

**Decreto del Delegado del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad por el que se concede una subvención nominativa a favor de "Asociación Amigos del Pueblo Saharaui de Madrid" para la anualidad 2026.****Expediente: 511/2026/33872**

En virtud de las competencias que me han sido delegadas, por Acuerdo de 29 de junio de 2023, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se establece la organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad,

DISPONGO

Aprobar la concesión una subvención nominativa a la Asociación Amigos del Pueblo Saharaui de Madrid, con N.I.F. G-78017027 por importe de 60.000,00 euros, para la realización de actividades del proyecto "Vacaciones en Paz 2026" en los términos recogidos en los Anexos adjuntos a este Decreto.

Firmado electrónicamente

EL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE
POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD
José Fernández Sánchez



**ANEXO I****Bases Reguladoras para la concesión de una subvención nominativa a favor de la Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui de Madrid proyecto "Vacaciones en Paz 2026"****Expediente: 511/2026/33872****1º. Objeto y finalidad de la subvención.**

El objeto de esta subvención, de concesión directa de carácter nominativo, es financiar a la Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui de Madrid para la realización del proyecto "Vacaciones en paz 2026".

Este proyecto tiene como fin aliviar el impacto de las condiciones estivales extremas del desierto, facilitando la estancia temporal en Madrid de 40 niños y niñas saharauis en los meses de julio y agosto y tiene dos resultados:

Resultado 1. Facilitar la convivencia de niños y niñas saharauis durante las vacaciones estivales en familias de acogida madrileñas.

Resultado 2. Los niños y niñas saharauis acogidos en familias madrileñas mejoran sus condiciones sanitarias y alimenticias durante las vacaciones estivales.

Las actividades del proyecto consisten en la acogida temporal de niños y niñas saharauis de hasta 12 años por parte de familias madrileñas que, durante los meses de julio y agosto, asumen su alojamiento y manutención con el propósito de protegerles de las extremas temperaturas del verano en el desierto.

Esta iniciativa no solo busca mejorar la calidad de vida de los menores mediante revisiones médicas y planes de refuerzo nutricional que corrijan posibles carencias, sino que también actúa como un puente de solidaridad para estrechar los lazos afectivos y culturales entre el pueblo saharai y el español.

2º. Naturaleza jurídica de la subvención.

La presente subvención se configura como una subvención de concesión directa, de carácter nominativo, al amparo de lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 188/2025, de 11 de marzo, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación para el desarrollo sostenible y la solidaridad global (en adelante RD 188/2025).

El artículo 58 de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos de 30 de octubre de 2013 (en adelante OBRGS), define como acción humanitaria, entre otras, la siguiente: apartado c) *"En caso de crisis crónica: suministrar la asistencia y el socorro necesario a las poblaciones afectadas por emergencias complejas, crisis crónicas, sostenidas y recurrentes, especialmente cuando estas poblaciones no puedan ser socorridas por sus propias autoridades o en ausencia de cualquier autoridad"*, categoría en la que se encuadra el actual proyecto. Por su parte, el art. 60 establece que podrán concederse de





forma directa las subvenciones en determinadas situaciones, incluyendo en su apartado c) las previstas en el art. 58.c) relativa a supuestos de crisis crónica.

El principio de publicidad concurre en la presente subvención, al estar incluida en el ANEXO I Subvenciones Nominativas de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2026 con el título de "Vacaciones en Paz" dándose también en el presente proyecto las circunstancias que motivan el carácter directo de la subvención y la no aplicación del principio de concurrencia competitiva.

De conformidad con lo establecido en el artículo 65.3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante RLGS), la resolución de concesión de la subvención junto con la OBRGS, tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión de la subvención.

3º. Beneficiario de la subvención.

La entidad beneficiaria de la subvención es la Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui de Madrid, N.I.F.: G-78017027.

4º. Obligaciones del beneficiario.

Las obligaciones de la Entidad beneficiaria son las siguientes:

- 1.Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- 2.Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- 3.Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- 4.Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- 5.Hallarse al corriente del pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión.
- 6.Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por estas bases reguladoras, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
8. Adoptar medidas de publicidad y difusión de la subvención recibida, haciendo constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que se utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con la financiación del Ayuntamiento de Madrid, cualquiera que sea su soporte (plazas, letreros, carteles, publicaciones, material audiovisual, redes sociales, etc.).
- 9.Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los casos que se establecen en el RD 188/2025.





