



DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA Y DERECHOS SOCIALES

ORDEN CDS/267/2023, de 7 de marzo, por la que se convocan subvenciones a entidades sociales sin ánimo de lucro para la financiación de actuaciones a favor de la integración de las personas de origen extranjero residentes en Aragón para el año 2023.

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

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

Esta Orden de convocatoria se ajusta a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; 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; la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de integración de personas de origen extranjero, y en el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales para el periodo 2022 a 2025, aprobado por Orden de la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales de 24 de enero de 2022.

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 2023, de las subvenciones para la financiación de proyectos para la integración de personas de origen extranjero, incluidas las migrantes, residentes en Aragón. La convocatoria fomentará la realización de actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades específicas de las personas de origen extranjero que residen en la Comunidad Autónoma de Aragón, para mejorar la igualdad de oportunidades de estas personas.

Artículo 2. *Régimen jurídico de la convocatoria.*

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

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

Artículo 3. *Líneas subvencionables.*

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

- a) Proyectos que diseñen y acompañen itinerarios para integración de personas de origen extranjero, siempre que contemplen actuaciones para dar respuesta a necesidades específicas. El itinerario contendrá, según necesidades de cada persona: valoración del nivel de comunicación en español, identificación de su situación administrativa y asesoramiento jurídico profesional o derivación a recursos especializados, asesoramiento integral de acceso y funcionamiento de los servicios públicos, intervención psicológica y/o psiquiátrica en procesos de adaptación del duelo migratorio, actuaciones de mediación intercultural y/o traducción, de agentes por la convivencia, orientación pre-laboral y laboral y actuaciones de orientación y apoyo para solicitudes de la nacionalidad española.



Se valorará que el itinerario contenga talleres formación en materia antidiscriminación xenófoba y racista, competencias digitales y conocimiento de derechos y deberes en la sociedad de acogida, especialmente en sus relaciones con la Administración y en materia laboral.

- b) Proyectos de formación, ya sea de aprendizaje del idioma, de alfabetización inicial, para superar brechas burocráticas y digitales, para conocer la realidad cultural, social y administrativa del país de acogida, de preparación de exámenes de competencias N2 y N3, así como para los de acceso a la nacionalidad: DELE A2 y CCSE, formación en búsqueda activa de empleo y formaciones pre-laborales. En el caso de que se incluyan formaciones laborales deberán explicarse los motivos por lo que esas personas no pueden acudir a cursos del INAEM y las adaptaciones que realizan para atender a las necesidades específicas de las personas extranjeras.

Se valorará que se realicen módulo de formación en materia antidiscriminación xenófoba y racista, competencias digitales y conocimiento de derechos y deberes en la sociedad de acogida, especialmente en sus relaciones con la Administración y en materia laboral.

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

Se valorará que se realicen talleres colectivos sobre antidiscriminación xenófoba y racista, sobre las autorizaciones en materia de extranjería y de conocimiento de derechos y deberes laborales en la sociedad de acogida.

- d) Proyectos de prevención, detección y/o acompañamiento y denuncia de situaciones de discriminación en cualquier sector, explotación laboral, trata de seres humanos, segregación étnica; así como de mejora de las condiciones laborales, de prevención de riesgos laborales y de formación en derechos y deberes.

Se valorará que se realicen talleres colectivos sobre antidiscriminación xenófoba y racista, y de conocimiento de derechos y deberes laborales en la sociedad de acogida.

- e) Proyectos de formación y fomento de las competencias interculturales y en materia de no discriminación xenófoba o racista; así como proyectos con actuaciones comunitarias interculturales.

Se valorará que se realicen talleres colectivos sobre antidiscriminación xenófoba y racista.

2. Se valorará que los proyectos contemplen medidas transversales para trabajar activamente sobre la igualdad de género y el principio de no discriminación, contemplando específicamente los motivos racistas o xenófobos.

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

Artículo 4. Entidades beneficiarias y requisitos.

1. Existirán dos líneas de financiación:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En esta fase solo se requerirán los documentos que permiten conocer si la entidad cumple los requisitos para ser beneficiaria. No se abrirán los documentos presentados para su valoración, en caso de que por error se adjunten otros documentos o documentos publicados o que no sea posible abrir, no serán requeridos puesto que las entidades en concurrencia competitiva tienen que tener los mismos plazos para realizar los documentos valorables de la solicitud.

Artículo 5. *Cuantía y financiación.*

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

Partida presupuestaria: 11050 G/3241/480023/91002 Importe: 580.000 euros.

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

- Línea Agentes Sociales y Económicos más representativos en la Comunidad Autónoma de Aragón, por un importe máximo de 150.000 euros, entendiéndose que, en el



caso de solicitar una cuantía inferior a 150.000 euros se acumulará el importe sobrante a la Línea de Entidades Sociales.

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

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

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

Artículo 6. *Cuantía de la subvención.*

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

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

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

$$SC = SS \times (PT - 49) \times Cf.$$

1. SC es la subvención concedida.

2. SS es la subvención solicitada ajustada al límite máximo de convocatoria.

3. PT es la puntuación total obtenida.

4. Cf es el coeficiente multiplicador que permitirá distribuir el importe de la convocatoria entre todos los programas que superen la puntuación mínima.

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

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

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

Artículo 7. *Periodo subvencionable.*

El periodo de desarrollo de los proyectos podrá abarcar desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2023.

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

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

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

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



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

Artículo 9. *Solicitudes.*

1. Las solicitudes se presentarán en formato electrónico, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 10.1, firmada por la persona que tenga representación para actuar en nombre de la entidad.

Las solicitudes se formalizarán, junto a la documentación exigida, en los correspondientes modelos normalizados, debidamente cumplimentados, que estarán a disposición de los interesados en formato digital en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. El uso de este modelo de solicitud será obligatorio conforme a lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

- a) Documentación que acredite la personalidad jurídica del solicitante.
- b) Documentación que acredite estar inscrita en registro administrativo correspondiente, al menos con un año de antelación a la publicación de esta convocatoria, salvo en el caso de Agentes Sociales y Económicos.
- c) Documentación que acredite la representación de la entidad que ostenta quien suscribe la solicitud, deberá aportar copia electrónica de la acreditación del poder de representación. La citada documentación no será necesario aportarla si se presenta la solicitud mediante certificado de representante de persona jurídica.
- d) Acreditar que tienen sede en territorio de la Comunidad Autónoma en Aragón y que desarrollan allí actividad, con documento que acredite propiedad, alquiler, cesión de uso de la sede en cualquier municipio de Aragón.
- e) Ficha de terceros, obtenida por 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.

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

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

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

5. La convocatoria se publicará en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón (<https://www.aragon.es/tramites>).

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

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

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración presentándose electrónicamente a través de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón conforme al modelo específico disponible en la dirección electrónica <https://www.aragon.es/tramites>, incluyendo en el buscador de trámites el procedimiento "Subvenciones a Entidades Sociales sin ánimo de lucro para actuaciones a favor de la integración social de las personas de origen extranjero residentes en Aragón - Convocatoria 2023".



Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios telemáticos conforme al modelo específico que se genera por la herramienta de “Tramitador on line”, disponible en la siguiente dirección electrónica <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/subvenciones-financiacion-actuaciones-favor-integracion-social-personas-origen-extranjero-residentes-aragon/entidades-sociales-convocatoria-2023>.

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) Firmar electrónicamente las solicitudes y se considerarán presentadas a los efectos de su tramitación en el momento en que se obtenga el justificante de registro, adjuntando la documentación precisa en el formato establecido.
- c) Podrán hacer aportaciones voluntarias o presentar alegaciones, presentándolas electrónicamente a través del apartado “Aportar documentos”, de 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://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/9470/identificacion>.

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 que constarán los siguientes extremos, con respecto a la entidad solicitante:

- Que la documentación que no se adjunta se encuentran en poder del Servicio de Inmigración y no ha habido ninguna modificación desde que su presentación.

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

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

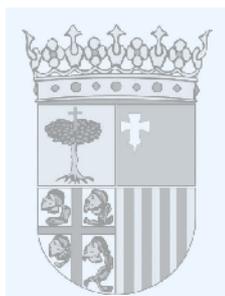
- Que la entidad a la que representa no está incurso en el cumplimiento de sanciones accesorias no pecuniarias consistentes en la pérdida del derecho a obtener subvenciones, bonificaciones o ayudas públicas por infracciones a la Ley 14/2018, de 8 de noviembre, de memoria democrática de Aragón.

