y dedicación (parcial o total) con que se cuenta para desarrollar el programa

| Titulación/cualificación laboral | Funciones/tareas a realizar | Dedicación total al programa en horas | Importe |
|----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|---------|
|                                  |                             |                                       |         |
|                                  |                             |                                       |         |

**10. Evaluación del proceso y de resultados** (detallar indicadores e instrumentos de recogida de información)

| Objetivos | Indicadores | Forma de recogida de información | Resultado esperado |
|-----------|-------------|----------------------------------|--------------------|
|           |             |                                  |                    |
|           |             |                                  |                    |

## 11. Presupuesto detallado

| GASTOS   | PRESUPUESTO SOLICITADO |                                     |                      |                      |   |
|--|------------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------------|---|
| <b>TOTAL GASTOS DE COORDINACIÓN</b>                          |                        |                                     |                      |                      | € |
| <b>TOTAL GASTOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>              |                        |                                     |                      |                      | € |
| <b>TOTAL GASTOS AUDITORÍA</b>                                |                        |                                     |                      |                      | € |
| <b>GASTOS DE ACTIVIDADES</b>                                 |                        |                                     |                      |                      |   |
| <b>Cursos, Seminarios, Talleres, Conferencias, Jornadas:</b> | <b>Número</b>          | <b>Número de horas/curso,taller</b> | <b>Pago por hora</b> | <b>Cuantía total</b> |   |
| Cursos   |                        |                                     | €                    | €                    |   |
| Seminarios   |                        |                                     | €                    | €                    |   |
| Talleres   |                        |                                     | €                    | €                    |   |
| Conferencias   |                        |                                     | €                    | €                    |   |
| Mesas redondas   |                        |                                     | €                    | €                    |   |
| Otros gastos de formación                                    |                        |                                     |                      |                      | € |
| <b>Viajes:</b>   |                        |                                     |                      |                      |   |
|  |                        |                                     |                      |                      | € |
| <b>Materiales, publicaciones y publicidad:</b>               | <b>Número</b>          |                                     | <b>Cuantía</b>       |                      |   |
| Libros y monografías   |                        |                                     |                      |                      | € |
| Folleto (hasta 50 páginas)                                   |                        |                                     |                      |                      | € |
| Publicaciones periódicas                                     |                        |                                     |                      |                      | € |
| Páginas web y redes sociales                                 |                        |                                     |                      |                      | € |
| Materiales digitales -DVD, CD-ROM, audiovisuales, etc.       |                        |                                     |                      |                      | € |
| Otros materiales   |                        |                                     |                      |                      | € |
| <b>Otras Actividades:</b>                                    |                        |                                     |                      |                      |   |
|  |                        |                                     |                      |                      | € |
| <b>GASTOS DE PERSONAL</b>                                    | <b>Número</b>          |                                     | <b>Cuantía</b>       |                      |   |
| Titulado superior  |                        |                                     |                      |                      |   |
| Titulado medio   |                        |                                     |                      |                      |   |
| Otro personal  |                        |                                     |                      |                      |   |
| <b>TOTAL GASTOS DE PERSONAL</b>                              |                        |                                     |                      |                      | € |
| <b>OTROS GASTOS</b>  |                        |                                     |                      |                      | € |
| <b>TOTAL OTROS GASTOS</b>                                    |                        |                                     |                      |                      |   |
| <b>SUMA TOTAL SUBVENCIÓN SOLICITADA</b>                      |                        |                                     |                      |                      | € |



## 12. Justificación del presupuesto por actividad a realizar y conceptos

| Conceptos de gasto | Actividades y Justificación de la necesidad del gasto |
|--------------------|---|
|                    |   |
|                    |   |

## 13. Fuentes de financiación

### 13.1. Fuentes de financiación por concepto de gasto

| Conceptos de gasto | Subvención solicitada | Otras subvenciones | Financiación propia | Coste previsto |
|--------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|----------------|
|                    |                       |                    |                     |                |
|                    |                       |                    |                     |                |

### 13.2. Indique si este programa ha sido subvencionado en el año anterior y de ser así, señale la cuantía y órgano/s concedente/s:

|  |
|--|
|  |
|--|

Se hace constar que el personal a que se refiere el punto 9 no estará incurso en los supuestos de incompatibilidad que determina la normativa vigente.

