



DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA Y DERECHOS SOCIALES

ORDEN CDS/810/2022, de 1 de junio, por la que se convocan subvenciones a entidades locales 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, las entidades sociales y las entidades locales, 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; en 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 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.

Las subvenciones a entidades locales contempladas en esta Orden, forman parte del Fondo Local de Aragón del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, por lo que también les serán de aplicación la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local de Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud.

En el Plan Integral de Gestión de la Diversidad Cultural en Aragón, 2018/2021, mantendrá como medida el fomento de programas integrales de acogida e integración en la sociedad aragonesa, con especial atención al medio rural.

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 proyectos dirigidos a dar respuesta a las necesidades específicas de las personas de origen extranjero que residen en la Comunidad Autónoma de Aragón, para aumentar la protección social de las personas de origen extranjero desde los servicios públicos de las entidades locales aragonesas.

Artículo 2. Régimen jurídico de la convocatoria.

1. Esta convocatoria se regirán 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.

2. A esta convocatoria le serán de aplicación las bases reguladoras contenidas en la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local de Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud. En todo lo no previsto por las citadas bases reguladoras, se podrá aplicar con carácter supletorio, 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.

Artículo 3. *Líneas subvencionables.*

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 de las personas de origen extranjero que residen en la entidad local, que den respuesta a sus necesidades específicas, incluso desde los servicios sociales generales. El itinerario contendrá, según necesidades de cada persona: aprendizaje del idioma, identificación de su situación administrativa y derivación a recursos especializados, intervención social y seguimiento psicológico 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, orientación y derivación para formación pre-laborales o laborales para la inserción laboral y orientación y apoyo para solicitudes de la nacionalidad española, informando y derivando a cursos de preparación para exámenes DELE A2 y CCSE.

Se valorará que el itinerario contenga formación en materia antidiscriminación étnica, competencias digitales y conocimiento de derechos y deberes en la sociedad de acogida.

Personal de la entidad local realizará seguimiento o acompañamiento profesional en el itinerario, así como la derivación a los recursos de atención y la coordinación con los profesionales que intervengan desde dichos recursos.

- b) Proyectos de acogida a temporeros en el marco de la gestión de las campañas agrícolas, atendiendo a las personas de origen extranjero en situación de mayor vulnerabilidad.
- c) Programas de realización de informes de arraigo social, informe de vivienda adecuada y valoración del informe de esfuerzo de integración.
- d) Programa de Nuevas Familias en Aragón, para el acompañamiento profesional en la reagrupación familiar. La entidad local realizará una adaptación a su entidad local del diseño de programa de acompañamiento en la reagrupación familiar que se adjunta como anexo I.
- e) Cursos de formación a profesionales en materia de no discriminación por origen racial, étnico o xenofobia, de interculturalidad como herramienta para gestionar la diversidad cultural, así como puesta en marcha de mesas técnicas de coordinación y colaboración.

Artículo 4. *Entidades beneficiarias y requisitos.*

1. Las entidades locales, podrán ser beneficiarias las siguientes entidades de la Administración Local de Aragón:

- a) Ayuntamientos con población superior a 15.000 habitantes.
- b) Las comarcas aragonesas.

2. 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. Ni 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 beneficiarios, las entidades locales solicitantes que hayan sido sancionados por resolución firme en relación con la prestación del servicio que se subvenciona.

3. No podrán percibir esta subvención si perciben subvención directa de carácter nominativo para un mismo objeto o actividades accesorias del mismo. Según 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.



4. 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 locales asciende a un importe máximo de 500.000 euros, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos de la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración correspondientes al ejercicio presupuestario:

Partida presupuestaria: 11050 G/3241/460007/91002. Importe: 500.000 €.

Artículo 6. *Cuantía de la subvención.*

1. En aplicación de la habilitación establecida en el artículo 5.1 de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local en Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud, se podrá solicitar la totalidad de los costes para realizar el proyecto y la cuantía individualizada de la subvención podrá ser del 100 por 100 de la actuación subvencionable, según solicitud o reformulación. El importe máximo a solicitar para cada proyecto presentado es de 60.000 €.

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. El importe de la subvención en ningún caso podrá superar la cuantía solicitada, ni 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 el Capítulo II de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local en Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud.

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, como habilita el artículo 7.2 de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local en 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. Según el párrafo tercero del artículo 7.1 de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las enti-



dades que integran la Administración Local en Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud, cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, una vez concluido el periodo para su formalización, no será preciso establecer un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, tal y como prevé el artículo 14.3.c) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

4. 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.

5. 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.*

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.

La entidad local solo podrá solicitar dos proyectos de realización, cuando el segundo sea la puesta en marcha del Programa de Nuevas Familias en Aragón, para el acompañamiento profesional en la reagrupación familiar, que establece en el artículo 3.d) de esta convocatoria.

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) Certificado del secretario que acredite la representación de la entidad que ostenta quien suscribe la solicitud, mediante cualquier medio válido en derecho.
- b) 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.
- c) Memoria explicativa del presupuesto presentado en la ficha económica que consta en la ficha técnica de la Solicitud.

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”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1 de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local en Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud.

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 locales 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-locales-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 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 Delincuentes Sexuales su personal.

- Que no han solicitado ni obtenido subvenciones, ni 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.

- 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 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 de la entidad local, debiendo acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
- b) 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.

- c) 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. Tal y como establece el artículo 10.3 de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre. 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 del solicitante para ser beneficiario 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 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 aplicarse el procedimiento simplificado previsto en el 14.4, 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 el orden preferente resultante, que será la base de la propuesta de resolución provisional del órgano instructor.

En el informe deberá constar 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 y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

3. La puntuación mínima para poder obtener la subvención será de 50 puntos, por debajo de los cuales se denegará la subvención solicitada.

4. 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 los proyectos a subvencionar se establecen en el artículo 8 de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local en Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud, pudiendo seleccionarse los criterios a aplicar.

2. Los criterios de valoración de los proyectos para los que se solicita subvención se valorarán según la siguiente puntuación, hasta 100 puntos, según el siguiente desglose:

- a) Capacidad de las entidades locales para el mantenimiento de las actuaciones subvencionadas. 30 puntos.

Se valorará:

1. La especialización de la entidad en la atención a las necesidades específicas de personas de origen extranjero. Se puntuará con 5 puntos la atención especializada ya sea por ser un servicio especializado en la atención al colectivo como por la realización de programas especializados en atención a las personas de origen extranjero.
2. La experiencia acreditada de años de realización de proyectos en materia de inmigración. con otros 5 puntos la antigüedad en la realización de estos programas especializados en los servicios públicos.
3. Viabilidad económica del proyecto planteado. Hasta 8 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 el contenido concreto de cada tipología de los gastos, así como de los ingresos, detallando los costes de cada trabajador que realizará el proyecto.