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

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

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

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



- Que la entidad a la que representa cumple con los requisitos establecidos en la normativa ambiental vigente.
 - Que mantendrá contabilidad diferenciada con objeto de asentar las transacciones relacionadas con las subvenciones percibidas, o bien que contará con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones.
 - Que posee Registro de actividades de tratamiento de datos de carácter personal en vigor.
 - Que la entidad a la que representa no está incurso en el cumplimiento de sanciones accesorias no pecuniarias consistentes en la pérdida del derecho a obtener subvenciones, bonificaciones o ayudas públicas por infracciones a la Ley 14/2018, de 8 de noviembre, de memoria democrática de Aragón.
 - Que cuantos datos constan en la solicitud son ciertos y se compromete a facilitar a la Administración, en el momento y en la forma en que ésta lo indique, la documentación precisa para la resolución de su solicitud, la cual declara estar en disposición de aportar.
 - Identificar el nombre y duración del Convenio Colectivo que se aplica al personal de la entidad.
4. Junto con la solicitud, los interesados aportarán, cuando no obre en poder del Servicio de Inmigración, la siguiente documentación:
- a) En el caso de que se ponga a la consulta:
 - Datos de identidad de la persona que actúa como representante del solicitante, debiendo acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
 - Tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
 - 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.
 - b) En caso de nuevas altas o cambio de cuenta bancaria: Ficha de terceros, según determinar el artículo 9.2, apartado e).
5. Las solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente a través de la herramienta "Tramitador on line", todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 11 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Las solicitudes se considerarán presentadas a los efectos de su tramitación en el momento en que se obtenga el justificante de registro. En la forma de presentación electrónica, el proceso consta de tres fases que deben completarse en su totalidad:
- a) Cumplimentación de los diferentes campos e incorporación de la documentación requerida.
 - b) Firma mediante certificado digital.
 - c) Envío y registro electrónico de la solicitud y la documentación. La herramienta facilita un justificante con la hora y fecha de registro.
7. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se requerirá al solicitante para que la subsane en el plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la normativa aplicable sobre procedimiento administrativo. Las subsanaciones se presentarán electrónicamente a través del apartado "Subsanar trámite" disponible en la url de la convocatoria <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/subsanaciones/9470/identificacion> o en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del servicio digital "Subsanación o mejora de la solicitud de inicio de un procedimiento": <https://www.aragon.es/tramites/subsanacion-de-procedimientos-en-tramite>.
8. El órgano instructor comprobará el cumplimiento de las condiciones de la entidad solicitante para ser beneficiaria de la subvención y la documentación preceptiva y realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la tramitación del procedimiento. Realizando una fase de pre evaluación para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario, y posteriormente revisar la subvencionabilidad de los proyectos según el objeto a subvencionar determinado en los artículos 1 y 3 de esta Orden.
9. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá conllevar la denegación de la subvención solicitada, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.
- Será motivo de inadmisión, no presentar, correctamente y en plazo, la solicitud telemáticamente, siguiendo el procedimiento establecido, sin poder acreditar los problemas técnicos en la herramienta prevista para la presentación de solicitudes o que el proyecto solicitado no tenga relación alguna con el objeto de la subvención de forma evidente.



Será motivo de denegación de la subvención, no cumplir requisitos y condiciones de acceso, que el proyecto solicitado no tenga relación directa con el objeto y no se enmarque en las líneas de subvencionabilidad, que reciba financiación vía subvención directa, concierto o contrato o que no alcance a la valoración mínima exigida.

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

Artículo 11. *Valoración de las solicitudes.*

1. La Comisión de Valoración de carácter técnico, según determina el artículo 14.4 de la Ley 5/2021, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, se aplicará el artículo 21.3 al aplicarse el procedimiento simplificado previsto en el 14.b), que evaluará las solicitudes, estará formada por:

1. Presidencia: Persona que ocupe Jefatura de servicio en la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración, o persona en quien delegue.

2. Vocales:

a) La Jefa del Servicio de Planificación y Evaluación de Servicios Sociales y Ayudas Públicas de la Secretaría General Técnica del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, o persona en quien delegue.

b) El Jefe del Servicio de Gestión Económica, Personal y Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, o persona en quien delegue.

3. Secretaría: La Jefa de la Sección de Inmigración.

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

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

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

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

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

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

Artículo 12. *Criterios de valoración.*

1. Los criterios de valoración de la entidad que solicita subvención se valorarán según la siguiente puntuación, hasta 25 puntos, según el siguiente desglose:

a) Especialización. Acreditar la atención especializada de la entidad en la atención a las necesidades específicas de personas de origen extranjero, ya sea por ser entidad especializada sólo en migraciones, por ser asociación de inmigrantes o por realizar un proyecto de atención especializada. Hasta 5 puntos.

b) Antigüedad. Se valorará la experiencia acreditada de años de realización de proyectos en materia de inmigración, por encima del año que se exige como requisito de acceso. Hasta 5 puntos.



- c) Presupuesto y financiación. Volumen de cuentas de gastos e ingresos de la entidad en el último año, el superávit presupuestario, así como la financiación obtenida de entes públicos y/o privados, con capacidad de financiación privada propia para el desarrollo de sus actividades del 5 por 100 de su presupuesto total de ingresos. Hasta 5 puntos.
- d) Calidad en la gestión de la entidad. Si tiene formalmente documentación para la incorporar en su gestión de los valores, principios y criterios de calidad, mediante sistemas de gestión de calidad o procesos de autoevaluación y mejora continua de forma periódica. También se valorará que se acredite la adquisición de sello de entidad "Responsable Socialmente en Aragón". Hasta 4 puntos.
- e) Participación social en materia de inmigración. Se valorará que la entidad promueva la participación social hasta 3,5 puntos:
- Participación en órganos de Administraciones públicas en materia de inmigración. Aportando nombre, acreditación de su participación, periodicidad y funciones del órgano.
 - Trabajo en red en plataformas o espacios de coordinación. Aportar certificado de su participación.
 - Número relevante de voluntarios asegurados para el desarrollo del proyecto. Adjuntar relación voluntarios y póliza de seguro.
 - Explicar medios y herramientas para fomentar la participación social de las personas participantes, en el propio proyecto, en el entorno cercano y en la realidad social. Para la obtención de puntos tendrá que aportarse certificación vigente o en proceso de actualización del certificado de calidad, del sello RSA o explicación del sistema de calidad de la entidad.
- f) Auditoría externa. Acreditar que la entidad somete su gestión económica a controles de auditores externos periódicos. Hasta 0,5 puntos.
Acreditar contrato con la auditoría externa e Informe de la auditoría realizada en el año anterior, o si está en proceso de realización del anterior.
- g) La existencia de planes de igualdad en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Se valorará con 2 puntos.
Aportarán Plan de Igualdad de género, que cumpla los requisitos de la normativa y aprobado formalmente por el órgano competente, determinado los miembros del comité de seguimiento constituido. Deberá contemplar medidas el fomento de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad.
- h) El incumplimiento de las obligaciones derivadas de subvenciones de convocatorias anteriores, se reducirá la puntuación total obtenida por la entidad hasta en 10 puntos negativos según gravedad del tipo de incumplimiento.
2. La puntuación mínima en el apartado primero de valoración de la entidad será de 12,5 puntos. Por debajo de esta puntuación, la entidad no podrá obtener subvención en esta convocatoria, motivo por el cual ya no será valorado el siguiente apartado.
3. Los criterios de valoración de los proyectos para los que se solicita subvención se valorarán según la siguiente puntuación, hasta 75 puntos, según el siguiente desglose:
- Definición de las necesidades específicas de las personas migrantes en el contexto en el que interviene el proyecto. Hasta 6 puntos.
Se valorará el contenido de un análisis actualizado sobre la realidad social en la que se interviene y la descripción detallada de las necesidades específicas de las personas de origen extranjero a las que quiere dar respuesta el proyecto, explicando porque no son completamente cubiertas por los recursos públicos.
No se obtendrá ningún punto en este apartado si las necesidades detectadas para dar respuesta con las actuaciones del proyecto, no identifican necesidades específicas de las personas de origen extranjero.
 - Características del perfil de los participantes del proyecto. Hasta 6 puntos.
Se puntuará la descripción de las personas participantes, determinando porcentualmente edad, género, nacionalidad, situación económico, laboral y social, así como la situación administrativa de los participantes con los que se quiere intervenir.
Determinando siempre el porcentaje de personas de origen extranjero que participan sobre el total de participantes y el de mujeres que se prevé atender.
 - Viabilidad económica del proyecto planteado. Hasta 4 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 pre-



