



## DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA Y DERECHOS SOCIALES

### **ORDEN CDS/668/2023, de 16 de mayo, por la que se convocan subvenciones a entidades locales para la financiación de actuaciones a favor de la integración de las personas de origen extranjero residentes en Aragón para los años 2023 y 2024.**

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

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

Esta Orden de convocatoria se ajusta a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón aplicable y en el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales para el periodo 2023 a 2026, aprobado por Orden de la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales, de 7 de febrero de 2023.

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

En el Plan Integral de Gestión de la Diversidad Cultural en Aragón, 2022/2025, establece en la línea 1 de Inclusión y Acogida, en el objetivo 1 "Conocer y acoger la diversidad cultural" la medida 4 "Impulsar un programa de acompañamiento en la reagrupación familiar en colaboración con las entidades locales" y en el objetivo 3 "Garantizar el acceso en igualdad a los servicios públicos", la medida 10 "Fomentar proyectos realizados por las entidades locales para la acogida y la integración social e las personas de origen extranjero, en atención a necesidades específicas, incluyendo actuaciones de mediación intercultural".

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 a los años 2023 y 2024, 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, la convivencia intercultural y la calidad del acceso a los servicios sociales.

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

#### **Artículo 2. Régimen jurídico de la convocatoria.**

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



2. A esta convocatoria le serán de aplicación las bases reguladoras contenidas en la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local de Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud. En todo lo no previsto por las citadas bases reguladoras, se podrá aplicar con carácter supletorio, la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de integración de personas de origen extranjero.

### Artículo 3. *Líneas subvencionables.*

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

- a) Proyectos que diseñen y acompañen itinerarios personalizados para la integración de las personas de origen extranjero que residen en la entidad local, que den respuesta a sus necesidades específicas, incluso desde los servicios sociales generales.

Previa valoración de las necesidades de cada persona de origen extranjero: aprendizaje de español, tramites de extranjería, apoyo para solicitudes de la nacionalidad española, orientación y seguimiento socioeconómico o sociocultural, orientación laboral, apoyo psicológico en procesos de adaptación del duelo migratorio, formación para superar brechas burocráticas y digitales, para conocer la realidad cultural, social y administrativa del país de acogida, espacios colectivos de participación (grupos estables estandarizados, talleres,...) se planificarán, de manera consensuada con la persona participante, los objetivos a lograr en su proceso de integración sociolaboral y las actividades que va a realizar.

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

Se valorará que el itinerario contenga información en materia de recursos y herramientas contra la discriminación xenófoba o racista, competencias digitales y conocimiento de derechos y deberes en la sociedad de acogida.

- b) Proyectos de acogida a temporeros en el marco de la gestión de las campañas agrícolas, atendiendo a las personas de origen extranjero en situación de mayor vulnerabilidad.
- c) Programas de realización de informes de arraigo social, informe de vivienda adecuada y valoración del informe de esfuerzo de integración.
- d) Programa de Reencuentros de Familias en Aragón, para el acompañamiento profesional en la reagrupación familiar. La entidad local realizará una adaptación del programa de acompañamiento en la reagrupación familiar de acuerdo con lo establecido en el anexo I.a "Programa reencuentros familiares".

Se valorará que los proyectos contengan actividades de:

- a) Mediación intercultural, con contratación de mediadores o agentes de convivencia.
- b) Creación y dinamización de espacios de convivencia con enfoque intercultural.
- c) Grupos motor de estrategias antirrumores y antidiscriminación.
- d) Formación de los profesionales en competencias interculturales o en acción comunitaria interculturales.
- e) Mesas técnicas de coordinación y colaboración con otras Administraciones y entidades sociales del territorio.

### Artículo 4. *Entidades beneficiarias, requisitos de las mismas y forma de acreditarlos.*

1. Podrán ser beneficiarias las siguientes entidades de la Administración Local de Aragón:

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

2. Las entidades locales solicitantes para poder ser beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deuda alguna pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón. Para ello, la entidad, al realizar la solicitud, autorizará de forma expresa la consulta de estos requisitos o, en caso contrario, aportará certificados de hallarse al corriente de las obligaciones.
- b) No haber sido sancionada mediante resolución administrativa firme, ni por sentencia judicial firme por acciones consideradas discriminatorias por razón de género, de



- acuerdo con el artículo 26.3 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.
- c) No haber sido sancionada mediante resolución administrativa firme por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de los derechos de las personas LGTBI, conforme a lo establecido 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.
  - d) No haber sido sancionada mediante resolución administrativa firme por realización de acciones u omisiones contrarias a la memoria democrática de Aragón, en los términos establecidos en el artículo 33 de la Ley 14/2018, de 8 de noviembre, de memoria democrática de Aragón.
  - e) Cumplir la normativa ambiental conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
  - f) No haber sido sancionados por resolución firme en relación con la prestación del servicio que se subvenciona.
  - g) Encontrarse al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 9.c) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. Para ello, junto con la solicitud, se presentará certificado del Secretario/a de la entidad comprensivo de cumplimiento de dichos requisitos.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras b), c), d) e) y f) se acreditará mediante la declaración responsable.

3. 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.

#### Artículo 5. *Cuantía y financiación.*

1. La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria para entidades locales asciende a un importe máximo de 1.000.000 euros, que se desglosa anualmente en 500.000 euros en el año 2023 y 500.000 euros en el año 2024, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio correspondiente. La distribución de la cuantía total máxima de las subvenciones en las aplicaciones presupuestarias siguientes tendrá carácter estimativo. En el supuesto de que se altere dicha distribución, no precisará de nueva convocatoria, tal y como señala el artículo 58.4 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.

2. Las aplicaciones presupuestarias correspondientes al presupuesto de gastos de la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración son las siguientes:

Partida presupuestaria:

Año 2023 11050 G/3241/460007/91002 Importe: 500.000 euros.

Año 2024 11050 G/3241/460007/91002 Importe: 500.000 euros.

#### Artículo 6. *Cuantía de la subvención.*

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

El importe máximo a solicitar para cada proyecto y ejercicio presupuestario será de 60.000 euros.

2. Con la autorización del Consejero de Hacienda y Administración Pública del expediente de compromisos de gastos plurianuales de los ejercicios 2023 y 2024, de fecha 13 de abril de 2023, la convocatoria es bianual, motivo por el que se podrá solicitar subvención para ambos años.

Pudiendo solicitarse la subvención de 120.000€ por cada proyecto, siendo el límite de cada año de 60.000 euros.

3. 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.

4. 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 de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local en Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud, la cuantía individualizada de la subvención podrá ser del 100 por 100 de la actuación subvencionable por lo que se podrá solicitar la totalidad de los costes para realizar el proyecto.

#### Artículo 7. *Periodo subvencionable.*

El periodo de desarrollo de los proyectos podrá abarcar desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024.

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

1. Las subvenciones correspondientes a la presente convocatoria se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y el capítulo II de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local en Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud.

2. La concesión de ayudas se tramitará mediante procedimiento simplificado de concurrencia competitiva contemplado en el apartado b) del artículo 14.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, como habilita el artículo 7.2 de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local en Aragón, y se regirán por lo establecido en dicha ley y las bases reguladoras. Así, la subvención se concederá a todos los que reúnan los requisitos para su otorgamiento y solo se aplicarán los criterios de valoración para cuantificar la subvención, dentro del crédito consignado en la convocatoria el importe de dicha subvención.

3. Según el párrafo tercero del artículo 7.1 de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local en Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud, cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, una vez concluido el periodo para su formalización, no será preciso establecer un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, tal y como prevé el artículo 14.3.c) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

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

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

#### Artículo 9. *Plazo de solicitud.*

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".



#### Artículo 10. *Presentación de las solicitudes y documentación complementaria.*

1. 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 <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/subvenciones-financiacion-actuaciones-favor-integracion-social-personas-origen-extranjero-residentes-aragon/entidades-locales-convocatoria-2023> o incluyendo en el buscador de trámites <https://www.aragon.es/tramites> el procedimiento número 9472 "Subvenciones para actuaciones a favor de la integración social de las personas de origen extranjero residentes en Aragón - Entidades Locales -Convocatoria 2023-2024".