4. Adecuación de recursos humanos destinados a la realización del proyecto. Hasta 12 puntos.

Se valorará:

1. La estabilidad del empleo.
2. La formación especializada acreditada en materia de inmigración según actividades del proyecto.
3. La experiencia en la ejecución de proyectos con personas de origen extranjeros.
4. La existencia de equipos multidisciplinares, siempre que sus jornadas no sean simbólicas, que respondan a las necesidades del proyecto y de sus participantes.



5. Si participan en la realización del proyecto personas contratadas de origen extranjero.

No se obtendrá puntuación por la designación:

- 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 o nombramientos de empleados públicos,
4. Certificados de cursos en materia de inmigración. Puntuando de forma diferente según el número de horas.

La obtención de estos puntos implica el compromiso de realizar el proyecto por las personas presentadas, y en caso de que se produzca la salida del proyecto de ese profesional el compromiso de que se contratará en sustitución una persona que tenga formación, y experiencia similar, al menos sin que suponga una reducción de 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.

b) Calidad técnica del proyecto con especial atención a objetivos, actividades o evaluación de resultados. Hasta 40 puntos.

i. Determinación de los objetivos, generales y específicos, del proyecto. Hasta 5 puntos.

Se desglosarán los objetivos en generales y específicos de cada objetivo general.

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.

ii. Descripción de las actividades concretas que se pretenden realizar para conseguir los objetivos. Hasta 20 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.

Se puntuará con la totalidad de puntos en la presentación de un proyecto para la puesta en marcha del Programa de Nuevas Familias en Aragón, para el acompañamiento profesional en la reagrupación familiar un buen ajuste de las actividades propuestas a realizar en cada fase del anexo I.

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.

iii. Cronograma temporalizado. Hasta 5 puntos.

Adjuntando el calendario de realización de las actividades y detallando horario de atención a participantes.

En la solicitud del Programa de Nuevas Familias en Aragón, para el acompañamiento profesional en la reagrupación familiar, se ajustará el cronograma del anexo I a su puesta en marcha en la entidad local.

iv. Sistemas de evaluación y seguimiento de las actividades para el logro de resultados. Hasta 5 puntos.

Detallar el sistema de seguimiento que permite la mejora continua, y la participación en la evaluación tanto del personal como de los participantes del proyecto.

Se valorará existencia de indicadores para evaluar los resultados de la intervención, así como explicación del sistema de recogida y evaluación, así como las mejoras implantadas.



- En la solicitud del Programa de Nuevas Familias en Aragón, para el acompañamiento profesional en la reagrupación familiar, se seguirá la evaluación y el seguimiento propuesto en el anexo I, estableciendo varios indicadores de los tipos indicados.
- v. Adopción de medidas de conciliación de la vida personal y familiar. Hasta 5 puntos.
Se puntuará las solicitudes que oferten espacios de conciliación durante la participación en actividades de sus progenitores, con la mitad los que tengan en cuenta horario escolar y/o posibilidad de atención con la presencia de los hijos e hijas.
 - c) Impacto social, económico y cultura de las actividades o programas subvencionables en el territorio donde se va a realizar. Hasta 20 puntos.
 - i. Definición de las necesidades específicas de las personas migrantes en el contexto en el que interviene el proyecto. Hasta 10 puntos.
Se valorará el contenido de un análisis actualizado sobre el contexto y descripción de las necesidades específicas de las personas de origen extranjero a las que quiere dar respuesta el proyecto, explicando porque no se cubiertas por los recursos públicos.
No se obtendrán puntos si las necesidades detectadas no identifican necesidades específicas de las personas de origen extranjero.
 - ii. Características del perfil de los participantes del proyecto. Hasta 5 puntos.
Se detallará porcentualmente las edades, el género, las nacionalidades, la situación económico, laboral y social, así como la situación administrativa de los participantes con los que se quiere intervenir.
La solicitud del Programa de Nuevas Familias en Aragón, para el acompañamiento profesional en la reagrupación familiar, se determinará si el proyecto va a ser para todas las personas a reagrupar, si va a atender especialmente a las mujeres migrantes o a menores de edad.
 - iii. 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) Población de la entidad local donde se van a desarrollar los programas. Hasta 10 puntos.
Se puntuará Tasa de inmigración en los lugares donde se desarrollará el proyecto que las comarcas donde se desarrolla el proyecto tengan mayor presencia de población extranjera, mediante la tasa de inmigración del año 2021, según datos del INE.
4. La puntuación mínima será de 50 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 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.

Si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente. La propuesta de resolución deberá expresar la entidad local o relación de entidades locales respecto a las que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como, en su caso, la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

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 de no ser correcta se le comunicarán los errores a corregir en la propuesta de resolución definitiva advirtiéndole de la no financiación de aquellas actuaciones que no encajen con el objeto y las líneas de subvención. Al realizar la reformulación deberán mantener en porcentaje los gastos de cada tipología para la que se solicitó financiación, no pudiendo eliminar costes para los que solicitó financiación.

4. 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.

5. 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 2022, de todas las personas voluntarias o contratadas que realicen la actividad, siempre que tengan contacto con menores por la realización del proyecto subvencionado.

6. 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 y motive la respuesta de las alegaciones presentadas.

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

1. 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.

2. 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.

3. 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, según el artículo 15 de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local en Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud.

Artículo 15. *Resolución.*

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

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. 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. La resolución se motivará atendiendo a los requisitos y los criterios establecidos para cada una de las líneas de subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La resolución acordará el otorgamiento de las subvenciones, su desestimación y la no concesión por desistimiento de la solicitud e incluirá necesariamente las siguientes cuestiones:



- a) Motivación de la resolución.
- b) Identificación de la entidad o entidades a las que se concede la subvención.
- c) Puntuación obtenida en la valoración.
- d) Importe de la subvención, así como el importe correspondiente al gasto elegible.
- e) Concreción del objeto y condiciones de la subvención concedida.
- f) Identificación de las solicitudes desestimadas con expresión de los motivos de la desestimación.
- g) Identificación de las solicitudes no concedidas por desistimiento de la entidad solicitante, inadmisión de la petición, renuncia, o imposibilidad material sobrevenida del resto de las solicitudes.
- h) Indicación de los recursos que puedan ejercitarse.

6. 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 del recurso administrativo 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. Solo podrán autorizarse modificaciones siempre que no impliquen alteración sustancial de su naturaleza o finalidad de la subvención concedida y que, en todo caso, sean necesarias y no alteren el resultado de valoración obtenida.

