

## MODELO DE MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ENTIDAD

1. Entidad solicitante. [Denominación].

--

2. Fines de la entidad vinculados con los programas presentados [Máximo 1.200 caracteres].  
[Deben transcribirse los fines de la entidad, tal y como figuran en sus estatutos].

--

3. Ámbito territorial de intervención de la entidad, según sus estatutos.

Autonómico	
Provincial	
Comarcal	
Local	

[marcar con una X]



4. Puntos de atención continuada (apertura al público al menos un día por semana, con un mínimo de 4 horas/semana) con que cuenta la entidad en la Comunidad Autónoma de Aragón.

*[Señalar un máximo de 5 localizaciones].*

- Inmuebles en propiedad

DOMICILIO (incluyendo localidad) y TELÉFONO DE CONTACTO	Referencia catastral	nº de horas de apertura semanal	días de apertura a la semana (L-D) -especificar-

- Inmuebles en arrendamiento

DOMICILIO (incluyendo localidad) y TELÉFONO DE CONTACTO	Importe anual arrendamiento	nº de horas de apertura semanal	días de apertura a la semana (L-D) -especificar-



5. Número de personas socias o afiliadas en Aragón en el año 2023 [Máximo 350 caracteres].

[Personas físicas exclusivamente para entidades y agrupaciones sin personalidad jurídica, personas jurídicas en el caso de agrupaciones con personalidad jurídica].

--

6. Estructura de la entidad en Aragón.

6.1. Estructura directiva de la entidad y estructura directiva de la entidad en Aragón, cuando ésta sea distinta, claramente diferenciada y detallando nombre y cargo que se ocupa en la entidad.

--



6.2. Número de personas contratadas (más de 50% de la jornada anual de 1.720 h) en la Comunidad Autónoma de Aragón.

[Deberá ser coincidente con el detalle del punto 13.2., valorándose lo que figure en dicho punto, en caso de que sea contradictorio].

--

6.3. Número de personas voluntarias aseguradas en Aragón. [Máximo 350 caracteres].

[Se debe adjuntar el documento acreditativo del seguro de accidentes, enfermedad y/o responsabilidad civil a favor de las personas voluntarias que participan en las actividades de la entidad].

[Deberá ser coincidente con el detalle del punto 11.1., valorándose lo que figure en dicho punto, en caso de que sea contradictorio].

--

## 7. Sistemas de gestión de calidad.

7.1. Certificación de Calidad / Sistema de autoevaluación en vigor. [Máximo 1.000 caracteres].

--



7.2. Compromiso órganos de gobierno y Plan de calidad en vigor. [Máximo 1.000 caracteres].

[Se debe adjuntar el documento acreditativo correspondiente: certificación externa de calidad o plan de calidad de la entidad].

## 8. Responsabilidad Social.

8.1. Sello o acreditación del sistema o código de responsabilidad social en vigor. [Máximo 1.000 caracteres].



8.2. Sistema o código de responsabilidad social en vigor. [Máximo 1.000 caracteres].

[Se debe adjuntar el documento acreditativo correspondiente: sello de responsabilidad social o sistema o código de responsabilidad social].

9. Auditoría externa. [Máximo 1.200 caracteres].

[Se debe adjuntar el documento acreditativo de la auditoría externa: informe de auditoría económica del ejercicio 2023].



10. Presupuesto de la entidad en Aragón.

	Ejecución año 2023	Previsión año 2024
Gastos de personal		
Gastos de mantenimiento		
Gastos de actividades		
Otros gastos		
Gastos de inversión		
<b>Suma total de gastos</b>		
	Ejecución año 2023	Previsión año 2024
Ingresos cuotas socias o afiliadas		
Ingresos subvenciones o ayudas recibidas		
Otros ingresos		
<b>Suma total de ingresos</b>		
	Ejecución año 2023	Previsión año 2024
<b>Resultado = ingresos - gastos</b>		

[En caso de que el presupuesto de la entidad sea de un ámbito superior al de la Comunidad Autónoma de Aragón, se hará constar tal circunstancia y se expresará una estimación razonable del porcentaje de la actividad en Aragón respecto al total de la actividad en el ámbito nacional].

11. Participación social y voluntariado

11.1. Nº de personas voluntarias en Aragón con seguro de accidentes.

--

11.2. Plan de formación de voluntariado en vigor. [Máximo 1.200 caracteres].

--



11.3. Actividades de formación de voluntariado en Aragón en el año 2023, incluidas en el plan de formación de voluntariado:

- Número de cursos realizados.
- Personas voluntarias formadas.

[Máximo 1.400 caracteres].

[Se debe adjuntar el documento acreditativo correspondiente: seguro de accidentes].

[Se debe adjuntar el documento acreditativo del plan de formación de voluntariado, en el que figure la fecha de aprobación y vigencia].



12. Antigüedad. [Máximo 800 caracteres].

[Fecha de constitución legal de la entidad].