Firmado electrónicamente

## ANEXO III

### MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE DE SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES, FINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS, PARA EL AÑO 2021

#### 1. Datos de identificación de la Entidad solicitante

|            |                     |
|------------|---------------------|
| Nombre:    |                     |
| Domicilio: |                     |
| Teléfono:  | Correo electrónico: |

#### 2. Datos institucionales

2.1. Comunidades Autónomas en que la entidad tiene delegaciones u oficinas. Indicar las direcciones.

2.2. Comunidades Autónomas en que desarrolló programas en el año anterior. Indicar lugares concretos y tipo de actividades.

2.3. Número de socios por Comunidad Autónoma. Indicar si se trata de personas físicas o jurídicas.

2.4. Programas y servicios dedicados a adicciones en el último año.

2.5. Instalaciones y equipamiento de la oficina central.

2.6. Recursos humanos: Personal responsable de los distintos programas, personal contratado y voluntario. Organigrama de funciones.

2.7. Convenios y colaboraciones con entidades públicas y/o privadas, nacionales o extranjeras, en el último año.

2.8. Coordinación y asesoramiento a las delegaciones o entidades asociadas: publicaciones, servicios de gestión, de documentación; reuniones técnicas.

#### **3. Actividades de la estructura central de coordinación en el año anterior**

3.1. Actividades estatutarias y de representación de la entidad.

3.2. Actividades de coordinación y cooperación interna e interentidades (reuniones técnicas, grupos de trabajo, publicaciones institucionales...).

3.3. Actividades de asesoramiento técnico y administrativo y de gestión prestado a sus delegaciones o entidades asociadas.

3.4. Actividades de evaluación y seguimiento del conjunto de programas y servicios de la entidad, así como del funcionamiento de la estructura central de coordinación.

**4. Presupuesto** de los programas sobre adicciones desarrollados en el año anterior y previstos para el actual. Fuentes de financiación

## **5. Experiencia, calidad e igualdad**

**5.1. Experiencia previa** de la entidad en los proyectos que solicita.

**5.2. Sistemas de calidad** de la entidad.

**5.3. Políticas de responsabilidad social de la entidad en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres**, especificando si éstas se limitan a la existencia de medidas concretas y/o si la entidad dispone de un plan de igualdad para la plantilla.

Firmado electrónicamente

## ANEXO IV

**DECLARACIÓN RESPONSABLE ACREDITATIVA DE QUE LA ENTIDAD SOLICITANTE DE SUBVENCIÓN NO ESTÁ INCURSA EN LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN LOS APARTADOS 2 Y 3 DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES Y EN EL ARTÍCULO 25 DEL REAL DECRETO 887/2006, DE 21 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA CITADA LEY, PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES.**

D. /D<sup>a</sup>. con DNI nº

En calidad de representante legal de la ENTIDAD:

Localidad: Provincia:

Código Postal: Comunidad Autónoma:

Manifiesta, bajo su responsabilidad, que la entidad cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente que se recogen a continuación, para acceder al reconocimiento de poder ser beneficiario de subvenciones, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención, conforme a lo establecido en el artículo 69.1 bis de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que en la entidad que represento, no concurre ninguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determina reglamentariamente.

f) Tener residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

Firmado electrónicamente

## ANEXO V

### MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA QUE EL CENTRO DIRECTIVO INSTRUCTOR DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS RECABE POR MEDIOS TELEMÁTICOS, DATOS NECESARIOS PARA PODER SER BENEFICIARIO DE AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS

#### DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

|  |
|--|
| D./D <sup>a</sup> .:   |
| DNI:   |
| CARGO:   |
| ENTIDAD:   |
| NIF DE LA ENTIDAD:   |
| <b><u>BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS:</u></b><br>Orden SND/1205/2021, de 5 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades privadas sin fines de lucro y de ámbito estatal, para el desarrollo de proyectos en materia de prevención y tratamiento de adicciones financiadas con fondos europeos, y se aprueba su convocatoria para 2021 |

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, autorizo a la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas para consultar los datos que abajo indico, a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, cuyo Reglamento Técnico se aprobó por Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre.