Ante cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionable deberá solicitarse la autorización, en el plazo de un mes desde que tuvo lugar, y 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 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 21 de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por



la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local de Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud, 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) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la resolución de concesión, así como la realización de la actuación subvencionada.
- c) Facilitar a la Administración de la Comunidad Autónoma cuanta información precise para entender cumplida la obligación de justificación de la subvención.
- d) La entidad beneficiaria se compromete a registrar mensualmente el tiempo de dedicación al proyecto del personal designado, mediante hojas mensuales de control de tiempos, según modelo normalizado anexo IV.1 Libro de hojas de control de tiempos, para acreditar las horas efectivamente dedicadas al proyecto, firmadas por el trabajador o la 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Registrar los datos, según modelo excel que se les facilitará para asegurar la fiabilidad y trazabilidad, de los indicadores. Remitir los documentos excel y los indicadores a la Dirección General Cooperación al Desarrollo e Inmigración, para el seguimiento de las actuaciones previstas.
- i) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pudiera realizar la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, las previstas en la normativa del Tribunal de Cuentas u otros órganos de control competentes.
- j) Cumplir la normativa laboral y el Convenio Colectivo de aplicación.
- k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la normativa aplicable.

El incumplimiento de estas obligaciones supondrá 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.*

La aceptación de la subvención determinará la condición de entidad beneficiaria, por lo que en cumplimiento del artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, deberá aportar certificado del Secretario de la entidad local que deberá acreditar haber cumplido con la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón, de acuerdo con la normativa aplicable e indicando la fecha en que se realizó, y en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores, certificar que han adoptado medidas de racionalización del gasto y presentado plan económico-financiero.

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 del artículo 22 de esta Orden.
- c) Los gastos de subcontratación.

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. Deberán efectuar todos los pagos mediante transferencia bancaria. No se admiten pagos en metálico.

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.

No caben en estos gastos los costes del personal indirecto, que realiza labores de soporte como administración general, gestión, mantenimiento, limpieza, etc. No obstante, si podrá ser gasto directo de personal si realizan tareas de apoyo y atención a las personas participantes, siempre que tengan funciones perfectamente identificadas como del proyecto. El personal que realice tareas de apoyo en gestión de documentación, organización de aulas, horarios, inscripción, recepción de documentación, emisión de documentos, realización de documentos para los participantes, ... 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. Se tendrá que designar para la realización del proyecto empleados públicos, sean contratados o nombrados por la entidad local.

Cuando el personal que realiza alguna intervención parcial sea propio de una entidad o empresa subcontratada se presentarán como gastos de subcontratación. También si son profesionales autónomos que realicen factura por la prestación de sus servicios en sedes de la entidad beneficiaria, o colaboradores que realicen determinadas actividades del proyecto. Debiendo tener en el expediente de justificación además de la factura o recibí, con su correspondiente pago, informe de las actividades realizadas y sistema de control de número de horas dedicadas.

En aquellos casos en que el proyecto subvencione gastos de personal contratado por cuenta propia o colaboradores profesionales, siempre deberá existir personal por cuenta ajena propio de la entidad designado al proyecto.

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 a municipios distintos al de la sede de comarca.

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 publiciten 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 apoyo de los participantes, sea 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.

**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, por el 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. Se solicitará 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. 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 y suministros que superen los 6.000 euros, excluido Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo que solo pueda ser prestado por un único empresario.

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. Gastos no subvencionables.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) 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.
- b) La compra o desarrollo de aplicaciones informáticas cuyo tratamiento contable sea el propio de una inversión.
- c) Los intereses de demora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- d) Los gastos derivados de procedimientos judiciales.
- e) Comidas o celebraciones, excursiones o viajes culturales, ni de organización y realización de fiestas populares, mercados interculturales o actividades culturales.
- f) No se financiarán gastos directos que no estén dentro de los límites razonables que determina un uso ético de los recursos públicos.
- g) No serán subvencionables gastos que no respondan a las tipologías expresamente recogidos en el artículo 20 de esta Orden, ni gastos en previsión que no se consideren elegibles en el artículo 26.2 de la misma.



Artículo 25. 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.
- d) Gastos de subcontratación.

Será necesario un informe explicativo de las actividades a realizar en dichos meses relacionadas con los gastos que se justifican en previsión.

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 26. Justificación de la cuantía subvencionable mediante certificado.

1. Las actuaciones correspondientes a los proyectos subvencionados se justificarán el cumplimiento de la finalidad de la subvención, la realización de la actividad o adopción del comportamiento que fundamentó su concesión y su coste real, mediante certificado expedido por la persona que ostente el cargo de Secretario/a o Secretario/a Interventor/a de la entidad local, con el visto bueno de la persona que ostente la Alcaldía o Presidencia, que incluya y acredite:

- 1.º La relación desglosada de los distintos conceptos y cuantías correspondientes a los gastos soportados por la entidad e imputados a la actuación subvencionada.
- 2.º Que se ha realizado la actividad y que los fondos han sido aplicados a la finalidad subvencionada y que los justificantes aportados corresponden a gastos directamente relacionados con la actividad subvencionada.
- 3.º Importe y concepto de otras subvenciones ayudas, ingresos o recursos que, junto con la concedida, no superen el coste total de la actividad.
- 4.º Que los impuestos indirectos incorporados a las facturas (IVA) no son susceptibles de recuperación o compensación.

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, 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) Certificación expedida por el Secretario de la entidad local que acredite el cumplimiento de la finalidad de la subvención. Con descripción detallada de las actividades realizadas para las que se ha otorgado subvención y su coste total y financiación.
- b) Certificado de la relación desglosada de costes y cuantías, que incluirá, 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 o nombramiento del personal designado.
 - 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. 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.

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.

La justificación de los costes directos se realizará mediante el certificado, pero en cualquier momento se podrá requerir la presentación, de nóminas o facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, o originales y copias, 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.

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

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. Se considerará que el gasto ha sido efectivamente pagado cuando la entidad local beneficiaria haya procedido a reconocer su obligación con anterioridad a la finalización del periodo de justificación y así se certifique por la intervención de la entidad local. Debiendo acreditarse el pago efectivo dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de justificación o, tratándose de gastos del último mes del ejercicio presupuestario, con la justificación de los gastos presentados previsión.

5. 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.

6. Al realizar la comprobación administrativa si se apreciaren 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 27. *Estampillado de otros costes directos.*

Sobre los documentos originales de los gastos del artículo 22 de esta Orden, se estampillará o hará constar diligencia mediante pegatina. Haciendo constar la Orden de convocatoria, el órgano concedente, resolución que la concede y si el importe en euros que se imputa total o parcialmente a la subvención de inmigración del Gobierno de Aragón.

Artículo 28. *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.
- b) El certificado del Secretario/a o Secretario/a Interventor/a de la entidad local, que acredite relación de gastos realizados.

