Programa de Mayores y Dependientes 2026

PREGUNTAS FRECUENTES.

Dirección General de la Ciudadanía Española en el Exterior y Políticas de Retorno

1. **Pasos previos.**
2. **Anexo I- Modelo oficial de la solicitud.**
3. **Anexo II - Memoria explicativa de la entidad.**
4. **Anexo III - Memoria explicativa de la actividad.**
5. **Documento 06 - Documentos constitutivos de la entidad.**
6. **Documento 07 - Poder de representación.**
7. **Documento 09 - Certificado de residencia fiscal.**
8. **Nuevo Anexo para la convocatoria 2026 sobre Protección de Datos.**
9. **Preguntas adicionales que podrían ser útiles**.

1. Pasos previos:

¿Cuál es el objetivo de este Programa?

- El Programa ofrece subvenciones para **mejorar la calidad de vida** de españoles mayores y/o dependientes residentes en el extranjero y sus cónyuges. Se apoyan actividades **asistenciales, sociales e informativas** en centros y entidades.

¿Quiénes son los beneficiarios de la subvención?

- Se entiende por beneficiario a quien recibe el importe de la subvención. En este caso son los **centros de día, residencias de mayores u otras instituciones** que acojan a personas mayores y/o dependientes no pertenecientes a la población activa, que tengan la condición de españoles en el exterior, o sean cónyuges de éstos, y carezcan de los medios suficientes para subsistir por sí mismos.

C/ José Abascal, 39
28003-MADRID
TEL: 91 363 61 79 / 91 363 61 64
DIR 3 EA0053867

¿Quiénes son los destinatarios finales de la subvención?

- Se entiende por destinatario final a la persona que participa en las actividades llevadas a cabo por los beneficiarios. En este caso son las **personas mayores y/o dependientes** no pertenecientes a la población activa, que tengan la condición de **españoles** en el exterior, o sean **cónyuges** de éstos, y carezcan de los medios suficientes para subsistir por sí mismos.

¿Quién debe presentar la solicitud?

- La solicitud debe presentarse en nombre de la entidad, firmada por su **representante legal** (presidente, director, apoderado, etc.). Los particulares (personas físicas) no pueden solicitar directamente estas ayudas.

¿Cuál es la cuantía máxima que puedo percibir de la subvención?

- La cuantía máxima de la subvención figura en la correspondiente convocatoria. Para 2026 no podrá superar los **100.000 € por entidad**.

¿Qué plazo tengo para presentar la solicitud?

- El plazo para presentar tu solicitud es de **15 días hábiles** desde el día siguiente de la publicación en el BOE.

¿Dónde puedo presentar la solicitud?

- La solicitud puedes presentarla a través de la **sede electrónica** del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o entregarla en las **Consejerías de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social** correspondientes al domicilio o residencia de la entidad solicitante. En países donde no exista una Consejería, las solicitudes se presentarán en las **Oficinas Consulares, Consulados o Secciones Consulares de las Embajadas** correspondientes.

¿Qué documentos debe contener mi solicitud?

- La solicitud debe contener **10** documentos en formato **pdf,** que son los siguientes:

  - Anexo I
  - Anexo II
  - Anexo III
  - Anexo IV
  - Anexo V
  - 06. Documentos constitutivos de la entidad
  - 07. Poder de representación
  - 08. Fotocopia del DNI/Pasaporte del representante legal de la entidad
  - 09. Certificado de residencia fiscal.
  - 10. Anexo de Protección de datos.
- Además, en el caso de que solicites subvencionar el IVA, deberás presentar también el certificado emitido por la autoridad competente del país.

¿Dónde puedo encontrar los modelos de Anexos para presentarlos?

- Los modelos de los Anexos los puedes encontrar o bien en **el Portal de la Ciudanía Española en el Exterior**, en el apartado Formularios, Programa Mayores y Dependientes, o bien en la **sede electrónica** del MISSM, en el apartado Procedimientos y Servicios, subapartado Ayudas y Subvenciones, Programa de Mayores y Dependientes.
- Formularios - Ciudadanía Española en el Exterior - Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones
- Programa de Mayores y Dependientes - Sede Electrónica

¿Para cuántas actividades puedo solicitar subvención?

- Para un **máximo de 4 actividades**.

¿Qué deben contener en común todos los anexos y documentos de presentación de la solicitud?

- La solicitud debe estar **firmada y fechada por el representante legal** en el año de presentación, **autenticada** por el funcionario competente, y en **castellano** (o acompañada de traducción si está en otro idioma).