El uso de dicho modelo de solicitud será obligatorio conforme a lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 (persona con poderes para ello) 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.
- b) Podrá hacer aportaciones voluntarias o presentar alegaciones, presentándolas electrónicamente a través del apartado "Aportar documentos", de la url de la convocatoria <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/9472/identificacion> 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".

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 este artículo, el órgano administrativo responsable podrá ampliar el plazo publicándose el nuevo plazo en la sede electrónica.

3. La entidad local solo podrá solicitar dos proyectos de realización y solo en el caso de que uno de ellos sea la puesta en marcha del Programa de Reencuentros de Familias en Aragón, para el acompañamiento profesional en la reagrupación familiar, que establece en el artículo 3.d) de esta convocatoria. En todo caso, la entidad deberá realizar dos solicitudes, una para cada proyecto.

4. Como parte integrante de la solicitud, la entidad local interesada realizará declaración responsable a través de las pantallas que se habiliten para ello en la citada herramienta electrónica, en la constarán los siguientes extremos, con respecto a la entidad solicitante:

- Que la documentación que no se adjunta y debería acompañar a la solicitud de esta subvención, se encuentra 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 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 no ha solicitado ni obtenido subvenciones, ni ingresos o recursos para la misma finalidad. Y que no percibe ninguna subvención directa de carácter nominativo para un mismo objeto o actividades accesorias del mismo.

- Que cumple todos los requisitos para ser beneficiaria de subvenciones establecidos en las leyes de presupuestos anuales de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- 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 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, conforme al artículo 26.3 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

- Que no ha sido sancionada mediante resolución administrativa firme por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de los derechos de las personas LGTBI, conforme a lo establecido 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 no ha sido sancionada mediante resolución administrativa firme por realización de acciones u omisiones contrarias a la memoria democrática de Aragón, en los términos establecidos en el artículo 33 de la Ley 14/2018, de 8 de noviembre, de memoria democrática de Aragón.

- Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa ambiental vigente.

- Que no ha sido sancionada por resolución firme en relación con la prestación del servicio que se subvenciona.

- Que todo el personal que participa en los proyectos subvencionados y 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.

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

- 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.

5. Junto con la solicitud de la subvención correspondiente, se presentará la siguiente documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos:

a) Documento acreditativo de la representación de la persona jurídica, salvo que se presente la solicitud con certificado digital de representante de persona jurídica.

b) Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto con la Hacienda del Estado como con la de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como con la Seguridad Social, cuando no autorice su consulta al órgano gestor.

c) Ficha de terceros sólo en los casos de nuevas altas o cambio de cuenta bancaria. Para ello será necesaria la tramitación telemática de dicho cambio o alta en el siguiente enlace: <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/ficha-terceros/identificacion>.

d) Certificado del Secretario/a de la entidad local comprensivo de los siguientes extremos:

- Que está al corriente en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable.

- Que ha adoptado medidas de racionalización del gasto y presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 9.c) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

e) Anexo I. d "Ficha económica de gastos e ingresos del proyecto".

En el caso de solicitar la subvención para el Programa de Reencuentros de Familias en Aragón, establecida en el artículo 3.d de esta Orden, se presentará:

a) Anexo I. b "Ficha técnica de Programa Reencuentros Familiares".

En el caso de solicitar la subvención para proyecto distinto al Programa de Reencuentros de Familia, se presentará:

a) Anexo I. c "Ficha técnica de proyecto".

Además de la documentación citada, la entidad solicitante presentará cualquier otra que estime oportuna, en orden a acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

6. 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.

7. 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.

8. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se requerirá al solicitante para que la subsane en el plazo de 10 días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la normativa aplicable sobre procedimiento administrativo, tal y como establece el artículo 10.3 de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre. Las subsanaciones se presentarán electrónicamente a través del apartado "Subsanar trámite" disponible en la url de la convocatoria <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/subsana->



[ciones/9472/identificacion](https://www.aragon.es/tramites/subsanacion-de-procedimientos-en-tramite) 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>.

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

10. 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, o que no alcance a la valoración mínima exigida.

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

#### Artículo 11. *Valoración de las solicitudes.*

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

1. Presidencia: persona que ocupe la Jefatura del Servicio de Inmigración, de la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración, o persona en quien delegue.
2. Vocales:
  - a) Persona que ocupe la jefatura 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) Persona que ocupe la jefatura 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: persona que ocupe la jefatura 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 el 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. De la misma forma, se relacionarán las que se den por desistidas en función del artículo 10.8 de esta Orden.

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

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

#### Artículo 12. *Criterios de valoración.*

1. Los criterios de valoración de los proyectos a subvencionar se establecen en el artículo 8 de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases regula-



doras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local en Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud, pudiendo seleccionarse los criterios a aplicar.

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

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

En este punto se valorará:

1. La especialización de la entidad en la atención a las necesidades específicas de personas de origen extranjero. Se puntuará con un máximo de 5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:
  - 5 puntos por la atención especializada como servicio especializado en la atención a personas de origen extranjero.
  - 3,5 puntos por la realización de varios proyectos especializados en atención a las personas de origen extranjero.
  - 1,5 puntos por la realización de un proyecto especializado.
2. La experiencia acreditada de años de realización de proyectos en materia de inmigración. Se puntuará con un máximo de 5 puntos y de acuerdo con lo siguiente:
  - 0,5 puntos por cada año de realización de un proyecto en materia de inmigración.
3. La viabilidad económica del proyecto planteado. Se puntuará con un máximo de 5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:
  - Gastos que se correspondan con los objetivos y actividades del proyecto:
    - Si se corresponden con los mismos, 2 puntos.
    - Si no se corresponden con los mismo, 1 punto.
  - Memoria explicativa del proyecto.
    - 2 puntos, si explica claramente en qué consisten los gastos y su necesidad.
    - 1 punto, si no explica claramente en qué consisten los gastos y su necesidad.
  - 1 punto, cuando más del 80% de los costes sean gastos de personal.
  - Por errores de cálculo se descontará hasta 1 punto.

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 la memoria debe quedar acreditada la necesidad y el contenido concreto de cada tipología de los gastos, así como de los ingresos, detallando los costes de cada trabajador que realizará el proyecto.

En el supuesto de que no se conceda la cuantía solicitada y se reformule, se deberán mantener el porcentaje de costes presentados en el presupuesto económico, salvo que se indique su eliminación en la Propuesta de Resolución Provisional.

4. Adecuación de recursos humanos destinados a la realización del proyecto. Hasta 15 puntos.

No se obtendrá puntuación por personal designado que no tenga experiencia o formación específica en materia de inmigración según su currículum, si intervienen menos de la mitad de los meses de duración del proyecto o menos de 5 horas semanales, ni por el personal de limpieza, mantenimiento,....

Se valorará:

- a) Estabilidad en el empleo: se puntuará, por cada persona con contrato indefinido, hasta un máximo de 2 puntos, con el siguiente desglose:
  - 0,5 puntos por cada jornada de trabajo dedicada al proyecto con una duración igual o superior a 20 horas a la semana.
  - 0,25 puntos por cada jornada de trabajo dedicada al proyecto con una duración superior a 5 horas a la semana e inferior a 20 horas a la semana.
- b) Formación especializada en materia de inmigración. Se puntuará con un máximo de 4 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:
  - 1,5 puntos por cada título de Máster Oficial.
  - 1 punto por cada curso de 100 horas o superior.
  - 0,75 puntos por cada curso de duración igual o superior a 30 horas y realizado en los últimos 5 años.
  - 0,5 puntos por cada curso de duración inferior a 30 horas e igual o superior a 12 horas y realizado en los últimos 5 años.
  - 0,25 puntos por cada curso de duración igual o superior a 30 horas y realizado en los últimos 10 años.



