



## CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL RÉGIMEN GENERAL DEL IMSERO EN EL ÁREA DE ATENCIÓN A MAYORES DURANTE 2025

### **INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN** **DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

#### **OBSERVACIONES GENERALES**

Las presentes instrucciones están orientadas a proporcionar una serie de indicaciones y descripciones que permitan aportar una información complementaria a la publicada en la Resolución de la convocatoria.

Según indica el artículo 5 de la resolución de convocatoria para 2025, las solicitudes estarán disponibles para su cumplimentación en la sede electrónica del Imsero, en <https://sede.imsero.gob.es>, y se presentarán por medios electrónicos a través de dicha sede. Además, se podrán presentar en los registros electrónicos a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud (Anexo I) deberá acompañarse de la memoria de la entidad (Anexo II) y de la memoria explicativa de la actuación (Anexo III). Todos ellos deberán firmarse electrónicamente por el representante legal de la entidad.

Aquellas entidades que soliciten realizar más de una actuación de las que figuran en el Anexo A de la convocatoria, deberán presentar una única solicitud (Anexo I) y una memoria explicativa de la entidad (Anexo II), así como tantas memorias explicativas de actuaciones como a las que se concurren (Anexos III).

Es importante que se aporte información relevante, concisa y concreta, respondiendo a los enunciados de los Anexos de la manera más precisa y objetiva posible.

Asimismo, en caso de ser necesario aportar documentación complementaria, ésta deberá identificarse con el número y denominación del Anexo, apartado y sub-apartado al que se refiera dicha documentación. El archivo electrónico que corresponda a dicha documentación deberá incluir igualmente en su nombre el Anexo y apartado al que corresponda.



Cuando la Resolución haga mención a un año natural (2024, 2023...), se está refiriendo al periodo de tiempo en concreto (del 1 enero al 31 de diciembre del año correspondiente), no al periodo de tiempo que cubre una convocatoria de subvención. Por lo tanto, en un año natural pueden coincidir dos convocatorias de subvenciones.

Del mismo modo, cuando la Resolución haga mención a una convocatoria en concreto (convocatoria 2024, convocatoria 2023...), se refiere al periodo de tiempo que cubre una convocatoria, no al inicio y fin de un año natural. Por lo tanto, el periodo de una convocatoria en concreto puede incluir más de un año natural.

## **ANEXO I**

### **SOLICITUD DE SUBVENCIONES**

#### **1. Datos de la convocatoria**

Los datos del Órgano convocante, los de la Denominación de convocatoria y los de la fecha de publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado serán cumplimentados por el Imserso.

#### **2. Datos de identificación de la entidad y del/de la representante legal**

##### *- Datos de la entidad solicitante*

Se indicarán el NIF y el nombre completo de la entidad que figure en sus estatutos y en el registro administrativo correspondiente, teniendo en cuenta que el nombre deberá coincidir exactamente con el que figura en la tarjeta de identificación fiscal.

Además, se cumplimentarán todos los datos relativos a la entidad: siglas, domicilio completo, código postal y provincia, teléfono, fax, e-mail, web e implantación de la entidad según sus estatutos. No se podrá consignar como domicilio de la entidad un apartado de correos.

Asimismo, se cumplimentarán los apartados referidos al correo electrónico a los efectos de recibir avisos de las notificaciones.



- *Datos de la entidad financiera para el abono de las subvenciones*

El titular de la cuenta corriente o libreta de ahorro ha de ser obligatoriamente la entidad solicitante.

Asimismo, se ha de indicar el código completo IBAN (Número Internacional de Cuenta Bancaria).

- *Datos del/de la representante legal o apoderado/a*

Se indicará el nombre y dos apellidos del/de la representante legal, su DNI y el cargo que ocupa en la entidad.

Cuando el cargo del representante legal no sea el de presidente, deberá especificarse el que ostenta en el apartado "Nº Protocolo Poder" y acreditar que tiene poder para actuar como representante de la entidad.

### **3. Cuantía de la subvención solicitada**

- *Detalle de las actuaciones solicitadas*

Se rellenarán tantas líneas como actuaciones se presenten a la convocatoria.

