



DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA Y DERECHOS SOCIALES

ORDEN CDS/611/2022, de 5 de mayo, por la que se convocan subvenciones a entidades sociales sin ánimo de lucro para la financiación de actuaciones a favor de la integración de las personas de origen extranjero residentes en Aragón para el año 2022.

El Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, atribuye a la Comunidad Autónoma de Aragón, en su artículo 75.6, la competencia en materia de integración de inmigrantes, en especial el establecimiento de las medidas necesarias para su adecuada integración social, laboral y económica, mediante los procedimientos que se establezcan en las políticas de inmigración.

Asimismo, el artículo 69 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social establece que los poderes públicos apoyarán a los sindicatos, organizaciones empresariales y organizaciones no gubernamentales que, sin ánimo de lucro, favorezcan su integración, facilitándoles ayuda económica para sus actuaciones específicas. Por tanto, para lograr la integración de la población inmigrante es esencial el trabajo coordinado de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los agentes sociales y las entidades sociales, para lograr la integración como proceso bidireccional entre personas de origen extranjero y autóctonas.

Esta Orden de convocatoria se ajusta a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón aplicable; la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de integración de personas de origen extranjero, y en el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales para el periodo 2022 a 2025, aprobado por Orden de la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales de 24 de enero de 2022.

Estas subvenciones que se venían cofinanciando con el Programa Operativo del FSE en Aragón 2014/2020, y encontrándose en trámite la futura financiación de las mismas con cargo al nuevo PO FSE+ Aragón 2021-2027, ya que sus reglamentos mantienen las líneas de gestión del Programa Operativo del FSE en Aragón de 2014-2020, su compromiso con la simplificación de los trámites administrativos y marcando el foco en los resultados conseguidos con la financiación invertida, se ha optado, en esta convocatoria, por mantener la forma de gestión, justificación y comprobación, de convocatorias anteriores para evitar confusiones en las entidades beneficiarias.

En virtud de lo expuesto, y en uso de las competencias atribuidas por Decreto 24/2020, de 26 de febrero, del Gobierno de Aragón, de estructura orgánica del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, como Consejera del mismo dispongo:

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de la presente Orden aprobar la convocatoria, correspondiente al año 2022, de las subvenciones para la financiación de proyectos para la integración socioeconómica de personas de origen extranjero, incluidas las migrantes, residentes en Aragón. La convocatoria fomentará la realización de actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades específicas de las personas de origen extranjero que residen en la Comunidad Autónoma de Aragón, para mejorar la igualdad de oportunidades y la empleabilidad de estas personas.

Artículo 2. Régimen jurídico de la convocatoria.

Esta convocatoria se regirá por la normativa básica estatal en materia de subvenciones, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Le son de aplicación las bases reguladoras, contenidas en la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril ("Boletín Oficial de Aragón", número 91, de 14 de mayo).

Artículo 3. Líneas subvencionables.

1. Se subvencionarán proyectos para promover la integración socioeconómica de las personas de origen extranjero, incluidas las migrantes, que residen en Aragón, a través de Itinerarios de integración social que se articulen en:

- a) Proyectos que diseñen y acompañen itinerarios personalizados para la integración socio económica que responda a necesidades específicas de las personas de origen



extranjero. El itinerario contendrá, según necesidades de cada persona: aprendizaje del idioma, identificación de su situación administrativa y derivación a recursos especializados, intervención social y psicológica en procesos de adaptación del duelo migratorio, formación para superar brechas burocráticas y digitales, para conocer la realidad cultural, social y administrativa del país de acogida, realización de cursos preparación exámenes de competencias N2 y N3, orientación y formación pre-laborales o laborales para la inserción laboral, así como actuaciones de orientación y apoyo para solicitudes de la nacionalidad española, cursos de preparación para exámenes DELE A2 y CCSE.

El itinerario contendrá siempre formación en materia antidiscriminación étnica, competencias digitales y conocimiento de derechos y deberes en la sociedad de acogida.

- b) Proyectos de aprendizaje del idioma, preparación a los exámenes DELE A2, CCSE y de competencias N2 y N3.

Deberán realizar módulo de formación en materia antidiscriminación étnica, competencias digitales y conocimiento de derechos y deberes en la sociedad de acogida.

- c) Proyectos de orientación sociolaboral y asesoramiento jurídico en trámites relacionados con autorizaciones para residir y trabajar.

Deberán realizar talleres colectivos sobre antidiscriminación étnica y conocimiento de derechos y deberes laborales en la sociedad de acogida.

- d) Proyectos de apoyo en la mejora de las condiciones laborales; detección, acompañamiento y denuncia de la explotación laboral, la trata de seres humanos y la segregación étnica laboral; así como formación en derechos y deberes laborales y prevención de riesgos laborales.

- e) Proyectos de formación a profesionales en competencias interculturales y en materia de no discriminación por origen racial, étnico o xenofobia, así como de interculturalidad como herramienta para gestionar la diversidad cultural.

2. Estos proyectos deben introducir medidas transversales para trabajar activamente sobre la igualdad de género, el principio de no discriminación y fomentar el desarrollo sostenible y de conservación, protección y mejora del medio ambiente.

Las entidades deben tener preparado posibilidad de realización de actividades on-line que permita mantener la realización del proyecto de forma no presencial, para situaciones que lo requieran.

Artículo 4. *Entidades beneficiarias y requisitos.*

1. Existirán dos líneas de financiación:

- a) Línea Entidades Sociales.
b) Línea Agentes Sociales y Económicos más representativos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. En la Línea Entidades Sociales podrán ser beneficiarias de las subvenciones de esta convocatoria las asociaciones o fundaciones que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas y debidamente inscritas en registro administrativo correspondientes, al menos con un año de antelación a la convocatoria de las subvenciones.
b) Carecer de ánimo de lucro, independientemente de su forma jurídica de asociación, fundación, cooperativa de iniciativa social u otra de carácter no lucrativo, y promover la consecución de un fin público o interés social, entre los que se encuentren actuaciones propias de esta convocatoria.
c) Desarrollar su actividad y disponer de sede en cualquiera de los municipios del territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. En la Línea Agentes Sociales y Económicos podrán ser beneficiarias las organizaciones sindicales y empresariales más representativas en el ámbito autonómico de Aragón, según lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, tal y como determina el artículo 3 de criterios de representatividad en el ámbito de la participación institucional de la Ley 1/2018, de 8 de febrero, de diálogo social y participación institucional en Aragón, que acrediten disponer de sede en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las agrupaciones de organizaciones, sin personalidad jurídica. Los entes agrupados deberán cumplir los requisitos exigidos a las entidades beneficiarias.

Estas agrupaciones deberán indicar los compromisos asumidos por cada uno de sus miembros y el importe de la subvención a aplicar a cada uno de ellos. Asimismo, deberán nombrar un representante con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como entidad beneficiaria, corresponden a la agrupación. La agrupación no podrá disolverse hasta



que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 46 y 72 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

5. No podrán obtener la condición de beneficiarios de estas subvenciones las entidades que incurran en las circunstancias que prevé el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en sus apartados 2 y 3.

Tampoco si han sido objeto de sanción administrativa firme o tienen sentencia firme condenatoria por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género, conforme al artículo 26 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Asimismo, no podrán obtener la condición de entidades beneficiarias quienes no se hallen al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto con la Hacienda del Estado como con la Administración de la comunidad Autónoma de Aragón, y frente a la Seguridad Social, así como quienes tengan alguna deuda pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiarias, las entidades solicitantes que hayan sido sancionados por resolución firme en relación con la prestación del servicio que se subvenciona.

6. No podrán percibir esta subvención las entidades que perciban una subvención directa de carácter nominativo para un mismo objeto o actividades accesorias del mismo. Según establece el artículo 26.5 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, modificada por la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas.

Tampoco las entidades que sea adjudicatarias de un contrato de prestación de servicios o concierto, con la misma finalidad o actividades accesorias.

Siendo necesario, si la entidad solicitante tiene un convenio por subvención directa o es adjudicataria de contrato o concierto, presentar declaración responsable que acredite claramente las distinciones entre el proyecto presentado y los convenios, concertados o contratados, y detalle las actividades para poder probar que no son accesorias del mismo, así como el personal adscrito a la ejecución de estos, que solo podrá trabajar en los proyectos solicitados para esta subvención si el porcentaje de la jornada de los anteriores es compatible con su nueva adscripción.

7. El cumplimiento de los anteriores requisitos se verificará en una fase de preevaluación que determinará si se tiene la posibilidad de adquirir la condición de entidad beneficiaria.

La acreditación de los requisitos exigidos para obtener la condición de entidad beneficiaria se realizará mediante declaración responsable incluida en la solicitud electrónica, así como presentando la documentación que se establece. Salvo que haya sido aportada con anterioridad al Servicio de Inmigración y esté vigente.

Artículo 5. *Cuantía y financiación.*

La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria para Entidades sociales sin ánimo de lucro asciende a un importe máximo de 580.000 €, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto de gastos de la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración correspondiente al ejercicio presupuestario.

Partida presupuestaria: 11050 G/3241/480023/91002 Importe: 580.000 €

De acuerdo con las líneas de subvención establecidas en el artículo 4 de esta Orden, la partida presupuestaria del subconcepto 480023 y, con un importe máximo de 580.000 €, se desglosará de la siguiente forma:

- Línea Agentes Sociales y Económicos más representativos en la Comunidad Autónoma de Aragón, por un importe máximo de 150.000 €, entendiéndose que, en el caso de solicitar una cuantía inferior a 150.000 € se acumulará el importe sobrante a la Línea de Entidades Sociales.

Partida presupuestaria: 11050 G/3241/480023/91002 Importe: 150.000 €.

- Línea de Entidades Sociales, por un importe máximo de 430.000 €.

Partida presupuestaria: 11050 G/3241/480023/91002 Importe: 430.000 €.

Artículo 6. *Cuantía de la subvención.*

1. En aplicación de lo establecido en el artículo 5.2 de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones, se determina como importe máximo anual a solicitar para cada proyecto presentado en 60.000 €.



Sólo podrán solicitar financiación para dos proyectos los agentes sociales más representativos, el resto de entidades solo podrán presentar una solicitud, ajustándose a la cuantía máxima anual.

2. La determinación de la cuantía individualizada de la subvención será la ponderación del importe solicitado en función de la puntuación obtenida al aplicar los criterios de valoración, entre los solicitantes que alcancen la puntuación mínima de 50 puntos sobre 100, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$SC = SS \times (PT - 35) \times Cf.$$

1. SC es la subvención concedida.
2. SS es la subvención solicitada ajustada al límite máximo de convocatoria.
3. PT es la puntuación total obtenida.
4. Cf es el coeficiente multiplicador que permitirá distribuir el importe de la convocatoria entre todos los programas que superen la puntuación mínima.

La comisión de valoración, de forma justificada, podrá realizar los ajustes de redondeo que sean necesarios en aplicación del baremo establecido.

3. En aplicación de la habilitación establecida en el artículo 34.10 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, desarrollada en el artículo 5.1 y 5.4 de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones, se podrá solicitar la totalidad de los costes para realizar el proyecto y financiar la totalidad de la actuación subvencionable, según solicitud o reformulación, sin que sea necesaria la aportación de la entidad.

4. El importe de la subvención concedida establecerá la cuantía máxima subvencionable que será financiada si se acredita la ejecución del proyecto y el cumplimiento de los indicadores, que serán contrastados en las comprobaciones in situ que realizará el al Servicio de Inmigración según el artículo 5 apartados 3 y 5 de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones, si la cuantía solicitada supera el límite establecido en el apartado 1, se considerará solicitado el importe máximo establecido, el importe de la subvención en ningún caso podrá superar el coste de la actuación o proyecto subvencionado.