2. Anexo I- Modelo oficial de la solicitud

¿Cómo debo completar este Anexo I?:

- Rellena todos los datos con cuidado, asegúrate de que el **CIF** esté correcto, que los **importes solicitados coincidan con el Anexo III** y que no superes las **4 actividades** permitidas.

3. Anexo II – Memoria explicativa de la entidad

¿Cómo debo completar este Anexo II?:

- Los formularios debes completarlos de manera clara, detallada y precisa.
  Si la información está incompleta o poco cuidada, la solicitud recibirá menos **puntos** en la valoración.
- **Fecha de constitución de la entidad**: La fecha que pongas debe ser la misma que aparece en el documento de constitución de la entidad (documento nº 06).
- **Fecha del representante legal**: La fecha del acta del último nombramiento o del poder de representación debe coincidir con la que aparece en el documento que acredita a la persona que firma la solicitud como representante legal (documento nº 07).

4. Anexo III – Memoria explicativa de la actividad

¿Cuántos Anexos III tengo que presentar?

- Debes presentar **un Anexo III por cada actividad** para la que pidas subvención. Estas actividades deben estar también indicadas en el Anexo I.

¿Cuál es el periodo de ejecución de las actuaciones?

- El plazo máximo que debes señalar en dicho apartado es el **31 de marzo del año siguiente.**

¿Cómo calculo el coste total de la actividad reflejado en el apartado 4.1 del Anexo?

- Suma todos los gastos que aparecen en el presupuesto, incluyendo el IVA o impuesto equivalente. El resultado debe coincidir con la cifra de la columna **"Importe Total"** del presupuesto.

¿Cuál es el importe de subvención mínimo que debe tener mi actividad para poder presentar la solicitud?

- El importe mínimo se indica en la convocatoria. En 2026, sólo podrás presentar solicitudes en las que el coste total de cada actividad sea **igual o superior a 500 euros**.

¿Cómo imputo el IVA de los gastos?

- En general, el IVA o impuesto equivalente **no es subvencionable**. Solo en casos excepcionales puede aceptarse, y para ello necesitas el **certificado** de la autoridad competente del país.

¿Debo cumplimentar siempre la columna del IVA o impuesto equivalente?

- Sí, la columna donde se indica el IVA **no puede quedar vacía**: si el concepto de gasto lleva asociado IVA o impuesto equivalente debes completar el importe que proceda; si el gasto en cuestión no lleva aparejado IVA o impuesto equivalente, escribe 0,0.

¿Qué señalo en la columna del Importe Neto?

- Señala los conceptos de gasto **sin IVA** o impuesto equivalente.

¿Cómo cumplimento la columna del Importe Total?

- Suma el **Importe Neto más el IVA** o impuesto equivalente. Si no incluyes IVA, el Importe Total será igual al Importe Neto.

¿Qué gastos puedo imputar en el cuadro del presupuesto?

- Solo los gastos **necesarios** para realizar la actividad y que correspondan al **periodo** en que se desarrolla.

¿Cómo debo reflejar los gastos en el cuadro del presupuesto?

- Los gastos se deben reflejar a través de conceptos claros que se distribuyen en estas 4 **categorías**:

▪ GASTOS GENERALES/GASTOS INDIRECTOS: En esta partida se podrán incluir aquellos costes de funcionamiento necesarios para la ejecución de la actividad, pero que no pueden atribuirse de forma exclusiva. Dentro de esta categoría, los más comunes son:

- Alquiler del local
- IBI o similar
- Teléfono
- Electricidad
- Gas

Solo se pueden imputar los gastos proporcionales a la actividad, aplicando un método justo y a prorrata que debe detallarse en la solicitud.

En ningún caso se podrá imputar el 100% de los gastos generales de la entidad.

-Ejemplo: Si se trata de una entidad propietaria de un local donde se imparten clases de pintura, podrán imputarse gastos derivados del mantenimiento del local. Si las clases de pintura tienen lugar en un aula que representa el 50% de la superficie y el número de horas supone un 50% del total correspondiente del horario de apertura, los gastos imputados deberán multiplicarse por 0,5*0,5=0,25.

- GASTOS DE HONORARIOS Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL: En esta partida se podrán incluir los gastos derivados del pago de las retribuciones al personal vinculado al programa, así como las del personal ajeno a la entidad con contrato de arrendamiento de servicios o que realice una colaboración esporádica.