10. Proceder a la suscripción de un seguro de responsabilidad civil, al menos por el importe mínimo de la subvención.

11. Si durante la ejecución del Proyecto se produjera una modificación en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y el desarrollo de la actividad subvencionada, el beneficiario habrá de notificarlo de forma inmediata, solicitando a la Dirección General de Inclusión Social y Cooperación al Desarrollo la correspondiente modificación del proyecto. La solicitud será valorada por dicha Dirección General en calidad de órgano instructor y se tramitará siempre que no dañe derechos de tercero en los términos establecidos en el artículo 12 del RD 188/2025, formulando una propuesta de resolución al Titular del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad.

Las condiciones de la subvención solo podrán modificarse cuando aparezcan situaciones que alteren las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y el desarrollo de la actividad subvencionada o que afecten a la forma y plazos de ejecución de la actividad, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión o de la propuesta inicial de intervención, que se tramitará siempre que no dañe derechos de tercero en los términos establecidos en el artículo 12 del RD 188/2025.

Las variaciones cuantitativas consistentes, entre otras, en una disminución o aumento del importe de las actuaciones, del número de personas atendidas o de otras circunstancias previstas en la propuesta inicial cuando no supongan una alteración de los resultados y objetivos previstos, así como posibles erratas y errores evidentes en la formulación del proyecto, deberán ser comunicadas y convenientemente justificadas a la D. G. de Inclusión Social y Cooperación al Desarrollo y ser recogidas en los informes correspondientes, con la finalidad de que se pueda valorar el grado de cumplimiento de los resultados inicialmente previstos.

12. Evitar el uso discriminatorio tanto en el lenguaje como en las imágenes y utilizar una comunicación inclusiva durante todo el período de ejecución de la subvención concedida.

13. Finalizado el proyecto, la entidad beneficiaria elaborará una nota informativa a efectos de su publicación en la página web del Ayuntamiento de Madrid para su difusión y conocimiento, en la que, de forma breve, se informe de los resultados obtenidos en el proyecto. Dicha nota se redactará con un lenguaje claro e inclusivo incorporando elementos visuales que faciliten su comprensión.

14. Incluir en el informe final datos relativos a la situación y posición de las mujeres, incorporando datos desagregados por sexo. Así como, una referencia al impacto de género en la ejecución del proyecto, actividad o finalidad subvencionada.

5º. Cuantía de la subvención.

La propuesta de otorgamiento de la presente subvención asciende a setenta mil euros (60.000,00 €), imputándose a la aplicación presupuestaria 001/180/232.90/489.01 "Otras transferencias a instituciones sin fines de lucro" del Programa de Cooperación al Desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2026.

6º. Costes indirectos.

La Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui de Madrid no imputa costes indirectos a la actividad subvencionada.

7º. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del proyecto es de 11 meses, comenzando el 1 de febrero de 2026 y finalizando el 31 de diciembre de 2026.





El plazo de ejecución de las actividades subvencionadas podrá ser ampliado sin necesidad de autorización previa hasta un máximo de seis meses o la mitad del plazo de ejecución, si este es inferior al citado plazo, en los términos establecidos en el artículo 15 del RD 188/2025, debiendo ser comunicada y motivada esta ampliación al órgano concedente antes del vencimiento del plazo inicial de finalización de la ejecución.

A efectos administrativos, podrán ser incluidas en la justificación de gastos las actividades que, siendo objeto de la subvención, hayan comenzado con anterioridad a la fecha de su firma, siempre que se hayan realizado a partir del 1 de febrero de 2026 y que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la subvención.

8º. Pago de la subvención

Debido a la naturaleza de la subvención, a la condición de la Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui de Madrid como entidad sin fin de lucro, y a que sus recursos económicos proceden con carácter exclusivo de las aportaciones voluntarias de particulares y de las subvenciones concedidas por las Administraciones Públicas, considerando lo establecido en 17 del RD 188/2025, y en los artículos 48 y 65 de la OBRGS, el pago se tramitará una vez concedida la subvención de forma anticipada, con carácter previo a la justificación de la subvención.