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, 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, de la solicitud o la re-



formulación. 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.
- f) Presentación de gastos no subvencionables o que justificándose en previsión responda a tipología no subvencionables en los meses de noviembre y diciembre según el artículo 26.2 de esta Orden de convocatoria.
- g) Presentación de gastos de subcontratación, que sean de personal de la entidad subcontratada, si no guardan cuantitativamente una proporción adecuada al coste hora de los gastos del personal de la propia entidad local y de límites razonables que determina un uso ético de los recursos públicos.
- h) 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 será exigible el abono de la subvención, y en su caso procederá la devolución íntegra de las cantidades percibidas y la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes supuestos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en los artículos 21 y siguientes de la presente orden, así como en la convocatoria y resolución de concesión.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas.
- e) Cambio de destino objeto de la subvención o ayuda sin el consentimiento expreso del órgano concedente.
- f) Falta de notificación de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- g) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- h) En los demás supuestos contemplados en la normativa reguladora de la subvención.

4. 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.

5. 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 29. *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, apartado 17.3.a), de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa, 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 30. *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 Sub-



venciones. 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. Las entidades beneficiarias recogerá los indicadores de ejecución y de resultados que se remitirá para presentar junto con su memoria final. Las entidades beneficiarias deberán articular un sistema de registro y almacenamiento informatizado de datos individuales de participantes, entendidos estos como beneficiarios directos 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 recogerá los datos de aquellas personas que sean seleccionadas como participantes, asegurando la trazabilidad y fiabilidad.

3. Cuando se verifique el incumplimiento de las condiciones y obligaciones previstas en la presente Orden, en la normativa aplicable a la materia, en la convocatoria o en la resolución de concesión, procederá el reintegro de las cuantías percibidas así como la exigencia de los intereses correspondientes, o, en su caso, se producirá la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida, previa tramitación del procedimiento previsto al efecto en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Artículo 31. *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 32. *Compatibilidad con otras subvenciones.*

Se declara la compatibilidad 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, sin que en ningún caso sea de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con éstos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 33. *Protección de datos.*

1. En materia de protección de datos de carácter personal los centros gestores de cada convocatoria sujetarán su actuación a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Los datos personales recabados formarán parte de la respectiva actividad de tratamiento de la que es responsable el centro directivo gestor de las subvenciones convocadas, y cuya finalidad es la gestión y control de las mismas, y el análisis de datos estadísticos.



3. Los datos recabados son necesarios para el ejercicio de poderes públicos conferidos al Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales y sus organismos autónomos, y el cumplimiento de las obligaciones legales, y podrán ser comunicados a Administraciones Públicas con competencias en la materia.

4. Los titulares de los datos podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, ante el centro gestor de las subvenciones.

5. Puede consultarse la información adicional y detallada sobre protección de datos en el Registro de actividades de tratamiento del Gobierno de Aragón: http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/searchFiles_initSearch.action.

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, 1 de junio de 2022.

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

**ANEXO I - SOLICITUD
PROGRAMA DE NUEVAS FAMILIAS: ACOMPAÑAR
EL REENCUENTRO DE FAMILIAS MIGRANTES**

Esta propuesta de programa está basada íntegramente, incluso con textos literales, en un estudio encargado por el Gobierno de Aragón a la Universidad de Zaragoza, en el año 2018, **Diseño de un Programa de acompañamiento en la reagrupación familiar de menores** que fue dirigido por Chabier Gimeno Monterde, profesor de la Universidad de Zaragoza, en los aspectos técnicos de legislación se contó con Begoña Heras Yanguas, abogada experta en extranjería y profesora asociada de la Universidad de Zaragoza, y con la colaboración de María Luisa Alcaraz Gavín, que participó como alumna en formación.

El programa actual no se destina solo a acompañar la reagrupación familiar de menores, que era el diseño que se contrató, sino a todas las personas que reagrupen y sean reagrupadas, por tanto, recién llegadas a Aragón, con independencia de la edad o relación familiar con el reagrupante.

Se adjunta a la convocatoria como modelo a tener en cuenta en el diseño del proyecto de cada entidad local o de varias entidades locales que pueda agruparse, facilitando la puesta en marcha de este programa. Las entidades que vayan a presentar esta línea de subvención pueden contactar con el servicio de inmigración para solicitar orientaciones, pudiendo contar también con el asesoramiento del equipo investigador.

Este programa se financiará con el **objetivo** de poner en práctica políticas de acogida, a personas recién llegadas familiares de personas migrantes que ya residen en el territorio, desde estrategias de interculturalidad, integración social e inclusión educativa.

Que implicarán como objetivos específicos:

- a) Realizar intervenciones preventivas y promocionales, lo que permite un mayor impacto en la cohesión de las comunidades locales.
- b) Dar respuesta a los flujos migratorios, que continuarán dándose, apostando por acoger y favorecer la integración de los recién llegados.
- d) Incorporar la perspectiva de género: atendiendo a la situación específica de las mujeres, reagrupantes o reagrupadas, para apoyar su despliegue de estrategias hacia su autonomía.
- e) Y, finalmente, anticiparse a los riesgos de exclusión social. Especialmente los que puedan evitar que adolescentes y jóvenes entren en ella, puesto que como los estudios comparados internacionales señalan, en ese rango de edad se juega en Europa la integración social de nuevas residentes.



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

El proceso de reagrupación familiar no es tan sólo un hecho administrativo, se debe abordar como un proceso de **incorporación social**: *un proceso que emprende una persona por propia iniciativa o a propuesta de los sistemas de protección social con la finalidad de obtener un cambio de posición social, que le permita pasar de una posición de riesgo de exclusión hacia posiciones de integración.*

La herramienta que los diferentes Servicios Sociales están implementando para facilitar esta incorporación es el **acompañamiento: prestación técnica** que va más allá de la intervención puntual (información, orientación, protección social). Este programa reconoce el derecho de todo residente en un territorio a una atención social personalizada y mantenida en el tiempo. Y sitúa a los profesionales en un contexto que prioriza el compromiso mutuo de realizar las acciones que se consensuen.