Artículo 7. *Periodo subvencionable.*

El periodo de desarrollo de los proyectos podrá abarcar desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Artículo 8. *Procedimiento de concesión de concurrencia competitiva.*

1. Las subvenciones correspondientes a la presente convocatoria se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y en el Capítulo II de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de integración de personas de origen extranjero.

2. La concesión de ayudas se tramitará mediante procedimiento simplificado de concurrencia competitiva contemplado en el apartado b) del artículo 14.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y se regirán por lo establecido en dicha ley y las bases reguladoras. Así, la subvención se concederá a todos los que reúnan los requisitos para su otorgamiento y solo se aplicarán los criterios de valoración para cuantificar la subvención, dentro del crédito consignado en la convocatoria el importe de dicha subvención.

3. La gestión de esta convocatoria se realizará de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

4. La competencia para la instrucción del procedimiento de concesión de estas subvenciones corresponderá al titular del Servicio de inmigración, de la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración.

Artículo 9. *Solicitudes.*

1. Las solicitudes se presentarán telemáticamente, tal y como se establece en el artículo 10.1, firmada por la persona que tenga representación para actuar en nombre de la entidad.

Se deberá adjuntar la siguiente documentación, en el caso de que no se haya presentado con anterioridad en anteriores convocatorias de esta misma subvención o se haya modificado.



- a) Documentación que acredite la personalidad jurídica del solicitante.
- b) Documentación que acredite estar inscrita en registro administrativo correspondiente, al menos con un año de antelación a la publicación de esta convocatoria, salvo en el caso de Agentes Sociales y Económicos.
- c) Documentación que acredite la representación de la entidad que ostenta quien suscribe la solicitud, mediante cualquier medio válido en derecho.
- d) Acreditar que tienen sede en territorio de la Comunidad Autónoma en Aragón y que desarrollan allí actividad, con documento que acredite propiedad, alquiler, cesión de uso de la sede en cualquier municipio de Aragón.
- e) Ficha de terceros sólo en los casos de nuevas altas o cambio de cuenta bancaria, para ello será necesaria la tramitación telemática de dicho cambio o alta en el siguiente enlace: <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/ficha-terceros/identificacion> debiendo, en todo caso, cumplimentar el campo relativo al IBAN de la cuenta corriente en la solicitud electrónica. Las entidades que participen por primera vez en esta convocatoria de subvenciones estarán obligadas a la presentación de la documentación anterior para la tramitación de la solicitud.
- f) Memoria explicativa del presupuesto presentado en la ficha económica que consta en la ficha técnica de la Solicitud.

2. Los agentes sociales más representativos que presenten dos solicitudes de financiación para dos proyectos, no tiene que presentarse por duplicado la ficha de entidad, sí una la ficha técnica y económica de cada proyecto. No se considerarán independientes si se desarrolle la misma actuación en distintas ubicaciones o las actuaciones sean complementarias entre sí para el logro de los mismos objetivos. En estos casos el órgano instructor requerirá a la entidad para que, en el plazo de 5 días hábiles, opte por uno de los proyectos o los reagrupe en uno solo.

3. Las agrupaciones de organizaciones, sin personalidad jurídica, tendrán que adjuntar la documentación solicitada de todas las organizaciones.

Estas agrupaciones deberán indicar los compromisos asumidos por cada uno de sus miembros y el importe de la subvención a aplicar a cada uno de ellos. Asimismo, deberán nombrar un representante con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como entidad beneficiaria, corresponden a la agrupación. La agrupación no podrá disolverse hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 46 y 72 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Artículo 10. *Forma de presentación de las solicitudes de subvención y documentación complementaria.*

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el "Boletín Oficial de Aragón".

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración presentándose electrónicamente a través de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón conforme al modelo específico disponible en la dirección electrónica <https://www.aragon.es/tramites>, incluyendo en el buscador de trámites el procedimiento "Subvenciones a Entidades Sociales sin ánimo de lucro para actuaciones a favor de la integración social de las personas de origen extranjero residentes en Aragón - Convocatoria 2022".

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios telemáticos conforme al modelo específico que se genera por la herramienta de "Tramitador on line", disponible en la siguiente dirección electrónica <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/subvenciones-financiacion-actuaciones-favor-integracion-social-personas-origen-extranjero-residentes-aragon/entidades-sociales-convocatoria-2022>.

En el supuesto de que en el último día del trámite concurren incidencias técnicas que impidan la presentación electrónica de la documentación tal y como se regula en el apartado 2 de este artículo, únicamente en ese mismo día se podrá presentar en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o por registro presencial. En este caso no se ampliará el plazo de tramitación y el órgano administrativo encargado de la tramitación podrá realizar las comprobaciones oportunas.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las entidades solicitantes deberán:

- a) Presentar la solicitud por vía electrónica adjuntando la documentación precisa en el formato establecido, utilizando la firma electrónica.



b) Podrá hacer aportaciones voluntarias o presentar alegaciones, presentándolas electrónicamente a través del apartado “Aportar documentos”, disponible en la url de la convocatoria o en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del servicio digital “Aportaciones a procedimientos en tramitación” <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/aportaciones-voluntarias>.

3. Junto con la solicitud, los interesados realizarán declaración responsable, a través de las pantallas que se habiliten para ello en la citada herramienta electrónica, en la constarán los siguientes extremos, con respecto a la entidad solicitante:

- Que la documentación que no se adjunta y deberían acompañar a la solicitud de esta subvención, se encuentran en poder del Servicio de Inmigración y no ha habido ninguna modificación desde que su presentación.

- Que cumple con las obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- Que la entidad a la que representa no se halla en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13 de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y normativa autonómica de aplicación.

- Que la entidad a la que representa no está incurso en el cumplimiento de sanciones accesorias no pecuniarias consistentes en la pérdida del derecho a obtener subvenciones, bonificaciones o ayudas públicas por infracciones a la Ley 14/2018, de 8 de noviembre, de memoria democrática de Aragón.

- Que todo el personal, incluido el voluntario, al que corresponde la realización de las actividades previstas en los programas carece de antecedentes penales por los delitos sexuales previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, y en el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre. Si en el proyecto se realizan actividades con menores, sean de conciliación o de intervención a mayores de 16 años, presentarán, en la reformulación o justificación, certificado de que no consta en el Registro central de Delinquentes Sexuales su personal y voluntariado del proyecto.

- Que no han solicitado ni obtenido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad. Y no perciben ninguna subvención directa de carácter nominativo para un mismo objeto o actividades accesorias del mismo, ni son adjudicatarias de un contrato de prestación de servicios o de acción concertada. En el caso de que la entidad tenga subvención directa, contrato o concierto deberá detallar nombre de los proyectos o servicios financiados por estas vías, determinando el objeto, la cuantía y el personal asignado, así como los porcentajes de jornada financiados por dichos instrumentos.

- Que, conforme al artículo 26 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, declara que la entidad a la que representa no ha sido nunca objeto de sanción administrativa firme ni de sentencia firme condenatoria por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género.

- Que la entidad a la que representa no ha sido objeto de sanción que implique la prohibición de acceder a cualquier tipo de ayuda pública de esta Administración por la comisión de infracciones graves o muy graves previstas en la Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón, o en la Ley 18/2018, de 20 de diciembre, de igualdad y protección integral contra la discriminación por razón de orientación sexual, expresión e identidad de género en la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Que la entidad a la que representa cumple con los requisitos establecidos en la normativa ambiental vigente.

- Que mantendrá contabilidad diferenciada con objeto de asentar las transacciones relacionadas con las subvenciones percibidas, o bien que contará con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones.

- Que posee Registro de actividades de tratamiento de datos de carácter personal en vigor.

- Que la entidad a la que representa no está incurso en el cumplimiento de sanciones accesorias no pecuniarias consistentes en la pérdida del derecho a obtener subvenciones, bonificaciones o ayudas públicas por infracciones a la Ley 14/2018, de 8 de noviembre, de memoria democrática de Aragón.

- Que cuantos datos constan en la solicitud son ciertos y se compromete a facilitar a la Administración, en el momento y en la forma en que ésta lo indique, la documentación precisa para la resolución de su solicitud, la cual declara estar en disposición de aportar.

- Identificar el nombre y duración del Convenio Colectivo que se aplica al personal de la entidad.



4. Junto con la solicitud, los interesados aportarán, cuando no obre en poder del Servicio de Inmigración, la siguiente documentación:

- a) En el caso de que se oponga a la consulta, datos de identidad de la persona que actúa como representante del solicitante, debiendo acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- b) En caso de que se oponga a la consulta, Tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- c) En lo que se refiere a la ficha de terceros, sólo en los casos de nuevas altas o cambio de cuenta bancaria, será necesaria la tramitación telemática de dicho cambio o alta, en el siguiente enlace: <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/ficha-terceros/identificacion> debiendo, en todo caso, cumplimentar el campo relativo al IBAN de la cuenta corriente en la solicitud electrónica. Las entidades que participen por primera vez en esta convocatoria de subvenciones estarán obligadas a la presentación de la documentación anterior para la tramitación de la solicitud.
- d) En caso de oponerse expresamente a su consulta, acreditación de estar al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se efectuará según lo establecido en el artículo 22 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

5. Las solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente a través de la herramienta "Tramitador on line", todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 11 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Las solicitudes se considerarán presentadas a los efectos de su tramitación en el momento en que se obtenga el justificante de registro. En la forma de presentación electrónica, el proceso consta de tres fases que deben completarse en su totalidad:

- a) Cumplimentación de los diferentes campos e incorporación de la documentación requerida.
- b) Firma mediante certificado digital.
- c) Envío y registro electrónico de la solicitud y la documentación. La herramienta facilita un justificante con la hora y fecha de registro.

7. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se requerirá al solicitante para que la subsane en el plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la normativa aplicable sobre procedimiento administrativo. Las subsanaciones se presentarán electrónicamente a través del apartado "Subsanar trámite" disponible en la url de la convocatoria o en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del servicio digital "Subsanación o mejora de la solicitud de inicio de un procedimiento": <https://www.aragon.es/tramites/subsanacion-de-procedimientos-en-tramite>.

8. El órgano instructor comprobará el cumplimiento de las condiciones de la entidad solicitante para ser beneficiaria de la subvención y la documentación preceptiva y realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la tramitación del procedimiento. Realizando una fase de preevaluación para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario, y posteriormente revisar la subvencionabilidad de los proyectos según el objeto a subvencionar determinado en los artículos 1 y 3 de esta Orden.

9. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá conllevar la denegación de la subvención solicitada, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

Será motivo de inadmisión, no presentar, correctamente y en plazo, la solicitud telemáticamente, siguiendo el procedimiento establecido, sin poder acreditar los problemas técnicos en la herramienta prevista para la presentación de solicitudes o que el proyecto solicitado no tenga relación alguna con el objeto de la subvención de forma evidente. Será motivo de denegación de la subvención, no cumplir requisitos y condiciones de acceso, que el proyecto solicitado no tenga relación directa con el objeto y no se enmarque en las líneas de subvencionabilidad, que reciba financiación vía subvención directa, concierto o contrato o que no alcance a la valoración mínima exigida.

10. La presentación de la solicitud supondrá la aceptación incondicional de la normativa que regula las subvenciones y de las Bases Reguladoras que rigen esta convocatoria.

Artículo 11. Valoración de las solicitudes.

1. La Comisión de Valoración de carácter técnico, según determina el artículo 14.4 de la Ley 5/2021, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, se aplicará el artículo 21.3 al apli-



carse el procedimiento simplificado previsto en el 14.b), que evaluará las solicitudes, estará formada por:

1. Presidencia: El Jefe del Servicio de Inmigración, de la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración, o persona en quien delegue.
2. Vocales:
 - a) La Jefa del Servicio de Planificación y Evaluación de Servicios Sociales y Ayudas Públicas de la Secretaría General Técnica del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, o persona en quien delegue.
 - b) El Jefe del Servicio de Gestión Económica, Personal y Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, o persona en quien delegue.
3. Secretaría: La Jefa de la Sección de Inmigración.