De este modo, en cada línea se indicará el nombre de la actuación solicitada, el colectivo al que va dirigida y el importe solicitado para cada actuación concreta, el cual, deberá coincidir con el Importe Total que figure en el *apartado 4.3. Medios económicos: presupuesto de la actuación*, del Anexo III.

La suma de todos los importes individuales será el importe total de la subvención solicitada.

- *Consulta por el Imserso de los datos consignados en la solicitud*

Según el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Imserso consultará los datos consignados en la solicitud y recabará aquellos documentos que serán precisos para su resolución, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

En el caso de oponerse a estas consultas, es preciso que lo indique marcando la casilla situada en el lado izquierdo de este Anexo I de la solicitud, y en este caso, deberá aportar, junto a esta solicitud, la documentación que se detalla en las instrucciones de cumplimentación.

MINISTERIO  
DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO  
Y AGENDA 2030

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE DERECHOS SOCIALES

INSTITUTO  
DE MAYORES  
Y SERVICIOS SOCIALES



## ANEXO II

### MEMORIA DE LA ENTIDAD

#### 1. Entidad solicitante

Se cumplimentará este apartado indicando el nombre completo de la entidad, su acrónimo, el N.I.F. y su implantación territorial según lo establecido en los estatutos, debiendo éstos coincidir con los datos que figuran en el apartado 2 del Anexo I.

Asimismo, deberá especificarse la fecha de constitución de la entidad en el formato DD/MM/AA.

#### 2. Miembros de la Junta Directiva, Patronato u órgano similar

En este apartado se aportará el nombre y dos apellidos de los directivos de la entidad, señalando el cargo que ocupan, así como la fecha de nacimiento en el formato DD/MM/AA.

#### 3. Implantación y experiencia de la entidad solicitante

##### *3.1 Entidades integradas en la entidad solicitante*

Este apartado deberá ser cumplimentado exclusivamente en el caso de que la entidad solicitante sea una confederación, federación u otra agrupación análoga a las anteriores.

Se cumplimentarán los datos de las entidades que la integran: su NIF, nombre completo, siglas e implantación territorial según estatutos

La fecha de constitución legal de la entidad será la que figura en la resolución del órgano público que haya verificado su constitución y autorizado su inscripción en el Registro administrativo correspondiente. Dicha fecha deberá aportarse en el formato DD/MM/AA.

##### *3.2 Relación de sedes territoriales sin personalidad jurídica de que dispone la entidad solicitante*

Se indicará la relación de sedes territoriales donde la entidad está presente, detallando el domicilio completo y su fecha de creación según figure en el órgano correspondiente.



### ***3.3 Actuaciones llevadas a cabo desde el 01/01/2024 por la entidad solicitante***

Se detallarán todas las actuaciones dirigidas a personas mayores llevadas a cabo por la entidad solicitante desde el 01/01/2024 hasta la fecha de publicación en el BOE del extracto de la convocatoria.

Para cada una de las actuaciones se aportará su denominación, una breve descripción que permita conocer el contenido y finalidad de la misma, su fecha de realización y el ámbito territorial con indicación de las Comunidades Autónomas donde se haya desarrollado la actuación.

### ***3.4 Actuaciones llevadas a cabo desde el 01/01/2024 por la entidad solicitante de forma integrada***

Se detallarán todas las actuaciones que la entidad solicitante haya desarrollado o impulsado de manera integrada con varias de sus entidades socias o afiliadas o sedes territoriales, desde el 01/01/2024 hasta la fecha de publicación en el BOE del extracto de la convocatoria.

Para cada una de las actuaciones se aportará su denominación, una breve descripción que permita conocer el plan de trabajo, contenido y finalidad de la misma, su fecha de realización e indicación de las entidades o sedes territoriales que hayan participado en su ejecución.

## **4. Estructura y capacidad de gestión de la entidad solicitante**

### ***4.1 Descripción del sistema de evaluación utilizado para determinar el grado de consecución de objetivos***

Se detallarán los principales aspectos del sistema de evaluación de la entidad con el objetivo de poder determinar su alcance, según los criterios a valorar recogidos en la resolución de la convocatoria.

Cuando la entidad disponga de un sistema de evaluación formal basado en un plan o política aprobado por sus órganos de gobierno, deberá aportar información concisa y clara sobre los principales aspectos recogidos en el mismo, así como copia del documento interno que acredite su aprobación.

La información y documentación justificativa que se aporte deberá estar actualizada y vigente a la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.