- sentados en la ficha. Salvo que se solicite autorización de modificación del proyecto, que deberá ser autorizada.
- En la memoria debe quedar acreditada la necesidad y contenido concreto de cada tipología de los gastos, así como de los ingresos, detallando la forma en la que se calcula el coste hora de cada trabajador que participa en el proyecto.
- No se financiará un proyecto cuando no adjunte memoria de costes e ingresos o que no logre superar el 75% de la puntuación total del presupuesto vinculante.
- d) 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, así como el coste por participante, 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.
- e) Claridad y concreción en la determinación de objetivo general y objetivos específicos del proyecto. Hasta 2 puntos.
- Se valorará que se adecuen al diagnóstico de la necesidad del proyecto según el análisis del contexto en el que se va a intervenir y que se definan los resultados previstos. 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.
- f) Descripción de las actividades concretas y específicas para la atención a las necesidades de las personas de origen extranjero que realizaran para conseguir objetivos. Hasta 8 puntos.
- Se tendrá en cuenta la relación de las actividades con los objetivos a lograr, la explicación de la metodología utilizada, los medios humanos para la realización del proyecto y si la cuantía solicitada está ajustada a las actuaciones programadas. Así como el proyecto contenga talleres de formación en materia antidiscriminación xenófoba y racista, competencias digitales y conocimiento de derechos y deberes en la sociedad de acogida, especialmente en sus relaciones con la Administración o en materia de derechos y obligaciones laborales.
- 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 actividades no se financian, por lo que no deben formar parte del proyecto reformulado.
- Debe preverse la posibilidad de realizar actividades on line, que responda a los objetivos del proyecto, para supuestos en los que pueda ser necesario.
- g) Cronograma temporalizado. Hasta 3 puntos.
- Adjuntando el calendario de realización de las actividades, detallando tiempo medio que dedican a cada participante y duración de la intervención (1 mes, 3, 6 o 12 meses), así como horario de atención a participantes.
- h) Sistemas de evaluación y seguimiento de las actividades para el logro de resultados. Hasta 6 puntos.
- Sistema de seguimiento de las actuaciones de los profesionales, detallando periodicidad reuniones, personas presentes, ítems valorados y correcciones en la realización del proyecto. Se puntuará hasta 1,5 puntos.
- Sistema de evaluación, aportando indicadores de ejecución y de resultados, la evaluación del proyecto del año anterior, estableciendo posibles medidas de mejora implantadas tras dicha evaluación, donde se cuantifiquen los resultados obtenidos, con mediación de la situación inicial y de la mejor tras participar en el proyecto. Se puntuará hasta 1,5 puntos.
- Sistema de participación en la evaluación del personal, voluntariado y participantes del proyecto, aportando modelo de encuestas de evaluación los mismos. Se puntuará hasta 1,5 puntos.
- Se puntuará con 1,5 puntos acreditan sistema de evaluación escrito de cada participante en actividades formativas, de cualquier duración, aportando modelo del certificado que se les entrega con logos.
- i) Adecuación de recursos humanos destinados a la realización del proyecto. Hasta 10 puntos.
- Se valorará:
- a) La adecuación de categoría profesional contratada con la formación del personal.



- b) La existencia de equipos multidisciplinares, siempre que sus jornadas no sean simbólicas y que respondan a las necesidades del proyecto y de sus participantes.
- c) La formación especializada acreditada en migraciones según actividades del proyecto, de trabajadores contratados y voluntarios y año de realización del curso.
- d) La experiencia en la ejecución de proyectos de integración de personas de origen extranjeros, de trabajadores contratados y voluntarios.
- e) Si participan en la realización del proyecto personas contratadas o voluntarias de origen extranjero.

No se obtendrá puntuación por la designación de profesionales que no tengan formación específica en materia de inmigración o experiencia en la materia según su currículum, que no participen al menos en la mitad de los meses de duración del proyecto y el personal que realice tareas de mantenimiento, limpieza, etc.

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

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

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

La obtención de estos puntos implica el compromiso de realizar el proyecto por las personas presentadas, y en caso de que se produzca despido o dimisión el compromiso de que se contratará en sustitución una persona que tenga formación, y experiencia similar, para que se mantengan los puntos concedidos por la persona presentada en la solicitud. Dicho cambio se comunicará en el momento en que se produzca, con un plazo máximo de un mes, al Servicio de Inmigración.

En la reformulación no pueden eliminarse del proyecto trabajadores presentados en la solicitud, salvo si ha dejado de trabajar en la entidad, en cuyo caso se sustituirá por otro/a de características parecidas, respetando siempre la categoría profesional. En reformulación el porcentaje de jornada de cada trabajador/a designado en solicitud se reducirá por lo general aplicando el porcentaje de reducción entre la financiación obtenida respecto de la solicitada.

No se podrá designar para la realización del proyecto personal de la junta directiva de la entidad o que tenga cargos de estructura: responsable de recursos humanos, responsable del área financiera.

- j) Realización en territorio aragonés. Se valora la intervención en mayor número de comarcas y municipios. Hasta 4 puntos.

La obtención de estos puntos implica el compromiso de realizar el proyecto en los municipios establecidos.

En la reformulación se podrán eliminarse comarcas o localidades, en el mismo porcentaje de reducción entre la financiación obtenida respecto a la solicitada.

- k) Tasa de inmigración en los lugares donde se desarrollará el proyecto. Hasta 4 puntos. Se puntuará que las comarcas, localidades y barrios donde se desarrolla el proyecto tengan mayor presencia de población extranjera, mediante la tasa de inmigración del año 2021, según datos del INE.

- l) Carácter innovador y desarrollo del proyecto con buenas prácticas. Hasta 4 puntos. La entidad debe explicar qué situaciones ha resuelto creativamente y los resultados obtenidos.

- m) Impacto de género del proyecto. Hasta 3 puntos.

Se especificarán medidas transversales para trabajar activamente la igualdad de género, detallando medios y herramientas con las que se abordan roles y estereotipos de género entre participantes del proyecto, especificando si se trabajan con hombres o con mujeres, así como resultados.

Tasa de participación prevista de mujeres de origen extranjero, resultados de su participación que mejoren la igualdad de oportunidades de las mujeres.

- n) Perspectiva intercultural de las actividades del proyecto. Hasta 3 puntos.

La perspectiva intercultural implica una mirada inclusiva, que no acentúe la diversidad cultural, sino que permita a las personas participantes descubrir elementos comunes entre personas de diversas procedencias culturales, así como la búsqueda de la justicia social y la realización de los derechos humanos, el objetivo no puede quedarse en generar buenas relaciones, debe iniciar procesos de emancipación de las personas participantes.



- o) Protocolo de detección e intervención ante discriminaciones racistas o xenófobas que puedan sufrir los participantes en su vida cotidiana (en el barrio o municipio, acceso administración o servicios públicos, en relaciones de convivencia de vecindad, laborales,...). Hasta 2 puntos.
Adjuntar protocolo, con la explicación de las situaciones detectadas y medidas aplicadas.
 - p) Adopción de medidas que permitan a las madres o padres, con menores de 3 años a su cuidado, el acceso al proyecto (conciliación familiar). Hasta 2 puntos.
 - q) Las actividades del proyecto subvencionable complementen servicios de la Administración Pública en la atención de las necesidades de personas de origen extranjero, ya sea mediante atención de derivaciones y derivación, coordinación o colaboración. Hasta 3 puntos.
Se valorará la descripción de la relación con la Administración Pública mediante la realización del proyecto. No hay que presentar certificado de la Administración.
4. La puntuación mínima en el apartado tercero de valoración del proyecto para el que se solicita la subvención será de 37,5 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 Jefe del Servicio de Inmigración, como órgano instructor, formulará la Propuesta de Resolución Provisional en un acto único que contendrá la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Se les advertirá de la no financiación de aquellas actuaciones que no encajen con el objeto y las líneas de subvención. Se acompañará también de la relación de solicitudes para la que se propone la desestimación de forma motivada.

2. Dicha propuesta de resolución provisional se notificará electrónicamente a las entidades que presentaron solicitud 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, al no ser tenidos en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, 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. Se revisará la reformulación requiriendo la presentación de una nueva que debe respetar las indicaciones de eliminar actuaciones que no encajen con el objeto y las líneas de subvención, incluir actuaciones, perfiles profesionales o cualquier criterio por el que hayan obtenido puntuación, mantener las tipologías de gasto de la solicitud y reducirlas en el porcentaje proporcional en que se reduce la subvención solicitada. Se le comunicarán estos errores a corregir para que se modifique la reformulación y quede correcta antes de la propuesta de resolución definitiva, teniendo como referencia la solicitud inicial, sobre la que se realizó la valoración.

En caso de modificación posterior del contenido de la reformulación, por motivos justificados, se podrá solicitar autorización motivada a la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración. En caso de no presentarse la cuanta justificativa se atenderá a la reformulación.

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

4. Junto con la reformulación presentará la designación de los trabajadores al proyecto que ya tenga contratados. Presentando el resto de designaciones una vez realice la contratación.

En cumplimiento de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, se aportará Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales en el año 2020, de todas las per-



sonas voluntarias o contratadas que en la realización del proyecto tengan contacto con menores por la realización del proyecto subvencionado.

5. Esta documentación se presentará a través del siguiente enlace, o bien a través de Registro electrónico, en el plazo de 10 días desde la recepción de la propuesta de resolución: <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/subvenciones-financiacion-actuaciones-favor-integracion-social-personas-origen-extranjero-residentes-aragon/entidades-sociales-convocatoria-2023>.

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

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

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

3. La propuesta de resolución definitiva se publicará en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el trámite 9470 (Entidades Sociales-Convocatoria 2023) y no creará derecho alguno a favor de las entidades beneficiarias propuestas mientras no se publique la resolución de concesión.

4. La entidad beneficiaria comunicará la aceptación de la subvención con el anexo III, la aceptación de la subvención presentado a través del siguiente enlace, o bien a través de Registro electrónico, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la aceptación de la notificación electrónica de la Propuesta de Resolución Definitiva, (artículo 14.4 de la convocatoria): <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/subvenciones-financiacion-actuaciones-favor-integracion-social-personas-origen-extranjero-residentes-aragon/entidades-sociales-convocatoria-2023>.

Artículo 15. *Resolución.*

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

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

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

3. 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.

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

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

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

6. La Resolución será motivada, e indicará los recursos que puedan interponerse. Contra la resolución que se adopte, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón" o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón". La interposición de recursos se hará en formato electrónico en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autó-



noma de Aragón, a través del servicio digital Interposición de recursos ante la Administración <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion> desde la opción "Presentar un recurso" y dirigidos a la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales.