La Comisión podrá recabar cuanta información complementaria considere necesaria para la valoración y podrá requerir la asistencia de terceros, con voz, pero sin voto, para que presten asesoramiento sobre cuestiones relativas a las solicitudes de subvención.

2. La Comisión, tras la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios previstos en el artículo 12 de esta Orden, y a la vista de las disponibilidades presupuestarias, emitirá informe en la que se concretará el resultado de la evaluación efectuada; los criterios aplicados y la relación de solicitudes, para las que se propone la concesión de la subvención, por orden de prelación, con cuantía propuesta de concesión, especificando la puntuación obtenida, que será la base de la propuesta de resolución provisional del órgano instructor.

También establecerá separadamente las solicitudes inadmitidas y desestimadas; así como sus causas. Así como las que se den por desistidas en función del artículo 10.3 de esta Orden.

3. La puntuación mínima para poder obtener la subvención será de 50 puntos, para alcanzar dicha puntuación, la solicitud deberá obtener la mitad de la puntuación de los criterios de valoración de la entidad, que supone 15 puntos, y la mitad de los criterios de valoración del proyecto, que supone 35 puntos. Por debajo de los cuales se denegará la subvención solicitada, de forma que, aunque se alcancen los 50 puntos si no se alcanza el mínimo de las dos valoraciones parciales se desestimará la solicitud.

4. Los criterios de valoración de los proyectos a subvencionar, se establecen en los artículos 12 de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de igualdad, integración social de personas de origen extranjero y apoyo a las familias.

5. La ponderación de los criterios de valoración expuestos siguiendo criterios de objetividad, rigor, proporcionalidad, adecuación a los objetivos, motivación y coherencia con los distintos fines perseguidos. No se valorarán los criterios no acreditados de manera fehaciente.

Artículo 12. *Criterios de valoración.*

1. Los criterios de valoración de la entidad que solicita subvención se valorarán según la siguiente puntuación, hasta 30 puntos, según el siguiente desglose:

- a) Especialización. Acreditar la atención especializada de la entidad en la atención a las necesidades específicas de personas de origen extranjero, ya sea por ser entidad especializada sólo en migraciones, por ser asociación de inmigrantes o por realizar un proyecto de atención especializada. Hasta 7 puntos.
- b) Antigüedad. Se valorará la experiencia acreditada de años de realización de proyectos en materia de inmigración, por encima del año que se exige como requisito de acceso. Hasta 5 puntos.
- c) Presupuesto y financiación. Volumen de cuentas de gastos e ingresos de la entidad en el último año, el superávit presupuestario, así como la financiación obtenida de entes públicos y/o privados, con capacidad de financiación privada propia para el desarrollo de sus actividades del 5 por 100 de su presupuesto total de ingresos. Hasta 5 puntos.
- d) Participación social en materia de inmigración. Se valorará que la entidad promueva la participación social hasta 5 puntos:
 1. Participación en órganos públicos en materia de inmigración. Aportando nombre, acreditación de su participación, periodicidad y funciones del órgano.
 2. Promover la participación social de los participantes mediante su trabajo en red en plataformas o espacios de coordinación. Aportar certificado de su participación.
 3. Número relevante de voluntarios asegurados para el desarrollo del proyecto. Adjuntas relación voluntarios y pólizas de seguro.



4. Que tenga plan de formación y de incorporación de voluntariado al proyecto. Adjuntar Plan y sistema de incorporación.
- e) Calidad en la gestión de la entidad. Si tiene formalmente documentación para la incorporar en su gestión de los valores, principios y criterios de calidad, mediante sistemas de gestión de calidad o procesos de autoevaluación y mejora continua de forma periódica. También se valorará que se acredite la adquisición de sello de entidad "Responsable Socialmente en Aragón". Hasta 4 puntos.
Para la obtención de puntos tendrá que aportarse certificación vigente o en proceso de actualización del certificado de calidad, del sello RSA o explicación del sistema de calidad de la entidad.
- f) Auditoría externa. Acreditar que la entidad somete su gestión económica a controles de auditores externos periódicos. Hasta 2 puntos.
Acreditarán contrato con la auditoría externa e Informe de la auditoría realizada en el año anterior, o si está en proceso de realización del anterior.
- g) La existencia de planes de igualdad en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Se valorará con 2 puntos.
Aportarán Plan de Igualdad de género, que cumpla los requisitos de la normativa y aprobado formalmente por el órgano competente, determinado los miembros del comité de seguimiento constituido. Deberá contemplar medidas el fomento de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad.
- h) El incumplimiento de las obligaciones derivadas de subvenciones de convocatorias anteriores, según el tipo de incumplimiento se reducirá la puntuación total obtenida por la entidad hasta en 10 puntos negativos.
2. La puntuación mínima en el apartado primero de valoración de la entidad será de 15 puntos. Por debajo de esta puntuación, la entidad no podrá obtener subvención en esta convocatoria, motivo por el cual ya no será valorado el siguiente apartado.
3. Los criterios de valoración de los proyectos para los que se solicita subvención se valorarán según la siguiente puntuación, hasta 70 puntos, según el siguiente desglose:
- a) Definición de las necesidades específicas de las personas migrantes en el contexto en el que interviene el proyecto. Hasta 8 puntos.
Se valorará el contenido de un análisis actualizado sobre la realidad social y la descripción de las necesidades específicas de las personas de origen extranjero a las que quiere dar respuesta el proyecto, explicando porque no son completamente cubiertas por los recursos públicos.
No se obtendrán puntos si las necesidades detectadas no identifican necesidades específicas de las personas de origen extranjero.
- b) Características del perfil de los participantes del proyecto. Hasta 5 puntos.
Se detallará porcentualmente edad, género, nacionalidad, situación económico, laboral y social, así como la situación administrativa de los participantes con los que se quiere intervenir.
Determinando siempre el porcentaje de personas de origen extranjero que participan sobre el total de participantes.
- c) Número de participantes y coste medio por participante de la intervención. Hasta 5 puntos.
Se valorará el número de personas a las que llega el proyecto en relación al importe solicitado y el coste por participantes, que se determinará con el número de participantes a los que se pretende llegar con el proyecto y la cuantía de la subvención solicitada. Coste que en ningún caso podrá elevarse en la reformulación.
- d) Determinación de objetivo general y objetivos específicos del proyecto. Hasta 2 puntos.
Se valorará que se adecuen al diagnóstico de la necesidad del proyecto según el análisis del contexto en el que se va a intervenir.
No se obtendrá puntuación si marcan algún objetivo específico que no guarde relación con el objeto de estas subvenciones, en la propuesta de resolución provisional se les indicará que no formen parte del proyecto reformulado.
No se obtendrá puntuación de los objetivos abstractos para poder comprobar su realización al finalizar el proyecto.
- e) Descripción de las actividades concretas que se pretenden realizar para conseguir los objetivos. Hasta 2 puntos.
Se tendrá en cuenta la relación de las actividades con los objetivos a lograr, los medios humanos con los que cuenta la entidad para la realización del proyecto y con la cuantía solicitada.



No se obtendrán puntos por las actividades que no guardan relación con las líneas subvencionables y con el objeto de esta subvención. En la propuesta de resolución provisional se les indicará que no formen parte del proyecto reformulado.

Debe preverse la posibilidad de realizar actividades on line, que responda a los objetivos del proyecto, para supuestos en los que pueda ser necesario.

- f) Cronograma temporalizado. Hasta 1 punto.
Adjuntando el calendario de realización de las actividades y detallando horario de atención a participantes.
- g) Sistemas de evaluación y seguimiento de las actividades para el logro de resultados. Hasta 7 puntos.
Se puntuará con 3 puntos si existe un sistema de evaluación de las actuaciones realizadas, aportando evaluación del proyecto del año anterior.
Se puntuará hasta 2 puntos el sistema de seguimiento que permita la mejora continua y de participación en la evaluación tanto del personal, del voluntariado del proyecto y de los participantes en él.
Se puntuará con 2 puntos si describen sistema de evaluación escrito de cada participante en actividades formativas, de cualquier duración, para poder obtener una cualificación y la entrega de un certificado con logros, cuyo modelo deberá adjuntarse a la solicitud constando los logros.
- h) Carácter innovador y desarrollo del proyecto con buenas prácticas. Hasta 2 puntos.
La entidad debe explicar qué situaciones ha resuelto creativamente y los resultados obtenidos. Las buenas prácticas deben responder a la categorización que se realiza desde el ámbito académico que se detalla en las instrucciones.
- i) Adecuación de recursos humanos destinados a la realización del proyecto. Hasta 10 puntos.

Se valorará:

1. La estabilidad del empleo,
2. La adecuación de categoría profesional contratada con la formación del personal,
3. La existencia de equipos multidisciplinares, siempre que sus jornadas no sean simbólicas y que respondan a las necesidades del proyecto y de sus participantes,
4. La formación especializada acreditada en migraciones según actividades del proyecto, de trabajadores contratados y voluntarios,
5. La experiencia en la ejecución de proyectos de integración de personas de origen extranjeros, de trabajadores contratados y voluntarios,
6. Si participan en la realización del proyecto personas contratadas o voluntarias de origen extranjero.

No se obtendrá puntuación por la designación:

- De más de 2 profesionales con la misma titulación universitaria o categoría profesional.
- De profesionales que no tengan formación específica en materia de inmigración o experiencia en la materia según su currículum,
- De personal que realicen tareas de mantenimiento, limpieza, etc.

La puntuación de cada profesional se realizará en proporción al número de horas semanales de su intervención en el proyecto.

En el caso de que no consten ya en poder del órgano instructor, se aportará:

1. Breve currículum del personal y del voluntariado, solo con formación y experiencia en materia de inmigración,
2. Titulación académica oficial,
3. Contratos de trabajo vigentes,
4. Certificados de cursos en materia de inmigración que superen las 15 horas.

La obtención de estos puntos implica el compromiso de realizar el proyecto por las personas presentadas, y en caso de que se produzca despido o dimisión el compromiso de que se contratará en sustitución una persona que tenga formación, y experiencia similar, al menos sin que suponga una reducción los puntos concedidos por la persona presentada en la solicitud.

No pueden eliminarse del proyecto en la reformulación trabajadores presentados en la solicitud, salvo que exista una explicación motiva que sea valorada en la Propuesta de Resolución Provisional lo autorice. No se podrá autorizar si son trabajadores complementarios por perfil profesional o con puntos por formación o experiencia. Teniendo que mantenerse los trabajadores, respetando en general en porcentaje de jornada que se reducirá por lo general aplicando el porcentaje de reducción entre la financiación obtenida respecto de la solicitada.