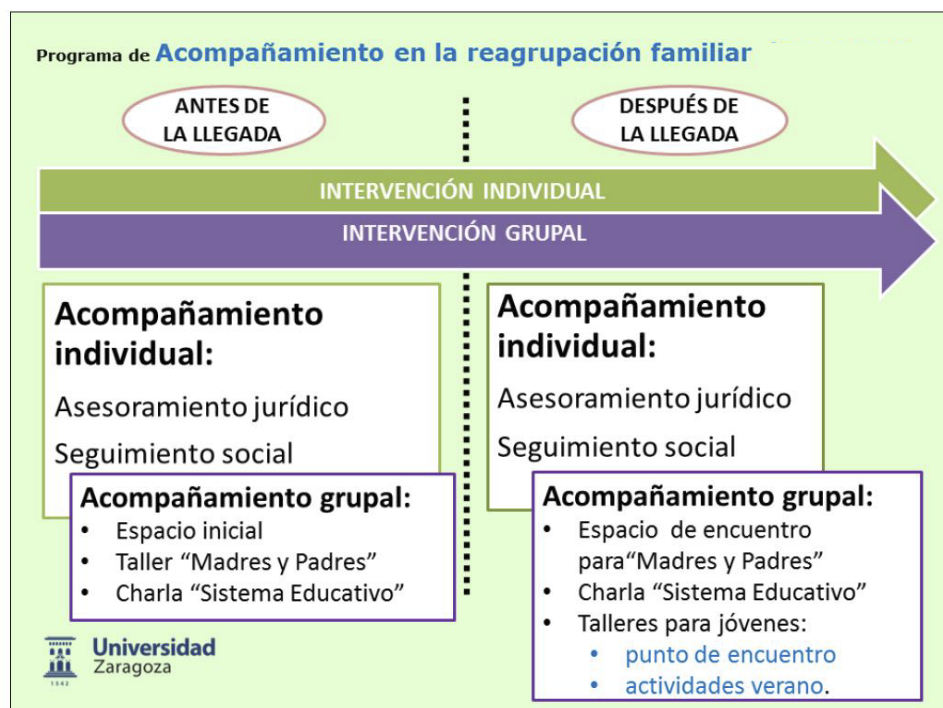
Como acción preventiva y promocional, los procesos de acompañamiento social buscan la promoción de la autonomía de las personas a través de la mejora de sus condiciones de vida y sus capacidades. Trasciende ámbito jurídico-administrativo que enmarca, en este caso, una migración. E implica una sinergia de recursos que incluyen:

- a) la adquisición de habilidades sociales, culturas y de conocimiento de pautas de la sociedad de acogida
- b) tener información sobre proceso de escolarización, acceso a sanidad, ...
- c) el apoyo en la solución de problemáticas sociales,
- d) y la facilitación del acceso a los sistemas de protección social.

A partir del trabajo desarrollado por un equipo de investigación de la Universidad de Zaragoza con entrevistas y grupos con agentes del territorio, sobre la implementación de este programa resultará clave abordar este proceso de incorporación desde el **reconocimiento de la diversidad**, evitando categorizar, uniformar, según edades, nacionalidades de origen, etc... y la coordinación de los servicios. Entre ellos, con Educación, Sanidad, INAEM, ...

La propuesta de programa responde al siguiente esquema general, de acuerdo a tres fases de intervención:

- a) Fase previa: contacto con las familias que desean ser reagrupantes.
- b) Primera fase: desde la concesión de la reagrupación hasta la llegada de la persona reagrupada.
- c) Segunda fase: a partir de la llegada del familiar reagrupado.





Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

FASE PREVIA: contacto con las familias.

La fase previa viene determinada por la necesidad de **localizar las familias que reagrupan para ofrecerles la participación en el Programa.**

La **necesidad de apoyo técnico y jurídico** para abordar la gestión administrativa de la reagrupación es el factor que ofrece más oportunidades. A partir de esta necesidad, el Programa puede contactar con las familias, ofreciendo su acompañamiento.

Por tanto, el principal **facilitador de este contacto** inicial es:

- la provisión de información, especialmente la jurídica. Esta aportación es la de mayor importancia, en otros programas observados, para los varones.
- la necesidad del informe de vivienda adecuada que emitirá la entidad local, pudiéndose ya iniciar un contacto con la familia que sea más personal, no solo de visitar la vivienda y emitir el informe.

Posibles **canales de difusión del Programa**, son:

- a) La solicitud de **información previa** sobre el proceso de reagrupación en el SAOJI, Servicio de asistencia y orientación jurídica para inmigrantes. (Zaragoza, Huesca, Teruel).
- b) Servicios Sociales especializados y/o comunitarios.
- c) Oficina de Extranjería: Zaragoza, Huesca y Teruel.
- d) Entidad competente para la emisión del informe de vivienda adecuada (policía local, ayuntamiento, servicios sociales de comarca o ayuntamiento, ...)
- e) Centros escolares, incluido Educación de Adultos.
- f) Las entidades (sociales, de gestión, sindicales, etc), presentes en el territorio pueden colaborar en la difusión del mismo a través de sus servicios de información y atención a personas migradas.

A quienes manifiesten su interés en participar en el programa, se le comunicará que serán incluidos en un listado de personas que quieran participar en el Programa de Acompañamiento para iniciar la reagrupación o que se haya aprobado la reagrupación, informando a familiares que el programa contactará por teléfono y por carta con ellas, en la que se les invitará a participar en un primer encuentro individual y/o grupal. La entidad local tendrá abierta dicha lista para quienes vayan manifestado voluntariamente su deseo de participar.



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

Las experiencias analizadas y los encuentros con profesionales nos indican que si el programa se pone en marcha y existen **espacios técnicos** de relación (mesas de trabajo, comisiones temáticas o territoriales vinculadas a otros ámbitos), la información sobre el programa de acompañamiento llega a más familias y con mejor calidad. De forma que se incorporan al mismo con más facilidad. Por tanto, la información sobre el programa debe estar presente en esos espacios técnicos ya existentes, que puedan detectar familias en diferentes fases del procedimiento de reagrupación.

Los familiares reagrupantes se pueden incorporar en cualquier fase del Programa, pero hay dos etapas del proceso de reagrupación en las que las familias están más receptivas:

- 1) Cuando no han realizado aún la solicitud de reagrupación y buscan información y asesoramiento sobre:
 - a) cómo se tramita la solicitud de reagrupación,
 - b) otra información jurídica relacionada,
 - c) el informe de adecuación de vivienda,
 - d) otras informaciones sobre el contexto social de la reagrupación (sanidad, educación, etc).
- 2) Cuando han realizado ya la solicitud y esta es resuelta positivamente. Aunque no han asistido a los encuentros iniciales propuestos por el programa, pueden incorporarse al programa cuando así lo requieran. El tiempo transcurrido desde la reagrupación o su situación administrativa como residentes no serán obstáculo para su incorporación.

En todos los casos, se ofrecerá a las familias **un acompañamiento individualizado**, estableciendo un referente técnico, sea trabajador social o educador social, que se coordinará con SAOJI para los aspectos jurídico-administrativos.

PRIMERA FASE: desde la concesión de la reagrupación hasta la llegada de la persona reagrupada.

Una vez se concede la reagrupación, y mientras llegan las personas a reagrupar (aproximadamente dos meses), el equipo del Programa realizará las siguientes actividades con las familias o personas reagrupantes.

Acogida a las familias

Actuaciones preventivas.

- a) Espacio de encuentro o espacio inicial.
- b) Taller para madres y padres.
- c) Charla sobre el sistema educativo.

Acogida a las familias o personas reagrupantes

La acogida se realiza por parte de un o una profesional, que actuará como su **referente** durante su participación en el programa.

Las actividades individuales o grupales a las que se incorpore la familia tendrán siempre como nexo este referente.