  Se debe tener en cuenta lo siguiente:
  Las retribuciones subvencionables del personal **no pueden superar las limitaciones del Convenio Único de la AGE para su grupo profesional** y se deben ajustar proporcionalmente según la jornada. No se subvencionan periodos de baja o enfermedades. Las colaboraciones externas son puntuales y el uso de contratos por servicios solo se admite de forma excepcional, con las mismas limitaciones salvo excepciones previstas en las instrucciones de gestión.

  Es importante que conste:

  - **el número de horas** que trabaja cada profesional al objeto de poder calcular el coste por hora, ya que es esta cuantía la que limita el convenio que rige este tipo de gasto subvencionable.

- **la categoría** a la que pertenecen según Convenio Colectivo Único vigente para el personal de la Administración General del Estado.

-**Ejemplo:** Retribución del entrenador para acondicionamiento físico: 12€ por jornada de 1 hora semanal. Se realizarán 4 jornadas mensuales, por lo que mensualmente sus retribuciones serán de 48€, multiplicado por 12 meses que dura la actividad suponen 576€ en concepto total por las retribuciones del entrenador. Conforme al IV CUAGE corresponde al grupo profesional M1.

De acuerdo con el IV CUAGE el límite máximo para el M1 es de 13,57€/hora, por lo que no supera los límites del Convenio.

- GASTOS DIRECTOS DE LA ACTIVIDAD: En esta partida se podrán incluir los gastos que se pueden vincular de forma específica, clara y demostrable a la ejecución de la actividad.
  -Ejemplo: Material para la clase de pintura a la que asisten 70 beneficiarios.
  70 lápices: 0,10€/lápiz x 70 personas= 7€
  70 sets de acuarela: 12€/set x 70 personas= 840€
  70 lienzos: 10€/lienzo x 70 personas= 70€
  Total del material para la clase de pintura: 917€

  También en esta categoría se clasificarían los gastos directos de los destinatarios finales en el ámbito del transporte y las comidas/cenas/refrigerios en el marco de una excursión, por ejemplo.

- GASTOS POR DIETAS Y VIAJES: Podrán justificarse con cargo a este concepto exclusivamente las dietas y gastos de viaje del personal adscrito al programa, incluido el voluntario. Es decir, el personal que acompaña a los destinatarios finales o que trabaja como profesor/ponente/guía del grupo.

-Ejemplo: Desplazamiento del guía al lugar de encuentro de la excursión en tren.

Billete de tren de la estación de Lyon a Paris 20€ ida y 20€ vuelta.

Total 40€ billete de tren ida y vuelta del guía.

*Si una actividad incluye un desplazamiento de destinatarios finales (mayores y dependientes) este desplazamiento estaría incluido como gasto directo de la actividad.

¿Cómo cumplimento de manera correcta el desglose por conceptos de gasto del cuadro del presupuesto?

- Debes indicar:

- Qué se va a pagar (ejemplo: cuadernos, botellas de agua, carteles).
- Cuánto cuesta cada unidad.
- Cuántas unidades necesitas.
- El total de cada concepto (precio × cantidad).

- **Ejemplo:**

- Botellas de agua: 0,50 € × 85 personas = 42,50 €
- Cuadernos: 1,20 € × 85 personas = 102 €
- Carteles informativos: 5 € × 10 carteles = 50 €

¿Puedo imputar los gastos generales de mi actividad, en caso de haberlos?

- **Sí**, siempre que sean necesarios para la actividad y estén justificados con facturas, **pero nunca podrás imputar el 100%.**

¿Cómo calculo la imputación de los gastos generales de la actividad?

- Debes calcular un porcentaje **justo y razonable (a prorrata)** y explicar cómo llegaste a él en **un escrito**.

Ejemplo: si el local se usa 20 horas al mes para la actividad sobre un total de 100 horas de apertura, y además solo la mitad del espacio se dedica a esa actividad, puedes justificar imputar el 10% de la factura de agua y luz.

¿El porcentaje de imputación de los gastos generales debe reflejarse también en el cuadro del presupuesto?

- **Sí**, además de en el escrito que presentes explicando el método de prorrateo, debe también aparecer reflejado en el apartado habilitado para ello en el **pie del cuadro del presupuesto**.

¿Cómo reflejo de manera correcta la imputación de los gastos por retribuciones del personal?