- j) Realización en territorio aragonés. Se valora la intervención en mayor número de provincias, comarcas y municipios. Hasta 6 puntos.
La obtención de estos puntos implica el compromiso de realizar el proyecto en los municipios establecidos, sin que pueda eliminarse provincias o localidades con un porcentaje superior al 25% en la reformulación.
- k) Tasa de inmigración en los lugares donde se desarrollará el proyecto. Hasta 5 puntos.
Se puntuará que las comarcas, localidades y barrios donde se desarrolla el proyecto tengan mayor presencia de población extranjera, mediante la tasa de inmigración del año 2021, según datos del INE.
- l) Protocolo de detección e intervención ante situaciones discriminatorias que puedan sufrir los participantes. Hasta 2 puntos. Adjuntar protocolo, situaciones detectadas y medidas aplicadas.
- m) Impacto de género de las actividades del proyecto. Hasta 2 puntos.
Se especificarán porcentaje de mujeres que se prevé atender y como se abordan los roles y los estereotipos de género entre todos los participantes del proyecto.
- n) Adopción de medidas de conciliación familiar. Hasta 2 puntos.
- o) Explicación del enfoque intercultural del proyecto. Hasta 2 puntos.
- p) Las actividades del proyecto subvencionable complementen servicios de la Administración Públicas para la atención de las necesidades de personas de origen extranjero. Hasta 3 puntos.
Se valorará la descripción de la colaboración con la Administración Pública mediante la realización del proyecto, en atención a derivaciones, coordinación o trabajo en red. No es necesario la presentación de certificado de la Administración. En caso de duda se comprobará.
- q) Viabilidad económica del proyecto planteado. Hasta 6 puntos.
Se adjuntará, para su valoración, memoria explicativa de los gastos que detalle los cálculos realizados, junto con la ficha económica del presupuesto vinculante de la subvención solicitada, según modelo de la solicitud. En el supuesto de que no es conceda la cuantía solicitada y se reformule, se deberán mantener el porcentaje de costes presentados en la ficha. Salvo que se indique su eliminación en la Propuesta de Resolución Provisional.
En la memoria debe quedar acreditada la necesidad y contenido concreto de cada tipología de los gastos, así como de los ingresos, detallando la forma en la que se calcula el coste hora de cada trabajador que participa en el proyecto.
No se financiará un proyecto cuando no adjunte memoria de costes e ingresos o que no logre superar el 75% de la puntuación total del presupuesto vinculante.
4. La puntuación mínima en el apartado segundo de valoración del proyecto para el que se solicita la subvención será de 35 puntos. Por debajo de esta puntuación, la entidad no podrá obtener subvención en esta convocatoria.

Artículo 13. Propuesta de resolución provisional y reformulación de la solicitud.

1. A la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, el titular del Servicio de Inmigración, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional en un acto único que contendrá la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Se acompañará también de la relación de solicitudes para la que se propone la desestimación de forma motivada.

2. Dicha propuesta de resolución provisional se notificará electrónicamente a los interesados para cumplir el trámite de audiencia, dándoles un plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente a la recepción de la notificación, para que presenten alegaciones.

La propuesta de resolución provisional desestimatoria tendrá carácter de definitiva, cuando no se presenten alegaciones, como establece el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Cuando el importe de la subvención establecido en dicha propuesta de resolución provisional sea inferior a la cantidad que figura en la solicitud presentada, se comunicará al solicitante la opción de reformular el proyecto de su solicitud para ajustar los compromisos y las condiciones a la cuantía propuesta como subvencionable. Se deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios valorados. De forma que se les advertirá de la no financiación de aquellas actuaciones que no encajen con el objeto y las líneas de subvención, así como si han eliminado ítems por los que han obtenido puntuación, deberán incluirlos. Si en la nueva ficha económica no han mantenido en porcentaje proporcional los gastos de cada tipología para la que se solicitó financiación, o han eliminado costes



para los que solicitó financiación, deberán realizar una nueva respetando las indicaciones. Se le comunicarán estos errores a corregir para que se modifique la reformulación y quede correcta antes de la propuesta de resolución definitiva, de cara a una correcta justificación de la subvención respetando la solicitud inicial, sobre la que se realizó la valoración.

En caso de modificación posterior en la reformulación con respecto a la tipología de costes, y siempre con anterioridad a la Resolución definitiva, se podrá solicitar autorización motivada a la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración. En caso contrario se estará a lo establecido en el párrafo anterior.

La entidad solicitante podrá optar por reformular el proyecto conforme a la cuantía concedida o por desistir de su solicitud, presentando el anexo II de reformulación o desistimiento debidamente cumplimentado. Si la entidad solicitante no contesta en el plazo otorgado, según el artículo 24.4 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

4. Junto con la reformulación presentará la designación de los trabajadores al proyecto que ya tenga contratados.

En cumplimiento de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, se aportará Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales en el año 2020, de todas las personas voluntarias o contratadas que realicen la actividad, siempre que tengan contacto con menores por la realización del proyecto subvencionado.

Artículo 14. *Propuesta de resolución definitiva y aceptación.*

1. La Comisión de Valoración examinará las reformulaciones, según el artículo 24.2 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y, en su caso, las alegaciones de los solicitantes, con lo acordado en la reunión se emitirá informe que exprese su conformidad a las reformulaciones, plantee modificaciones de estas, y motive la respuesta a las alegaciones presentadas.

2. Finalizada la instrucción órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de todos los solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, hayan presentado o no reformulación, con la cuantía de subvención propuesta, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

3. La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados y no creará derecho alguno a favor de las entidades beneficiarias propuestas mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

4. La entidad beneficiaria comunicará a través del anexo III la Aceptación de la subvención en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la propuesta de resolución definitiva.

Artículo 15. *Resolución.*

1. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de tres meses desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin haberse publicado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes.

2. Notificada la propuesta de resolución definitiva, previa fiscalización del expediente, se elevará al órgano competente para que emita resolución del procedimiento de concesión.

3. La competencia para la resolución del procedimiento, a la vista de la propuesta elevada, corresponde a la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales.

Si el órgano concedente se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente, según el artículo 23.5 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

4. La publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la página web del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales y en el "Boletín Oficial de Aragón", surtirá los efectos de notificación de conformidad con el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. En el caso de que se conceda la subvención la resolución identificará la entidad beneficiaria, la puntuación obtenida en la valoración, el importe de la subvención, el objeto y condiciones de la subvención concedida, así como las obligaciones de la entidad beneficiaria y concedente.

La resolución identificará las solicitudes desestimatorias, con expresión de los motivos, y las no concedidas por desistimiento de los solicitantes, inadmisión de la petición, renuncia o imposibilidad material sobrevenida, del resto de solicitudes.



6. La resolución será motivada, e indicará los recursos que puedan interponerse. Contra la resolución que se adopte, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón” o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”. La interposición de recursos se hará en formato electrónico en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del servicio digital Interposición de recursos ante la Administración <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion> desde la opción “Presentar un recurso” y dirigidos a la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales.

Artículo 16. *Modificación.*

1. La actividad subvencionada deberá realizarse en los términos planteados en su solicitud, con las modificaciones que, en su caso, se hubieran introducido y aceptado por la Administración en la reformulación o durante el período de ejecución, siempre que dichas modificaciones no alteren la finalidad perseguida con su concesión. Solo podrán autorizarse modificaciones que no impliquen alteración sustancial de su naturaleza o finalidad de la subvención concedida y que, en todo caso sean necesarias.

Cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionable deberá ser comunicada al órgano concedente en el plazo de un mes desde que tuvo lugar para que lo autorice, siempre antes de que se inicie el plazo de presentación de la justificación. La resolución que autorizará la modificación se dictará por la Directora General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración, por delegación de la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales. Transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la presentación de la solicitud de autorización, sin que se haya notificado resolución expresa se entenderá estimada.

2. La modificación del periodo de ejecución del proyecto subvencionado sin la correspondiente autorización del órgano concedente, determinará la pérdida del derecho al cobro de todas aquellas actuaciones que queden fuera del periodo previamente fijado de ejecución del proyecto o su reducción de forma proporcional en aquellos casos en que se reduzca dicho periodo.

Artículo 17. *Obligaciones de publicidad de las entidades beneficiarias.*

1. Las actuaciones subvencionadas deberán cumplir las obligaciones de información y publicidad mostrando el apoyo del Gobierno de Aragón. Las entidades solicitarán con carácter previo a la utilización de los logos, el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional del Gobierno de Aragón.

2. Durante la realización del proyecto subvencionable, las entidades beneficiarias colocarán en el Centro donde realicen el proyecto, en un lugar visible para el público, al menos un cartel, de tamaño mínimo DIN A3, con información sobre el proyecto, en el que mencionará la ayuda financiera del Gobierno de Aragón. Además, se asegurarán de que las personas participantes del proyecto sean informadas de dicha financiación y los documentos del proyecto subvencionable cumple con las obligaciones de información y comunicación, ya se destine al público o a los participantes, incluidos certificados de asistencia o participación, hojas de control de asistencia, encuestas de evaluación, diplomas, documentos de información o de otro tipo.

Las entidades beneficiarias informarán al público de la actuación financiada, en un lugar visible al acceder en su sitio de Internet, en el caso de que disponga de uno, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con una breve explicación del proyecto, sus objetivos y resultados, expresando el apoyo financiero del Gobierno de Aragón.

Artículo 18. *Obligaciones de las entidades beneficiarias.*

Las entidades beneficiarias de estas subvenciones tendrán, además de las anteriores, las obligaciones dispuestas en el artículo 18 de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril, por la que se establecen sus bases reguladoras, entre las que destacan las siguientes:

- a) Ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención, justificarlo según forma y plazos establecidos en esta convocatoria ante el órgano concedente y destinar el importe de la subvención a los fines propios de las actuaciones subvencionadas.
- b) La entidad beneficiaria se compromete a registrar mensualmente el tiempo de dedicación al proyecto del personal designado, y acreditarlo mediante hojas mensuales de control de tiempos, según modelo normalizado como anexo Libro de hojas de control



- de tiempos, para acreditar las horas efectivamente dedicadas al proyecto, firmadas por trabajador o trabajadora y la persona responsable de la ejecución del proyecto el último día laborable de cada mes. De manera que verifiquen las horas de trabajo de ejecución directa del proyecto cofinanciado.
- c) Mantener un sistema de contabilidad separada para las transacciones relacionadas con las actuaciones subvencionadas, o disponer de codificación contable adecuada que permita identificar claramente las transacciones de los gastos e ingresos asociados al proyecto.
 - d) Garantizar la seguridad de sus aplicaciones informáticas contables mediante el establecimiento de niveles de acceso diferentes o al menos el registro de accesos al sistema.
 - e) Conservar los originales de los documentos en soportes de datos comúnmente aceptados, en el caso de versiones electrónicas los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos se ajustan a los requisitos legales y son fiables a efectos de auditoría.
 - f) Registrar los datos, según modelo Excel que se les facilitará para asegurar la fiabilidad y trazabilidad, de los indicadores comunes de ejecución y de resultados. Remitir los documentos excel y los indicadores a la Dirección General Cooperación al Desarrollo e Inmigración, para el seguimiento de las actuaciones previstas.
El representante de la entidad certificará que la información presentada se corresponde con la que consta en los expedientes de las personas participantes, velando por la protección de sus datos.
 - g) Facilitar las actuaciones de comprobación, control financiero, seguimiento y verificación que puedan realizar los órganos competentes, tanto de la Administración de la Comunidad Autónoma o nacional, aportando cuanta información y documentación le sea requerida, permitiendo la presencia en su sede y en centro donde se realice la actividad subvencionada, para su control financiero y de seguimiento y evaluación de dichas actuaciones.
 - h) Cumplir la normativa laboral y el Convenio Colectivo de aplicación.
 - i) Otras obligaciones jurídicas de la Unión Europea, estatales o autonómicas aplicables.
El incumplimiento de estas obligaciones podrá suponer la devolución de las cantidades anticipadas y la pérdida del derecho al cobro de la cuantía subvencionable.

Artículo 19. *Obligaciones específicas de la legislación aragonesa.*

1. La aceptación de la subvención determinará la condición de entidad beneficiaria, por lo que deberán cumplir las obligaciones que marca el artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, declarando responsablemente sobre el cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad de las subvenciones concedidas en los tres ejercicios anteriores para un mismo destino y finalidad, cuando se traten de distintas fases o aspectos del proyecto subvencionado.

2. Según el artículo 8 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, las entidades beneficiarias determinadas en su apartado 1 deberán cumplir con las obligaciones de transparencia determinadas en el Capítulo I y II del Título II, y en concreto dar publicidad a las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargo y máximos responsables de la entidad y a las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

Artículo 20. *Gastos subvencionables.*

1. Se considerará gasto realizado el que se haya generado entre 1 de enero y 31 de diciembre de 2022 y haya sido efectivamente abonado con anterioridad al plazo final de justificación.