- 0,15 puntos por cada curso de duración inferior a 30 horas e igual o superior a 12 horas y realizado en los últimos 10 años.
- 0,10 puntos por asistencia a cada jornada.
- c) Experiencia en ejecución de proyectos en materia de inmigración. Se puntuará con un máximo de 3 puntos a las personas que intervengan en el proyecto, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - Por experiencia de 10 o más años en materia de inmigración:
    - 1 punto por cada persona contratada con una jornada de al menos 20 horas a la semana.
    - 0,75 puntos por cada persona contratada con una jornada inferior a 20 horas a la semana.
  - Por experiencia de 5 a 10 años en materia de inmigración:
    - 0,5 puntos por cada persona contratada con una jornada de al menos 20 horas a la semana.
    - 0,25 puntos por cada persona contratada con una jornada inferior a 20 horas a la semana.
- d) Designación de equipos multidisciplinares. Se valorará a partir de dos personas trabajadoras con distinto perfil profesional y formativo. En ningún caso se valorarán a las personas que cuenten con un perfil igual o similar. Se puntuará con un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:
  - 1 punto por cada persona trabajadora que tenga una dedicación al proyecto superior o igual a 20 horas a la semana.
  - 0,5 punto por cada persona trabajadora que tenga una dedicación al proyecto superior o igual a 5 horas a la semana e inferior a 20 horas a la semana.
- e) Participación en el proyecto de personas de origen extranjero. Se puntuará con un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:
  - 1 punto por cada persona contratada de origen extranjero.
  - 1 punto por cada persona referente, de origen extranjero, que no esté contratada por la entidad, pero que den apoyo a las personas participantes del proyecto, para mejorar su integración.

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

- a) breve currículum del personal, solo con la formación y experiencia en materia de inmigración,
- b) titulación académica oficial,
- c) contratos de trabajo vigentes o nombramientos de empleados públicos,
- d) certificados de cursos en materia de inmigración.

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

No pueden eliminarse del proyecto en la reformulación personas trabajadoras presentadas en la solicitud, salvo que se solicite con explicación motivada y se autorice en la propuesta de resolución provisional. No se podrá autorizar si son trabajadores complementarios por perfil profesional o con puntos por formación o experiencia.

- b) Calidad técnica del proyecto con especial atención a objetivos, actividades o evaluación de resultados. Máximo 45 puntos.
  - i. Claridad y concreción en la determinación de objetivo general y objetivos específicos del proyecto, en relación con las necesidades específicas de las personas de origen extranjero que residen en la entidad local. Hasta 12 puntos.
 

Se valorará el diagnóstico de la necesidad del proyecto según el análisis del contexto en el que se va a intervenir determinándolo previamente al objetivo general y los específicos.

Se valorará el análisis actualizado sobre el contexto de la entidad local, hasta 4 puntos, y la descripción de las necesidades específicas de las personas de origen extranjero a las que quiere dar respuesta el proyecto, hasta 4 puntos. No se obtendrán puntos si las necesidades detectadas no identifican necesidades específicas de las personas de origen extranjero. Este apartado puntuará hasta 8 puntos.

Se puntuará el desglose de los objetivos específicos en relación al objetivo general y a las necesidades detectadas con un máximo de 4 puntos, 1 punto por la redacción del objetivo general claro y concreto, y hasta 3 puntos si los objetivos específicos son claros, concretos y es posible comprobar su realización al finalizar el pro-



yecto. Siempre que respondan al análisis de necesidades detectadas y al objeto de estas subvenciones, en la propuesta de resolución provisional se les indicará que no formen parte del proyecto reformulado. No se obtendrá puntuación por objetivos abstractos.

- ii. Descripción de las actividades concretas que se pretenden realizar para conseguir los objetivos específicos. Hasta 15 puntos.

Se valorará hasta 10 puntos la claridad y concreción en la definición de las actividades a realizar, la relación de estas con los objetivos a lograr, así como 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 local.

Se valorará hasta 5 puntos que el proyecto incorpore actividades o herramientas con criterios de buenas prácticas. Para ello deberán explicar qué situaciones ha resuelto creativamente, los elementos innovadores introducidos y los resultados obtenidos, acreditando la eficiencia además de la eficacia de los resultados y explicando porque es fácilmente replicable por otras entidades locales.

En el proyecto para la puesta en marcha del Programa de Reencuentros de Familias en Aragón, para el acompañamiento profesional en la reagrupación familiar, se obtendrá la máxima puntuación si existe un buen ajuste de las actividades propuestas a realizar en cada fase según lo establecido en el anexo I. a "Programa reencuentros familiares".

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

- iii. Cronograma temporalizado. Hasta 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.

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

- iv. Adopción de medidas de conciliación de la vida personal y familiar. Hasta 3 puntos.

Se puntuará las solicitudes que oferten espacios de conciliación durante la participación en actividades de sus progenitores, con la mitad los que tengan en cuenta horario escolar y/o posibilidad de atención con la presencia de los hijos e hijas.

- v. Sistemas de evaluación y seguimiento de las actividades para el logro de resultados. Hasta 12 puntos.

Sistema de seguimiento de las actuaciones de los profesionales que permite la mejora continua de las actividades, detallando periodicidad reuniones de seguimiento del proyecto, personas presentes, temas que se abordan y mejoras introducidas en la realización del proyecto. Se puntuará hasta 4 puntos.

Sistema de evaluación, aportando indicadores cualitativos y cuantitativos de realización del proyecto y de resultados, determinando cómo se medirá la situación inicial y de mejora tras participar en el proyecto. Se puntuará hasta 3 puntos.

En caso de que el proyecto sea continuidad de otros años, si se identifican los aprendizajes de la evaluación del proyecto del año anterior y las medidas de mejora que se implantarán en el proyecto para el que se solicita financiación, se puntuará hasta 2 puntos.

La descripción detallada y factible del sistema de participación en diseño o rediseño del proyecto por las personas participantes en el proyecto se puntuará con 3 puntos.

En la solicitud del Programa de Reencuentros de Familias en Aragón, para el acompañamiento profesional en la reagrupación familiar, se seleccionarán los indicadores de los propuesto en el anexo I.a "Programa reencuentros familiares" que sea posible su seguimiento.

- c) Impacto social, económico y cultural de los programas subvencionables en el territorio donde se va a realizar. Máximo 15 puntos.

- i. Características del perfil de los participantes del proyecto. Hasta 4 puntos.



Se detallará porcentualmente las edades, el género, las nacionalidades, la situación económico, laboral y social, así como la situación administrativa de los participantes con los que se quiere intervenir.

La solicitud del Programa de Reencuentros de Familias por reagrupación familiar en Aragón, para el acompañamiento profesional en la reagrupación familiar, se determinará si el proyecto va a ser para todas las personas a reagrupar, si va a atender especialmente a las mujeres migrantes o a menores de edad.

- ii. Número de participantes y coste medio por participante de la intervención. Hasta 4 puntos.

Se marcará el número de participantes que se prevé atender y el coste medio por participante de la intervención. 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.

- iii. Impacto de género del proyecto en el territorio. Hasta 4 puntos.

Se puntuará con 1 punto cada uno de los siguientes apartados que estén correctamente:

- Medios y herramientas con las que se abordan roles y estereotipos de género entre participantes del proyecto,
- Instrumentos para mejorar la igualdad de oportunidades de las mujeres y.
- Tasa de participación prevista de mujeres de origen extranjero supera el 50% de las personas participantes.

Se puntuará con 1 punto si se trabajan los roles y estereotipos también con hombres, y 0,5 si sólo con mujeres.

- iv. Impacto cultural del proyecto en el territorio. Hasta 3 puntos.

Partiendo de la diversidad cultural que implica la existencia de población de origen extranjero empadronada en el territorio, se explicará la perspectiva intercultural del proyecto, cómo éste trabaja por la convivencia entre todos los vecinos, no acentúa la diversidad cultural, sino que permite descubrir a todas las personas que residen en el territorio los elementos comunes entre personas de diversas procedencias culturales, así como busca aumentar la justicia social y la realización de los derechos humanos desde iniciar procesos de emancipación de las personas de origen extranjero participantes.

- d) Población de la entidad local donde se van a desarrollar los programas. Máximo 10 puntos.

En relación con la tasa de inmigración del año 2022, según datos del INE, que presente la Comarca o el municipio donde se desarrolla el proyecto se puntuará del siguiente modo:

- 10 puntos, cuando la tasa de inmigración sea igual o superior al 25%.
- 8 puntos, cuando la tasa de inmigración sea igual o superior al 20%.
- 6 puntos, cuando la tasa de inmigración sea igual o superior al 13% e inferior al 20%.
- 4 puntos, cuando la tasa de inmigración sea igual o superior al 6% e inferior al 12%.
- 2 puntos, cuando la tasa de inmigración sea inferior al 6%.