La presente autorización se otorga para este procedimiento administrativo.

| <b>AUTORIZO</b>   | <b>SÍ/NO<br/>(indicar sí o no )</b> |
|---|-------------------------------------|
| Consulta DNI  |                                     |
| Consulta inexistencia de deudas con Agencia Tributaria Estatal            |                                     |
| Consulta inexistencia de deudas con Tesorería General de Seguridad Social |                                     |
| Consulta datos domicilio fiscal   |                                     |

Firmado electrónicamente

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS

## ANEXO VI

### MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA EL ACCESO DE LAS ENTIDADES DE CONTROL FINANCIERO DE LA UNIÓN EUROPEA PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE LES SON ATRIBUIDAS POR EL REGLAMENTO FINANCIERO EN RELACIÓN AL OTORGAMIENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS INCLUIDAS EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA

#### DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

|  |
|--|
| D./D <sup>a</sup> .:   |
| DNI:   |
| CARGO:   |
| ENTIDAD:   |
| NIF DE LA ENTIDAD:   |
| <b><u>BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS:</u></b><br>Orden SND/1205/2021, de 5 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades privadas sin fines de lucro y de ámbito estatal, para el desarrollo de proyectos en materia de prevención y tratamiento de adicciones financiadas con fondos europeos, y se aprueba su convocatoria para 2021 |

La entidad solicitante autoriza y concede los derechos y el acceso necesarios a la Comisión, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo así como a las autoridades nacionales competentes que ejerzan sus competencias de control y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea a ejercitar los derechos que les reconoce el artículo 129, apartado 1, del Reglamento sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, como receptor de los fondos desembolsados para las medidas de aplicación de las reformas y los proyectos de inversión incluidos en el plan de recuperación y resiliencia, de acuerdo a lo dispuesto en la letra e) del apartado 2 del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Firmado electrónicamente

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPROMISO DE “NO CAUSAR UN PERJUICIO SIGNIFICATIVO” A  
ALGUNO DE LOS OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES, EN RELACIÓN CON LO ESTABLECIDO EN EL  
ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO (UE) 2020/852**

D. /D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_

En calidad de representante legal de la ENTIDAD y Subcontratista (en su caso):

Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Comunidad Autónoma: \_\_\_\_\_

Manifiesta, bajo su responsabilidad, que se compromete a:

- a) No causar un perjuicio significativo, en relación a lo establecido en el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852, es decir, no apoyar o llevar a cabo actividades económicas que causen un perjuicio significativo a alguno de los objetivos medioambientales, en su caso, en el sentido en del artículo 17 del citado Reglamento.
- b) Mantener este compromiso en todas las fases del ciclo de vida de la actividad a desarrollar no causando un perjuicio significativo a objetivos medioambientales, en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.

Firmado electrónicamente por el Representante Legal de la Entidad

y/o

Firmado electrónicamente por el subcontratista que intervenga en la realización de actividades



## 2. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, la DGPNSD publicará una **relación provisional de admitidos que han presentado su solicitud en tiempo y forma** (entidades que han presentado toda la documentación correctamente) **y una relación provisional de excluidos**, con las causas de exclusión, para que en el plazo de **10 días hábiles** presenten la subsanación correspondiente.