2. Sólo se subvencionarán:

- a) Los gastos directos de personal, que financie trabajadores que intervengan en la ejecución del proyecto subvencionable.
- b) Otros gastos directos, según tipología cerrada que se establecen en el artículo 22 de esta Orden.
- c) Los gastos de subcontratación.
- d) Los costes indirectos.

3. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la actuación subvencionada y se realicen en el plazo establecido en la convocatoria. Se considerará gasto realizado el efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo último de justificación determinado en la convocatoria.



4. Las entidades deberán efectuar los pagos mediante transferencia bancaria. No serán subvencionables los pagos realizados mediante cheque o talón bancario, y sólo, excepcionalmente, se subvencionarán los pagos en efectivo que no superen los 200 € (IVA incluido).

Artículo 21. *Gastos directos de personal.*

1. Los gastos de personal directamente designado para la realización del proyecto subvencionable son los que retribuyen el trabajo efectivo derivado de un acuerdo entre empleador y empleado, incluida la relación estatutaria de los empleados públicos definidos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal que se designe deberá asociarse a un grupo profesional de los empleados públicos, según su titulación académica oficial y su categoría profesional en el contrato.

El personal que se designe deberá asociarse a un grupo profesional de los empleados públicos, según su titulación académica oficial y su categoría profesional en el contrato. Además, el nivel no se financia a elección de la entidad, sino que responde a responsabilidades, funciones y una formación superior a la que tiene asignada por la categoría profesional según contrato. De forma habitual, el personal se adscribirá al grupo profesional según titulación y contrato y al nivel inferior dentro del grupo. La selección de un nivel superior debe acreditarse objetivamente por realizar funciones de profesorado, tener titulación superior que explique una mayor formación para el desempeño de las funciones o ejercer tareas de coordinación, sea del proyecto, del voluntariado o del personal. Por último, se seleccionará el coste hora según los trienios remunerados que tenga el personal, para poder justificar trienios tendrá que acreditarse su cobro mediante informe explicativo y fotocopia de una nómina en la que conste el pago de los trienios.

De forma habitual, el personal se adscribirá al grupo profesional según titulación y contrato y al nivel inferior dentro del grupo. La selección de un nivel superior debe acreditarse objetivamente por realizar funciones de coordinación del proyecto, sea del personal o del voluntariado, ser profesorado o tener titulación superior a la necesaria, que le permite realizar funciones o tareas que requieren esa formación superior. Por último, se seleccionará el coste hora según los trienios remunerados que tenga el personal, que deberá probarse su cobro real.

No caben en estos gastos los costes del personal indirecto, que realiza labores de soporte como administración general, gestión, mantenimiento, limpieza, etc.

No obstante, podrá ser gasto directo de personal si realizan tareas de administración con funciones perfectamente identificadas como del proyecto. El personal que realice tareas de apoyo administrativo, de gestión de aulas, horarios, mantenimiento, limpieza, etc no será financiado con la subvención por encima del límite de 75 horas mensuales. Pudiendo ser aportación de la entidad las horas de designación por encima de las subvencionables.

2. El personal designado para la realización del proyecto podrá ser contratado por cuenta ajena o por cuenta propia; cuando sean profesionales que realicen factura por la prestación de sus servicios en sedes de la entidad beneficiaria, o colaboradores que presten servicios para determinadas actividades del proyecto.

Cuando el personal que realiza alguna intervención parcial sea propio de una entidad o empresa subcontratada, se presentarán como gastos de subcontratación. Debiendo aportar además de la factura, las hojas de control de tiempos de dedicación al proyecto.

Todos los proyectos deberán tener gastos de personal. Si en el proyecto no hay designado personal propio de la entidad, contratado por cuenta ajena, sino personal por cuenta propia o colaboradores profesionales, deberá existir voluntariado con tareas de coordinación, intervención, ... que acredite su experiencia de más de 3 años y formación en el objeto de la subvención y en materia de migraciones.

3. Los gastos directos de personal subvencionarán las retribuciones de las personas designadas para la realización del proyecto en las cuantías del coste hora de trabajo, que determina el coste de la hora de trabajo según categoría profesional, nivel del puesto de trabajo y antigüedad. A efectos de obtener los costes de personal, la tarifa por hora aplicable se calcula dividiendo los costes brutos de empleo anuales más recientes, en 2021, de los empleados públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón por 1.720 horas, que constituye el tiempo anual de trabajo estándar a utilizarse directamente como jornada anual. El resultado determina el coste de cada hora de trabajo según categoría profesional y antigüedad que consta en la solicitud.

Artículo 22. *Otros gastos directos.*

Solo podrán ser subvencionables como otros gastos directos del proyecto, que no son de personal, las siguientes tipologías:



- a) Los gastos de desplazamiento y manutención del personal designado para el proyecto o del voluntariado. Los desplazamientos se financiarán solo si se realizan por personal o voluntariado de la entidad a municipios distintos al del domicilio social de la entidad beneficiaria.
En ningún caso dichos gastos podrán ser superiores a las cuantías de las dietas de indemnizaciones establecidas para el Grupo 2 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, por el que se regulan las indemnizaciones por razón del servicio para el personal de la Administración que es la normativa que se aplica para el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, según la Ley de Presupuestos vigente.
- b) Los gastos de información y publicidad para la difusión de las actividades desarrolladas en el proyecto subvencionable. Sean folletos, dípticos, carteles, material gráfico, cuñas de radio..., siempre que se adjunte soporte físico que acredite el cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad de la normativa vigente y se publiquen actuaciones del proyecto subvencionado. Así como material fotográfico que justifique la ubicación de los carteles. La publicidad será referida sólo al proyecto o en caso de hacer referencia a otros proyectos quedará bien identificado el nombre del proyecto y los fondos financiadores de éste.
- c) Gastos destinados a los participantes, que se realicen para actuaciones del proyecto o actividades de conciliación. Cuando el soporte lo permita deberán acreditar que han cumplido las obligaciones de información y publicidad de esta convocatoria. Acompañar informe en el que quede inequívocamente acreditado su destino al proyecto subvencionado presentado.
- d) Alquiler de aulas, espacios y equipos, para la realización de actividades del proyecto o actuaciones de conciliación ofertadas a las personas participantes.
- e) Gastos de seguros destinados a cubrir contingencias de riesgo derivadas directamente de la actuación subvencionada, sean de los participantes o de las personas voluntarias que colaboran directamente en la realización del proyecto.

Artículo 23. *Gastos de subcontratación.*

1. Son gastos subvencionables los gastos de subcontratación de terceros, de las mismas tipologías de los gastos directos del artículo anterior, para la ejecución parcial del proyecto, sin que superen el 50% de los costes totales del proyecto.

2. En ningún caso podrá subcontratarse actuaciones con:

- a) Personas o entidades incursas en las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Personas o entidades que hayan percibido subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- c) Intermediarios financieros o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la operación a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado por los servicios prestados.
- d) Entidades vinculadas con la entidad beneficiaria, determinadas en el artículo 68.2 del citado Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado y se obtenga la previa autorización del órgano concedente.
- e) Personas o entidades solicitantes de subvención de esta convocatoria que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

3. La autorización previa del órgano concedente, tanto para la subcontratación prevista en el apartado d) del anterior apartado, como para cuando se exceda los límites del artículo 31.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, se solicitará según el artículo 24 de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones.

La resolución que autorizará la subcontratación de dichos servicios se dictará por la Directora General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración, por delegación de la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales. Transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la presentación de la solicitud de autorización, sin que se haya notificado resolución expresa se entenderá estimada.

4. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa reguladora de la contratación pública para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación de la prestación del servicio o entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los



realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, según el artículo 34.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Para la determinación de las cuantías anteriores, se aplicará la normativa de contratación pública del artículo 4.2 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, por la que los servicios que superen los 5.000 euros, excluido Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo que solo pueda ser prestado por un único empresario, requerirán la realización telemática de consulta previa al menos a tres empresas que puedan ejecutar el contrato.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Artículo 24. *Costes indirectos.*

Son costes indirectos los que, aunque no están vinculados o no puedan vincularse directamente con la actividad subvencionada, son necesarios para su ejecución. Dentro de éstos se incluyen tanto aquéllos que son imputables a varias actividades específicas, sean o no subvencionables, como aquellos costes generales de estructura de la entidad que, sin ser imputables a una actividad subvencionada concreta.

Los costes indirectos determinados en el artículo 18.5 de esta Orden, solo serán subvencionables mediante la opción de costes simplificados de financiación a tipo fijo, de tal manera que se subvencionará el 15% de los costes directos de personal subvencionables.

Artículo 25. *Gastos no subvencionables.*

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) Los intereses de deuda, excepto respecto de subvenciones concedidas en forma de bonificaciones de intereses o subvenciones de comisiones de garantía; según el artículo 69.3.a) del Reglamento (UE) n.º 1303/2013.
- b) El Impuesto sobre el Valor Añadido, así como otros tributos y tasas, de tipo nacional, autonómico o local, cuando sean recuperables conforme a la legislación aplicable. Queda por tanto excluido el IVA en el porcentaje en que sea deducible.
- c) La compra o desarrollo de aplicaciones informáticas cuyo tratamiento contable sea el propio de una inversión.
- d) Los intereses de demora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos derivados de procedimientos judiciales.
- f) Comidas o celebraciones, excursiones o viajes culturales, ni de organización y realización de fiestas populares, mercados interculturales o actividades culturales.
- g) No serán subvencionables las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Por tanto, las horas relativas a los días de ausencias o bajas laborales se descontarán.
- h) No se financiarán gastos directos que no estén dentro de los límites razonables que determina un uso ético de los recursos públicos.
- i) No serán subvencionables gastos que no respondan a las tipologías expresamente recogidos en los artículos anteriores, ni como gastos en previsión tipologías de gastos no establecidas en el artículo 26.2 de esta Orden de convocatoria.

Artículo 26. *Plazos y lugar de presentación de la justificación de la subvención.*

1. La cuenta justificativa se presentará en un primer periodo de justificación de la subvención que será del 2 al 4 de noviembre de 2022.

2. Cuando la fecha de realización del proyecto se prolongue a fechas posteriores a 31 de octubre de 2022, las entidades beneficiarias presentarán en la cuenta justificativa la previsión de los gastos a realizar en los meses de noviembre y diciembre. Debiendo quedar debidamente acreditada en la cuenta justificativa que su pago es imprescindible para desarrollar el proyecto y que no se pueden realizar con anterioridad.

Como gastos de previsión solo serán subvencionables las siguientes tipologías siempre referentes a gastos realizados en los meses de noviembre a diciembre:

- a) Gastos de personal.
- b) Gastos de desplazamiento y manutención.
- c) Alquiler de aulas, espacios y equipos para realización de actividades en estos meses.



- d) Gastos de subcontratación de actividades a realizar en estos meses.
- e) Gastos de seguros.

Estos gastos se justificarán en firme, en el segundo periodo de justificación, que será del 1 al 3 de febrero de 2023.

3. Las justificaciones se presentarán por registro electrónico. Únicamente cuando en el último día hábil de plazo del trámite que corresponda hubiera problemas técnicos en la herramienta prevista para la presentación de la cuenta justificativa que impidieran su cumplimentación por vía electrónica se admitirá su presentación en registro presencial, preferentemente en el Registro del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, situado en Plaza del Pilar, número 3. La existencia de incidencias técnicas no supondrá la ampliación del plazo de presentación de la cuenta justificativa, aportando el interesado la documentación que pueda disponer para acreditar tales incidencias, realizando la administración las actuaciones precisas para su comprobación.

Artículo 27. Justificación de la cuantía subvencionable mediante modalidades de costes simplificados.

1. Las actuaciones correspondientes a los proyectos subvencionados se justificarán a través de las modalidades de costes simplificados previstas en esta convocatoria de acuerdo con el artículo 19 de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones.

2. Las entidades beneficiarias están obligadas a acreditar la realización de las actuaciones que han sido objeto de la subvención mediante la presentación de la cuenta justificativa, realizada según los anexos de la presente Orden, que será comprobada por el Servicio de Inmigración.