3. La puntuación mínima será de 50 puntos. Por debajo de esta puntuación, la entidad no podrá obtener subvención en esta convocatoria.

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

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

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

2. Dicha propuesta de resolución provisional se notificará electrónicamente a los interesados para cumplir el trámite de audiencia, dándoles un plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente a la recepción de la notificación, para que presenten alegaciones. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de



Aragón, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por la entidad interesada, en cuyo caso la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva. A su vez, se enviará un aviso a la dirección de correo electrónico que haya comunicado la persona interesada, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de esta Administración.

La propuesta de resolución provisional desestimatoria, cuando no se presenten alegaciones tendrá carácter de definitiva, 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, así como se les advertirá de la necesidad de eliminar aquellas actuaciones que no encajen con el objeto y las líneas de subvención. En la reformulación deberán respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios valorados y mantener proporcionalmente a lo presentado cada tipología de gastos para la que se solicitó financiación, por norma general no se podrán eliminar dichas tipologías presentadas en la ficha económica de la solicitud.

Una vez presentadas las reformulaciones, se revisarán comprobándose si se han realizado según la normativa o se han eliminado ítems por los que han obtenido puntuación, en cuyo caso se le comunicará para que se modifique la reformulación y quede correcta antes de la propuesta de resolución definitiva, de cara a una correcta justificación de la subvención respetando la solicitud inicial, sobre la que se realizó la valoración.

En caso de modificación posterior 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 citada solicitud de autorización, la cuenta 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 "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 ya contratados. Presentando el resto de designaciones una vez realice la contratación.

5. Esta documentación se presentará a través del siguiente enlace <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/9472/identificacion>.

#### 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, y motive la respuesta de las alegaciones presentadas.

2. Finalizada la instrucción, el 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 9472 (Entidades Locales-Convocatoria 2023-2024) 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 en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la aceptación de la publicación de la propuesta de resolución definitiva.

Para ello, presentará en anexo III "Aceptación o renuncia" a través del siguiente enlace <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/9472/identificacion>.

#### Artículo 15. *Resolución.*

1. Publicada electrónicamente la propuesta de resolución definitiva y tras la aceptación de la subvención propuesta, 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 las entidades locales beneficiarias con 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, diferenciando el 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 del recurso administrativo se hará en formato electrónico en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del servicio digital Interposición de recursos ante la Administración <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion> desde la opción “Presentar un recurso” y dirigidos a la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales.

#### Artículo 16. *Modificación.*

1. La actividad subvencionada deberá realizarse en los términos planteados en su solicitud, con las modificaciones aceptadas por la Administración en la reformulación. Durante el proceso de ejecución, solo podrán autorizarse modificaciones siempre que no impliquen alteración sustancial de su naturaleza o finalidad de la subvención concedida y que, en todo caso, sean necesarias y no alteren el resultado de valoración obtenida.

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 1 mes desde la presentación de la solicitud de autorización, sin que se haya notificado resolución expresa se entenderá estimada.

2. La modificación del periodo de ejecución del proyecto subvencionado sin la correspondiente autorización del órgano concedente, determinará la pérdida del derecho al cobro de todas aquellas actuaciones fuera del periodo previamente fijado de ejecución del proyecto o su reducción de forma proporcional en aquellos casos en que se reduzca dicho periodo. Se podrá modificar dicho periodo siempre que esté dentro del periodo subvencionable del artículo 7 de esta convocatoria.

3. La solicitud de modificación se presentará a través del siguiente enlace, <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/9472/identificacion>.



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

1. Las actuaciones subvencionadas deberán cumplir las obligaciones de información y publicidad mostrando el apoyo del Gobierno de Aragón.

Las entidades solicitarán con carácter previo a la utilización de los logos, el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional del Gobierno de Aragón.

2. Durante la realización del proyecto subvencionable, las entidades beneficiarias colocarán en el Centro donde realicen el proyecto, en un lugar visible para el público, al menos un cartel, de tamaño mínimo DIN A3, con información sobre el proyecto, en el que mencionará la ayuda financiera del Gobierno de Aragón.

Además, se asegurarán de que las personas participantes del proyecto sean informadas de dicha financiación y los documentos del proyecto subvencionable cumple con las obligaciones de información y comunicación, ya se destine al público o a los participantes, incluidos certificados de asistencia o participación, hojas de control de asistencia, encuestas de evaluación, diplomas, documentos de información o de otro tipo.

Las entidades locales 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 21 de la Orden CDS/1427/2021, de 21 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades que integran la Administración Local de Aragón, gestionadas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, Instituto Aragonés de Servicios Sociales e Instituto Aragonés de la Juventud, entre las que destacan las siguientes:

- a) Ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención, justificarlo según forma y plazos establecidos en esta convocatoria ante el órgano concedente y destinar el importe de la subvención a los fines propios de las actuaciones subvencionadas.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la resolución de concesión, así como la realización de la actuación subvencionada.
- c) Facilitar a la Administración de la Comunidad Autónoma cuanta información precise para entender cumplida la obligación de justificación de la subvención.
- d) La entidad local beneficiaria se compromete a registrar mensualmente el tiempo de dedicación al proyecto del personal designado, 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 el trabajador o la trabajadora y la persona responsable de la ejecución del proyecto el último día laborable de cada mes. De manera que verifiquen las horas de trabajo de ejecución directa del proyecto financiado.
- e) Garantizar la seguridad de sus aplicaciones informáticas contables mediante el establecimiento de niveles de acceso diferentes o al menos el registro de accesos al sistema.
- f) Conservar los originales de los documentos en soportes de datos comúnmente aceptados, en el caso de versiones electrónicas los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos se ajustan a los requisitos legales y son fiables a efectos de auditoría.
- g) 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 a la Dirección General Cooperación al Desarrollo e Inmigración, para el seguimiento de las actuaciones previstas.  
Se 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.
- h) Facilitar las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pudiera realizar la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, las previstas en la normativa del Tribunal de Cuentas u otros órganos de control competentes.
- i) Cumplir la normativa laboral y el Convenio Colectivo de aplicación.
- j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la normativa aplicable. El incumplimiento de estas obligaciones supondrá la devolución de las cantidades anticipadas y la pérdida del derecho al cobro de la cuantía subvencionable.
- k) Otras obligaciones jurídicas de la Unión Europea, estatales o autonómicas aplicables.



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

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

#### Artículo 20. *Gastos subvencionables.*

1. Se considerará gasto realizado el que se haya generado entre 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024 y haya sido efectivamente abonado con anterioridad al plazo final de justificación.

2. Sólo se subvencionarán:

- a) Los gastos directos de personal, que financie trabajadores o colaboradores que intervengan en la ejecución del proyecto subvencionable.
- b) Otros gastos directos, según tipología del artículo 22 de esta Orden.
- c) Los gastos de subcontratación.

3. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la actuación subvencionada y se realicen en el plazo establecido en el periodo de ejecución del proyecto.

Se considerará gasto realizado el efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo último de justificación determinado en la convocatoria.

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

#### Artículo 21. *Gastos directos de personal.*

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

Se presentará un certificado del Secretario de la entidad local o Interventor con el coste hora que muestre el coste hora anual de cada trabajador/a, según modelo que consta en la ficha económica del proyecto.

Podrá designarse como personal directo personal administrativo que realice tareas de apoyo y atención a profesionales o personas participantes, tareas de apoyo en gestión de documentación, organización de aulas, horarios, inscripción, recepción de documentación, emisión de documentos, realización de documentos para los participantes,... siempre que tengan funciones perfectamente identificadas del proyecto. Dicho personal se financiará por la subvención hasta el límite de 80 horas mensuales, pudiendo el resto ser aportación de la entidad local.

2. El personal designado para la realización del proyecto serán empleados públicos, sean contratados o nombrados por la entidad local. De la misma forma, 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 las hojas de control de tiempos de dedicación al proyecto.

El personal que realiza alguna intervención como gastos de subcontratación de una entidad o empresa subcontratada debe presentar hojas de control de tiempo, junto con la factura, la cual deberá desglosar el coste hora de dicho personal. También si son profesionales autónomos que realicen factura por la prestación de sus servicios en sedes de la entidad beneficiaria, o colaboradores que realicen determinadas actividades del proyecto. Debiendo tener en el expediente la justificación, además de la factura o recibí, con su correspondiente pago, informe de las actividades realizadas y sistema de control de número de horas dedicadas.