**Ambas relaciones provisionales se publicarán en la sede electrónica de la DGPNSD, para que sean consultadas por las entidades interesadas y puedan, en su caso, presentar la subsanación correspondiente.**

**Una vez finalizado el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica de la DGPNSD la relación definitiva de las solicitudes admitidas y excluidas.**

Las solicitudes serán valoradas por la Comisión de Evaluación, mediante la comparación y el análisis y conforme a los criterios de evaluación establecidos en el artículo 10 de las Bases Regulatoras.

Se considerará no financiable aquel proyecto que no alcance la puntuación mínima correspondiente en cualquiera de los 3 criterios establecidos.

Una vez realizada la evaluación de todos los proyectos admitidos, la Subdirección General de Coordinación de Programas (órgano instructor del procedimiento), formulará la **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL**, que será notificada a los interesados y que incluirá la relación de Entidades para las que se propone subvención y su cuantía. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones.

**Finalizado el plazo de alegaciones, la SG de Coordinación de Programas formulará la PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA, en la que se propondrá la concesión de la subvención y su cuantía. Esta propuesta se notificará a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la subvención propuesta y remitan la siguiente documentación:**

- 1. Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y en materia de Seguridad Social, salvo que la entidad haya autorizado la consulta directa por la administración mediante el anexo V, en los términos previstos en el artículo 8.**
- 2. Declaración responsable de hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.**

### 3. EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

#### Plazo de ejecución de actividades

Tal y como señala el artículo 15 de las Bases Reguladoras, la entidad beneficiaria queda obligada a realizar el proyecto objeto de la subvención, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, **en el plazo de un año a contar desde el día siguiente al de la resolución de concesión de la correspondiente subvención.**

#### Subcontratación. Realización y gestión del proyecto subvencionado

La Entidad beneficiaria podrá subcontratar hasta un 85 por ciento de las actividades del proyecto subvencionado.

No obstante, la entidad beneficiaria deberá aportar los datos identificativos de los subcontratistas en el caso de que resulten perceptores finales de los fondos a través de la aplicación SIGES, en formato PDF y firmados por la Entidad.

Según se recoge en el artículo 13 de las Bases Reguladoras: *“A los efectos dispuestos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la entidad beneficiaria de las presentes ayudas podrá subcontratar parcialmente hasta un 85 por cien de las actividades. A tal efecto será de aplicación lo estipulado en el citado artículo 29, así como en el artículo 68 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El órgano concedente deberá conservar los datos identificativos de los posibles subcontratistas, en su caso, como receptor final de los fondos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2.d) del Reglamento 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021”.*

De acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando el importe del gasto de la subcontratación supere **la cuantía de 15.000 €**, en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, **el beneficiario de la subvención deberá solicitar como mínimo 3 ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso de la prestación del servicio o la entrega de los bienes. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán presentarse en la justificación se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía** (artículo 31.3 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

#### Formación

En el caso de que los proyectos incluyan alguna actividad formativa, se comunicará a la DGPNSD con suficiente antelación: actividad, dirección, fecha y programa que se llevará a cabo, a través del mail: [gestionsubvenciones@sanidad.gob.es](mailto:gestionsubvenciones@sanidad.gob.es)

Los programas de formación se dirigirán a un mínimo de 25 personas por acción, con la excepción de aquellos de carácter especializado, que podrán dirigirse a un número inferior de personas siempre que esté

debidamente justificado. Los cursos tendrán una duración mínima de 20 horas lectivas y los seminarios monográficos tendrán al menos 10 horas. Se señalará si la acción formativa es gratuita o conlleva un coste para el destinatario de la misma.

Con carácter general, cuando en las actividades formación no se alcance el número mínimo de 25 personas por acción formativa, la entidad deberá realizar el reintegro correspondiente, prorrateando en función de los asistentes que falten hasta completar los 25.

En el caso de que las actividades formativas sean del tipo “formación de formadores” el número de asistentes podrá ser inferior a este mínimo de 25 personas por acción, siempre y cuando se justifique debidamente.