La actividad principal de esta figura será el **acompañamiento individual**, que incluirá:

- a) coordinación con la letrada o letrado que realice el asesoramiento jurídico (a través de la colaboración con SAOJI): apoyo y orientación.
- b) seguimiento social de persona reagrupante o familia:
 - a. establecimiento del vínculo con la familia, atendiendo dudas y demandas que planteen,
 - b. información y apoyo en la realización de gestiones administrativas vinculadas a la llegada del reagrupado/a (Sanidad, Educación, tiempo libre, etc).
 - c. asesoría sobre la documentación que se debe traer desde su país, especialmente a partir de los 15 años:
 - Para la escolarización en Aragón
 - Para la homologación y validación de titulaciones del país de origen
 - Recogida de información sobre vacunaciones en origen

Actuaciones preventivas

Además del acompañamiento individual, se ofrecerán a las familias **actividades grupales**, con enfoque preventivo y promocional. Las experiencias estudiadas advierten de la posible mayor asistencia de mujeres / madres a estas actividades. Por lo que se tendrá en cuenta el enfoque de género en las mismas, diseñando, cuando se considere necesario, acciones específicas para mujeres. En estas reuniones participará el referente y otros profesionales del programa, según el contenido a tratar.

a) Espacio de encuentro o espacio inicial

Tanto si es el primer contacto con el programa, como si se acude tras una acogida individual, este espacio tendrá como función la **acogida grupal** a reagrupantes:

- a. Presentación del espacio como recurso de apoyo mutuo.
- b. Este espacio es el inicio del trabajo preventivo más extenso, que puede abarcar un periodo de **un año o año y medio**, dependiendo de las familias.
- c. Periodicidad: una sesión cada tres meses o cada mes.
- d. Abordará aspectos a tener en cuenta en el **reencuentro familiar**, tanto antes como una vez producido el mismo:
 - a) los trámites administrativos que deberán gestionar en los próximos meses (educación, sanidad, etc),
 - b) retos de la unidad familiar (aspectos psicosociales, culturales, económicos, etc.),
 - c) y con carácter prioritario, se fomentará como espacio para **escuchar** a los participantes, compartir aspectos personales (apoyo mutuo), aclaración de dudas, etc.
- e. Se facilitará información y se invitará a participar en el **Taller de madres y padres** y en las actividades que se realizan para los reagrupantes una vez estén en Aragón los hijos e hijas menores.
- f. Se valorará la presencia de traductores, mediadores interculturales, etc, si el grupo lo necesitara.

b) Taller para madres y padres: preparación para reencuentro con hijas e hijos

A partir del primer contacto grupal, madres y padres que aún tienen los hijos en el país de origen se reúnen con un profesional para preparar juntos un mejor reencuentro de la familia: se comparte información, dudas y problemas comunes, entre otros temas.

- a. Periodicidad:
 1. Cuatro sesiones, de dos horas de duración.
 2. Distribución quincenal, durante dos meses.
- b. Centros de interés:
 1. Aspectos psicosociales de la separación y el reencuentro,
 2. Cómo preparar y acompañar a los hijos e hijas en origen,
 3. Cómo prepararnos como padres y madres para su llegada,



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

4. Herramientas para la prevención de conflictos de convivencia en el hogar.
5. Acceso a recursos de aprendizaje del idioma local: como facilitador de la inclusión educativa de las hijas e hijos, pero también como oportunidad para adultos, especialmente para madres / mujeres.

c. Apoyo grupal:

1. Se tratan en común los miedos o dudas que tienen,
2. Se proponen herramientas para preparar el reencuentro,
3. Se favorece la creación de redes entre los participantes
4. Se refuerza su vinculación con el territorio (y sus recursos técnicos).

d. Propuesta temática de las sesiones:

1. Los padres y su experiencia migratoria, así como el proyecto migratorio personal. La reagrupación como oportunidad para incorporar a la sociedad de acogida a toda la familia, atendiendo a las dificultades de este proceso cuando los progenitores se han centrado casi exclusivamente en otras actividades (laborales).
2. Los hijos e hijas: conocimiento sobre ellos, la relación que mantienen, sus expectativas frente a la migración, etc.
3. La participación de los núcleos familiares en la sociedad de acogida.
4. Encuentro con familias que han reagrupado a menores: experiencias personales y estrategias transferibles, con especial atención a la Educación y al Tiempo Libre.

c) Charla sobre el sistema educativo

- a. Independientemente de la participación en los talleres grupales, los profesionales ofrecerán la oportunidad de una sesión con formato grupal o individual sobre el ámbito educativo.
- b. Se considera clave en el proceso de integración de la familia.
- c. Se priorizará en los casos de reagrupación de menores adolescentes (>15 años).

SEGUNDA FASE: a partir de la llegada del o de la familiar reagrupada.

Durante un periodo que puede abarcar un año o año y medio después de la llegada, el programa ofrecerá a las familias ya contactadas, o a aquellas que se incorporen a partir de otros canales de acceso, actividades individuales y/o grupales que profundizan en las de la fase anterior.

Como anteriormente, será la figura **referente** quien las articulará, en colaboración con otras profesionales.

Acompañamiento a las familias.

Actividades preventivas.

- a) Espacio de encuentro para madres y padres.
- b) Charla sobre el sistema educativo.
- c) Talleres para hijas e hijos.
 - a) Punto de encuentro.
 - b) Actividad de verano.
 - c) Actividad de preparación académica.
 - d) Mentoría: acompañamiento entre iguales.

Acompañamiento a las familias.

Se continuará con el **acompañamiento individual** por parte de los referentes:

- a) Acercamiento al servicio de asesoramiento jurídico.
- b) Seguimiento social:
 - a. El acompañamiento individual se ampliará, pudiendo atenderse individualmente a parejas, progenitores, menores u otros familiares reagrupados o a ambos en la misma sesión.
 - b. A lo previsto para la fase anterior, deben añadirse los siguientes objetivos:
 - Complementar la información ofrecida en los espacios de encuentro: orientar, derivar y/o acompañar.
 - Diseñar estrategias de aproximación a las familias con más dificultades.
 - Atender a los **perfiles prioritarios**:
 - hij@s entre 16 y 18 años, en edad de educación postobligatoria.
 - Mujeres que pueda valorarse cierto aislamiento por motivos de barreras de idioma o culturales.

Actividades preventivas.