Se acreditará que el proyecto se ha realizado durante el periodo establecido en la solicitud, o en su caso en la reformulación, no admitiéndose gastos que se generen fuera de dicho periodo.

La cuenta justificativa contendrá:

a) Declaración de las actividades, en la cual se deberá hacer constar expresamente el cumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida, la descripción detallada de las actividades realizadas para las que se ha otorgado subvención y su coste total y financiación.

b) Memoria económica anual, que incluirá,

b.1. Para la correcta justificación de los costes directos de personal del proyecto:

- Breve currículum que sólo contenga los datos referidos a formación y experiencia en materia de inmigración,
- Contratos de trabajo del personal designado,
- Certificado del Secretario de la entidad beneficiaria, que determinará el coste unitario subvencionable aplicando Costes hora de trabajo remitido en la solicitud, según modelo que consta en el anexo IV que consta dentro de la cuenta justificativa.
- Sistema de control de las horas efectivas de trabajo que, cada mes de duración del proyecto, destinan a realizar las actividades del proyecto subvencionado las personas designadas para su realización, según modelo del anexo IV.2 de Libro de hojas de control de tiempo. Se presentarán originales firmadas por la persona que realice el trabajo y el responsable de su supervisión. No podrán coincidir ambas firmas en la misma persona.

Las horas de asistencia a cursos de formación relacionados con el proyecto subvencionado serán subvencionables.

No constarán las vacaciones y días de libre disposición al estar su pago prorrateado en el coste unitario de su hora de trabajo.

No deberán constar como horas de trabajo las horas con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Dicha ausencia se contrastará con los IDC (informe de datos para la cotización a la Seguridad Social - trabajadores por cuenta ajena) de cada trabajador/a, durante los meses que participe en el proyecto, que se tendrán que adjuntar junto con la cuenta justificativa.

Cuando los proyectos se realicen en el último trimestre de cada año, presentarán dichas hojas de control de tiempos con una estimación de las horas a desarrollar en los meses de noviembre y diciembre, con el mismo modelo, pero sin firmar. Las



horas previstas se sumarán en el resumen final firmado, como compromiso a su realización.

- b.2. La justificación de otros costes directos se realizará por el sistema de costes reales. Deberán presentar originales y copias, de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, y copias de sus documentos de pago.

En los documentos de gasto quedarán identificados los conceptos que contiene la factura que deberán corresponder inequívocamente al proyecto, de no ser así se presentará documentación adicional que lo acredite.

Para financiar el IVA de las facturas imputadas al proyecto se debe aportar documentación que acredite la exención de IVA por la entidad o el porcentaje de repercusión.

Los proyectos que mantengan su duración en el último trimestre de cada ejercicio presupuestario, presentarán una previsión de aquellos gastos necesarios para noviembre y diciembre, que cumpla los requisitos del artículo 26.2 de esta Orden de convocatoria para ser subvencionables en dicho periodo.

- b.3. Costes indirectos, se aplicará el porcentaje del 15% de los costes directos de personal efectivamente subvencionados, puesto que se han justificado correctamente. No deberá presentarse ningún documento justificativo.

3. La justificación de la subvención se referirá a los gastos totales del proyecto financiados según la resolución con independencia de que la cuantía concedida sea menor a los costes totales del proyecto realizado.

4. La entidad beneficiaria presentará hasta el 8 de febrero de 2023 el anexo V de Memoria de actuaciones del proyecto correspondiente a 2022, para el que se concedió la subvención.

5. Al realizar la comprobación administrativa si se apreciaran defectos subsanables en la cuenta justificativa, se le notificarán concediéndole un plazo de 10 días hábiles para subsanarla.

La falta de subsanación de los documentos requeridos dará lugar a la pérdida del derecho al cobro o al reintegro, de forma proporcional a la documentación presentada en la justificación o en la subsanación.

Artículo 28. *Estampillado de otros costes directos.*

Sobre los documentos originales de los gastos del artículo 22 de esta Orden, se estampillará la Orden de convocatoria, el órgano concedente y el importe en euros que se imputa a la subvención de inmigración del Gobierno de Aragón.

Artículo 29. *Pago de la subvención.*

1. Antes de proponer su pago, la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración realizará las actuaciones de comprobación para verificar:

- a) El cumplimiento de la actuación subvencionable, puesto que el pago de la subvención se producirá si se acredita el cumplimiento de los objetivos de la subvención.

Se realizarán visitas in situ a algunos proyectos subvencionados, seleccionados aleatoriamente. De estas visitas se levantarán actas que acreditarán la realización por el Servicio de Inmigración de las comprobaciones sobre el terreno.

- b) La cuenta justificativa se llevará a cabo según el método de justificación de costes simplificados definida en la metodología presentada sobre los métodos de opciones de costes simplificados de justificación de los costes en el Programa Operativo de Fondo Social Europeo de Aragón 2014-2020.

2. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención, produciéndose la minoración del pago siguiendo el procedimiento de reintegro, en los siguientes casos:

- a) No presentar la cuenta justificativa en el plazo improrrogable determinado en el requerimiento, que se le hará tras la comprobación de que no ha sido presentada en el periodo de justificación, sin que haya solicitado la ampliación de plazo.

- b) No justificar adecuadamente la totalidad de los costes del proyecto. Si en la comprobación administrativa se detectan gastos que no forman parte de las tipologías de gastos subvencionables, se imputan como costes directos, lo que corresponde a la categoría de indirectos, no queda acreditado que sean del proyecto o existan dudas sobre la regularidad del gasto.

- c) Si las tipologías de gastos justificados presentan una desviación superior al +/-10% en cada concepto comprometido según el presupuesto vinculante, en la solicitud o la reformulación, se procederá a una reducción proporcional de la subvención, aunque dicha desviación se compense con otros conceptos.

- d) Aportar gastos generados fuera del periodo de duración del proyecto.



- e) Presentación de gastos que no queden debidamente justificados que se corresponden con el proyecto.
Presentación de gastos no subvencionables, o que justificándose en previsión responsa a tipología no subvencionables en los meses de noviembre y diciembre, según el artículo 26.2 de esta Orden de convocatoria.
- f) Presentación de gastos de subcontratación, que sean de personal de la entidad subcontratada, si no guardan cuantitativamente una proporción adecuada al coste hora determinado para los gastos de personal y de límites razonables que determina un uso ético de los recursos públicos.
- g) Concurrencia de alguna de las causas de reintegro recogidas en el artículo 43 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

3. No podrá realizarse el pago de la subvención si el beneficiario no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Administración General del Estado y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, tenga pendientes de pago deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma o no esté al corriente de sus obligaciones de reintegro de subvenciones por resolución firme. Se entiende que se encuentra al corriente cuando tenga reconocido legalmente un aplazamiento.

4. La Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración expedirá las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de la subvención, a efectos de su pago.

Artículo 30. *Pago anticipado.*

Para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, se acordará el pago anticipado de la subvención concedida a entidades beneficiarias para realizar los proyectos subvencionados. En aplicación del artículo 41.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, según modificación de la disposición Final segunda, de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa, cuando la subvención no supere los 18.000 € se anticipará el 100% de la subvención, y en los restantes supuestos el pago anticipado será del 90 % de la subvención concedida. En ningún caso será necesaria la prestación de garantía. El resto de la subvención será satisfecho previa justificación de los costes totales del proyecto. El anticipo recordará los plazos de justificación que aparecen en esta convocatoria.

Artículo 31. *Control y seguimiento.*

1. Las actividades de control y seguimiento se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Sin perjuicio del control que pudiera ejercer el órgano gestor de la subvención, los beneficiarios de las ayudas están sometidos al control financiero de la Intervención General del Gobierno de Aragón, estando obligados a prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de realizar el control financiero, aportando y facilitando la información que se considere necesaria. Asimismo, tendrán la obligación de facilitar a la Cámara de Cuentas de Aragón la información que les sea requerida por éste en el ejercicio de sus funciones.

2. Puesto que se ha solicitado financiación para esta convocatoria y las siguientes, el nuevo PO FSE+ Aragón 2021-2027, y a la vista de que sus reglamentos mantienen las líneas de gestión del Programa Operativo del FSE en Aragón de 2014-2020, su compromiso con la simplificación de los trámites administrativos y marcando el foco en los resultados conseguidos con la financiación invertida, se opta por mantener la forma de gestión y comprobación, por lo que las entidades beneficiarias aportarán los indicadores de ejecución y de resultados inmediatos en la memoria de actuaciones que se presentará al finalizar el proyecto. Presentando a los 6 meses de finalización del proyecto los indicadores de resultados de largo plazo.

Las entidades beneficiarias deberán articular un sistema de registro y almacenamiento informatizado de datos individuales de participantes, entendidos estos como beneficiarios directos de la intervención financiada que se pueden identificar, cuyas características se pueden solicitar y para los que esté programado un gasto específico. Desglosando todos los datos por género.

La entidad tendrá que tener un sistema de selección de los participantes y de recogida de sus datos para los indicadores determinados en el anexo I del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 según las disposiciones relativas al tratamiento de datos que se ajustarán al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.



La entidad recogerá los datos de aquellas personas que sean seleccionadas como participantes, asegurando la trazabilidad y fiabilidad. Su acreditación se realizará mediante remisión de los indicadores en los modelos que les serán remitidos.

Los datos de los indicadores de resultados a largo plazo se recabarán sobre la base de una muestra representativa de los participantes, cuyo sistema de determinación deberá emitirse formalmente, siendo obligatorio medir los resultados del 50% de los participantes a los 6 meses siguientes a que hayan finalizado su participación en el proyecto. La citada muestra deberá tener validez interna para garantizar que los datos puedan generalizarse.

Artículo 32. *Reintegro.*

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos previstos en el artículo 43 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, por incumplimiento de las condiciones y obligaciones previstas en la normativa o en el proyecto presentado. Se determinará el porcentaje de incumplimiento según el principio de proporcionalidad y se iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro de las cuantías percibidas o, en su caso, se producirá la pérdida proporcional del derecho al cobro de la subvención concedida.

2. El reintegro de la subvención se realizará mediante resolución del órgano concedente de la subvención, tras la instrucción del correspondiente expediente y dará lugar a la solicitud de devolución del importe de la subvención recibida y al abono de los intereses de demora correspondientes desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro. Una vez finalizado el plazo establecido en la orden de acuerdo de inicio de reintegro/minoración sin haber presentado alegaciones se entenderá la resolución definitiva.

3. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total de la actividad y acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos, el importe a percibir o, en su caso, la cuantía a reintegrar, se determinará, previo informe que a este efecto emitirá el órgano gestor atendiendo al principio de proporcionalidad que se graduará según los siguientes criterios:

- a) Grado de cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión.
- b) Importe de la subvención efectivamente aplicado a la actuación subvencionada.
- c) Grado de cumplimiento de las obligaciones de la entidad beneficiaria.
- d) El nivel o número de fases o períodos ejecutados del proyecto subvencionado, en aquellos supuestos en los que la ejecución de la actuación subvencionada tuviese un carácter periódico.

Artículo 33. *Incompatibilidad con otras subvenciones.*

1. Se declara la incompatibilidad de las subvenciones de la presente Orden con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier Administración, entes públicos o privados, para el proyecto subvencionable. El incumplimiento de esta obligación dará lugar al procedimiento de reintegro de la subvención.

2. Las actuaciones que obtengan subvención por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva no podrán obtener otra subvención por el régimen de concesión directa para la misma finalidad o actividades accesorias del proyecto.

3. Los servicios o actividades que sean objeto de contrato o de acuerdo de acción concertada no podrán ser financiados con cargo a las subvenciones previstas en esta convocatoria.

Disposición final primera. *Vigencia.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de la publicación de su extracto en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 5 de mayo de 2022.