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

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 bruto de cada trabajador para la entidad local beneficiaria, se multiplicará por las horas de trabajo, que se expresan en las 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 o actuaciones propias.

No deben constar como horas de trabajo las que no se presta servicio efectivo como las vacaciones, 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. Los desplazamientos se financiarán solo si se realizan a municipios distintos al de la sede de comarca 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..., siempre que se adjunte en formato jpg, pdf, vídeo o audio para acreditar su realización y el cumplimiento de las obligaciones de información y publicidad.

En caso de que la publicidad haga referencia a otros proyectos, quedará bien identificado el nombre del proyecto y los fondos financiadores de éste y se financiará en función del % que ocupe el proyecto en el folleto.

Con dichos materiales se adjuntará la autorización de la Comisión de Comunicación Institucional del Gobierno de Aragón.

- c) Gastos destinados a la realización de la actividad o a los participantes, sea para actuaciones del proyecto o actividades de conciliación.

Cuando el soporte lo permita deberán adjuntarse para acreditar su realización y el cumplimiento las obligaciones de información y publicidad de esta convocatoria.

Acompañará a las facturas, donde se identifiquen claramente los productos adquiridos, un informe y fotografías para 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 del proyecto o actuaciones de conciliación ofertadas a las personas participantes.

En la justificación deberá adjuntarse con la factura un informe que especifique días, horas y capacidad de los espacios alquilados, indicando personas participantes que han realizado la actividad, qué equipos se han alquilado y cuál ha sido su uso en un espacio colectivo, deberá constar también el motivo por 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.

- e) Gastos de seguros destinados a cubrir contingencias de riesgo derivadas directamente de la actuación subvencionada.

La póliza que englobe varias actividades, siendo solo parcialmente actividades del proyecto, se podrá presentar prorrateada según actividad y su peso en la póliza determinado por el número de personas participantes, en el caso de que lo que se asegure sean personas y no la actividad concreta, o bien las horas de duración de cada actividad.



#### 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) Personas o entidades solicitantes de subvención de esta convocatoria que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

3. La 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 la actividad o para los 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.

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.

4. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa reguladora de la contratación pública para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación de la prestación del servicio o entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, según el artículo 34.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

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

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

#### Artículo 24. *Gastos no subvencionables.*

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) El Impuesto sobre el Valor Añadido, así como otros tributos y tasas, de tipo nacional, autonómico o local, cuando sean recuperables conforme a la legislación aplicable. Queda por tanto excluido el IVA en el porcentaje en que sea deducible.
- b) La compra o desarrollo de aplicaciones informáticas cuyo tratamiento contable sea el propio de una inversión.
- c) Los intereses de demora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- d) Los gastos derivados de procedimientos judiciales.
- e) Comidas o celebraciones, excursiones o viajes culturales, ni de organización y realización de fiestas populares, mercados interculturales o actividades culturales.
- f) No 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.
- g) No se financiarán gastos directos que no estén dentro de los límites razonables que determina un uso ético de los recursos públicos.
- h) No serán subvencionables gastos que no respondan a las tipologías expresamente recogidos en el artículo 20 de esta Orden, ni gastos en previsión que no se consideren elegibles en el artículo 26.2 de la misma.



**Artículo 25. Plazos y lugar de presentación de la justificación de la subvención.**

1. La cuenta justificativa se presentará en un primer periodo de justificación de la subvención, que se iniciará:

- a) En el año 2023: del 30 de octubre al 6 de noviembre.
- b) En el año 2024: del 30 de octubre al 6 de noviembre.

2. Cuando la fecha de realización del proyecto se prolongue a fechas posteriores al periodo de justificación inicial, las entidades beneficiarias presentarán en la cuenta justificativa la previsión de los gastos a realizar en los meses posteriores. 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, que se justificarán en firme en un segundo periodo de justificación.

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

- a) Gastos de personal.
- b) Gastos de desplazamiento y manutención.
- c) Alquiler de aulas, espacios y equipos.
- d) Gastos de subcontratación.

Será necesario presentar en la cuenta justificativa del primer periodo de justificación, un informe explicativo de porqué las actividades no se han podido realizar anteriormente y los gastos que se justifican en previsión.

Estos gastos se justificarán en firme, en el segundo periodo de justificación, que se iniciará:

- a) En el año 2023: del 5 al 9 de febrero de 2024.
- b) En el año 2024: del 3 al 7 de febrero de 2025.

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 local beneficiaria. El deber de custodia de los originales electrónicos o en soporte papel corresponderá a la 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.

Si la cuenta justificativa no se presenta dentro del periodo de justificación se les requerirá para que, en un plazo de 10 días, improrrogables, la presenten electrónicamente. Si antes de su requerimiento se presenta se admitirá sin proceder a su requerimiento. En caso de no presentarla en dicho plazo se iniciará el procedimiento de reintegro de toda la subvención.

**Artículo 26. Justificación de la cuantía subvencionable mediante certificado.**

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

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

2. Las entidades locales beneficiarias están obligadas a acreditar la realización de las actuaciones que han sido objeto de la subvención mediante la presentación de los anexos IV. a "Control de tiempos" y anexo IV. b "Cuenta justificativa".

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) Certificación expedida por el Secretario/a de la entidad local que acredite el cumplimiento de la finalidad de la subvención. Dicho certificado contendrá una descripción



- detallada de las actividades realizadas para las que se ha otorgado subvención y su coste total y financiación.
- b) Certificado de la relación desglosada de costes y cuantías, que incluirá, para la correcta justificación de los costes directos de personal del proyecto:
- Breve currículum que sólo contenga los datos referidos a formación y experiencia en materia de inmigración.
  - Contratos de trabajo o nombramiento del personal designado,
  - Sistema de control de las horas efectivas de trabajo que, cada mes de duración del proyecto, destinan a realizar las actividades del proyecto subvencionado las personas designadas para su realización, según modelo de anexo IV. a “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. 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. Si la dedicación supera a la estimación dichas horas no se financiarán, en caso de ser inferiores, se podrá iniciar procedimiento de reintegro en el caso de que no se lleguen a justificar los costes totales.
- 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, que constarán en el resumen final firmado, como compromiso a su realización. No constarán las vacaciones y días de libre disposición al estar su pago prorrateado en el coste unitario de su hora de trabajo.
- La justificación de los costes directos de personal se realizará mediante certificado, pero en cualquier momento se podrá requerir la presentación, de nóminas o facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, o originales y copias, y copias de sus documentos de pago.
- 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.
- c) Para otros costes directos que no son de personal, se realizará por el sistema de costes reales y se presentarán escaneadas las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, debidamente estampillada por la entidad local su imputación al proyecto, así como sus documentos de pago. 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.
- d) Los proyectos que mantengan su duración en el último trimestre de cada ejercicio presupuestario, presentarán una previsión de los gastos necesarios para noviembre y diciembre, que cumpla los requisitos del artículo 26.2 de esta Orden de convocatoria.
3. La justificación de la subvención se referirá a los gastos totales del proyecto financiados según la resolución con independencia de que la cuantía concedida sea menor a los costes totales del proyecto realizado.
4. Se considerará que el gasto ha sido efectivamente pagado cuando la entidad local beneficiaria haya procedido a reconocer su obligación con anterioridad a la finalización del periodo de justificación y así se certifique por la intervención de la entidad local. Debiendo acreditarse el pago efectivo dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de justificación o, tratándose de gastos del último mes del ejercicio presupuestario, con la justificación de los gastos presentados previsión.
5. La entidad beneficiaria presentará hasta el 9 de febrero de 2024 el anexo V “Memoria de actuaciones subvencionadas” correspondiente a 2023, y hasta el 7 de febrero de 2025 para el proyecto correspondiente a la anualidad 2024.
6. 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 27. *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) El certificado del Secretario/a o Secretario/a Interventor/a de la entidad local, que acredite relación de gastos realizados.