Artículo 16. *Modificación.*

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

Cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionable deberá ser comunicada al órgano concedente en el plazo de un mes desde que tuvo lugar para que se autorice, siempre antes de que se inicie el plazo de presentación de la justificación. Son modificaciones que requieren autorización aquellas que afecten a los resultados, actividades, objetivos previstos, población beneficiaria, duración del proyecto, ubicación territorial y aquellos que supongan una variación superior al 10 por ciento de los conceptos presupuestados, sea como aumento o disminución, que determinan donde se va a gastar la subvención concedida. 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, previo informe técnico, que podrá aceptar de conformidad con lo establecido en los artículos 61 y 86 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones. Transcurrido el plazo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud de autorización, sin que se haya notificado resolución expresa se entenderá estimada.

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

3. La solicitud de modificación se presentará a través del siguiente enlace, o bien a través de Registro electrónico: <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/subvenciones-financiacion-actuaciones-favor-integracion-social-personas-origen-extranjero-residentes-aragon/entidades-sociales-convocatoria-2023>.

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 de domicilio social y 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, las personas participantes del proyecto deben ser informadas de dicha financiación y todos 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, materiales de apoyo, documentos de información o de otro tipo.

Las entidades beneficiarias informarán en un lugar visible al acceder en su página web, del proyecto, sus objetivos, actividades y resultados, expresando el apoyo financiero del Gobierno de Aragón.

Artículo 18. *Obligaciones de las entidades beneficiarias.*

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

- a) Ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención, justificarlo según forma y plazos establecidos en esta convocatoria ante el órgano concedente y destinar el importe de la subvención a los fines propios de las actuaciones subvencionadas.



- b) La entidad beneficiaria se compromete a registrar al final de cada mes el tiempo de dedicación al proyecto del personal designado, y acreditarlo mediante hojas mensuales de control de tiempos, según modelo de Libro de hojas de control de tiempos, para acreditar las horas efectivamente dedicadas al proyecto, firmadas por trabajador o trabajadora y persona responsable de la ejecución del proyecto. De manera que verifiquen las horas de trabajo de ejecución directa del proyecto financiado.
- c) Mantener un sistema de contabilidad separada para las transacciones relacionadas con las actuaciones subvencionadas, una codificación contable adecuada que permita identificar claramente las transacciones de los gastos e ingresos asociados al proyecto. Debiéndose presentar en el ejercicio siguiente.
- d) Garantizar la seguridad de sus aplicaciones informáticas contables, mediante niveles de acceso diferentes o al menos el registro de accesos al sistema.
- e) Conservar los originales de los documentos, en el caso de versiones electrónicas los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos se ajustan a los requisitos legales y son fiables a efectos de auditoría.
- f) Registrar y remitir los datos, según modelo Excel que se les facilitará para asegurar la fiabilidad y trazabilidad, de los indicadores de ejecución y de resultados.
- g) El representante de la entidad declarará o el secretario certificará que la información presentada se corresponde con la que consta en los expedientes de las personas participantes, velando por la protección de sus datos personales.
- h) Facilitar las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, tanto de la Administración, aportando cuanta información y documentación le sea requerida, permitiendo la presencia en su sede o centro donde realice la actividad subvencionada, para seguimiento y evaluación de las actuaciones.
- i) Cumplir la normativa laboral y el Convenio Colectivo de aplicación.
- j) Otras obligaciones jurídicas de la Unión Europea, estatales o autonómicas aplicables. El incumplimiento de estas obligaciones podrá suponer la devolución de las cantidades anticipadas y la pérdida del derecho al cobro de la cuantía subvencionable.

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

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

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

Artículo 20. *Gastos subvencionables.*

1. Se considerará gasto realizado el que se haya generado entre 1 de enero y 31 de diciembre de 2023 y haya sido efectivamente abonado con anterioridad al plazo final de justificación.

2. Sólo se subvencionarán:

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

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

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



Artículo 21. *Gastos directos de personal.*

1. Los gastos de personal designado para la realización del proyecto subvencionable son los que retribuyen el trabajo efectivo de personal por cuenta ajena o por cuenta propia para realizar las actividades del proyecto.

Se presentará un certificado del coste hora que muestre el coste hora anual de cada trabajador/a, aportando documentación acreditativa de los datos, certificado de costes de cada trabajador por auditoría externa, contabilidad del año anterior, nómina del año actual, según modelo que consta en la ficha económica del proyecto. En el caso de que el coste hora real supere la cuantía determinada en el anexo I.2 - límites máximos de los costes hora por funciones asignadas al proyecto, no se financiara por encima de dicho límite, siendo el resto aportación de la entidad.

El personal asignado serán técnicos de la entidad, con un/a coordinador/a técnico/a, no puede ejercer la coordinación un puesto de dirección. Únicamente podrá existir una persona con funciones de coordinación.

No se podrá designar para la realización del proyecto personal de estructura de la entidad, sean directores, gerentes, responsables de recursos humanos, financiero, de comunicación, etc. ni personal de administración general, contabilidad, mantenimiento, limpieza, etc. puestos que son costes del personal indirecto.

Sólo podrá ser designado como personal directo, el personal administrativo cuando realice tareas que están identificadas claramente como del proyecto (gestión de aulas, dar citas a participantes, pasar firmas de asistencia, organización de horarios, buscar citas para otros servicios públicos,...) pero sus horas subvencionadas no superarán el límite de 60 horas mensuales. Las horas de designación e intervención efectiva en el proyecto por encima de este límite serán aportación de la entidad.

2. El personal designado para la realización del proyecto podrá ser contratado por cuenta ajena o por cuenta propia; cuando sean profesionales que realicen factura por la prestación de sus servicios, o colaboradores que realicen determinadas actividades del proyecto en la sede de la entidad beneficiaria. Debiendo aportar por ambos casos las hojas de control de tiempos de dedicación al proyecto.

Todos los proyectos deberán tener personal propio de la entidad, con contrato por cuenta ajena, y, al menos, un trabajador o trabajadora deberá acreditar experiencia de más de 2 años y formación en el objeto de la subvención y en materia de migraciones.

3. Los gastos directos de personal subvencionarán las retribuciones de las personas designadas para la realización del proyecto según el coste hora de trabajo que determinará en el certificado de coste hora de cada trabajador/a. Que se calculará con los costes brutos de cada trabajador/a en cómputo anual divididos por la jornada anual, según Convenio Colectivo o contrato de cada trabajador/a (en el caso de que tenga reducida su jornada).

Determinado el coste hora de cada trabajador para la entidad beneficiaria, se multiplicará por las horas de trabajo, que se expresan en los modelos de hojas de control de tiempos, donde se vuelca el trabajo realizado en el proyecto, según sistema interno de control de cumplimiento de la jornada laboral entre los diversos proyectos.

No deben constar como horas de trabajo las que no se presta servicio efectivo como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, aunque se retribuyan. Para su control se aportará el Informe de Datos para la Cotización a la Seguridad Social (IDC) de cada trabajador durante los meses de su realización del proyecto, así como calendario de vacaciones de cada trabajador.

Artículo 22. *Otros gastos directos.*

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

- a) Los gastos de desplazamiento y manutención del personal designado para el proyecto o del voluntariado. Los desplazamientos se financiarán solo si se realizan por personal o voluntariado a municipios distintos al centro de trabajo y siempre que formen parte de los marcados para realizar el proyecto, en solicitud o reformulación. Los viajes deberán acreditarse con un informe que detalle días, horarios y actividades realizadas.

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, que difundan su realización o sus resultados.
Se debe adjuntar en formato jpg, pdf, como video o audio, para acreditar su realización y el cumplimiento de la normativa vigente sobre ubicación de logos, tiene que ser actuaciones del proyecto subvencionado, así como material fotográfico que justifique la ubicación de los carteles. La publicidad será referida solo al proyecto o en caso de hacer referencia a otros proyectos deberá ser identificado con el nombre del proyecto y los fondos financiadores de éste, y prorratearse los costes al peso de las actuaciones del proyecto.
Con dichos materiales se adjuntará la autorización de la Comisión de Comunicación Institucional del Gobierno de Aragón.
- c) Gastos destinados a participantes 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.
Acompañará a las facturas, donde se identifiquen claramente los productos adquiridos, un informe en el que quede inequívocamente acreditado su destino al proyecto, al detallar los materiales relacionados con el número de participantes y su uso dentro de la actividad financiada.
- d) Alquiler de aulas, espacios y equipos, para la realización de actividades formativas del proyecto.
Se deberá adjuntar junto con la factura un informe que especifique días, horas y capacidad de los espacios alquilado, indicando listado de las personas participantes que han realizado el curso, así como qué equipos se han alquilado y cuál ha sido su uso en un espacio colectivo, deberá constar también el motivo porque el que la actividad no puede realizarse en sus instalaciones.
En el caso de que la factura no sea exclusiva del proyecto, deberá explicar la imputación al proyecto en base a un método justo y equitativo que permita determinar su porcentaje de imputación según las horas de uso de las aulas para el proyecto y los metros cuadrados de las aulas utilizadas respecto a otros espacios.
Este concepto no permite presentar las facturas de alquileres de espacios donde la entidad tiene sus sedes o en los que realiza intervenciones de manera habitual, ni el alquiler de ordenadores u otros equipos de trabajo para uso habitual de sus trabajadores/as, sino que tendrá que acreditar su uso en un espacio colectivo.
En el caso de que no presenten contrato de alquiler marcando días y horarios de uso, así como actividades a realizar, deberá constar explícitamente en la factura dichos datos.
- e) Gastos de seguros destinados a cubrir contingencias de riesgo derivadas directamente de la actuación subvencionada, sean de los participantes o de las personas voluntarias que colaboran directamente en la realización del proyecto.
La póliza presentada se prorrateará según el número de personas voluntarias asignadas en la reformulación o solicitud, y el número de participantes, en el caso de que lo que se asegure sean personas y no la actividad concreta.