#### ***4.2 Certificados de calidad vigentes de que dispone la entidad solicitante***

Se indicarán, en su caso, los sistemas de calidad con los que cuenta la entidad solicitante.

En caso de disponer de un sistema reconocido de calidad que sea diferente a EFQM, Norma ISO 9001:2015, u ONG Calidad, se deberá de aportar información concisa y objetiva del mismo para conocer su objetivo y alcance.

A efectos de su valoración habrá de adjuntarse a la solicitud los documentos que acrediten su vigencia a la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

### **5. Auditoría externa de la entidad solicitante**

Se indicará si en años anteriores la entidad sometió su gestión a auditoría externa y, en caso afirmativo, se acompañará la documentación acreditativa para su valoración.

### **6. Presupuesto, financiación y sede social de la entidad solicitante**

#### ***6.1 Ingresos durante el ejercicio 2024***

Los ingresos que se deben incluir en cada casilla son los que la entidad obtuvo exclusivamente durante el año 2024, con indicación expresa, en su caso, de la denominación y cuantía tal y como vienen reflejados en las cuentas anuales referidas a dicho ejercicio económico.

##### ***6.1.1 Financiación propia***

Se incluirá, en su caso, el importe total de las cuotas aportadas por los socios de la entidad que solicita la subvención.

Se incluirá el importe total de “otros ingresos” generados de forma propia por la entidad, tales como los originados por la de ventas de productos, la realización de actividades, la prestación de servicios sociales, etc.

La casilla “Total financiación propia” recogerá la suma de los importes reflejados en las casillas de las “Cuotas de los socios” más la de “Otros ingresos”.



### *6.1.2 Financiación obtenida de entidades públicas en concepto de ayudas, premios y subvenciones excluidas las recibidas del Imserso*

Se aportará en cada una de las filas una descripción de la financiación obtenida detallando:

- El concepto: ayuda, premio o subvención.
- El órgano concedente dependiente de cualesquiera administraciones públicas–Administración General del Estado; Comunidades/Ciudades autónomas y Entidades Locales- bien de la Unión Europea, o bien de cualquier otro organismo público -nacional o internacional- indicando el nombre completo del órgano que concedió la subvención.

No deberán incluirse las subvenciones recibidas por el IMSERSO.

- Una breve descripción con el fin de conocer el objeto de la financiación.

Asimismo, se indicará para cada una de ellas la cuantía exacta de la financiación recibida e ingresada en el ejercicio económico 2024.

La casilla “Total financiación pública” recogerá la suma de todas las cuantías de las ayudas, premios y subvenciones recibidas.

### *6.1.3 Financiación obtenida de entidades privadas o particulares en concepto de ayudas, premios y donaciones*

Se aportará en cada una de las filas una descripción de la financiación obtenida detallando:

- El concepto: ayuda, premio o donación.
- El órgano concedente: si la ayuda procede de una entidad privada será necesario indicar el nombre completo de la misma. En caso de tratarse de aportaciones de particulares se deberá indicar “Particulares” cumplimentando una sola fila que englobe el sumatorio de todas las aportaciones de particulares que haya recibido la entidad en 2024.
- Una breve descripción con el fin de conocer el objeto de la financiación.

Asimismo, se indicará para cada una de ellas la cuantía exacta de la financiación recibida e ingresada en el ejercicio económico 2024, teniendo en cuenta que en el caso de las aportaciones de “Particulares” deberá de reflejarse el sumatorio.

La casilla “Total financiación privada” recogerá la suma de todas las cuantías de las ayudas, premios y donaciones recibidas.



La casilla “Total ingresos ejercicio 2024” recogerá la suma de “Total financiación propia”, “Total financiación pública” y “Total financiación privada”.

## **6.2 Cuentas anuales**

La finalidad de este apartado es comprobar la concordancia y veracidad de los datos reflejados en los apartados 6.1.1, 6.1.2 y 6.1.3 con la realidad expresada en los estados financieros de la entidad.

Así, la entidad solicitante deberá expresar la cuantía total de los ingresos percibidos en 2024 según se refleja en sus cuentas anuales, indicando la denominación exacta del epígrafe o epígrafes de las cuentas anuales donde se encuentra reflejado.