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

- a) No presentar la cuenta justificativa en el plazo improrrogable determinado en el requerimiento, que se le hará tras la comprobación de que no ha sido presentada en el periodo de justificación, sin que haya solicitado la ampliación de plazo.
- b) No justificar adecuadamente la totalidad de los costes del proyecto. Si en la comprobación administrativa se detectan gastos que no forman parte de las tipologías de gastos subvencionables, no queda acreditado que sean del proyecto o existan dudas sobre la regularidad del gasto.
- c) Si las tipologías de gastos justificados presentan una desviación superior al +/-10% en cada concepto comprometido según el presupuesto vinculante, de la solicitud o la reformulación. Se procederá a una reducción proporcional de la subvención, aunque dicha desviación se compense con otros conceptos.
- d) Aportar gastos generados fuera del periodo de duración del proyecto. 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.
- e) Presentación de gastos que no queden debidamente justificados que se corresponden con el proyecto.
- f) Presentación de gastos no subvencionables o que justificándose en previsión responda a tipología no subvencionables en los meses de noviembre y diciembre.
- g) Presentación de gastos de subcontratación, que sean de personal de la entidad subcontratada, si no guardan cuantitativamente una proporción adecuada al coste hora de los gastos del personal de la propia entidad local y de límites razonables que determina un uso ético de los recursos públicos.
- h) Concurrencia de alguna de las causas de reintegro recogidas en el artículo 43 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

3. No será exigible el abono de la subvención, y en su caso procederá la devolución íntegra de las cantidades percibidas y la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes supuestos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la presente Orden, así como en la convocatoria y resolución de concesión.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas.
- e) Cambio de destino objeto de la subvención o ayuda sin el consentimiento expreso del órgano concedente.
- f) Falta de notificación de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- g) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- h) En los demás supuestos contemplados en la normativa reguladora de la subvención.



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

5. La persona que ocupe el puesto de Director/a 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 28. *Pago anticipado.*

Para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, excepcionalmente se podrá acordar el pago anticipado de la subvención concedida a entidades beneficiarias para realizar los proyectos subvencionados. En aplicación del artículo 41.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, según modificación de la disposición final segunda, apartado 17 de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa, que modifica el artículo 41.3.a) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, 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 29. *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 al personal funcionario encargado de realizar el control financiero, aportando y facilitando la información que se considere necesaria. Asimismo, tendrán la obligación de facilitar a la Cámara de Cuentas de Aragón la información que les sea requerida por éste en el ejercicio de sus funciones.

2. Las entidades beneficiarias recogerán los indicadores de ejecución y de resultados que se remitirá para presentar junto con su memoria final. Las entidades beneficiarias deberán articular un sistema de registro y almacenamiento informatizado de datos individuales de participantes, entendidos estos como beneficiarios directos que se pueden identificar, cuyas características se pueden solicitar y para los que esté programado un gasto específico. Desglosando todos los datos por género. La entidad recogerá los datos de aquellas personas que sean seleccionadas como participantes, asegurando la trazabilidad y fiabilidad.

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

#### Artículo 30. *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, sea por minoración parcial del derecho al cobro o por la solicitud de pagos indebidamente recibidos, 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 que a este efecto emitirá el órgano gestor atendiendo al principio de proporcionalidad que se graduará según los siguientes criterios:

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

**Artículo 31. Incompatibilidad con otras subvenciones.**

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.

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

**Artículo 32. Protección de datos.**

1. A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales recabados como consecuencia de la participación en la presente convocatoria de subvenciones de la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración serán incorporados a la actividad de tratamiento “Subvenciones integración social de personas de origen extranjero”, con la finalidad de tramitar las solicitudes de subvención para la financiación de actuaciones a favor de la integración de las personas de origen extranjero residentes en Aragón.

2. La legitimidad para realizar el tratamiento de los datos de carácter personal se basa en una obligación legal, una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. No se comunicarán a terceros destinatarios salvo obligación legal.

3. Las personas titulares de los datos podrán ejercer sus 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, por medios telemáticos conforme al modelo específico del ejercicio del derecho concreto disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4. Se podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en <https://protecciondatos.aragon.es/registro-actividades/512>.

**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, 16 de mayo 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 PROGRAMA REENCUENTROS FAMILIARES

Esta propuesta de programa está basada, incluso con textos literales, en un estudio encargado por el Gobierno de Aragón a la Universidad de Zaragoza, en el año 2018, **Diseño de un Programa de acompañamiento en la reagrupación familiar de menores** que fue dirigido por Chabier Gimeno Monterde, profesor de la Universidad de Zaragoza, en los aspectos técnicos de legislación se contó con Begoña Heras Yanguas, abogada experta en extranjería y profesora asociada de la Universidad de Zaragoza, y con la colaboración de María Luisa Alcaraz Gavín, que participó como alumna en formación. Pero ampliando la acogida a todas las relaciones familiares, no sólo en la reagrupación de menores, que era el diseño que se contrató, sino a todas las personas que reagrupen y sean reagrupadas, por tanto, recién llegadas a Aragón.

Se adjunta a la convocatoria para dar financiación a proyectos que concreten en las entidades locales estas políticas de acogida, adaptándose a su realidad local, perfiles de reagrupantes y reagrupadas, recursos existentes, coordinaciones establecidas, sinergias con otros proyectos de la misma entidad o entidades sociales,... pero bebiendo de un mismo modelo de intervención profesional con contenidos mínimos que sea común a toda la Comunidad Autónoma de Aragón, una matriz homogénea que permita un trabajo común de rediseño desde la evaluación de cada puesta en marcha de este programa. Las entidades que vayan a presentar esta línea de subvención pueden contactar con el servicio de inmigración para solicitar orientaciones, pudiendo contar también con el asesoramiento del equipo investigador.

Objetivo general con esta financiación es Generar con las Entidades Locales de Aragón un modelo de acompañamiento a todas las personas implicadas en una reagrupación familiar, con una intervención profesional, preventiva y promocional, asegurando espacios individuales y grupales, para aumentar la cohesión de las comunidades locales. Dando así respuesta a los flujos migratorios, que continuarán dándose, apostando por acoger y favorecer la integración de las personas migrantes recién llegadas.

El presente modelo prevé definir actuaciones para 3 fases, realizando adaptaciones a la matriz de mínimos homogénea:

**FASE PREVIA de CAPTACION de PARTICIPANTES:** Cada entidad local según los perfiles de reagrupantes deberá diseñar su **ESTRATEGIA DE CONTACTO** con reagrupantes que van o han solicitado la autorización por reagrupación familiar.



FASE PRIMERA, antes del Reencuentro: acompañamiento a reagrupantes (individual y/o grupal) que aceptan participar en el proyecto. Pueden durar más de un año.

FASE SEGUNDA, cuando se ha producido el Reencuentro por la llegada de la persona/s reagrupada/s, de duración aproximada de un año:

- Acompañamiento a reagrupantes (con los que ya se ha creado el vínculo, atendiendo dudas, necesidades, orientando sobre gestionar vinculadas a lograr la reagrupación, informando sobre pasos a dar cuando se produzca y situaciones con las que no están contando al imaginar el reencuentro). Con actuaciones individuales y espacios grupales, en los que debe intentarse la presencia de referentes que hayan reagrupado.
- acompañamiento a reagrupadas, a nivel individual para realizar apoyo en las gestiones como recién llegadas, con orientación y derivación a recursos, y seguimiento del proceso de adaptación, así como a nivel grupal, tanto con curso de español, como organizando puntos de encuentro entre iguales que puedan apoyarse, con la presencia si es posible de referentes que hayan sido reagrupadas, y talleres de conocimiento del nuevo contexto cultural o que puedan darles información para su proceso de incorporación social.
- Sinergia de recursos para:
  - Aprendizaje de idioma
  - Aprendizaje de habilidades sociales, culturales y de conocimiento de pautas de la sociedad de acogida
  - Escolarización
  - Atención médica
  - Sostén emocional: desde espacios grupales de iguales, contacto grupal o individual con referentes y apoyo psicológico individual.
  - Acceso a Inaem y al medio laboral.