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. La subcontratación implica que alguna actividad del proyecto se realiza, toda ella, por otra entidad o empresa, generalmente en espacios de la entidad o empresa subcontratada.

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. La factura de dicha subcontratación debe desglosar los gastos según tipología de esta Orden, concretando si son de personal, de desplazamiento y dietas de dicho personal para realizar la actividad, el material de apoyo a participantes de la actividad subcontratada, gastos de publicidad e información, alquileres de aulas o equipos para realizar la actividad subcontratada o los gastos del seguro de la actividad subcontratada. Cuando el personal que realiza alguna intervención parcial sea propio de una entidad o empresa subcontratada, se presentarán como gastos de subcontratación. Además, deben constar los días y horarios de realización de la actividad para el proyecto, determinando el número de personas que han participado y el precio de cada tipo de gasto. Deberán desglosar el precio hora del personal de la entidad subcontratada, que en caso de que supere la cuantía determinada en el anexo I.2 límites máximos de los costes hora por funciones asignadas al proyecto, se considerará aportación de la entidad beneficiaria la parte que supere dicho límite, que será el tope subvencionable.

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

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

4. Cuando el importe del gasto subcontratado 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, salvedad que deberá acreditarse, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, según el artículo 34.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

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

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

Artículo 24. *Costes indirectos.*

Son costes indirectos los que no están vinculados a la actuación subvencionada o siendo parte de esta no puedan establecerse forma indubitada el porcentaje que corresponde a la actividad subvencionada, y son necesarios para la ejecución del proyecto. Dentro de éstos se incluyen tanto aquéllos que son imputables a varias actividades de la entidad: gastos de la fotocopidora, derivados del uso de los espacios para el desarrollo del proyecto, como aquellos costes generales de estructura de la entidad que no son imputables a una actividad subvencionada concreta, pero son necesarios para la existencia de la entidad: gastos de administración, gestorías,....

Los costes indirectos se justifican mediante la opción de costes simplificados de financiación a tipo fijo, y se subvencionará el 15% de los costes directos de personal subvencionables.

Artículo 25. *Gastos no subvencionables.*

No serán subvencionables los siguientes gastos:



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

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

1. La cuenta justificativa se presentará en un primer periodo de justificación de la subvención que será del 30 de octubre al 3 de noviembre de 2023.

2. Cuando la fecha de realización del proyecto se prolongue a fechas posteriores a 31 de octubre de 2023, las entidades beneficiarias presentarán en la cuenta justificativa la previsión de los gastos a realizar en los meses de noviembre y diciembre. Debiendo quedar debidamente acreditada en la cuenta justificativa que su pago es imprescindible para desarrollar el proyecto y que no se pueden realizar con anterioridad.

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

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

Estos gastos se justificarán en firme, en el segundo periodo de justificación, que será del 1 al 5 de febrero de 2024.

3. Las justificaciones se presentarán por registro electrónico, los documentos justificativos de los gastos y los acreditativos de los pagos podrán ser electrónicos aportándose una relación de los mismos, o, en caso de estar en soporte papel, digitalizarse por la entidad beneficiaria. El deber de custodia de los originales electrónicos o en soporte papel corresponderá a la persona beneficiaria por el tiempo en el que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, conforme a lo dispuesto en el párrafo g) del artículo 14.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La Administración una vez realizada la comprobación requerirá a la persona beneficiaria para que exhiba el original a efectos de cotejo con la copia aportada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la cuenta justificativa no se presenta electrónica dentro del periodo de justificación, por problemas técnicos para la presentación de la cuenta justificativa que impidieran su cumplimentación por vía electrónica, se admitirá su presentación fuera de plazo, o como en el caso de su no presentación, se les requerirá para que, en un plazo de 10 días, improrrogables, presenten electrónicamente la cuenta justificativa. En caso de no presentarlos en dicho plazo se iniciará el procedimiento de reintegro de toda la subvención.

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

1. Las actuaciones correspondientes a los proyectos subvencionados se justificarán a través de las modalidades de costes simplificados previstas en esta convocatoria de acuerdo



con el artículo 19 de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones.

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

Se acreditará que el proyecto se ha realizado durante el periodo establecido en la solicitud, o en su caso en la reformulación, no admitiéndose gastos que se generen fuera de dicho periodo o la reducción unilateral del periodo de realización, acordándose el inicio del procedimiento de reintegro si no se ha realizado el proyecto durante todos los meses de duración del proyecto.

La cuenta justificativa contendrá:

a) Declaración de las actividades, en la cual se deberá hacer constar descripción detallada de las actividades realizadas para las que se ha otorgado subvención.

b) Memoria económica anual, que incluirá:

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

- En caso de que no se hayan presentado anteriormente: Currículum referido a formación y experiencia en materia de inmigración y contratos de trabajo del personal designado.

- Sistema de control de las horas efectivas de trabajo que destinan a realizar las actividades del proyecto subvencionado las personas designadas, según modelo del anexo IV.1 Libro de hojas de control de tiempo. Se presentarán firmadas por la persona que realice el trabajo y el responsable de su supervisión. No podrán coincidir ambas firmas en la misma persona. Al tratarse de un sistema de control de tiempos mensual deberán volcarse los controles realizados al final de cada mes, por lo que la fecha de cada hoja será el último día laborable del mes en que se controla la dedicación al proyecto.

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

Cuando los proyectos se realicen en los meses de noviembre y diciembre de cada año, no presentarán hojas de control de tiempos, sino una estimación de las horas a desarrollar durante estos meses en el resumen final firmado, como compromiso a su realización.

- Informe de datos para la cotización a la Seguridad Social de los trabajadores por cuenta ajena (IDC) de cada trabajador/a, durante los meses que participe en el proyecto.

b.2. La justificación de otros costes directos se realizará por el sistema de costes reales.

Se presentarán escaneadas las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, y sus documentos de pago. Tras la comprobación se les requeriría la presentación de originales para su estampillado, siendo devueltos en el momento los originales estampillados.

La factura deberá identificar con claridad los productos o servicios que contiene, para que se identifique inequívocamente que corresponde al proyecto, de no ser así se considerará un coste indirecto. El informe que se adjunta, debe relacionar el gasto con número de participantes y actividad concreta con la que se corresponde, pero no subsana la falta de claridad de ser un gasto del proyecto financiado.

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

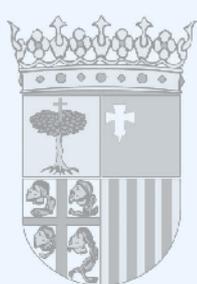
Los proyectos que mantengan su duración en el en los dos últimos meses de cada ejercicio presupuestario, presentarán una previsión de aquellos gastos necesarios para noviembre y diciembre, que cumpla los requisitos del artículo 26.2 de esta Orden de convocatoria para ser subvencionables en dicho periodo.

b.3. Costes indirectos, se aplicará el porcentaje del 15% de los costes directos de personal efectivamente subvencionados, puesto que se han justificado correctamente.

No deberá presentarse ningún documento justificativo.

3. La justificación de la subvención se referirá a los gastos totales del proyecto financiados según la resolución. Para el cobro de la cuantía subvencionada debe justificarse la realización del gasto y el pago de los costes totales del proyecto realizado.

4. La entidad beneficiaria presentará hasta el 8 de febrero de 2024 el anexo V de Memoria de actuaciones del proyecto correspondiente a 2023, para el que se concedió la subvención.



5. Al realizar la comprobación administrativa si se apreciaran defectos subsanables en la cuenta justificativa, se le notificarán concediéndole un plazo de 10 días hábiles para subsanarla. La falta de subsanación de los documentos requeridos dará lugar a la pérdida del derecho al cobro o al reintegro, de forma proporcional a la documentación presentada en la justificación o en la subsanación.

Artículo 28. *Estampillado de otros costes directos.*

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

Artículo 29. *Pago de la subvención.*

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

a) El cumplimiento de la actuación subvencionable, puesto que el pago de la subvención se producirá si se acredita el cumplimiento de los objetivos de la subvención. Se realizarán visitas in situ a algunos proyectos subvencionados, seleccionados aleatoriamente. De estas visitas se levantarán Actas que acreditarán la realización por el Servicio de Inmigración de las comprobaciones sobre el terreno.