El porcentaje del pago anticipado será del 100%.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

9º. Compatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.

La subvención concedida por el Ayuntamiento de Madrid será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración o entes públicos o privados, nacionales de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, siempre que no superen el coste de la actividad subvencionada

10º. Entidades participantes.

Entidad solicitante: Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui de Madrid.

Entidad ejecutora: Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui de Madrid.

11. Régimen de seguimiento y comprobación.

La D.G. de Inclusión Social y Cooperación al Desarrollo, transcurridos 6 meses desde el inicio del proyecto, convocará a la entidad beneficiaria para la celebración de forma presencial o mediante videoconferencia de una reunión de seguimiento sobre la ejecución del proyecto.

Asimismo, tanto la entidad beneficiaria como la D.G. de Inclusión Social y Cooperación al Desarrollo podrán solicitar la celebración de una reunión de seguimiento cuando las circunstancias en las que se desarrolle el proyecto lo aconsejen.

12º. Subcontratación.

En la presente subvención queda prohibida la subcontratación.

13º. Modalidad de justificación

La presente subvención utilizará la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto. La elección de esta modalidad se realiza considerando el

5

Información de Firmantes del Documento





presupuesto del proyecto y la previsión de un bajo número de justificantes de gasto, lo que hace ineficiente la utilización de otras modalidades como, por ejemplo, la utilización de informe de auditor.

La entidad beneficiaria estará obligada a justificar el cumplimiento de los requisitos, las condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad prevista en el proyecto. La justificación de la subvención se realizará de conformidad con los art. 21,22 y 24 del RD 188/2025 y los art. 67 y 35 de la OBRGS, y deberá comprender, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos de conformidad con los indicadores previamente establecidos y la presentación de las fuentes de verificación para la acreditación de su cumplimiento.
- b) En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado, así como la evaluación de los resultados obtenidos respecto de los inicialmente previstos.
- c) Memoria económica, suscrita por la persona que ostente la representación de la entidad, justificativa del coste de las actividades realizadas, según modelo facilitado por el Ayuntamiento de Madrid, que contendrá el cuadro comparativo del presupuesto por partidas, aprobado y ejecutado, las desviaciones acaecidas en su caso, y la cuenta justificativa el gasto y que contendrá:

- Una relación clasificada de gastos, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. Además, cuando la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, la relación de gastos se clasificará adicionalmente por las partidas del proyecto o actividad subvencionada y se indicarán las desviaciones acaecidas. Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto o actividad efectivamente ejecutada que ha financiado el Ayuntamiento de Madrid con la subvención concedida.

Para cada uno de los gastos relacionados se indicará cuál ha sido la fuente de financiación. Cuando se hubieran utilizado más de una fuente de financiación se indicará el porcentaje en el que hubiera participado cada una de ellas.

- Facturas, recibos, nóminas, tributos y cuotas a la Seguridad Social y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida e incorporados a la relación a que se hace referencia en la letra, en su formato electrónico original o escaneado si el original es en formato papel.
- Todos los documentos relacionados con la comprobación de gastos de la subvención como facturas, recibos, tiques y otros que se emitan en relación con las operaciones o negocios jurídicos realizados por la entidad beneficiaria o su contraparte en el país de realización de la actividad subvencionada, se expedirán en los términos que establezca la legislación del mismo.
- La utilización de recibos deberá ser autorizada con carácter previo por el órgano concedente. No obstante, cuando los perceptores del pago no estén sujetos a la obligación de emitir facturas, de acuerdo a su normativa vigente, podrán utilizarse los recibos sin necesidad de autorización previa, siempre que quede acreditado en la documentación justificativa la norma que lo establezca.
- Se adjuntará declaración responsable garantizando que la documentación presentada en formato electrónico es fiel a la original.