En el caso de programas formativos desarrollados en modo telemático, tanto los programados inicialmente como los que pudieran desarrollarse a consecuencia de contingencias sanitarias extraordinarias, será preciso, además, que se garanticen, a través de la plataforma de comunicación donde estén integrados, los procedimientos de identificación, evaluación, tutorización, registro y seguimiento de la actividad de los participantes, así como demás requisitos precisos para el adecuado proceso formativo.

### **Publicidad de las subvenciones**

La Entidad beneficiaria deberá dar publicidad y visibilidad de la subvención percibida en cualquiera de los medios y materiales, folletos, trípticos, carteles o páginas web, siempre que el tamaño y las características de los mismos lo permita y se hará constar EXPRESAMENTE y de forma visible en cualquiera de esos materiales que las actividades se realizan con financiación de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas, con fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea.

Por tanto, todos los materiales deberán incluir las leyendas “Financiado por la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas y Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU” y los logos correspondientes.

Dichos logos se podrán solicitar por mail: [gestionsubvenciones@sanidad.gob.es](mailto:gestionsubvenciones@sanidad.gob.es)

### **Solicitudes de modificación sobre las cantidades previstas en la solicitud**

Según el artículo 16 de las Bases Regulatoras y convocatoria 2021, las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados que se indique en la resolución de concesión, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 18.

No obstante, algunas circunstancias objetivas sobrevenidas durante la ejecución de las actividades pueden suponer la modificación de las condiciones de la concesión y la modificación de la misma, que podrá ser solicitada por la entidad beneficiaria en los siguientes casos:

- a) Modificación en las estimaciones de los costos en determinados conceptos.
- b) Retrasos en la ejecución de actividades que originen una prolongación del plazo de ejecución.
- c) Modificación de actividades de carácter presencial por otras no presenciales.

La modificación de las condiciones de la concesión de la subvención requerirá simultáneamente:

- a) Que el cambio no afecte a los objetivos perseguidos con la subvención, a sus aspectos fundamentales, ni a la determinación de la entidad beneficiaria.
- b) Que el cambio sea aceptado expresamente por la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas.
- c) Que no dañe derechos de terceros.
- d) Que la solicitud de modificación se haya presentado a través de la plataforma SIGES, de forma motivada, con al menos un mes de antelación al plazo de finalización de ejecución de las actividades.**

En su caso, la modificación de la resolución de concesión de la subvención deberá ser autorizada por la SG de Coordinación de Programas, que dispondrá de un plazo máximo para resolverla y notificarla de **treinta días a partir de la recepción de la comunicación**. La solicitud de autorización debe ser cumplimentada por escrito, firmada por el representante legal, motivando la necesidad del cambio y remitida a través de la aplicación SIGES.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender la solicitud de modificación de la subvención como desestimada por silencio administrativo.

### **Conceptos de gasto y límites**

**En ningún caso podrán ser gastos subvencionables aquéllos que no respeten las normas en materia medioambiental (artículo 6, apartado 8 de las BBRR).**

#### **Gastos de Coordinación (máximo 10% de la cantidad total subvencionada)**

La coordinación se realizará preferentemente por el personal de la entidad subvencionada. Por tanto, los gastos se justificarán, normalmente, por nómina.

En cualquier caso, el concepto de coordinación de los proyectos, aunque recaiga en varias personas, no superará el 10% de la cantidad total subvencionada para el proyecto.

#### **Gastos de Gestión y Administración (máximo 10% de la cantidad total subvencionada)**

Los gastos de gestión y administración, incluido el gasto del personal administrativo, no podrán exceder del 10 por cien de la subvención concedida a cada proyecto.

### Gastos de Auditoría (máximo 6% de la cantidad total subvencionada para el proyecto)

Los gastos de Auditoría, que se justificarán con factura, se contemplarán como concepto independiente en la solicitud de subvención. Este concepto de gasto se solicitará en cada uno de los proyectos y se justificará con:

- Informe original del Auditor firmado electrónicamente, y
- Visado del Auditor de cada uno de los Anexos de justificación correspondientes (cuentas justificativas) de cada proyecto subvencionado.