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

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

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

b) No justificar correctamente la totalidad de los costes del proyecto. Si en la comprobación administrativa se detecta que no se alcanzan los costes totales del proyecto o se presentan gastos que no forman parte de las tipologías de gastos subvencionables, se imputan como costes directos, los que son indirectos, o existan dudas sobre la regularidad del gasto.

c) Presentación de coste hora que supera los límites de coste hora determinados en el anexo I.2 límites máximos de los costes hora por funciones asignadas al proyecto.

d) Si las tipologías de gastos justificados presentan una desviación superior al +/-10% en cada concepto comprometido según el presupuesto vinculante, en la solicitud o la reformulación, se procederá a una reducción proporcional de la subvención, aunque se pudiera compensar con gastos de otros conceptos que sean superiores a los presupuestados.

e) Aportar gastos generados fuera del periodo de duración del proyecto. O los gastos presentados no alcanzan a justificar la duración comprometida del proyecto, en cuyo caso se producirá una reducción calculando el gasto de cada mes según duración y se considerará justificado solo ese coste por el número de meses en los que se ha aportado gasto.

f) Presentación de gastos que no queden debidamente justificados que se corresponden con el proyecto. 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, que superen los límites del anexo II que determina límites razonables de 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 podrá realizarse el pago de la subvención si el beneficiario no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Administración General del Estado y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, tenga pendientes de pago deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma o no esté al corriente de sus obligaciones de reintegro de subvenciones por resolución firme. Se entiende que se encuentra al corriente cuando tenga reconocido legalmente un aplazamiento.



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

Artículo 30. *Pago anticipado.*

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

Artículo 31. *Control y seguimiento.*

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

2. Para la evaluación de la ejecución y resultados del proyecto, las entidades beneficiarias aportarán los indicadores de ejecución y de resultados inmediatos en la memoria de actuaciones que se presentará al finalizar el proyecto. Las entidades beneficiarias deberán articular un sistema de registro y almacenamiento informatizado de datos individuales de participantes, entendidos estos como beneficiarios directos de la intervención financiada que se pueden identificar, cuyas características se pueden solicitar y para los que esté programado un gasto específico. Desglosando todos los datos por género, edad y nacionalidad. El servicio de inmigración remitirá los modelos de registro de los datos participantes en los que volcar su información para poder comprobar la veracidad de los indicadores presentados.

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

Artículo 32. *Reintegro.*

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

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

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 del órgano gestor atendiendo al principio de proporcionalidad que se graduará según los siguientes criterios:

- a) Grado de cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión.
- b) Importe de la subvención efectivamente aplicado a la actuación subvencionada.
- c) Grado de cumplimiento de las obligaciones de la entidad beneficiaria.



- d) El nivel o número de fases o períodos ejecutados del proyecto subvencionado, en aquellos supuestos en los que la ejecución de la actuación subvencionada tuviese un carácter periódico.

Artículo 33. Incompatibilidad con otras subvenciones.

1. Se declara la incompatibilidad de las subvenciones de la presente Orden con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier Administración, entes públicos o privados, para el proyecto subvencionable.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar al procedimiento de reintegro de la subvención.

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

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

Disposición final primera. Vigencia.

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

Zaragoza, 7 de marzo de 2023.

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



Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

**ANEXO I.a
FICHA TÉCNICA DE LA ENTIDAD**

Nombre de la entidad:

1. MIEMBROS ACTUALIZADOS DE LA JUNTA DIRECTIVA, PATRONATO,...

| NOMBRE | CARGO | ANTIGÜEDAD EN EL CARGO |
|--------|-------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. NOMBRE DE LAS PERSONAS CON RESPONSABILIDAD EN LA ENTIDAD (Director/a, Gerente, Presidente, Responsable financiero, Responsable de Recursos Humanos, Responsable de Proyectos, ...)

| NOMBRE | CARGO | ANTIGÜEDAD EN EL CARGO |
|--------|-------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. Especialización en atención a personas de origen extranjero:

a) Fines de la entidad (copiar el objeto social relacionado con personas de origen extranjero según los estatutos)

csv: BOA20230321021



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

| |
|--|
| |
|--|

c) Proyectos subvencionados por entidades públicas o privadas y concertados o contratados por la Administración Pública en materia de inmigración en el año 2022.

| | Administración/ Entidad financiadora | Nombre proyecto de inmigración | Identificar si es subvención/ concertado o contrato | Duración (anual, bianual, 4 años, prorroga) | Coste total |
|---|--|-----------------------------------|--|---|-------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

4. Antigüedad de la entidad realizando proyectos en materia de integración de personas de origen extranjero. Reflejar como máximo 10 años anteriores.

| | Año | Nombre de los proyectos de atención a personas de origen extranjero | Entidad financiadora | Coste total |
|----|------|---|-------------------------|-------------|
| 1 | 2022 | | | |
| 2 | 2021 | | | |
| 3 | 2020 | | | |
| 4 | 2019 | | | |
| 5 | 2018 | | | |
| 6 | 2017 | | | |
| 7 | 2016 | | | |
| 8 | 2015 | | | |
| 9 | 2014 | | | |
| 10 | 2013 | | | |

5. Presupuesto y financiación de la entidad en Aragón.

| | Ejecución año 2022 | Previsión año 2023 |
|-------------------------|--------------------|--------------------|
| Gastos de personal | | |
| Gastos de mantenimiento | | |
| Gastos de actividades | | |



| | | |
|---|--------------------|--------------------|
| Otros gastos | | |
| Gastos de inversión | | |
| Suma total de gastos | | |
| | Ejecución año 2022 | Previsión año 2023 |
| Ingresos subvenciones recibidas | | |
| Otros ingresos públicos (contratos, conciertos,...) | | |
| Suma total de ingresos públicos | | |
| Ingresos cuotas socios o afiliados | | |
| Otros ingresos privados | | |
| Suma total de ingresos privados | | |
| Suma total de ingresos | | |
| | Ejecución año 2022 | Previsión año 2023 |
| Resultado = ingresos - gastos | | |

6. Sistemas de gestión de calidad (Para puntuación, aportar certificación vigente o en proceso de renovación del certificado de calidad, del sello RSA o explicación sistema de calidad propio)

| | Fecha de obtención | Fecha de caducidad | Adjunto |
|--|--------------------|--------------------|---------|
| Certificación de sistema de gestión de calidad | | | |
| Plan de calidad propio e interno | | | |
| Procedimientos de control de calidad | | | |
| Sello de entidad "Responsable Socialmente en Aragón" | | | |
| Otros sellos. Especificar: | | | |



7. Participación Social en materia de inmigración:

Participación en Órganos Públicos en materia de inmigración:

| NOMBRE DEL ORGANO | ADMINISTRACION A LA QUE PERTENECE | PERIODICIDAD REUNIONES | Objetivos/ actividades |
|-------------------|-----------------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Plataformas o espacios de coordinación en materia de inmigración:

| NOMBRE | ENTIDADES QUE LO COMPONEN | PERIODICIDAD REUNIONES | Objetivos/ actividades |
|--------|---------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Voluntariado:

| Nombre de personas voluntarias aseguradas | Identificación de la póliza adjunta | Nombre del proyecto de integración de personas de origen extranjero en Aragón en el que participan |
|---|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Explicar medios y herramientas para fomentar la participación social de las personas participantes en el proyecto, en el entorno cercano y en la realidad social:

**8. Auditoría externa de cuentas**

Para puntuación, adjuntar informe de la auditoría realizada en 2022 o 2021.

Fecha del informe de auditoría económica:

9. Plan de igualdad.

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

Fecha aprobación del Plan aportado:

Fecha caducidad:

Miembros del comité de seguimiento:

La unidad responsable de los datos recogidos en este formulario es la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración. Sus datos de carácter personal serán tratados con el fin exclusivo de gestionar las subvenciones para la financiación de actuaciones a favor de la integración de las personas de origen extranjero residentes en Aragón (Programa Operativo del Fondo Social Europeo 2014-2020). 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 sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración, Pza Pilar 3. 50003 - Zaragoza, obteniendo información en la dirección de correo electrónico inmigracion@aragon.es. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento mediante el Identificador de Actividad de Tratamiento número 512.



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

ANEXO I.b
FICHA ECONÓMICA DE GASTOS E INGRESOS DEL PROYECTO

1. Nombre de la entidad:

2. Nombre del proyecto:

A) GASTOS SUBVENCIONABLES

1) GASTOS DIRECTOS DE PERSONAL

| Nombre del trabajador por cuenta ajena de la entidad solicitante | Categoría profesional según contrato | Trienios remunerados | Horas previstas | Coste hora | COSTE 2023 |
|--|--------------------------------------|----------------------|-----------------|------------|---------------|
| | | | | | 0,00 € |
| | | | | | 0,00 € |
| | | | | | 0,00 € |
| | | | | | 0,00 € |
| | | | | | 0,00 € |
| | | | | | 0,00 € |
| | | | | | 0,00 € |
| Nombre del trabajador por cuenta propia, en su caso | Categoría profesional | Trienios remunerados | Horas previstas | Coste hora | COSTE 2023 |
| | | | | | 0,00 € |
| | | | | | 0,00 € |
| TOTAL GASTOS DIRECTOS DE PERSONAL 1) | | | | | 0,00 € |

2) OTROS GASTOS DIRECTOS (Gastos directamente relacionados con el Proyecto)

| | COSTE 2023 |
|---|---------------|
| 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 ocasional de aulas, espacios y equipos (para actividades del proyecto o conciliación) | |
| 2.6. Seguros de contingencias de riesgo derivadas de la actuación subvencionada para las personas participantes o voluntarias | |
| TOTAL GASTOS DIRECTOS del 2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6 | 0,00 € |