- La documentación acreditativa del pago de cada uno de los gastos realizados que podrá adoptar alguna de las siguientes formas:
 - o Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.
 - o Cheque: se justificará mediante copia del extracto bancario el cargo en cuenta correspondiente al cheque.
 - o Efectivo: Con carácter general sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a 2.500 euros. No obstante, se admitirá un importe superior siempre que así se permita por la legislación vigente en el país en que se realicen los gastos. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono.
- d) Declaración responsable de depósito y custodia de toda la documentación justificativa presentada en tanto no prescriba la acción de reintegro.
- e) Actas de transferencias de bienes, equipos y suministros (en su caso).
- f) Documentación bancaria acreditativa de la recepción de la subvención por la entidad beneficiaria. En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros, se aportará declaración responsable al efecto.
- g) Las facturas, recibos y otros documentos de valor probatorio expedidos en el extranjero deberán acompañarse de la correspondiente traducción de cortesía o documento explicativo en castellano.
- h) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, en su caso.
- i) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba de haber solicitado la persona beneficiaria.
- j) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- k) Los gastos de alojamiento, desplazamiento y manutención se podrán justificar mediante liquidación de dietas, sin necesidad de presentar facturas adjuntas, hasta un importe máximo de 100 euros por persona y día, dada la dificultad para emitir las mismas en la mayor parte de los países en los que se realizarán las actuaciones. Las hojas de liquidación de dietas serán firmadas por el interesado y contarán con el visto bueno del responsable para el control de estos gastos autorizado por la entidad adjudicataria o su socio local.

Si debido a las circunstancias especiales propias del lugar donde se está desarrollando la intervención de emergencia humanitaria, la entidad beneficiaria no pudiera presentar toda la documentación justificativa exigida por la normativa acompañará, a la presentación de la documentación, un informe en el que se explique de manera detallada, todas las circunstancias que hayan impedido la presentación de la documentación completa.

El proyecto incorpora una matriz con los objetivos, actuaciones e indicadores y sus correspondientes fuentes de verificación que permitirá, junto con el seguimiento y comprobación de la intervención, a la finalización de la misma, realizar una evaluación de eficacia, comprobar el cumplimiento de los objetivos fijados inicialmente y detectar posibles incumplimientos y sus causas y, en su caso, la responsabilidad de la entidad beneficiaria.





El órgano instructor, a la vista de dicho informe, de los objetivos y de los resultados obtenidos y, en aplicación del principio de proporcionalidad establecido en la LGS emitirá el correspondiente informe de justificación y propondrá las medidas que considere de aplicación, iniciando el correspondiente procedimiento de reintegro, en su caso.

El plazo máximo de revisión por parte del órgano gestor terminará cuatro años después de la presentación del informe final. El cómputo de este plazo se interrumpirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 39.3 de la Ley 38/2003.

14º. Plazo de justificación.

La entidad beneficiaria está obligada a justificar ante el órgano concedente de la ayuda, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del plazo para la realización del proyecto objeto de subvención, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.

La ampliación de plazo para la presentación del informe final podrá solicitarse según lo previsto en el art. 23 del RD 188/2025.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá a la entidad beneficiaria en el plazo improrrogable de 45 días hábiles. El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en el art. 30 del RD 188/2025.

15º. Causas y procedimiento de reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas si concurriera alguno de los supuestos contemplados en el artículo 30 del RD 188/2025, según el procedimiento contemplado en el art. 42 de la OBRGS.

16º. Devolución a iniciativa del perceptor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la OBRGS, la entidad beneficiaria de la subvención podrá realizar voluntariamente la devolución de la totalidad de la cuantía o de parte de ella, sin previo requerimiento del órgano competente, en cuyo caso ese órgano adoptará la correspondiente resolución.

La devolución podrá realizarse por alguno de los siguientes medios:

1. Transferencia bancaria.
2. Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Madrid, ya sea bancario o de cuenta corriente debidamente conformado por la Entidad de crédito.

El ingreso se deberá efectuar en la siguiente cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Madrid: ES36 0049 1892 6729 1326 3285, BANCO SANTANDER, SA 50, en concepto de "devolución voluntaria de subvención", seguido del número de expediente y la identificación del beneficiario.

17º. Normativa aplicable.

La concesión de la presente subvención se registrará por:

1. El RD 188/2025, en aquellos preceptos que, de acuerdo con su disposición final segunda tengan carácter básico.
2. Capítulo XI de la OBRGS.
3. En lo no regulado por el capítulo XI de la OBRGS se aplica el RD 188/2025 con carácter supletorio.