La factura del Auditor es el **único justificante cuya fecha puede ser posterior a la fecha final de ejecución del programa. Sin embargo, deberá tener fecha y haber sido pagado antes de la fecha límite de la justificación de la subvención que se determine en la convocatoria.**

### Gastos de Actividades

Son los gastos precisos para el desarrollo de las actividades y **serán justificados con facturas o recibos**. Los gastos se refieren a las actividades específicas necesarias para desarrollar el proyecto.

Todos los gastos que esté previsto realizar en actividades relacionadas con la ejecución del proyecto, con cargo a la subvención, deberán estar especificados necesariamente en el Anexo II (solicitud), ya que de otra manera no podrán ser aceptados a la hora de justificar.

Sólo se podrán presentar justificantes de gastos colectivos como alojamientos; desayunos, comidas o cenas en restaurantes o mediante catering, si se trata de servicios a un colectivo de asistentes, motivado por una actividad formativa y que se correspondan únicamente con el periodo de celebración de la actividad.

### Gastos de viajes (dietas, alojamiento y desplazamiento)

El desplazamiento habitual desde el lugar donde se reside hasta el del centro de trabajo no podrá tener, en ningún caso, la consideración de gasto subvencionable, ni siquiera si éstos se encuentran en términos municipales distintos.

Los actos que den lugar a indemnización por gastos de viajes (alojamiento, desplazamiento y dietas en la que se incluyen los gastos de comida y cena) serán subvencionables **únicamente** si el participante ha tenido que realizar un desplazamiento fuera de su localidad de residencia o de la localidad de su centro de trabajo.

Los gastos de kilometraje (en el caso del uso de vehículo particular), billete de tren/avión, dietas y alojamiento, deberán liquidarse obligatoriamente mediante el Anexo 3 de Justificación de esta guía, en el que se informa de los límites correspondientes.

En caso de utilizar vehículo particular para el desplazamiento, solo se considerará gasto subvencionable el correspondiente al parking donde tenga lugar el alojamiento y exclusivamente durante los días necesarios para realizar la actividad subvencionada.

Si el primer día se ha salido con posterioridad a las 14 horas o el último día su regreso ha sido antes de las 22 horas, esos días sólo se tendrá derecho a media dieta de manutención.

Sólo serán subvencionables los gastos de taxis siguientes:

- El día de inicio del viaje en los trayectos: desde domicilio/lugar de trabajo hasta estación tren/aeropuerto y desde éstos hasta el hotel/lugar de realización de actividad (máximo 2 taxis).
- El día de finalización del viaje en los trayectos: desde hotel/lugar de realización de actividad hasta estación tren/aeropuerto y desde éstos hasta el hasta domicilio/lugar de trabajo (máximo 2 taxis).

Sólo podrán justificarse los gastos de liquidación de viajes de las personas que participen directamente en el programa subvencionado, **y que estén incluidas en la solicitud del proyecto, en el apartado de personas participantes en el programa, en las modificaciones autorizadas posteriormente por el órgano instructor, en su caso**, o cuya participación haya sido justificada adecuadamente en la memoria técnica final.

## Gastos de personal

### Gastos de personal interno de la entidad:

Solo serán considerados “Gastos de personal” en el Anexo II de solicitud los gastos correspondientes a las **nóminas del personal interno** de la entidad que dedique parte o toda su jornada laboral al desarrollo del proyecto.

### Gastos de personal externo a la entidad:

Los gastos de personal externo a la entidad NO podrán imputarse al concepto “Gastos de personal” en el presupuesto de la solicitud (Anexo II), sino que deberán imputarse al concepto “Gastos de Actividades” y los pagos se realizarán mediante RECIBO.

En el apartado “Gastos de Personal”, no podrán incluirse los gastos de personal correspondientes ni a la actividad de Coordinación, ni a la actividad de Gestión y Administración, ya que ambas disponen de conceptos de gasto específicos.