Si dicha cantidad no coincidiera con la incluida en el apartado 6.1.3, en la casilla “Total ingresos ejercicio 2024”, deberá de indicar los conceptos a los que corresponden las cuantías consignadas y, si fuera necesario, la fórmula de cálculo.

## **6.3 Sede social**

La entidad deberá aportar la dirección completa del bien inmueble que corresponde con su sede social.

Asimismo, deberá indicarse en este apartado el título jurídico que ostente la entidad solicitante sobre el inmueble en el que se ubica su sede social (propiedad, arrendamiento, cesión gratuita u otro título de uso y disfrute).

# **7. Recursos humanos y voluntariado**

## **7.1 Desglose de medios personales**

Los datos a reflejar en las casillas de este subapartado expresarán, por un lado, el número de personas trabajadoras de la propia entidad solicitante, en función de si los contratos formalizados son de carácter fijo/indefinido o de duración determinada; y por otro lado, el número de personas voluntarias para el desarrollo de sus actuaciones.

La naturaleza y duración de los contratos, así como el empleo de personas con discapacidad se acreditarán mediante la Relación Nominal de Trabajadores (documento RNT de la Seguridad Social) correspondiente al mes anterior al de la finalización del plazo para la presentación de la solicitud de subvención y mediante cualquier otro documento justificativo que acredite el número total de personas trabajadoras, la naturaleza de sus contratos y la contratación de personas con discapacidad.

MINISTERIO  
DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO  
Y AGENDA 2030

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE DERECHOS SOCIALES

INSTITUTO  
DE MAYORES  
Y SERVICIOS SOCIALES





## 7.2 Sistemas de formación del voluntario

Se indicará SI/NO en función de si la entidad solicitante dispone de un sistema de formación para las personas voluntarias aprobado por la junta directiva, patronato u órgano directivo análogo orientado al cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas, de forma que permita su actualización e incorporación a las actividades de la entidad.

## ANEXO III

### MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ACTUACIÓN

Si la entidad solicita más de una actuación de las que figuran en el Anexo A de la convocatoria, deberán presentar por separado tantas memorias explicativas de actuaciones como a las que se concurren (Anexos III).

#### 1. Entidad solicitante

Se cumplimentará este apartado con el nombre completo de la entidad solicitante que figura en sus estatutos, así como con su acrónimo si procediera.

#### 2. Título y descripción de la actuación

Se indicará el título identificativo de la actuación para la que se solicita la subvención, así como una descripción clara y concisa de las ideas centrales de la misma. Es importante que la información se aporte de forma estructurada y siguiendo el orden lógico de la actuación.

#### 3. Calidad del diseño global de la actuación

*3.1 Necesidad social preexistente de relevancia estatal que se pretende abordar a través de la actuación solicitada con identificación de los análisis o estudios internos o externos de que dispone la entidad solicitante relativos a su cobertura pública o privada actual*

Se especificará de forma concreta y concisa la necesidad social que se aprecia en las personas destinatarias/beneficiarias a las que dará respuesta la actuación solicitada.



Será necesario listar cada uno de los estudios realizados por la entidad o por terceros que informen sobre el nivel de cobertura pública y/o privada de las necesidades detectadas en las personas mayores y cuya actuación solicitada busca dar respuesta, indicando, en su caso, el enlace web donde se puedan consultar.

En este sentido, se evaluarán especialmente los estudios en los que hayan participado las personas sobre cuya necesidad social se pretende actuar, como por ejemplo estudios basados en encuestas, opiniones, entrevistas, etc.

### *3.2 Descripción de los objetivos generales y específicos que se pretenden alcanzar y de los resultados previstos justificando su coherencia con la necesidad previamente descrita*

Se especificarán los objetivos generales y específicos que se esperan conseguir, de forma clara y concisa.

Es fundamental que queden claros los resultados que se esperan conseguir, por lo que los objetivos propuestos deberán de ser alcanzables y evaluables; estar claramente vinculados con las necesidades y vulnerabilidades identificadas, así como mostrar un beneficio claro para la población destinataria y su entorno.

### *3.3 Descripción y calendario de las acciones a desarrollar y explicación de cómo éstas pretenden dar respuesta a los objetivos formulados y derivar en los resultados previstos*

En este apartado se relacionarán, de forma detallada y por orden cronológico, cada una de las actividades que componen la actuación con los objetivos específicos y resultados propuestos.