2.7. Gastos de subcontratación de una actividad (la factura deberá detallar los subconceptos que engloba)

| | |
|--|-----------------|
| 2.7. a) Gastos de personal de la subcontratación | |
| 2.7. b) Desplazamientos y manutención personal subcontratado | |
| 2.7. c) Gastos de información y publicidad de las actividades subcontratadas | |
| 2.7. d) Gastos para participantes suministrados por empresa subcontratada | |
| 2.7. e) Alquiler ocasional de aulas, espacios y equipos (actividades proyecto o conciliación) por/de la empresa subcontratada | |
| 2.7. f) Seguros de contingencias de riesgo derivadas de la actuación subvencionada para las personas participantes o voluntarias | |
| TOTAL GASTOS DIRECTOS SUBCONTRATADO DEL 2.7 | 0,00 € |
| % sobre costes subcontratados sobre costes totales del proyecto: | #¡DIV/0! |
| TOTAL GASTOS DIRECTOS, QUE NO SEAN DE PERSONAL 2) | 0,00 € |

3) GASTOS INDIRECTOS (15% del total de los costes directos de personal) 0,00 €

TOTAL GASTOS DEL PROYECTO (1+2+3) 0,00 €

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

Matrículas o aportaciones de los beneficiarios 0,00 €

Otros ingresos 0,00 €

TOTAL INGRESOS DEL PROYECTO (B) 0,00 €

C) APORTACIÓN PARA FINANCIAR EL PROYECTO DE LA ENTIDAD

CUANTÍA QUE APORTA LA ENTIDAD PARA FINANCIAR EL PROYECTO 0,00 €

PORCENTAJE FINANCIACIÓN CON APORTACIÓN PROPIA DEL PROYECTO #¡DIV/0!

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 | 0,00 € |
| COSTE TOTAL DEL PROYECTO | 0,00 € |

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

| Entidad subcontratada | Actividad que se subcontrata | Motivo | Es una entidad vinculada | Importe |
|-----------------------|------------------------------|--------|--------------------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |

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

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

Fecha a firma electrónica del Secretario de la Entidad



Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración
Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

**ANEXO I.c
CERTIFICADO DE COSTE HORA**

en calidad de Secretario de la Entidad _____ con CIF _____

CERTIFICA:

Los siguientes costes de cada hora de trabajo, en el proyecto financiado, de los y las trabajadoras designadas, así como los trabajadores/as autónomos/as, identificando su categoría profesional, grupo de cotización, funciones, responsabilidades, formación superior y número de trienios remunerados

| Nombre y apellidos del trabajador/a por cuenta ajena de la entidad | Datos nómina | | | Datos TC1 | | TOTAL ANUAL (Costes brutos de empleo en cómputo anual) | TOTAL MENSUAL | JORNADA ANUAL REAL (según Convenio Colectivo o reducción de jornada) | COSTE HORA DE TRABAJO |
|--|--------------------|------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------|--|---------------|--|-----------------------|
| | 1 (*) Salario neto | 2 (*) IRPF | 3 Seg.Soc. a cargo del trabajador | 4 Seg.Soc. a cargo de la empresa | 5-7 x 12 | | | | |
| 1 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 9 | |
| 2 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | | |
| 3 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | | |
| 4 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | | |
| 5 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | | |

| | |
|---|-------------------------------|
| Nombre y apellidos del trabajador/a por cuenta propia | COSTE HORA SEGÚN ANEXO |
| 6 | |

(*) En el caso de 14 pagas anuales, las pagas extras se prorratearán para proceder al cálculo correcto del coste hora, a efectos únicamente de la subvención.

| Categoría profesional (s/contrato) | Grupo cotización Seg.Social | Titulación oficial | Meses de dedicación al proyecto | Nº Trienios remunerados | Centro de trabajo |
|------------------------------------|-----------------------------|--------------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

Fecha a firma electrónica del Secretario de la Entidad

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>



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración
Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

ANEXO I.d
MEMORIA EXPLICATIVA DEL PRESUPUESTO

1) **GASTOS SUBVENCIONABLES DE PERSONAL** (*Explicación detallada de porcentaje de número de las horas asignadas a cada trabajador/a que se consideran necesarias para el desarrollo de las funciones en el 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.*

Desplazamientos:

Manutención:

Información y publicidad:

Gastos destinados a los participantes:

Alquiler ocasional de aulas, espacios y equipos:

Seguros participantes o voluntarios:

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

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

_____ en calidad de Secretario de la Entidad _____ con CIF
_____ certifica que el presupuesto presentado **se corresponde con la explicación de esta MEMORIA 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.e
LÍMITES MÁXIMOS DE LOS COSTES HORA
POR FUNCIONES ASIGNADAS AL PROYECTO

| COSTES BRUTOS DE EMPLEO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EN EL AÑO 2023 | | | | |
|---|---------------------------------------|--|-------------------------------|----------------------|
| COSTE UNITARIO (COSTES BRUTOS EMPLEO ANUALES / 1720 HORAS) | | | | |
| FUNCIONES | TOTAL COSTES ANUALES BRUTOS DE EMPLEO | SALARIO BRUTO + COTIZACIÓN SS EMPRESA (30,90%) | COSTE HORA MÁXIMO Sin trienio | COSTE HORA MÁXIMO 1T |
| COORDINACIÓN | 35.638,86 € | 46.651,27 € | 27,12 € | 27,58 € |
| TÉCNICO PROFESORADO | 28.886,90 € | 37.812,95 € | 21,98 € | 22,35 € |
| ADMINISTRACIÓN MONITOR | 23.334,68 € | 30.545,10 € | 17,76 € | 18,04 € |
| AUXILIAR | 20.292,62 € | 26.563,04 € | 15,44 € | 15,63 € |
| CONSERJES PERSONAL LIMPIEZA | 18.019,96 € | 23.588,13 € | 13,71 € | 13,86 € |

| COSTE HORA TRIENIO | cotizaciones SS Empresa (30,90%) | | COSTE UNITARIOS (TOTALES/1720) |
|------------------------------|----------------------------------|---------|---------------------------------|
| | anual | TOTALES | |
| COORDINACIÓN | 595,08 | 183,88 | 0,45 |
| TÉCNICO / PROFESORADO | 485,28 | 149,95 | 0,37 |
| ADMINISTRACIÓN / MONITOR | 367,32 | 113,50 | 0,28 |
| AUXILIAR | 250,08 | 77,27 | 0,19 |
| CONSEJES / PERSONAL LIMPIEZA | 188,16 | 58,14 | 0,14 |



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

ANEXO I.f FICHA TECNICA DE PROYECTO

1. Nombre de la entidad:

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

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

- Proyecto diseña y acompaña itinerarios personalizados para la integración socio económica de personas de origen extranjero.
- Proyecto de cursos de formación o talleres.
- Proyecto de asesoramiento jurídico en trámites relacionados con autorizaciones para residir
- Proyecto de prevención, detección y/o acompañamiento y denuncia de situaciones de discriminación en cualquier sector, explotación laboral, trata de seres humanos, segregación étnica; así como de mejora de las condiciones laborales, de prevención de riesgos laborales y de formación en derechos y deberes.
- Proyectos de formación y fomento de las competencias interculturales y en materia de no discriminación xenófoba o racista; así como proyectos con actuaciones comunitarias interculturales.

4. Actividades principales del proyecto:

- Itinerarios personalizados que se atienden:
 - Valoración nivel de español, para su derivación a recurso público o entidad especializada.
 - Clases de español. Especificar niveles a los que se oferta clases:
 - identificación de su situación administrativa y derivación a recursos especializados, acompañamiento en los procesos de regularización y renovación.
 - orientación y apoyo para solicitudes de la nacionalidad española,
 - cursos de preparación para exámenes DELE A2 y CCSE,
 - cursos preparación exámenes de competencias N2 y N3,
 - intervención social y psicológica en procesos de adaptación del duelo migratorio,
 - formación en competencias digitales para superar brechas



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

- formación en brechas culturales y administrativas entre país de origen y de acogida,
 - orientación laboral para la inserción laboral
 - formación pre-laboral para la inserción laboral
 - acompañamiento en la convalidación de estudios y homologación de títulos.
 - acompañamiento en procedimiento de reagrupación familiar
 - mediación intercultural
 - Búsqueda activa de empleo atendiendo su situación administrativa, dificultades de idioma, bolsas de empleo, taller de funcionamiento del mercado laboral español, sistema de búsqueda de empleo, detección de discriminación en acceso y condiciones de trabajo, intervención y/o denuncia, ...
 - Entrevistas semanales/quincenales/mensuales para orientación laboral y seguimiento hasta la obtención del empleo
 - Curso de Prevención de Riesgos Laborales adaptado a dificultades de idioma, partiendo de la diversidad cultural laboral de sus países de origen.
 - Curso/s de aprendizaje del español. Especificar niveles a los que se oferta clases: _____
 - Curso/s de preparación a los exámenes DELE A2, CCSE
 - Curso/s de preparación a los exámenes de competencias N2 y N3.
 - Asesoramiento jurídico en extranjería y realización de trámites relacionados con autorizaciones para residir y trabajar.
 - Prevención, detección, acompañamiento y denuncia de situaciones de discriminación en cualquier sector, explotación laboral, trata de seres humanos, segregación étnica; así como de mejora de las condiciones laborales.
 - Información sobre derechos y obligaciones laborales, de formación en prevención de riesgos laborales.
 - Formación y fomento de competencias interculturales, a profesionales y/o participantes, y con actuaciones comunitarias interculturales
 - Prevención y lucha contra la discriminación xenófoba o racista.
- Realización de talleres como actividades del proyecto, en materia de:
- antidiscriminación étnica,
 - competencias digitales, y
 - conocimiento de derechos y deberes en la sociedad de acogida.
 - conocimiento de derechos y deberes laborales en la sociedad de acogida.