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

#### **Que implicarán como objetivos específicos:**

- 1) Definir estrategia de captación para el programa: de las personas que quieren ser reagrupante, así como de referentes (padres/madres, jóvenes, adolescentes, parejas ...) tanto que hayan sido reagrupantes y otras que hayan sido reagrupadas. (FASE PREVIA CAPTACION)



- 2) Apoyar el proyecto de reagrupación familiar de personas migrantes que quieren iniciar su tramitación. Mediante apoyo en las gestiones, la derivación al asesoramiento jurídico para tramitar el proyecto (sea por iniciar, iniciado o denegado) del Servicio de Asesoramiento y Orientación jurídica en materia de extranjería, y el seguimiento social.
- 3) Acompañar la reelaboración de expectativas para hacerlas más acordes a la realidad desde su verbalización al conocer el proceso, los servicios públicos y los recursos a los que acceder.
- 4) Acoger y favorecer la integración de las personas reagrupadas recién llegados apoyando el despliegue de estrategias hacia su emancipación. INTERVENCION PROMOCIONAL, se diseña como un programa puente hacia recursos que agilice la emancipación e integración social, desde sentirse bienvenidas
- 5) Anticiparse a los peligros, conflictos y a los riesgos de exclusión social. Especialmente los que puedan evitar que adolescentes y jóvenes entren en el ámbito de la exclusión social, puesto que como los estudios comparados internacionales señalan, en ese rango de edad se juega en Europa la integración social de nuevas residentes. INTERVENCION PREVENTIVA
- 6) Incorporar la perspectiva de género: atendiendo a la situación específica de las mujeres, reagrupantes o reagrupadas, para apoyar su despliegue de estrategias hacia su emancipación.
- 7) Avanzar en intervenciones sociales con enfoque comunitario e intercultural.

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

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

Las personas extranjeras asentadas en Aragón que cumplen los requisitos para tramitar la reagrupación familiar y reencontrarse con la familia que dejó hace años en el país de origen, necesitan un acompañamiento psicológico y social, que trabaje las expectativas, facilite la creación o reconstrucción del vínculo familiar (especialmente el materno filial) si la separación fue superior a 3 años por el desapego emocional del que las reagrupantes no son conscientes y de orientación y asesoramiento sobre los recursos, sistemas y apoyos que puedan tener en el proceso.



La ruptura del vínculo y las dificultades del proceso de integración en la sociedad de acogida de las personas recién llegadas, hacen necesario acompañar profesionalmente el proceso de la reagrupación familiar PREVENTIVAMENTE (desde antes de que se produzca el reencuentro). Para trabajar con las personas que reagrupan sus dudas, expectativas, miedos y sostenerlas en las dificultades y frustraciones hacia la reconstrucción del vínculo familiar, respetando identidades. Así como un trabajo PROMOCIONAL para acompañar en la incorporación social a las personas reagrupadas recién llegadas a Aragón desde la construcción de un vínculo de confianza con profesionales de la Administración local, más cercana, que con intervención personal y grupal ofrezca trabajar las emociones de la llegada y el duelo migratorio, así como que acompañen en el proceso de un cambio de posición social, de una posición de riesgo de exclusión a la integración. Puesto que la marginación y la exclusión además de dificultar la vida cotidiana, prolonga el duelo migratorio.

Es una realidad que menores reagrupados acaban siendo atendidos por el sistema de protección de menores, que hay reagrupaciones que se frustran generando el retorno de la persona reagrupada o que algunas mujeres reagrupadas como parejas pasan tiempo en situación de aislamiento social, el proyecto quiere prevenir dichas situaciones, acompañar el proceso individual y grupalmente, para que asegure que las personas asentadas se sientan apoyadas en procesos de arraigo definitivo y las recién llegadas se sientan acogidas con una bienvenida organizada que mejorará su incorporación social.

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

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

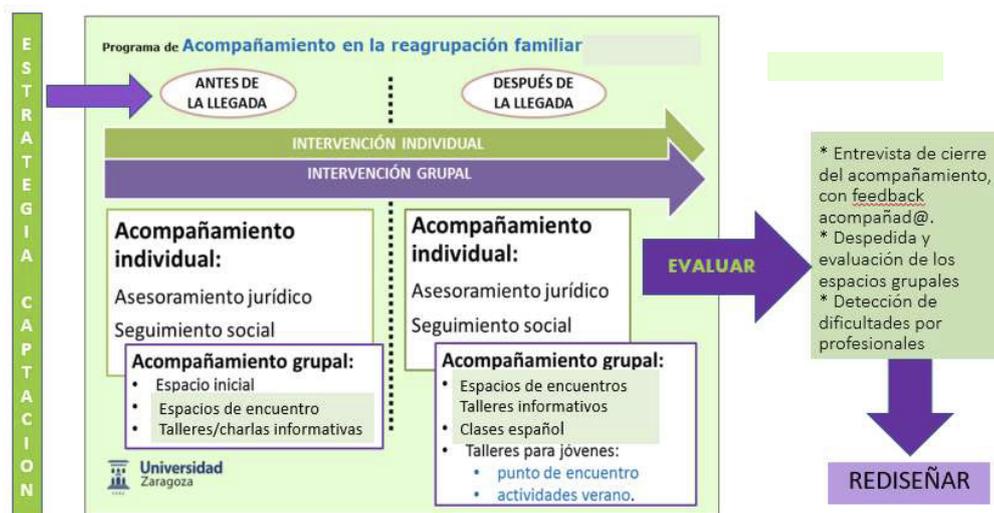
A partir del trabajo desarrollado por un equipo de investigación de la Universidad de Zaragoza con entrevistas y grupos con agentes del territorio, sobre la implementación de este programa resultará clave abordar este proceso de incorporación desde el **reconocimiento de la diversidad**, evitando categorizar,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

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

- a) Fase previa (CAPTACION): contacto con las familias que desean ser reagrupantes.



- b) Primera fase: desde la concesión de la reagrupación hasta la llegada de la persona reagrupada.
- c) Segunda fase: a partir de la llegada del familiar reagrupado.





## **FASE PREVIA (CAPTACION): contacto con las familias.**

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

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

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

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

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

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

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



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

Como primer contacto se ofrece una sesión grupal o una atención individual. Las sesiones grupales deben organizarse periódicamente (cada mes en mismo día- 2º lunes de cada mes, una vez al trimestre - 2º lunes del primer mes de cada trimestre). En la sesión, sea grupal o individual, se centrarán sobre aspectos emocionales del proceso familiar y en dar información y resolver sus dudas sobre la escolarización, las gestiones a realizar en origen y aquí, el sistema sanitario público y el apoyo jurídico y administrativo.

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

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

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

Por tanto, la Entidad local debe definir su propia Estrategia de captación de participantes, y de personas que puedan ser referentes, dentro de las diversas comunidades de la diáspora que existan en el territorio y si es posible si han pasado por la experiencia de la reagrupación familiar, tanto como personas reagrupantes como reagrupadas. Tener una lista de personas interesadas en el proceso de acompañar junto con los profesionales designados al proyecto la experiencia de



reagrupar y de ser reagrupado, además puede aportar al diseño del mismo proyecto, conociendo de primera mano las lagunas y necesidades que les hubiera gustado cubrir en su experiencia para que todo fuera más sencillo.



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

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

1. **REUNION INICIAL ACOGIDA**
2. **SESIONES GRUPALES MONOGRÁFICAS:**
  - DISEÑADAS
  - A DEMANDA
3. **APOYO PSICOLÓGICO PERSONALIZADO PARA IDENTIFICAR SITUACIÓN DEL VÍNCULO Y TRABAJAR EXPECTATIVAS QUE PERMITA PREPARAR PARA LA RECONSTRUCCIÓN O CREACIÓN DEL VÍNCULO.**
4. **ESPACIO DE ENCUENTRO DE FAMILIARES REAGRUPANTES, CON ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL, SI ES POSIBLE CON REFERENTES REAGRUPANTES.**
5. **MENTORÍA SOCIAL CON REFERENTES.**

### **Acogida a las familias o personas reagrupantes**

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

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

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

a) coordinación con la letrada o letrado que realice el asesoramiento jurídico (a través de la colaboración con SAOJI): apoyo y orientación.

b) Apoyo psicológico (identificar situación del vínculo, trabajar expectativas y posibilidades reales, cómo conocer expectativas reagrupada y situarlas, que conozca el duelo migratorio y las rupturas familiares con cuidadores, reencuentro,



como reconstruir o crear el vínculo, establecimiento de límites, renegociación laboral y económica a su situación familiar nueva...)

c) seguimiento social de persona reagrupante o familia:

- a. establecimiento del vínculo con la familia, atendiendo dudas y demandas que planteen,
- b. información y apoyo en la realización de gestiones administrativas vinculadas a la llegada del reagrupado/a (Sanidad, Educación, tiempo libre, etc).
- c. asesoría sobre la documentación que se debe traer desde su país, especialmente a partir de los 16 años:
  - Para la escolarización en Aragón
  - Para la homologación y validación de titulaciones del país de origen
  - Recogida de información sobre vacunaciones en origen

### Actuaciones grupales

Además del acompañamiento individual, se ofrecerán a las familias **actividades grupales**, con enfoque preventivo y promocional. Las experiencias estudiadas advierten de la posible mayor asistencia de mujeres / madres a estas actividades. Se tendrá en cuenta el enfoque de género en las mismas, diseñando, cuando se considere necesario, acciones específicas para abordar los roles de género, la desigualdad, la discriminación y la violencia contra las mujeres. En estas reuniones participará el referente profesional y otros profesionales del programa, según el contenido a tratar, así como se invitará a los referentes que han pasado por la experiencia de reagrupar.