Para cada acción se expondrá en qué consiste, a quién se dirige de forma específica, dónde se hará y las fechas de inicio y finalización previstas.

### *3.4 Definición del perfil y del número de personas destinatarias/beneficiarias de la actuación, así como de la metodología utilizada para cuantificarlas*

Se describirá de forma concreta a quién se dirige la actuación, definiendo su perfil, características sociales y demográficas.

Se detallarán, así mismo, la metodología y los criterios que la entidad solicitante utiliza para la selección de las personas beneficiarias, indicando el número de personas que serán destinatarias/beneficiarias de la actuación.



## 4. Calidad de la gestión y ejecución de la actuación

### *4.1 Medios personales: descripción, formación y adecuación del equipo que realizará la actuación*

Se detallarán los medios personales necesarios para realizar cada una de las actividades previstas, pudiendo ser estas personas asalariadas, contrataciones externas o voluntarios.

Asimismo, se deberá aportar una descripción de los mismos en los que se indique: volumen, cualificación profesional, formación, responsabilidades y tareas, incluyendo además los motivos que justifican su idoneidad para la realización de la actuación.

### *4.2 Descripción de los medios técnicos y materiales que vayan a utilizarse para ejecutar la actuación justificando su suficiencia e idoneidad*

Se detallarán los medios técnicos y materiales que se van a precisar para el desarrollo de cada una de las acciones que se proponen. Se valorará especialmente la coherencia y pertinencia con relación a los objetivos y resultados previstos con el fin de justificar su suficiencia e idoneidad.

Asimismo, se deberá aportar una descripción de los mismos en los que se indique: el tipo, la cantidad y las características, diferenciando los recursos de los que ya se dispone de los que se deberá adquirir específicamente.

En este sentido, si fuera el caso, es importante diferenciar aquellos recursos que forman parte de la ayuda solicitada de los que se financiarán a través de aportaciones propias o de terceros.

### *4.3 Medios económicos: desglose del presupuesto de la actuación*

Se detallarán los medios económicos necesarios para el desarrollo de la actuación, de forma que sean realistas, coherentes y justificados con los medios que pretenden emplearse y los objetivos planteados, bajo la siguiente clasificación:

- Costes directos: costes directamente vinculados al desarrollo de la actuación relacionados con:
  - Gastos de personal: se incluirán aquellos derivados del pago de las retribuciones brutas del personal de la entidad vinculado al desarrollo de la actuación propuesta mediante contrato laboral, tanto fijo como eventual.

Se incluirán en este apartado de gastos de personal, las cuotas de seguros sociales del personal contratado a cargo de la entidad.



Asimismo, podrá considerarse como gasto de personal el contrato de arrendamiento de servicios, que se admitirá sólo en casos excepcionales, cuando no resulte adecuado el desarrollo de las actividades por el personal sujeto a la normativa laboral vigente. En consecuencia, el arrendamiento de servicios procederá, normalmente, en supuestos de contratación de profesionales liberales colegiados (abogados, médicos, psicólogos, etc.) y otros expertos del Tercer Sector de Acción Social.

No podrá recurrirse a las empresas de trabajo temporal para la contratación de personal, ni a la figura del trabajador autónomo dependiente.

- Gastos de adquisición de bienes y servicios: se incluirán aquellos derivados de la contratación de bienes y servicios con terceros, siempre que se puedan determinar y sean directamente necesarios para la ejecución de la actuación.
- Gastos de movilidad, se incluirán las dietas y gastos de viaje del personal adscrito a la actuación, incluido el personal voluntario.

No se podrán justificar con cargo a esta partida las dietas y gastos de viaje de los profesionales con contrato de arrendamiento de servicios.

No se podrán imputar a esta partida los gastos originados por los desplazamientos realizados por los miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección, en su condición de tales, y que no estén directamente relacionados con la ejecución de la actuación.

- Costes indirectos: costes no relacionados directamente con la actuación, pero necesarios de forma indirecta para su ejecución y sostenibilidad.

Se podrán incluir gastos como los de personal, mantenimiento de la sede principal de la entidad y los de gestión y administración, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La cuantía total de costes indirectos no podrá superar el 30% del importe de los costes directos solicitados.