4. La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5. El Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la OBRGS.
6. Las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, normas de derecho privado que resulten de aplicación.

18º. Protección de datos de carácter personal

La entidad Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui de Madrid y el personal profesional que designe para desarrollar las actividades a que se obliga por esta subvención nominativa serán los únicos responsables del tratamiento de datos personales y está obligada al cumplimiento de las prescripciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, comprometiéndose específicamente a:

- Tratar los datos con al menos una de las legitimaciones previstas en el art. 6 del RGPD, recabando, cuando sea necesario, el consentimiento de la persona interesada para tratar sus datos de carácter personal.
- Utilizar los datos personales para los fines para los que han sido recogidos.
- Adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme a la normativa sobre protección de datos.
- Adoptar las medidas de seguridad necesarias que eviten la alteración, pérdida o tratamiento o acceso no autorizado de los datos personales.
- Atender las solicitudes de los interesados para ejercitar sus derechos de protección de datos, en tiempo y forma

Los documentos que la Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui de Madrid remita a la Dirección General de Inclusión Social y Cooperación al Desarrollo con motivo de la justificación de la subvención, que contengan datos relativos a personas físicas como listados de asistentes u otros similares, deberán haber sido sometidos a un procedimiento de disociación o seudonimización como uso de iniciales de nombres y apellidos de las personas u otros, de manera que dichos datos no puedan atribuirse a una persona física identificada o identificable.

Información de Firmantes del Documento



ANEXO II FICHA DE OBJETIVOS

PROYECTO:	VACACIONES EN PAZ 2026
-----------	------------------------

RESULTADO 1 (R.1)¹

R.1. 40 menores saharauis son acogidos por familias madrileñas en los meses de julio y agosto			
Indicadores objetivamente verificables (I.O.V.)		Valor indicador	Fuentes de verificación (F.V.)
I.O.V. . 1.1	Nº de menores acogidos	40	Factura billetes
I.O.V. . 1.2	Nº de familias acogedoras	40	Informe asociación
I.O.V. . 1.3	Nº de menores que repiten la experiencia	24	Informe asociación

* Los documentos que se remitan a la D. G. de Cooperación y Ciudadanía Global con motivo de la justificación de la subvención, que contengan datos relativos a personas físicas se someterán a un procedimiento de disociación o seudonimización. Asimismo, a efectos de justificación, los datos relacionados con los niños y niñas participantes en el proyecto se presentarán a través de una declaración responsable firmada por el representante legal de la Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui de Madrid, en la que se informará que los datos personales de estos y estas, se encuentran custodiados por la entidad quedando a disposición del Ayuntamiento de Madrid, si fuera preciso.

ACTIVIDADES (A.1.)

A.1	Actividad ²	Número	
A.1.1	Entrevista a familias acogedoras de Madrid	40	Excel con citas para las diferentes entrevistas concertadas con familias interesadas en el proyecto.

10

Información de Firmantes del Documento



A.1.2	Preparación y entrega de documentación de niños y niñas en Comunidad de Madrid y Delegación del gobierno	100%	Relación de menores y de sus familias acogedoras que llegan a Madrid*
A.1.3	Entrega de documentación de las familias acogedoras de Madrid	40	Documento en el que se explica la documentación que las familias entregan para el proyecto.
A.1.4	Entrega de documentación de las familias acogedoras a Comunidad de Madrid y delegación del Gobierno	40	Documento en el que se explica la documentación que las familias entregan para el proyecto.
A.1.5	Coordinación de vuelos, traslados desde el aeropuerto de destino, expedición de visados, control de documentación legal y gestión de expedientes médicos.	100%	Relación de menores y de sus familias acogedoras que llegan a Madrid Factura autobús Modelo informe médico
A.1.6	Reunión general con las familias acogedoras con información de llegada de niños y niñas Saharauis	1	Documento – resumen entregado a las familias al finalizar la reunión.
A.1.7	Realización de fiesta de bienvenida	1	Número de asistentes, fotografías
A.1.8	Actividades lúdicas y de ocio: excursiones a parques temáticos, visitas al Zoo Aquarium o Faunia, recorridos por,tours por la ciudad, visitas a estadios de fútbol, asistencia a musicales, eventos culturales , actividades deportivas, excursiones por la sierra o jornadas de piscina.	A determinar según cronograma final, mínimo 4 actividades	Fotografías de las actividades realizadas e informe de participación.
A.1.9	Comunicación con familias acogedoras de Madrid, para repetir la acogida con el menor asignado en el siguiente año del Proyecto	40	Comunicación enviada a las familias.