**La Consejera de Ciudadanía
y Derechos Sociales,
M.ª VICTORIA BROTO COSCULLUELA**

ANEXO I - SOLICITUD
 FICHA TÉCNICA DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad:

1. Atención especializada a personas de origen extranjero:

-
- Asociación de inmigrantes.

a) Fines de la entidad (copiar el objeto social según los estatutos)

b) Actividades de atención a las necesidades específicas de las personas de origen extranjero

2. Antigüedad de la entidad realizando proyectos en materia de integración. Reflejar como máximo 10 años (sin contar el año inicial desde el Registro)

Nombre proyectos de atención a personas de origen extranjero	Año	Entidad/es financiadora/es	Coste total



3. Participación Social en materia de inmigración:

Participación en Órganos Públicos en materia de inmigración:

nombre del órgano	funciones	periodicidad reuniones

Promover la participación social de los participantes mediante su trabajo en red en plataformas o espacios de coordinación. Aportar certificado de su participación en dichas plataformas o espacios de coordinación.

Número de voluntarios asegurados para el desarrollo del proyecto. Adjuntar pólizas de seguro.

Nº de voluntarios asegurados	Identificación de la póliza	Nombre del proyecto de integración de personas de origen extranjero en Aragón en el que participan

Aportar copia del plan de formación del voluntariado y del sistema de incorporación.

% de voluntarios que lo participan en la formación	
----------------------------------------------------	--



4. Presupuesto y financiación de la entidad en Aragón.

	Ejecución año 2021	Previsión año 2022
Gastos de personal		
Gastos de mantenimiento		
Gastos de actividades		
Otros gastos		
Gastos de inversión		
Suma total de gastos		
	Ejecución año 2021	Previsión año 2022
Ingresos subvenciones recibidas		
Otros ingresos públicos (contratos, conciertos,...)		
Suma total de ingresos públicos		
Ingresos cuotas socios o afiliados		
Otros ingresos privados		
Suma total de ingresos privados		
Suma total de ingresos		
	Ejecución año 2021	Previsión año 2022
Resultado = ingresos - gastos		

5. Sistemas de gestión de calidad (Aportar certificado de calidad o del sello RSA que esté vigente o en proceso de renovación o explicación sistema de calidad propio)

	Fecha de obtención/ aprobación	Adjunto
Certificación de sistema de gestión de calidad		
Sello de entidad "Responsable Socialmente en Aragón"		



Otros sellos. Especificar:		
Plan de calidad de la entidad		
Procedimiento interno para el control de calidad		

6. Auditoría externa de cuentas de 2021

Adjuntar informe de la auditoría realizada en 2021.

Fecha del informe de auditoría económica:

7. Plan de igualdad.

Adjuntar copia del Plan de Igualdad de género, que cumpla los requisitos de la normativa y aprobado formalmente por el órgano competente, constituyendo comité de seguimiento.

Fecha de aprobación:

Nombres de los miembros del comité de seguimiento:

La unidad responsable de los datos recogidos en este formulario es la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración. Sus datos de carácter personal serán tratados con el fin exclusivo de gestionar las subvenciones para la financiación de actuaciones a favor de la integración de las personas de origen extranjero residentes en Aragón. La licitud del tratamiento es la obligación legal y el interés público o ejercicio de poderes públicos. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. 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 individuales automatizadas](#) a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrá consultar información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace <https://protecciondatos.aragon.es/registro-actividades/512>

..... como representante de la entidad
 certifica que son ciertos los
 datos contenidos en la presente ficha técnica.

Fecha a firma electrónica del representante legal de la Entidad



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

ANEXO I - SOLICITUD FICHA TECNICA DE PROYECTO

1. Nombre de la entidad:

2. Nombre del proyecto (máximo de 35 caracteres):

3. Línea de financiación según el artículo 3.1 de la Orden de convocatoria MARCAR CON UNA X

- Proyectos que diseñen y acompañen itinerarios personalizados para la integración socio económica que responda a necesidades específicas de las personas de origen extranjero. Necesidades que se atienden:
 - aprendizaje del idioma,
 - identificación de su situación administrativa y derivación a recursos especializados,
 - orientación y apoyo para solicitudes de la nacionalidad española,
 - cursos de preparación para exámenes DELE A2 y CCSE,
 - intervención social y psicológica en procesos de adaptación del duelo migratorio,
 - formación para superar brechas burocráticas y digitales, para conocer la realidad cultural, social y administrativa del país de acogida,
 - cursos preparación exámenes de competencias N2 y N3,
 - orientación y formación pre-laborales o laborales para la inserción laboral.
- Proyectos de aprendizaje del idioma, preparación a los exámenes DELE A2, CCSE y de competencias N2 y N3.
- Proyectos de orientación sociolaboral y asesoramiento jurídico en trámites relacionados con autorizaciones para residir y trabajar.
- Proyectos de información sobre derechos laborales, apoyo en la mejora de las condiciones laborales, la lucha contra la trata de seres humanos, la explotación laboral y la segregación étnica laboral, así como formación en prevención de riesgos laborales.
- Proyectos de formación a profesionales en competencias interculturales y en materia de no discriminación por origen racial, étnico o xenofobia, así como de interculturalidad como herramienta para gestionar la diversidad cultural.



Declaración responsable en cumplimiento del artículo 3 de la Orden de convocatoria, el proyecto contendrá módulos de formación, de un mínimo de 5 horas cada uno, que se desarrollan en actividades del proyecto, en materia de:

- antidiscriminación étnica,
- competencias digitales y
- conocimiento de derechos y deberes en la sociedad de acogida.
- conocimiento de derechos y deberes laborales en la sociedad de acogida.

Además, declara que el proyecto contendrá:

- medidas transversales para trabajar activamente sobre la igualdad de género:
- medidas transversales para trabajar el principio de no discriminación:
- fomentar el desarrollo sostenible y de conservación, protección y mejora del medio ambiente:

4. Plazo de ejecución del proyecto.

5. Definición de las necesidades específicas de las personas migrantes en el contexto en el que interviene el proyecto. Análisis actualizado de:

a) Análisis actualizado del contexto en el que intervienen. (Máximo 15 líneas)

b) Descripción de las necesidades específicas de las personas de origen extranjero a las que da respuesta el proyecto, explicando porque no son completamente cubiertas por los recursos públicos. (Máximo 15 líneas)

c) Características del perfil de los participantes del proyecto (no incluir beneficiarios indirectos).

Descripción perfil de los participantes (Máximo de 15 líneas).

Porcentaje de personas de origen extranjero que participan: _____



En el caso de que la anterior respuesta no sea el 100%, explicación de la participación de personas que no son de origen extranjero: _____

6. Participantes directos a los que llegar con el proyecto:

a) Número total de participantes directos

b) Cantidad solicitada:

c) Coste medio por participante de la intervención (cuantía solicitada/nº participantes):

7. Objetivo general y específicos (numerándolos). (Máximo 8 líneas)

8. Descripción de las actividades. (Máximo 15 líneas)

Nº P H	id ca	D



9. Cronograma temporalizado. Detallar calendario y horario de atención a participantes.

10. Descripción de las características innovadoras del proyecto y de las buenas prácticas. Explicar qué situaciones ha resuelto la entidad creativamente y los resultados obtenidos (Máximo 10 líneas)

11. Procedimiento de seguimiento de la ejecución de las actividades subvencionadas y sistema de evaluación de los resultados de la intervención.

Sistema de evaluación de las actuaciones realizadas, aportando evaluación del proyecto del año anterior. (15 líneas)

Detallando sistema de seguimiento que permita la mejora continua y de participación en la evaluación tanto del personal con contrato o voluntariado del proyecto, así como de los participantes (Máximo 15 líneas)

Si existen actuaciones formativas, con independencia de su número de horas, descripción sistema de evaluación escrito de cada participante. Adjuntar modelo de certificado de realización del curso. (Máximo 7 líneas)



12. Recursos humanos¹ para realizar el proyecto con los participantes. Adjuntar currículum y contrato del personal ya contratado.

NOMBRE trabajador/a	Categoría profesional	Funciones en el proyecto ²	Formación (detallar especialidad) ³	Formación especializada en MIGRACIONES	Años experiencia en inmigración	Contrato indefinido/ temporal ⁴	Ciudad centro de trabajo	Retribuciones anuales brutas	Horas jornada anual	Nº Horas semanales al proyecto	Meses que trabajará en proyecto	País de origen
								€				
								€				
								€				
								€				
								€				
								€				
								€				
								€				
NOMBRE del voluntariado ASEGURADO del proyecto		Funciones en el proyecto	Formación (detallar especialidad) ³	Formación especializada en MIGRACIONES	Años experiencia en inmigración	Ciudad donde realiza el voluntariado		Nº Horas semanales al proyecto		Meses que participa en proyecto		País de origen

¹ Sólo rellenar el personal que participa en el proyecto como directo (si no tiene funciones directas, la mayoría del personal administrativo de la entidad son costes indirectos, no hay que rellenar esta tabla)
² Desglosar funciones al proyecto, NO TODAS LAS TAREAS. Ej. Coordinación, orientación, tramitación, acompañamiento social, profesorado, ... Las funciones tienen que tener relación con los objetivos y actividades del proyecto
³ Determinar la especialidad cursada, no sólo si es titulación universitaria, FP, sino (psicología, trabajo social, técnico medio integración social,...).
⁴ INDEFINIDO = INDEF /// TEMPORAL = TEMP

ADJUNTAR DOCUMENTACION ACREDITATIVA PARA OBTENER PUNTUACION, EN EL CASO DE QUE NO ESTÉ EN POSESION DEL SERVICIO DE INMIGRACION



13. Realización del proyecto en el territorio aragonés (implica el compromiso de realizar el proyecto en los municipios establecidos a lo largo de la duración del mismo)

PROVINCIA	MUNICIPIO/S	Dirección donde se presta el servicio	Nº de horas del proyecto en cada municipio*	Desglose presupuestario x Municipio*
HUESCA				
TERUEL				
ZARAGOZA				

14. Medidas de igualdad de trato y no discriminación

- Se adjunta Protocolo de detección e intervención ante situaciones discriminatorias que puedan sufrir los participantes

a) Situaciones discriminatorias detectadas. Máximo 5 líneas

b) Actuaciones realizadas ante situaciones discriminatorias de los participantes. Máximo 5 líneas

15. Impacto de género de las actividades del proyecto. Exposición motivada de cómo las actividades propuestas contribuyen a reducir las desigualdades entre hombres y mujeres existentes.

- Como se abordan los roles y los estereotipos de género entre todos los participantes del proyecto. Máximo 3 líneas.

- Porcentaje de mujeres que se prevé atender: _____

16. Medidas que mejoren la conciliación de la vida familiar de los participantes. Máx 3 líneas

Espacio de conciliación:



Horarios flexibles y compatibles con los escolares:

Posibilidad de presencia de los niños y las niñas durante la participación del proyecto:

17. Explicación del enfoque intercultural del proyecto. Máx 3 líneas

18. Complementariedad del proyecto con servicios de una administración en la atención a necesidades de las personas de origen extranjero.

Administración (detallar la unidad administrativa)	Servicio que complementan con proyecto	Descripción de la colaboración (atención a derivaciones, coordinación, trabajo en red)	Necesidades de las personas extranjeras que cubren

La unidad responsable de los datos recogidos en este formulario es la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración. Sus datos de carácter personal serán tratados con el fin exclusivo de gestionar las subvenciones para la financiación de actuaciones a favor de la integración de las personas de origen extranjero residentes en Aragón. La licitud del tratamiento es la obligación legal y el interés público o ejercicio de poderes públicos. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. 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 individuales automatizadas](#) a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrá consultar información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace <https://protecciondatos.aragon.es/registro-actividades/512>

..... como representante de la entidad
 certifica que son ciertos los
 datos contenidos en la presente ficha técnica.