También en esta fase, se ofrecerán a las familias actividades grupales, con enfoque preventivo y promocional:

a) Espacio de encuentro para madres y padres

- a. Periodicidad mensual.
- b. Es un **espacio estable**, no sesiones puntuales.
- c. Es la segunda fase del *Taller con madres y padres*.
Abierto a nuevas familias que se incorporen al programa en ese momento (con menores ya reagrupados o, en casos excepcionales, con menores retornados a su país de origen).
- d. Centros de interés:
 - i. Conflictos derivados de la nueva convivencia familiar. Especial atención a las expectativas previas de los menores respecto a la situación económica y social de la familia en Aragón.
 - ii. Dificultades en la adaptación de jóvenes a la nueva sociedad (educación, género, etc).
 - iii. Conciliación de la vida familiar y laboral.
 - iv. Adaptación de jóvenes en parejas reconstituidas, hermanos en país de destino, etc.
 - v. Situación educativa o laboral de jóvenes mayores de 16 años.
 - vi. Relación con país de origen: familia, amistades, etc.
 - vii. Tiempo Libre saludable.
- e. La clave del espacio es el **apoyo mutuo grupal**.
- f. Encuentro con familias que han reagrupado a menores: experiencias personales y estrategias transferibles, con especial atención a la Educación y al Tiempo Libre.

b) Crear espacios propios para mujeres/madres, especialmente cuando estas han sido reagrupadas también. ***El espacio puede abrirse a*** otras mujeres migrantes, que llevan más tiempo en Aragón, o bien se puede incorporar a ellas en espacios preexistentes.

- i. Estas sesiones se enfocarán al **empoderamiento** de las mujeres.
- ii. Centros de interés (ampliables):
 - Salud reproductiva (acceso en los Centros de Salud, etc).
 - Acceso a recursos del territorio: salud, educación, género, etc.
 - Idioma local para madres / mujeres con posibilidad de servicio de guardería.
 - Derechos civiles (igualdad entre sexos, derecho a la educación, etc).

c) Charla sobre el sistema educativo (igual que en fase anterior):

- a. Independientemente de la participación en los talleres los profesionales ofrecerán la oportunidad de una sesión con formato grupal o individual sobre el ámbito educativo.
- b. Se considera clave en el proceso de integración de la familia.
- c. Se priorizará en los casos de reagrupación de menores adolescentes (>15 años).



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

d) Talleres para hijas e hijos: acogida para jóvenes reagrupad@s.

Estos talleres pueden adoptar varias modalidades, de acuerdo a las diferentes necesidades de los jóvenes y según las experiencias observadas.

En esta propuesta hemos valorado que resulta clave la apertura de un **espacio estable** para el encuentro de jóvenes reagrupados. Y, en la medida en que los territorios tengan una población que las haga viables y capacidad para desarrollar otras actividades complementarias, presentamos varios formatos posibles.

a. Punto de encuentro.

- i. Periodicidad: 8 sesiones de 2 horas, sábados de octubre a diciembre y de febrero a abril.
- ii. Los menores y los progenitores acudirán previamente a una reunión con el referente. Con el objetivo de **incluir a toda la familia** en el proceso de incorporación social.
- iii. Los centros de interés replicarán los de los grupos de madres y padres, con especial incidencia en la **Educación** y el **Tiempo Libre** saludable.
- iv. Se atenderá especialmente:
 1. El apoyo grupal en el proceso de adaptación al sistema educativo.
 2. La educación afectivo-sexual (con especial atención a la contracepción y las ets o enfermedades de transmisión sexual).
 3. Y el acceso a los recursos del territorio, con especial atención a los especializados en jóvenes.

El ocio estival es una oportunidad para la socialización y el conocimiento del territorio, a través de actividades de **tiempo libre**. Además de un periodo propicio para el aprendizaje de las lenguas locales, una vez acabado el curso académico. Los jóvenes con menores conocimientos lingüísticos serán los objetivos prioritarios de las actividades de verano que pueden coordinarse en los diferentes territorios. La participación en espacios técnicos puede permitir organizar actividades propias del programa, pero también derivar a jóvenes a las actividades que ya existen para estos meses.

En el primer caso, se propone:

b. Actividad de verano.

- i. Periodicidad: julio y agosto, de lunes a viernes.
- ii. Espacios: en recursos públicos de referencia en el territorio (centros cívicos, bibliotecas, etc), para reforzar simbólicamente la incorporación al territorio.
- iii. En general, servirá como acelerador de los procesos de conocimiento del entorno: recursos, cultura local, idioma local, etc.
- iv. Contará con monitores especializados en Tiempo Libre.
- v. Se reforzarán las **actividades de inmersión lingüística**.
- vi. Se realizará una actividad final con los menores y sus familias, en el que la Administración local correspondiente reconocerá simbólicamente su participación en esta actividad del programa. La diversificación de los orígenes económicos, nacionales, etc, forma parte de la tendencia progresiva de las migraciones internacionales. Entre los jóvenes que son reagrupados, existe también un perfil de



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

titulados en secundaria, que pueden acceder o prepararse para el acceso a la Universidad.

El programa puede ofrecer recursos del territorio que permitan retomar el itinerario académico, sin disminuir las expectativas del joven y/o la familia.

Además de acompañar en el proceso de adaptación administrativa al sistema educativo local (homologaciones, etc), el programa puede derivar jóvenes a actividades académicas adecuadas o, si el territorio tiene recursos para ello, diseñarlas:

c. Actividad de preparación académica.

- i. Periodicidad: septiembre a junio.
- ii. Programa externalizado a profesionales de la enseñanza.
- iii. Para menores que preparan su acceso a la Universidad.
- iv. Con titulación de bachillerato homologada o en trámite de homologación.
- v. Objetivo: adecuar el nivel académico al del país de destino.

Finalmente, como complemento más sinérgico con el punto estable de encuentro, la propuesta señala la necesidad de introducir metodologías basadas en evidencias para acelerar los resultados del acompañamiento a los jóvenes reagrupados. Como en otros ámbitos de la educación reglada y de la no formal, la mentoría social es la que mejores resultados puede ofrecer. Como referente de acompañamiento entre iguales, pueden tomarse los proyectos de la Coordinadora de Mentoría Social.

d. Mentoría: acompañamiento entre iguales.

Posibilidad de implementar una línea de mentoría entre pares, en la que los referentes sean jóvenes de origen migrante, con experiencias exitosas de integración en Aragón.

CRONOGRAMA ORIENTATIVO:

		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ACCIÓN	ORGANIZACIÓN												
ATENCIÓN INDIVIDUAL ZARAGOZA	2 referentes todo el año												
ATENCIÓN INDIVIDUAL COMARCAS	1 referente 1 día / semana												
ESPACIO INICIAL ZARAGOZA	1 sesión 1 mes												
ESPACIO INICIAL COMARCAS	9 comarcas: 1 sesión 3 meses												
GRUPOS PADRES	4 sesiones Quincenal 2 meses												
GRUPOS HIJ@S	4 sesiones Quincenal 2 meses												
CHARLA EDUCACIÓN	1 sesión 3 meses												

ACTIVIDADES VERANO JOVENES



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

Evaluación, cierre de la intervención y derivación.

Las experiencias observadas tienen una intervención que varía entre los 12 y 18 meses con cada familia. Dado que la participación de la familia en el programa es voluntaria, el acompañamiento finalizará cuando esta así lo solicite.