Información de Firmantes del Documento

MADRID

 JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
 FAMILIA E IGUALDAD
 URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 24/07/2026 08:21:32

CSV : CTOI63TOHZVTNNCH



RESULTADO 2 (R.2)

R.2 Mejora del estado nutricional y de las condiciones socio-sanitarias de la población infantil saharaui acogida durante el periodo estival			
Indicadores objetivamente verificables (I.O.V.)		Valor indicador	Fuentes de verificación (F.V.)
I.O.V. 2.1	Número de niños y niñas saharauis beneficiarios directos de las acciones de mejora socio-sanitaria y nutricional en familias de la Comunidad de Madrid.	40	Informe de Subdelegación de Gobierno. Informe del Instituto Madrileño del Menor y la Familia. Modelo de Informes médicos individuales. Informes asociación

A.2	Actividad ³	Número	
A.2.1	Coordinación y seguimiento del periodo estancia, convivencia y acogimiento familiar estival de los niños y niñas en madrid.	2 meses	Reportajes fotográficos y videos
A.2.2	Recogida de datos e información de los niños y niñas saharauis por parte de las familias Acogedoras	40	Declaración responsable y copia del modelo de informe médico.
A.2.3	Los niños y niñas tendrán revisiones médicas en hospitales y centros de salud madrileños durante los primeros quince días de su estancia.	40	Declaración responsable y copia del modelo de informe médico.
A.2.4	Control clínico de menores con patologías diagnosticadas	100%	Declaración responsable y copia del modelo de informe médico.
A.2.5	Las familias son informadas de las características de la alimentación de los niños (carencias alimentarias) y las cuestiones médicas comunes en una reunión.	40	Dossier informativo entregado a familias
A.2.6	Reunión de evaluación del proyecto con familias acogedoras de Madrid	1	Acta de la reunión evaluativa
A.2.7	Reunión con familias saharauis en los campamentos y evaluación del proyecto	100%	Fotos, si fuera posible.
A.2.8	Acciones de comunicación, difusión del proyecto, dinamización de eventos públicos para la promoción y mercadillos para dar visibilidad al proyecto y la situación del pueblo Saharaui	4	Fotos y carteles de los diferentes Eventos, post en redes sociales, videos compartidos, nota de prensa en medios

Información de Firmantes del Documento



ANEXO III

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

R. 1	A.1.1. Entrevista a familias acogedoras de Madrid												
		Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	A.1.2. Preparación y entrega de documentación de niños y niñas en Comunidad de Madrid y Delegación del gobierno												
		Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	A.1.3. Entrega de documentación de las familias acogedoras de Madrid												
		Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	A.1.4. Entrega de documentación de las familias acogedoras a Comunidad de Madrid y delegación del Gobierno												
		Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	A.1.5. Coordinación de vuelos, traslados desde el aeropuerto de destino, expedición de visados, control de documentación legal y gestión de expedientes médicos.												
		Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	A.1.6. Reunión general con las familias acogedoras con información de llegada de niños y niñas Saharauis												
		Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

³ Enunciar y describir la actividad.

Información de Firmantes del Documento



MADRID

JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 24/07/2026 08:21:32

CSV : CTOI63TOHZVTNNCH





R. 2	A.1.7. Realización de fiesta de bienvenida		Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	A.1.8. Actividades lúdicas y de ocio: excursiones a parques temáticos, visitas al Zoo Aquarium o Faunia, recorridos por,tours por la ciudad, visitas a estadios de fútbol, asistencia a musicales, eventos culturales , actividades deportivas, excursiones por la sierra o jornadas de piscina.		Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	A.1.9. Comunicación con familias acogedoras de Madrid, para repetir la acogida con el menor asignado en el siguiente año del Proyecto		Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	A.2.1. Coordinación y seguimiento del periodo estancia, convivencia y acogimiento familiar estival de los niños y niñas en Madrid		Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	A.2.2. Recogida de datos e información de los niños y niñas saharauis por parte de las familias Acogedoras.		Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