Fecha a firma electrónica del representante legal de la Entidad



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

**ANEXO I - SOLICITUD
FICHA ECONÓMICA DE GASTOS E INGRESOS DEL
PROYECTO**

1. Nombre de la entidad:

2. Nombre del proyecto:

A) GASTOS SUBVENCIONABLES

1) GASTOS DIRECTOS DE PERSONAL

Nombre del trabajador	Categoría profesional	Trienios remunerados	Horas previstas	Coste hora	COSTE 2022
					€
					€
					€
					€
Nombre del trabajador SUBCONTRATADO, en su caso	Categoría profesional	Trienios remunerados	Horas previstas	Coste hora	COSTE 2022
					€
					€
TOTAL GASTOS DIRECTOS DE PERSONAL 1)					€
2) OTROS GASTOS DIRECTOS (Gastos directamente relacionados con el Proyecto)					COSTE 2022
2.1. Desplazamientos del personal designado y del voluntariado					€
2.2. Manutención del personal designado y del voluntariado					€
2.3. Gastos de información y publicidad de las actividades					€
2.4. Gastos destinados a los participantes (materiales de apoyo)					€



2.5. Alquiler de aulas, espacios y equipos (para actividades del proyecto o conciliación)	€
2.6. Seguros de contingencias de riesgo derivadas de la actuación subvencionada para las personas participantes o voluntarias	€
TOTAL GASTOS DIRECTOS del 2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6	€
2.7. Gastos de subcontratación	
2.7. a) Gastos de personal de la subcontratación	€
2.7. b) Desplazamientos y manutención personal subcontratado	€
2.7. c) Gastos de información y publicidad de las actividades subcontratadas	€
2.7.d) Gastos destinados a los participantes (materiales de apoyo) suministrados por empresa subcontratada	€
2.7.e) Alquiler de aulas, espacios y equipos (actividades proyecto o conciliación) de la empresa subcontratada	€
% sobre costes subcontratados sobre costes totales del proyecto:	_____ %
TOTAL GASTOS DIRECTOS SUBCONTRATADO DEL 2.7	€

TOTAL GASTOS DIRECTOS, QUE NO SEAN DE PERSONAL 2)	€
3) GASTOS INDIRECTOS (15% del total de los costes directos de personal)	€
TOTAL GASTOS DEL PROYECTO (1+2+3)	€

B) INGRESOS PREVISTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO (Especificar)

Matrículas o aportaciones de los beneficiarios	€
Otros ingresos	€
TOTAL INGRESOS DEL PROYECTO (B)	€

C) APORTACIÓN PARA FINANCIAR EL PROYECTO DE LA ENTIDAD

CUANTÍA QUE APORTA LA ENTIDAD PARA FINANCIAR EL PROYECTO	€
PORCENTAJE FINANCIACIÓN CON APORTACIÓN PROPIA DEL PROYECTO	_____ %

El COSTE PROYECTO / APORTACIÓN X 100 es el % de financiación propia del proyecto, y dicho % se mantendrá



RESUMEN PRESUPUESTO VINCULANTE	
SUBVENCIÓN SOLICITADA	€
APORTACIÓN AL PROYECTO	€
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	€

SUBCONTRATACION ACTIVIDADES (inferior al 50% de los costes totales de la actividad):

Entidad subcontratada	Es entidad vinculada	Actividad que se subcontrata	Motivo	Importe
				€
				€

La unidad responsable de los datos recogidos en este formulario es la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración. Sus datos de carácter personal serán tratados con el fin exclusivo de gestionar las subvenciones para la financiación de actuaciones a favor de la integración de las personas de origen extranjero residentes en Aragón. La licitud del tratamiento es la obligación legal y el interés público o ejercicio de poderes públicos. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. 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 individuales automatizadas](#) a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrá consultar información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace <https://protecciondatos.aragon.es/registro-actividades/512>

_____ en calidad de Secretario de la Entidad _____ con CIF _____ certifica que el presupuesto presentado responde a los gastos e ingresos previstos para la realización del proyecto, que en caso de **reformulación mantendrá la proporcionalidad en que se reduzca el proyecto en todos los conceptos solicitados, y que los gastos se corresponden con la explicación de la MEMORIA de LA FICHA ECONOMICA, que se adjunta.**

Fecha a firma electrónica del Secretario de la Entidad



Memoria explicativa del presupuesto presentado en la ficha económica

- 1) **GASTOS SUBVENCIONABLES DE PERSONAL.** *Explicación detallada de los costes de cada trabajador o trabajadora relacionado con el número de horas que se considera necesarias para la ejecución del proyecto.*

- 2) **OTROS GASTOS DIRECTOS** *(Gastos directamente relacionados con el Proyecto) Explicación de en qué consiste el gasto que se va a realizar en cada concepto para el que se solicita subvención.*

- 3) **Ingresos** *(explicación de cómo se generan los ingresos y qué financian)*

La unidad responsable de los datos recogidos en este formulario es la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración. Sus datos de carácter personal serán tratados con el fin exclusivo de gestionar las subvenciones para la financiación de actuaciones a favor de la integración de las personas de origen extranjero residentes en Aragón. La licitud del tratamiento es la obligación legal y el interés público o ejercicio de poderes públicos. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. 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 individuales automatizadas](#) a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrá consultar información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace <https://protecciondatos.aragon.es/registro-actividades/512>

_____ en calidad de Secretario de la Entidad _____ con CIF
_____ certifica que el presupuesto presentado **se corresponde con la explicación de la MEMORIA de LA FICHA ECONOMICA**, que se adjunta.

Fecha a firma electrónica del Secretario de la Entidad



ANEXO I - COSTES BRUTOS DE EMPLEO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EN EL AÑO 2021

GRUPO	ESCALAS	NIVEL	TOTAL COSTES ANUALES BRUTOS DE EMPLEO	SALARIO BRUTO + COTIZACIÓN SS EMPRESA (30,90%)	COSTE UNITARIO (COSTES BRUTOS EMPLEO ANUALES / 1720 HORAS)										
					Sin trienio	1T	2T	3T	4T	5T	6T	7T	8T	9T	10T
GRUPO A1	SUPERIOR	26	38.731,52 €	50.699,56 €	29,48 €	29,90 €	30,33 €	30,76 €	31,18 €	31,61 €	32,04 €	32,46 €	32,89 €	33,32 €	33,75 €
		24	35.812,76 €	46.878,90 €	27,26 €	27,68 €	28,11 €	28,54 €	28,96 €	29,39 €	29,82 €	30,24 €	30,67 €	31,10 €	31,52 €
		22	33.593,78 €	43.974,26 €	25,57 €	25,99 €	26,42 €	26,85 €	27,27 €	27,70 €	28,13 €	28,55 €	28,98 €	29,41 €	29,83 €
GRUPO A2	TÉCNICA	25	34.376,74 €	44.999,15 €	26,16 €	26,51 €	26,86 €	27,21 €	27,55 €	27,90 €	28,25 €	28,60 €	28,95 €	29,30 €	29,64 €
		24	33.248,00 €	43.521,63 €	25,30 €	25,65 €	26,00 €	26,35 €	26,70 €	27,04 €	27,39 €	27,74 €	28,09 €	28,44 €	28,78 €
		22	31.028,54 €	40.616,36 €	23,61 €	23,96 €	24,31 €	24,66 €	25,01 €	25,35 €	25,70 €	26,05 €	26,40 €	26,75 €	27,10 €
GRUPO C1	AYUDANTE FACULTATIVA / ADMINISTRATIVA	18	27.229,32 €	35.643,18 €	20,72 €	21,07 €	21,42 €	21,77 €	22,12 €	22,46 €	22,81 €	23,16 €	23,51 €	23,86 €	24,20 €
		18	23.056,70 €	30.181,22 €	17,55 €	17,81 €	18,07 €	18,34 €	18,60 €	18,86 €	19,13 €	19,39 €	19,66 €	19,92 €	20,18 €
GRUPO C2	AUXILIAR	16	21.995,72 €	28.792,40 €	16,74 €	17,00 €	17,27 €	17,53 €	17,79 €	18,06 €	18,32 €	18,58 €	18,85 €	19,11 €	19,37 €
		14	19.128,24 €	25.038,87 €	14,56 €	14,74 €	14,92 €	15,10 €	15,27 €	15,45 €	15,63 €	15,81 €	15,99 €	16,17 €	16,35 €
GRUPO E		12	16.985,92 €	22.234,57 €	12,93 €	13,06 €	13,20 €	13,33 €	13,47 €	13,60 €	13,74 €	13,87 €	14,01 €	14,14 €	14,28 €

Coste hora trienio	cotizaciones SS Empresa (30,90%)		COSTE UNITARIOS (TOTALES/1720)
	anual	TOTALES	
TÉCNICO SUPERIOR	560,88	173,31	734,19
TECNICO MEDIO	457,44	141,35	598,79
GRUPO C	346,20	106,98	453,18
GRUPO D	235,68	72,83	308,51
GRUPO E	177,36	54,80	232,16
			0,43
			0,35
			0,26
			0,18
			0,13



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

ANEXO I - SOLICITUD

ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA AGRUPACIÓN DE ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

REUNIDOS

De una parte, D./Dña....., con DNI..... en representación de con domicilio en.....

De una parte, D./Dña....., con DNI..... en representación de con domicilio en

De una parte, D./Dña....., con DNI..... en representación de con domicilio en

Las partes se reconocen capacidad y legitimidad para convenir, a cuyo efecto;

EXPONEN

1.- Que el objetivo del presente acuerdo es constituir una agrupación sin personalidad jurídica a fin de obtener la condición de beneficiario de subvenciones presentadas para la financiación de proyectos de integración de personas de origen extranjero en Aragón para el año, mediante Ordende acuerdo con el siguiente procedimiento:

2.- Que las entidades representadas por los firmantes que tienen la condición de entidades sin ánimo de lucro del tercer sector social o de agentes sociales y económicos, pretenden llevar a cabo el siguiente proyecto:

Y para ello, **ACUERDAN**

Suscribir el presente acuerdo de colaboración para la ejecución de las actuaciones indicadas de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Las partes manifiestan su voluntad de concurrir conjuntamente a la convocatoria identificada en el expositivo primero.

Segunda.- Las partes identifican como representante legal de la agrupación a

Tercera. - Con la firma del presente acuerdo los representantes de las entidades declaran individualmente y bajo su responsabilidad que dichas entidades cumplen a título individual todos y cada uno de los requisitos previstos en la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de integración de personas de origen extranjero y de la Orden, por la que se hace pública la convocatoria de subvenciones para, para el año.....

Asimismo, declaran que todas las entidades que integran la agrupación no se encuentran en ninguna causa de prohibición para ser considerados beneficiarios, previstas en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y demás normativa aplicable.



Cuarta. - La entidad coordinadora responsable de la agrupación ante el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales será

La responsabilidad de dicha entidad se entiende sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de las entidades que integran la presente agrupación respecto de las posibles obligaciones de reintegro en relación a la actividad subvencionada. Así mismo dichas entidades serán responsables de las infracciones administrativas que pudieran derivarse de la actividad subvencionada.

Quinta. - Las entidades integrantes de la agrupación se comprometen a ejecutar los importes y porcentajes por entidad que se detallan seguidamente:

.....

Sexta.- Las entidades firmantes se comprometen a mantener la vigencia del presente acuerdo desde la fecha de la firma hasta transcurrido el plazo de prescripción de cuatro años previsto en los artículos 46 y 72 de Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

La unidad responsable de los datos recogidos en este formulario es la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración. Sus datos de carácter personal serán tratados con el fin exclusivo de gestionar las subvenciones para la financiación de actuaciones a favor de la integración de las personas de origen extranjero residentes en Aragón. La licitud del tratamiento es la obligación legal y el interés público o ejercicio de poderes públicos. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. 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 individuales automatizadas](#) a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrá consultar información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace <https://protecciondatos.aragon.es/registro-actividades/512>

Fecha a firma electrónica del representante legal de cada Entidad