[En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica, detallar las fechas de todas las entidades que conforman la agrupación].

### 13. Personal de la entidad en Aragón.

13.1. Adscripción de los recursos humanos a cada programa solicitado en la convocatoria (*descripción*).

#### - Personas contratadas

Tipo personal	Programa	Tarea/Puesto de trabajo	Numero de personas	Horas anuales
---------------	----------	-------------------------	--------------------	---------------

#### - Personas voluntarias

Categoría profesional	Nº personas	Nº de personas con >= 50% de la jornada	Tipología contrato	Horas anuales
-----------------------	-------------	---	--------------------	---------------

[Se refiere a los medios destinados a cada uno de los programas solicitados en la presente convocatoria].



13.2. Recursos humanos retribuidos de la entidad (número de personas y número de horas trabajadas anuales, diferenciando las que están contratadas con el 50% o más de la jornada, así como tipología de contrato).

- Personas empleadas en la entidad

Categoría profesional	Nº de personas totales	Nº de personas con $\geq 50\%$ de la jornada	Horas anuales totales	Fijo/ Temporal-Eventual/ Otro

[En el caso de que, para la misma categoría profesional, el tipo de contrato –fijo, temporal, otro- sea distinto, deberá cumplimentarse una línea por cada tipología de contratación. Deberá reflejarse el número total de personas trabajadoras con contrato laboral fijo, agrupadas por categorías y con indicación del número de horas trabajadas por cada una de ellas en el año 2023. Se procederá de la misma manera para el personal con contrato laboral eventual. En último lugar, deberá recogerse en la casilla "otros", aquellos profesionales que, trabajando para la entidad, no están vinculados a la misma mediante contrato laboral, por ejemplo: contratos de prestación de servicios].

- Situaciones especiales de empleo en la entidad

Situación	Número
Personas con discapacidad	
Personas con exclusión social	
Mujeres, jóvenes y personas desempleadas de larga duración	

[Se indicará el número de personas trabajadoras, de los datos señalados en el apartado anterior (personal fijo, temporal-eventual, otros) que pertenece a las categorías de personas con discapacidad, personas desempleadas en situación de exclusión social o con dificultades de integración y colectivos de mujeres, jóvenes y personas desempleadas de larga duración].



#### 14. Igualdad.

##### 14.1. Plan de Igualdad.

La entidad tiene obligación legal de contar con un plan de igualdad	La entidad tiene plan de igualdad (adjuntar)	Fecha de aprobación del plan de igualdad	Fecha fin vigencia del plan de igualdad
Si / No	Si / No	/ /	/ /

[Se debe adjuntar el documento acreditativo del plan de igualdad de la entidad, con su fecha de aprobación y vigencia].

##### 14.2. Presencia de mujeres en los órganos de gobierno de la entidad (Junta Directiva, Patronato o Consejos de Dirección). [Máximo 1.200 caracteres].

Nº de componentes del órgano de gobierno	
Nº de mujeres en el órgano de gobierno	
Detalle de cargos y nombres	

#### 15. Pertenencia a redes.

15.1. Asociaciones, entidades, federaciones... de ámbito superior a las que se pertenece y carácter de éstas –local, autonómica, nacional, supranacional-. [Máximo 1.400 caracteres].

--



15.2. Entidades con las que se trabaja en redes consolidadas en el territorio de actuación de la entidad (*detallar nombre y si se tiene acuerdo firmado*).

[Se deben adjuntar los certificados de pertenencia a redes o los acuerdos que justifiquen la integración en redes de trabajo]. [Máximo 1.400 caracteres].



16. Otras consideraciones, no incluidas en puntos anteriores, que se considere necesario exponer para la mejor valoración de la entidad. [Máximo 2.000 caracteres].



Firmado electrónicamente

[firma electrónica de quien ostenta la representación legal]

El órgano responsable del tratamiento de los datos de carácter personal requeridos en esta solicitud es la Secretaría General Técnica del Departamento de Bienestar Social y Familia. Dichos datos serán tratados con la finalidad de gestionar y tramitar las solicitudes de subvenciones de programas interés social con cargo a asignación tributaria del 0,7% del IRPF y del Impuesto sobre Sociedades. La licitud del tratamiento de los datos es el interés público o ejercicio de poderes públicos.

No se comunicarán datos a terceros, salvo en los casos previstos en las leyes. Podrá ejercer sus derechos de [acceso](#), [rectificación](#), [supresión](#) y [portabilidad de los datos](#) o de [limitación](#) y [oposición a su tratamiento](#), así como a [no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas](#) a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (<https://www.aragon.es/tramites>), con los modelos normalizados disponibles. Podrá obtener información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón: “Subvenciones programas interés social 0,7% IRPF y Sociedades”, en el siguiente enlace: <https://protecciondatos.aragon.es/registro-actividades/514>.