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

5. Colectivo mayoritario que será participante:

- Hombres migrantes
- Mujeres migrantes
- Jóvenes (mayores de 16 años)
- Familias
- Familias monoparentales
- Trabajadores
- Trabajadores en campaña agrícola
- Trabajadoras del hogar
- Exclusión social o en situación de riesgo
- Otros, especificar: _____

6. Ámbitos de actuación:

- Extranjería
- Formación no formal
- Discriminación
- Competencias interculturales
- Otros, especificar: _____

7. Ámbitos laborales de los participantes:

- Campaña Agrícola
- Trabajo doméstico
- Sociosanitario
- Hostelería
- Construcción
- Otros, especificar:

8. Plazo de ejecución del proyecto.

7. 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) Necesidades específicas. (Máximo 25 líneas)



Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

8 El b s p e p p
p p p p .

9 p p p p :
p p

b C p :

p e p

0 p p p p)

| | |
|---|--|
| p | |
| p | |
| p | |
| p | |
| p | |
| p | |
| p | |

1 A p p . p



Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

Cada actividad debe tener relación con un OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO, RESPONDER A UNA NECESIDAD ESPECIFICA DE LAS PERSONAS DE ORIGEN EXTRANJERO y se deben dimensionar el % de lo que supone cada actividad en el proyecto, en relación a otras actividades. Siendo la suma de todas el 100% de las actividades del proyecto. Posteriormente se explicará la metodología de cada actividad.

| Nº obj espec. | Nº Act | NECESIDAD ESPECIFICA | Actividad | Coste de la activ. | % |
|---------------|--------|----------------------|-----------|--------------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | 100% |

Metodología de cada actividad

| Nº obj | Nº Act | Personal que interviene | Descripción metodología |
|--------|--------|-------------------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

12. Cronograma temporalizado. Detallar calendario del proyecto y horario de atención a participantes.

- Se adjunta cronograma.

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

Describir sistema de seguimiento de actuaciones de los profesionales (periodicidad reuniones, contenidos, personas convocadas, correcciones o mejoras introducidas) (Máximo 15 líneas)

Detallar el sistema de evaluación, especificando cómo se miden los indicadores de ejecución y de resultados (valorando la situación de inicio del proyecto, si se realizó prueba de acceso, valoración de la situación o necesidades, ... y valoración a la salida del proyecto) los resultados más importantes y las mejoras planteadas para el siguiente proyecto. (Máximo 15 líneas)

- Adjunta indicadores de ejecución y de resultados propios,
- Adjunta evaluación del año anterior del mismo proyecto

Explicar cómo participa en la evaluación el personal, el voluntariado y los participantes



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

- Adjunta modelo de encuestas de evaluación del personal
- Adjunta modelo de encuesta de evaluación de voluntariado
- Adjunta modelo de encuestas evaluación de participantes.

Si existen actuaciones formativas, talleres, charlas,... , con independencia de su número de horas, descripción del sistema de evaluación escrito de cada participante.. (Máximo 7 líneas)

- Adjunta modelo de certificado



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración
Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

14. Recursos humanos para realizar el proyecto. Sólo rellenar el personal que participa en el proyecto como directo (no rellenar si son costes indirectos (personal económico, justificadores, limpiadores, mantenimiento, telefonistas, personal auxiliar de apoyo,...) Adjuntar currículum y contrato del personal ya contratado.

| NOMBRE trabajador/a | Categoría profesional | Funciones en el proyecto (1) | Formación oficial (detallar especialidad) (2) | Formación especializada en MIGRACIONES |
|---------------------|-----------------------|------------------------------|---|--|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

[1] Desglosar funciones NO TAREAS. Ej. Coordinación, orientación, tramitación, acompañamiento social, profesorado, monitor infantil....

[2] Determinar la formación concreta, no sólo titulación universitaria, FP, sino la especialidad cursada.

| NOMBRE trabajador/a | INDEFINIDO/ TEMPORAL | Meses en el proyecto | País de origen | Nº Horas semanal al proyecto | Años experiencia en inmigración |
|---------------------|-------------------------|----------------------|----------------|------------------------------|---------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración
Plaza del Pilar, 3
500071 Zaragoza (Zaragoza)



VOLUNTARIADO ASEGURADO QUE PARTICIPA EN EL PROYECTO SUBVENCIONABLE

| | NOMBRE COMPLETO | Funciones en el proyecto | Formación (detallar especialidad) | Formación especializada en MIGRACIONES | Años experiencia en inmigración | Ciudad | Nº Horas semanales | Meses que participa | País de origen |
|---|-----------------|--------------------------|-----------------------------------|--|---------------------------------|--------|--------------------|---------------------|----------------|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

15. 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, se podrían reducir en reformulación en un porcentaje igual al de la reducción de la financiación)

| PROVINCIA | MUNICIPIO/S | Dirección donde se realizará | Nº de horas de intervención en cada municipio del personal /voluntariado del proyecto * | Desglose presupuestario x Municipio según horas de intervención* | TASA DE INMIGRACION en 2022 (en municipio o barrio) |
|-----------|-------------|------------------------------|---|--|---|
| HUESCA | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TERUEL | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Zaragoza | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

16. Características de las buenas prácticas del proyecto y sus elementos innovadores. Explicar los siguientes elementos que determinan las buenas prácticas y los elementos innovadores

| | |
|---|--|
| Elementos o practicas innovadoras que desarrollen soluciones nuevas y creativas a problemas | |
| Elemento/s que hacen diferencia con un impacto tangible y positivo sobre las condiciones de vida de los participantes | |
| Explicar porque es fácilmente "repetible", en otras partes, con adaptaciones leves. | |



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

| | |
|--|--|
| <p><i>Explicar por qué es "Sostenible":</i> al contribuir a la erradicación estable de problemas estructurales</p> | |
| <p>Como crea sinergias con otros actores, políticas o instrumentos de intervención.</p> | |
| <p>Como se miden los resultados obtenidos para determinar su impacto tangible y positivo sobre condiciones de vida de las personas participantes (cohesión social)</p> | |

17. Impacto de género de las actividades del proyecto. En qué medidas las actividades propuestas reducen las desigualdades entre hombres y mujeres existentes.

- Medios o herramientas con las que aborda la lucha sobre los roles y estereotipos de género. Especificando si se trabaja con las mujeres o/y con los hombres. Máximo 5 líneas

- Mejora de la igualdad de oportunidades de las mujeres participantes al salir del proyecto. Máximo 3 líneas

- TASA DE MUJERES MIGRANTES QUE SERAN PARTICIPANTES: _____

18. Perspectiva intercultural en la realización del proyecto. Máx 5 líneas

- Medios o herramientas para ayudar a descubrir los rasgos comunes de los participantes, más allá de las diferencias.



Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

- Elementos emancipadores del proyecto, que construyen justicia social.

19. Medidas de igualdad de trato y no discriminación

- Situaciones discriminatorias que habitualmente sufren las personas participantes de su vida cotidiana:

- Sistema de detección y actuación ante estas. Máximo 5 líneas

- Adjunta protocolo de detección o/y actuación.

20. Medidas que permitan la conciliación familiar para participar en el proyectos las personas con menores a su cargo. Máx 3 líneas

Espacio de conciliación:

Horarios flexibles y compatibles con los escolares:

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



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

21. Complementariedad del proyecto con servicios públicos, atendiendo necesidades de las personas de origen extranjero.

| Administración (detallar la unidad administrativa) | Servicio que complementan con proyecto | Descripción de la colaboración (atención a derivaciones, derivación, coordinación, trabajo en red) | Necesidades específicas que atiende el proyecto |
|---|--|---|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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 (Programa Operativo del Fondo Social Europeo 2014-2020). 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 sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración, Pza Pilar 3. 50003 - Zaragoza, obteniendo información en la dirección de correo electrónico inmigracion@aragon.es. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento mediante el Identificador de Actividad de Tratamiento número 512.

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

En....., a fecha de firma electrónica
por Representante Legal de la Entidad



Dirección General de
Cooperación al Desarrollo e
Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

ANEXO I.g
ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA AGRUPACIÓN DE ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

En..... a..... de..... de

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 Orden de acuerdo con el siguiente procedimiento:

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

Y para ello, **ACUERDAN**

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

CLÁUSULAS

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

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

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

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



Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración

Plaza del Pilar, 3
50071 Zaragoza (Zaragoza)

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.

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

.....
.....
.....

Séptima.- 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 (Programa Operativo del Fondo Social Europeo 2014-2020). 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 sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración, Pza Pilar 3. 50003 - Zaragoza, obteniendo información en la dirección de correo electrónico inmigracion@aragon.es. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento mediante el Identificador de Actividad de Tratamiento número 512.

En, a ... de de

(Sello de las Entidades y firma de todos los representantes legales de cada entidad)

Fdo.....

Fdo.....

Fdo.....