En el caso de que el referente decida finalizar la intervención:

- a) Puede deberse a que el proceso sea exitoso.
 - i) Un cierre acordado, en una entrevista con toda la familia.
 - ii) Y se actuará como puente hacia otros servicios y recursos locales.
- b) O puede deberse a que el proceso no avanza y no se prevé que lo haga.
 - i) Un cierre a propuesta del referente.
 - ii) Y a partir de lo que la familia plantea hacer en el futuro, se les pondrá en contacto con los servicios y recursos adecuados.

Evaluación del Programa.

El programa se evaluará de forma **continua y periódica**.

El equipo mantendrá **sesiones mensuales** de evaluación, en las que, especialmente durante los primeros meses de su implantación, valorará:

- a) Evaluación continua:
 - a) Los diagnósticos (atención individualizada).
 - b) El proceso de implantación del programa.
 - c) La coordinación interna y las funciones en el equipo.
 - d) La adaptación del programa a los cambios en los flujos migratorios, con especial atención a:
 - a. El rol de la mujer en la reagrupación.
 - b. El acceso a la administración en los procesos de incorporación social.
 - c. Los canales de acceso al programa.
- b) Al final del año, comparará la inclusión educativa y la incorporación social en:
 - a) Un grupo de control.
 - b) Un grupo de participantes en el programa.

El equipo elaborará unos **indicadores que permitan medir la integración de las familias participantes en el Programa**, así como la comparación con los grupos de control, en torno a cuatro ámbitos:

- 1) Empleo.
- 2) Bienestar.
- 3) Relaciones sociales.
- 4) Ciudadanía.

El Programa elaborará, además, **informe anual** donde reunirá datos cuantitativos y cualitativos sobre la población atendida. Este informe se presentará en la reunión anual de la mesa de trabajo interinstitucional.



**Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración**

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

Esta mesa deberá abordar la necesidad de acceder de forma regular a los datos sobre las solicitudes de reagrupación, con el fin de mejorar y adaptar la intervención preventiva.

Para la realización del estudio se contó con participantes técnicas de las siguientes comarcas: Bajo Aragón, Bajo Aragón-Caspe, Baix Cinca, Valdejalón. Y de la Casa de las Culturas (Ayuntamiento de Zaragoza). Y se realizaron entrevistas con técnicas del Departamento de Sanidad, de Educación, del Sistema de Atención a la Infancia y la Adolescencia y del SAOJI (Zaragoza).



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 Local

2. Nombre del proyecto (máximo de 35 caracteres)

3. Línea de financiación según el artículo 3 de la Orden de convocatoria

MARCAR CON UNA X

- ☐ Proyectos que diseñen itinerarios de integración social para las personas de origen extranjero 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,
 - ☐ 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,
 - ☐ orientación y derivación de formación pre-laborales o laborales para la inserción laboral.
 - ☐ orientación y apoyo para solicitudes de la nacionalidad española, informando y derivando a entidades que preparan exámenes DELE A2 y CCSE,
 - ☐ Otras _____
- ☐ Proyectos de acogida a temporeros en el marco de la gestión de las campañas agrícolas, atendiendo a las personas de origen extranjero en situación de mayor vulnerabilidad.
- ☐ Programas de realización de informes de arraigo social, informe de vivienda adecuada y valoración del informe de esfuerzo de integración.
- ☐ Programa de Nuevas Familias en Aragón para el acompañamiento profesional en la reagrupación familiar.
- ☐ Proyectos de formación a profesionales en materia de igualdad de trato y la no discriminación por origen racial, étnico o xenofobia, de interculturalidad como herramienta para gestionar la diversidad cultural, así como puesta en marcha de mesas técnicas de coordinación y colaboración.



4. Plazo de ejecución del proyecto

5. 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
_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____

6. Capacidad para el mantenimiento de las actuaciones subvencionadas

6.1 Nombre del servicio especializado para la atención a las necesidades específicas de personas de origen extranjero:

6.2 Nombre del programa especializado en atención a las personas de origen extranjero:

6.3 Experiencia en realización de proyectos en materia de inmigración (identificar años en los que han realizado este proyecto en materia inmigración y/u otros)

NOMBRE DEL PROYECTO	Año inicio y año final
_____	_____
_____	_____
_____	_____



7. 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	Localidad del centro de trabajo	Retribuciones anuales brutas	Horas jornada anual	Nº Horas anuales al proyecto	Meses que trabajará 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



8. Calidad técnica del proyecto con especial atención a objetivos, actividades o evaluación de resultados

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

--

8.2 Descripción de las actividades.

Nº del objetivo específico al que responde	Actividad concreta	Descripción metodología

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

--

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

Sistema de seguimiento que permite la mejora continua, y la participación en la evaluación tanto del personal como de los participantes del proyecto.

Identificar los indicadores para evaluar los resultados de la intervención, así como explicación del sistema de recogida y evaluación, así como las mejoras implantadas.

--



11 Medidas que mejoren la conciliación de la vida familiar de los participantes. Máximo 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:

12 Impacto social, económico y cultura de las actividades o programas subvencionables en el territorio donde se va a realizar

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

a) 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 por qué no son completamente cubiertas por los recursos públicos. (Máximo 15 líneas)

--

12.2 Características del perfil de los participantes del proyecto (no incluir beneficiarios indirectos). (Máximo de 15 líneas).

--

Porcentaje de personas de origen extranjero que participan: _____

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

**13 Participantes directos** a los que llegar con el proyecto:**13.1** Número total de participantes directos**13.2** Cantidad solicitada:**13.3** Coste medio por participante de la intervención (cuantía solicitada/nº participantes):

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 Presidente o Consejero de
..... de la Entidad Local certifica que
son ciertos los datos contenidos en la presente ficha técnica.

Fecha a firma electrónica del Presidente o Consejero de la Entidad Local

**ANEXO I - SOLICITUD
FICHA ECONÓMICA DE GASTOS E INGRESOS
DEL PROYECTO**
1. Nombre de la Entidad Local:

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)	€
TOTAL GASTOS DIRECTOS del 2.1+2.2+2.3+2.4+2.5	€
2.6. Gastos de subcontratación	
2.6. a) Gastos de personal de la subcontratación	€
2.6. b) Desplazamientos y manutención personal subcontratado	€
2.6. c) Gastos de información y publicidad de las actividades subcontratadas	€
2.6.d) Gastos destinados a los participantes (materiales de apoyo) suministrados por empresa subcontratada	€
2.6.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 2.6	€
TOTAL GASTOS DIRECTOS, QUE NO SEAN DE PERSONAL 2)	€
TOTAL GASTOS DEL PROYECTO (1+2)	€

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

Ingresos públicos (tasas)

€

C) APORTACIÓN PARA FINANCIAR EL PROYECTO DE LA ENTIDAD LOCAL

CUANTÍA QUE APORTA LA ENTIDAD LOCAL 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 Local
_____ 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 Local



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 Local _____ 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



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 Entidad Local, 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 locales 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/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local de Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud 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 Presidente o Consejero de cada Entidad Local