- Subcontratación parcial de la subvención: se incluirán los costes directos de la actuación solicitada que se prevea ejecutar por un tercero; actuando la entidad solicitante como receptora de la subvención e intermediaria.

En todo caso la entidad beneficiaria deberá solicitar autorización previa bien en el momento de solicitud de la subvención, cumplimentando la casilla correspondiente, o bien en fase de ejecución para poder llevar a cabo dicha subcontratación.



En la casilla “Importe de la subcontratación parcial de la actuación” se aportará detalle de la actividad a subcontratar e importe en bruto.

- Total de la actuación: se incluirá el sumatorio de todos los costes directos, indirectos y subcontratados que conforman el presupuesto de la actuación solicitada.

## **5. Calidad del sistema de seguimiento y evaluación de la actuación y de la difusión de sus resultados**

### *5.1 Definición de indicadores cuantitativos y cualitativos para la medición de los objetivos y de las metas concretas vinculadas a los resultados esperados*

Se incluirán en este apartado los mismos objetivos que la entidad solicitante ha cumplimentado en el apartado 3.2 del Anexo III, y al lado de cada uno de ellos, el indicador o los indicadores (cuantitativos y/o cualitativos) con los que efectuará el seguimiento de su cumplimiento y medirá los resultados obtenidos.

### *5.2 Canales públicos y gratuitos de difusión de los resultados obtenidos o del conocimiento generado a consecuencia de la actuación desarrollada*

Se describirán de forma concreta y clara las acciones de difusión de la actuación solicitada, con indicación del canal o los canales públicos y gratuitos a utilizar.



## DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

### QUE SE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

La relación de documentos que a continuación se detallan deberán presentarse junto con la solicitud formulada por la entidad ya que, todos ellos, serán necesarios para llevar a cabo la valoración de la actuación propuesta.

1. **Anexo I** - Solicitud.
2. **Anexo II** - Memoria de la entidad.
3. **Anexo III** - Memoria explicativa de la actuación.
4. **Declaración de responsabilidad** Mayores 2025.
5. Documento acreditativo de la **personalidad** del solicitante, así como poder bastante en derecho para actuar en su nombre y representación de la persona jurídica solicitante.
6. Número de **identificación fiscal** de la entidad.
7. **Estatutos** debidamente legalizados.
8. Documento acreditativo de la **inscripción** de la entidad en el **registro** administrativo correspondiente.
9. Certificación en la que conste la identificación de los/as **directivos/as** de la entidad, miembros de su **junta directiva, patronato u órgano directivo análogo**, así como la fecha de su nombramiento y modo de elección. En esta certificación deberá acreditarse la presentación de dichos datos en el registro administrativo correspondiente. Asimismo, deberá aportarse fotocopia del DNI de cada uno de ellos a los fines de comprobar su fecha de nacimiento.
10. Copia del plan o política de **evaluación**, sistemas de seguimiento e informes de evaluación realizados desde el 01/01/2024 a la fecha de publicación en el BOE del extracto de la convocatoria.  
  
Asimismo, deberá aportarse documento que justifique la **aprobación** del plan o política en junta directiva, patronato u órgano directivo análogo.
11. Certificados del modelo de gestión de **calidad** actualizados y vigente a la fecha de publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria.
12. Informe/s favorables de **auditoría** referente/s a los años indicados.
13. **Cuentas anuales** correspondientes al ejercicio **2024**.
14. Documento que acredite el título de propiedad, arrendamiento u otro de uso y disfrute o cesión gratuita de la **sede social**, actualizado a la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.
15. Certificación del registro de **personas voluntarias** previsto en la Ley 45/2015 de 14 de octubre, del Voluntariado.

MINISTERIO  
DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO  
Y AGENDA 2030

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE DERECHOS SOCIALES

INSTITUTO  
DE MAYORES  
Y SERVICIOS SOCIALES



16. Documentación relativa al sistema de **formación**, así como copia justificativa de su aprobación en junta directiva, patronato u órgano directivo análogo.
17. **Relación Nominal de Trabajadores** (documento RNT de la Seguridad Social) correspondiente al mes anterior al de la finalización del plazo para la presentación de la solicitud de subvención, así como cualquier otro documento justificativo que acredite el número total de personas trabajadoras, la naturaleza de sus contratos y la contratación de personas con discapacidad.