## Compatibilidad con otras ayudas

La subvención concedida será compatible con las concedidas por otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, siempre que conjuntamente no superen el 100 por ciento del total de la actividad subvencionada. En ese caso, el importe máximo de la subvención a conceder vendrá determinado por dicho límite. En el supuesto de que se supere ese porcentaje, deberá minorarse la subvención concedida. Asimismo, será de cumplimiento el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, que determina que estas ayudas podrán ser compatibles con otros programas e instrumentos de la Unión **siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste**.

**El solicitante deberá declarar las ayudas que ha obtenido o solicitado, a través del Anexo VII, tanto al iniciarse el trámite de solicitud de esta convocatoria como en cualquier momento en que se notifique la concesión de tal ayuda o subvención y, además, en el momento de la justificación de los fondos percibidos.**

A continuación, se muestra el Anexo VII:

**ANEXO VII  
RELACIÓN DE OTROS INGRESOS O AYUDAS  
QUE CONTRIBUYAN O HAYAN CONTRIBUIDO A FINANCIAR EL PROGRAMA**

| DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA         |           |          |
|--|-----------|----------|
| RAZÓN SOCIAL                             |           | NIF      |
|  |           |          |
| DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) |           | CP       |
|  |           |          |
| LOCALIDAD                                | PROVINCIA | TELÉFONO |
|  |           |          |
| DATOS DE LA AYUDA                        |           |          |
| NÚMERO DE EXPEDIENTE                     |           |          |

**CERTIFICADO/DECLARACIÓN**

D/Dª

con NIF

Representante legal de la entidad beneficiaria, **CERTIFICA** (*Marque lo que proceda*):

Que **NO** se han obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos (ni nacionales ni procedentes de la Unión Europea) que hayan contribuido a financiar la actuación incentivada.

Que **SÍ** se han obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos (nacionales o procedentes de la Unión Europea) que hayan contribuido a financiar la actuación incentivada, con el siguiente detalle:

| TIPO                                | PROCEDENCIA (organismo concedente, convocatoria, nº de expediente. Incluye los procedentes de la Unión Europea) | IMPORTE |
|-------------------------------------|---|---------|
| Públicas                            |   |         |
|                                     |   |         |
|                                     | <b>Subtotal (1)</b>   |         |
| Privadas                            |   |         |
|                                     |   |         |
|                                     | <b>Subtotal (2)</b>   |         |
| Otros ingresos generados            | Patentes  |         |
|                                     | Inscripciones congresos, cursos u otras actividades organizadas en el marco del proyecto                        |         |
|                                     | Otros:  |         |
|                                     | <b>Subtotal (3)</b>   |         |
| <b>TOTAL OTROS INGRESOS (1+2+3)</b> |   |         |
| Observaciones:                      |   |         |

Firmado electrónicamente

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS



### Cláusula de protección de datos de carácter personal

Le informamos que, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el tratamiento de los datos personales facilitados por usted en este formulario se realizará única y exclusivamente a los efectos de gestión de esta Convocatoria de Ayudas instruida por la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas.

En ningún caso, los datos serán objeto de comunicación o cesión a terceros, sin contar con el consentimiento expreso del afectado, salvo en aquellos casos legalmente previstos.

Puede revocar su consentimiento y ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento o portabilidad a través de la correspondiente notificación ante el Responsable del Tratamiento de sus datos.

Asimismo, puede interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) si considera conculcados sus derechos. Con carácter previo a la presentación de una reclamación ante la AEPD, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos.

-----  
Responsable del Tratamiento: Subdirección General de Coordinación de Programas (Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas). Plaza de España, 17. [gestionsubvenciones@sanidad.gob.es](mailto:gestionsubvenciones@sanidad.gob.es)

Delegado de Protección de Datos (DPD) del Ministerio de Sanidad, excluidos los Organismos Públicos adscritos al Departamento. [delegadoprotecciondatos@sanidad.gob.es](mailto:delegadoprotecciondatos@sanidad.gob.es)

Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), C/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID. [www.aepd.es](http://www.aepd.es)