- Deberás detallar **cuántos empleados** participan, **cuánto tiempo** trabajarán, cuánto **cobrarán** cada mes/hora, su **grupo profesional** y asegurarte de que los sueldos no superen los **límites** fijados en el IV Convenio Colectivo único vigente para el personal de la AGE.
- **Ejemplo:** Retribución del guía: 50€ por jornada de 10 horas. Se harán 6 salidas al año, con un solo guía, por lo que la retribución del guía es de 300€, el cual conforme al IV CUAGE corresponde al grupo profesional M1.

  https://www.sepg.pap.hacienda.gob.es/sitios/sepg/es-ES/CostesPersonal/EstadisticasInformes/Paginas/RetribucionesPersonalLaboral.aspx

  https://www.boe.es/boe/dias/2019/05/17/pdfs/BOE-A-2019-7414.pdf

¿Qué es lo mínimo a lo que me puedo comprometer de financiación propia?

- Debes comprometerte a aportar al menos un **2% del coste total de la actividad.**

¿Existe algún límite en cuanto al importe de las retribuciones que pueden incluirse en el presupuesto del ANEXO III?

- Sí. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden de Bases ESS/1613/2012, de 19 de julio, las retribuciones del personal adscrito a la ejecución de la actividad subvencionada **solo podrán ser objeto de subvención hasta el importe máximo fijado para los correspondientes grupos profesionales en el Convenio Único** vigente para el personal de la Administración General del Estado (actualmente, IV Convenio).
- En consecuencia, únicamente será subvencionable la parte de las retribuciones que se ajuste a dichos límites, con independencia de la retribución total que finalmente perciba el trabajador.

¿Significa esto que el personal que participa en la actividad subvencionada no puede percibir retribuciones superiores a las fijadas en el Convenio?

- No. El personal podrá recibir retribuciones superiores a las establecidas en el Convenio Único; no obstante, **el exceso sobre el límite subvencionable** no podrá imputarse en ningún caso a la subvención concedida.
- Dicho exceso **deberá ser costeado con la financiación propia** de la entidad beneficiaria, cuya aportación es obligatoria y se determina en el Anexo III que acompaña la solicitud de subvención.
- Ejemplo práctico:

Presupuesto desglosado Anexo III	
Retribución profesor jornada completa (37,5 horas/semana) por 3 meses	7.200,00 €
Material de oficina fungible (bolígrafo, cuadernos, grapas)	800,00 €
Alquiler de sala (1 día a la semana por 3 meses)	2.000,00 €
Coste total de la actividad	10.000,00 €

Financiación propia declarada: 2%
Importe subvención solicitado: 9.800 €

De acuerdo con los límites establecidos en el Convenio Único, el importe máximo subvencionable correspondiente a la retribución del profesor asciende a 6.900,00 €.
Existe, por tanto, un exceso de 300,00 € en concepto de retribuciones que no puede imputarse a la subvención y que debe ser financiado obligatoriamente con fondos propios de la entidad.
En consecuencia, para que el presupuesto sea coherente con este límite, la entidad deberá incrementar el porcentaje de financiación propia, que deberá ser al menos del 3% del coste total de la actividad, de forma que el exceso retributivo quede cubierto correctamente con dicha aportación.

- Es importante tener en cuenta que, si en el presupuesto de la solicitud presentada no se cumple con este límite, la entidad no podrá justificar correctamente el **importe completo** de la subvención lo que dará lugar a un reintegro en la fase de revisión de la cuenta justificativa.

¿Qué pasa si he solicitado otra subvención pública o privada para la misma actividad, pero aún no se ha resuelto?

- Debes marcar la casilla **"No se perciben"**. Si más adelante recibes la subvención, tendrás que declararlo en el momento de la notificación y a más tardar en la **cuenta justificativa**. Recuerda que la suma de todas las subvenciones nunca puede superar el coste total de la actividad.
- Se considera como **momento de la recepción** de la subvención la **notificación de la resolución** correspondientes; no el momento del pago.
- Si como resultado de la concesión de la subvención, has de realizar una devolución, ten en cuenta que, se abonan los intereses de demora desde el momento de la recepción del pago.

¿Cómo indico que percibo otra subvención pública o privada para la misma actividad?

- Si ya se ha resuelto y se te ha notificado, entonces deberás marcar la casilla "**Sí se perciben**", además de adjuntar la **resolución firmada** en la presentación de la solicitud.

¿Cómo calculo el importe solicitado del apartado 4.5 ?

- Recuerda que como regla general el IVA o impuesto equivalente no es subvencionable, para que lo sea deberás presentar el certificado al que anteriormente hemos hecho referencia. Si no lo presentas, los cálculos deberás realizarlos de la siguiente manera:

Importe Neto – Compromiso Financiación Propia – Otras ayudas percibidas = Importe Máximo Subvencionable

- Recuerda que esta forma de calcular el apartado 4.5 también la debes utilizar cuando los conceptos que reflejes en el presupuesto no lleven aparejado IVA o impuesto equivalente.