Información de Firmantes del Documento



A.2.3. Los niños y niñas tendrán revisiones médicas en hospitales y centros de salud madrileños durante los primeros quince días de su estancia.	Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
A.2.4. Control clínico de menores con patologías diagnosticadas.	Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
A.2.5. Las familias son informadas de las características de la alimentación de los niños (carencias alimentarias) y las cuestiones médicas comunes en una reunión.	Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
A.2.6. Reunión de evaluación del proyecto con familias acogedoras de Madrid	Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
A.2.7. Reunión con familias saharauis en los campamentos y evaluación del proyecto	Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
A.2.8 Acciones de comunicación, difusión del proyecto, dinamización de eventos públicos para la promoción y mercadillos para dar visibilidad al proyecto y la situación del pueblo Saharaui	Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

Información de Firmantes del Documento



MADRID

JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 24/07/2026 08:21:32

CSV : CTOI63TOHZVTNNCH



ANEXO IV
PRESUPUESTO

ANEXO 2- PRESUPUESTO POR PARTIDAS Y SUBPARTIDAS INTERVENCIÓN AYUDA HUMANITARIA VACACIONES EN PAZ 2026							
		COSTE UNITARIO		CONTRIBUCIONES EXTERIORES			TOTAL
SUBPARTIDAS*/ FINANCIADORES	Cantidad	Coste / U	Euros	AYTO MADRID	ONGD SOLICITANTE	OTROS APORTES	
A. COSTES DIRECTOS							
A.1. Equipos y Suministros			5320	5320	0	0	5320
A.1.1. Camisetas identificativas menores	40	10	400	400			400
A.1.2. Bolsas de viaje	40	24	960	960			960
A.1.3. Packs de higiene	40	21	840	840			840
A.1.4. Pack material escolar e iniciación al español	40	78	3120	3120			3120
A.2. Personal			0	0	0	0	0
A.3. Viajes y estancias			34289	34289	0	0	34289
A.3.1. Viaje de cada niño/a ida y vuelta y de los monitores acompañantes y viaje a terreno voluntarias	46	650	29900	29900			29900
A.3.2. Seguro de responsabilidad civil: niños/as y monitores/as	43	23	989	989			989
A.3.3 Traslado menores aeropuerto - autobus	1	500	500	500			500
A.3.4. Desplazamientos personas voluntarias	10	200	2000	2000			2000
A.3.5. Parking aeropuerto personas voluntarias	8	25	200	200			200



A.3.6. Dietas personas voluntarias	10	70	700	700			700
A.4. Funcionamiento			20.391	20.391	0	0	20.391
A.4.1. Actividades			20.000	20.000	0	0	20.000
A.4.1.1. Actividades para fomentar la convivencia entre niños/as saharauis y familias madrileñas			20.000	20.000			20.000
A.4.1.2.			0				0
A.4.2. Gtos. de Gestión			391	391	0	0	391
A.6.2.1. Fotocopias	455	0,2	91	100			100
A.6.2.2. Papelería (carpetas, bolígrafos, post-it, etc)			300	300			300
TOTAL COSTES DIRECTOS			60.000	60.000	0	0	60.000
B. COSTES INDIRECTOS							
B.1. Subpartida de gasto 1.1.			0	0			0
B.2. Subpartida de gasto 1.2.			0	0			0
B.3. Subpartida de gasto 1.3.			0	0			0
TOTAL COSTES INDIRECTOS			0	0	0	0	0
Entidad solicitante							
Socio local							
% de Costes Indirectos S/Total.				0,00%			
TOTAL GENERAL			60.000	60.000	0	0	60.000
Porcentaje sobre totales				100,00%			

Información de Firmantes del Documento



MADRID

JOSE FERNANDEZ SANCHEZ - DELEGADO DEL AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES,
FAMILIA E IGUALDAD
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 24/07/2026 08:21:32

CSV : CTOI63TOHZVTNNCH