¿Cómo calculo el importe del apartado 4.5 si quiero que se subvencione el IVA o impuesto equivalente?

- El importe que aparece en el apartado 4.5 del ANEXO III, debe coincidir con lo que señales en el ANEXO I. Para calcularlo, tienes que fijarte si la subvención la estás solicitando con IVA o sin IVA.

  Si quieres que se subvencione el IVA (recuerda que para ello tienes que presentar el certificado mencionado anteriormente), los cálculos deberás hacerlos de la siguiente manera:

Importe Total – Compromiso Financiación Propia – Otras ayudas percibidas = Importe Máximo Subvencionable

¿El importe que aparece en el apartado 4.5 del ANEXO III, debe coincidir con lo que señales en el apartado 4 del ANEXO I?

- Sí, recuerda además que deberás presentar tantos Anexos 3 como actividades aparezcan reflejadas en ese Anexo I (máximo 4).

5. Documento 06 - Documentos constitutivos de la entidad e inscripción en el registro correspondiente.

¿Tengo que presentar siempre estos documentos?

- Sí como regla general, se deben presentar los documentos constitutivos de la entidad y el documento de inscripción en el registro correspondiente.
- No obstante, lo anterior se puede sustituir por un certificado expedido por la Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social en el que acredite que la entidad está constituida e inscrita en el registro correspondiente.

En el caso de que la Consejería me expida el certificado anterior, ¿qué menciones debe contener?

- Que en la Consejería se encuentran los documentos constitutivos de la entidad.
- Que la entidad está inscrita en el Registro del país correspondiente.
- A quien otorgan los estatutos el poder de representación, identificando en su caso a la persona correspondiente.

En el caso de que la entidad esté inscrita en el CACE, no será necesario presentar todo lo anterior, sino que desde la Consejería deberán acreditar dicha inscripción.

6. Documento 07- Poder de representación

¿Cómo acredito el poder de representación?

- Cuando es nominal, debes presentar el **acta** de nombramiento de la persona como representante legal de la entidad, indicando la **fecha** y el **periodo** de vigencia del mandato.

¿Qué pasa si el representante legal está vinculado a un cargo en la entidad?

- En ese caso, además del acta, tienes que presentar un documento que acredite que ese cargo conlleva la representación de la entidad.

7. Documento 09 – Certificado de residencia fiscal

¿Cómo lo puedo obtener?

- Debes solicitarlo a las **autoridades competentes** de tu país. El certificado tiene que estar actualizado y corresponder al ejercicio fiscal **vigente**.

8. Nuevo Anexo sobre Protección de datos.

¿Lo debo de presentar siempre?

Sí, en la convocatoria de 2026 se ha añadido este nuevo Anexo que consiste en una declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad, de que la entidad solicitante se compromete a cumplir, en el desarrollo de las actividades subvencionadas, con la normativa vigente en España en materia de protección de datos de carácter personal.

9. Preguntas adicionales que podrían ser útiles

¿Qué pasa si me falta algún documento o está incompleto?

- Si falta alguno o esté incompleto, se te **requerirá** para que lo presentes. Es muy importante que subsanes la documentación requerida en el plazo que se te otorga de 10 días hábiles, puesto que, si no lo hicieras,

se entenderá que **desistes** de tu solicitud y por tanto no podrás recibir subvención.

¿Cuánto tiempo tengo para contestar a un requerimiento?

- Tendrás **10 días hábiles** desde que se te haya notificado dicho requerimiento.

¿Qué debo hacer una vez recibida la subvención?

- Una vez recibida la subvención, debes ir preparando la **justificación** de los gastos para presentarla como máximo el **30 de junio del año siguiente**. Si solicitas una ampliación de plazo, podrás entregarla hasta el 30 de septiembre del mismo año.

¿Qué ocurre si no gasto todo el importe concedido?

- Si no utilizas todo el importe de la subvención concedida, deberás justificar únicamente los gastos que realmente hayas realizado. La parte no gastada no se podrá justificar y, en consecuencia, deberás solicitar a la administración la correspondiente **devolución de la cantidad no utilizada**, además de los intereses de demora.

¿Si me surge alguna duda a dónde me dirijo?

- Si tienes alguna duda, puedes escribir o personarte en la correspondiente Consejería de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social de tu país de residencia. Si no existe Consejería, a la Subdirección General de la Ciudadanía Española en el Exterior y Políticas de Retorno.
- https://www.mites.gob.es/es/mundo/consejerias/
- subvenciones.exterior@inclusion.gob.es