#### a) REUNION INICIAL de acogida y presentación del programa

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

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



- **Taller de madres y padres** y en las actividades que se realizan para los reagrupantes una vez estén en Aragón los hijos e hijas menores.
  - **Taller de parejas**
- f. Se valorará la presencia de traductores, mediadores interculturales, etc, si el grupo lo necesitara.

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

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

- a. Periodicidad: Mínimo Cuatro sesiones, de dos horas de duración.
- b. Centros de interés:
1. Aspectos psicosociales de la separación y el reencuentro,
  2. Cómo preparar y acompañar a los hijos e hijas en origen,
  3. Cómo prepararnos como padres y madres para su llegada,
  4. Herramientas para la prevención de conflictos de convivencia en el hogar.
  5. Acceso a recursos de aprendizaje del idioma local: como facilitador de la inclusión educativa de las hijas e hijos, pero también como oportunidad para adultos, especialmente para madres / mujeres.
- c. Apoyo grupal:
1. Se tratan en común los miedos o dudas que tienen,
  2. Se proponen herramientas para preparar el reencuentro,
  3. Se favorece la creación de redes entre los participantes
  4. Se refuerza su vinculación con el territorio (y sus recursos técnicos).
- d. Propuesta temática de las sesiones:
1. Los padres y su experiencia migratoria, así como el proyecto migratorio personal. La reagrupación como oportunidad para incorporar a la sociedad de acogida a toda la familia, atendiendo a las dificultades de este proceso cuando los progenitores se han centrado casi exclusivamente en otras actividades (laborales).
  2. Los hijos e hijas: conocimiento sobre ellos, la relación que mantienen, sus expectativas frente a la migración, etc
  3. La participación de los núcleos familiares en la sociedad de acogida.
  4. Encuentro con familias que han reagrupado a menores: experiencias personales y estrategias transferibles,
  5. Educación y al Tiempo Libre.

**c) Taller para reagrupante de parejas:** Adaptar lo anterior a la realidad de reagrupar parejas, conociendo lugar del que vienen, nivel cultural, expectativas, tiempo de separación o de vínculo...

**d) Charlas informativas:**

- a. Independientemente de la participación en los talleres grupales, los profesionales ofrecerán la oportunidad de una sesión con formato grupal o individual sobre el ámbito educativo.
- b. Se considera clave en el proceso de integración de la familia.
- c. Se priorizará en los casos de reagrupación de menores adolescentes (>15 años).
- d. Se le ofrecerá como un espacio diseñado en el que pueden proponer tener para adaptar lo diseñado o bien para modificar contenido, siempre que exista un equilibrio que el profesional considere adecuado, entre las demandas y su acompañamiento, para que responda realmente a los objetivos específicos.

**Temas propuestos a diseñar por profesionales:**

1. Diferencias culturales entre país de origen y España (también para el caso latinoamericano). Es bueno que los participantes se hagan conscientes de las brechas culturales que han sufrido para poder transmitir las.
2. Brecha digital: acceso a los servicios públicos (sistema de escolarización fuera de plazo, acceso al sistema sanitario, solicitar cita para registro, solicitud de ayudas, subvenciones,...)
3. Expectativas, vínculos familiares y resolución de conflictos.
4. Sistema educativo.
5. Organización familiar y doméstica, desde la perspectiva de género.
6. Parentalidad positiva
7. Alimentación saludable, hábitos de higiene y salud
8. Salud mental – duelo migratorio.
9. Sexualidad y salud reproductiva.
10. Tiempo libre.



## SEGUNDA FASE: a partir de la llegada familiar.

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

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

### Acompañamiento a las familias.

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

- a) Acercamiento al servicio de asesoramiento jurídico.
- b) Apoyo psicológico, de forma individual, ya sea con reagrupantes o reagrupadas, o de forma familiar, para restablecer o crear el vínculo, para establecer límites, ajustar expectativas, apoyar la gestión de emociones y del duelo migratorio,...
- c) Seguimiento social:
  - a. El acompañamiento individual se ampliará, pudiendo atenderse individualmente a parejas, progenitores, menores u otros familiares reagrupados o a ambos en la misma sesión.
  - b. A lo previsto para la fase anterior, deben añadirse los siguientes objetivos:
    - Complementar la información ofrecida en los espacios de encuentro: orientar, derivar y/o acompañar.
    - Diseñar estrategias de aproximación a las familias con más dificultades.
    - Atender a los **perfiles prioritarios**:
      - hij@s entre 16 y 18 años, en edad de educación postobligatoria.
      - Mujeres que pueda valorarse cierto aislamiento por motivos de barreras de idioma o culturales.

### Actividades grupales.

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

#### a) Espacio de encuentro para madres y padres

- a. Periodicidad mensual.
- b. Es un **espacio estable**, no sesiones puntuales.
- c. Es la segunda fase del *Taller con madres y padres*.

Abierto a nuevas familias que se incorporen al programa en ese momento (con menores ya reagrupados o, en casos excepcionales, con menores retornados a su país de origen).

- d. Centros de interés:



- i. Conflictos derivados de la nueva convivencia familiar. Especial atención a las expectativas previas de los menores respecto a la situación económica y social de la familia en Aragón.
- ii. Dificultades en la adaptación de jóvenes a la nueva sociedad (educación, género, etc).
- iii. Conciliación de la vida familiar y laboral.
- iv. Adaptación de jóvenes en parejas reconstituidas, hermanos en país de destino, etc.
- v. Situación educativa o laboral de jóvenes mayores de 16 años.
- vi. Relación con país de origen: familia, amistades, etc.
- vii. Tiempo Libre saludable.

e. La clave del espacio es el **apoyo mutuo grupal**.

f. Encuentro con familias que han reagrupado a menores: experiencias personales y estrategias transferibles, con especial atención a la Educación y al Tiempo Libre.

**b) Crear espacios propios estables para mujeres/madres** reagrupadas, solas o con hijos. **El espacio puede abrirse a** otras mujeres migrantes, que llevan más tiempo en Aragón, o bien se puede incorporar a ellas en espacios preexistentes.

- i. Estas sesiones se enfocarán a reforzar la **emancipación** de las mujeres migrantes recién llegadas
- ii. Objetivos específicos: aumentarla red social, apoyo duelo y prevención del aislamiento, conocer entorno y los servicios públicos
- iii. Centros de interés (ampliables):
  - Salud reproductiva (acceso en los Centros de Salud, etc).
  - Acceso a recursos del territorio: salud, educación, género, etc.
  - Curso de español para madres / mujeres con posibilidad de servicio de guardería.
  - Cocina local
  - Aprender tejiendo
  - Derechos civiles (igualdad entre sexos, derecho a la educación, etc).
  - Contacto con asociaciones de mujeres, tanto generales, como de mujeres migrantes.

**c) Charla sobre el sistema educativo:**

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

**d) Talleres familiares**, donde los niños y niñas, especialmente desde los 7 a los 14, puedan sentirse protagonistas, entender qué les ha pasado y qué está pasando.

**e) Espacio de verano aprendiendo español**, especialmente para niños y niñas que no hablen español. Puede ser a modo de colonias de verano,



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

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

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

##### a. Punto de encuentro para jóvenes.

- i. Periodicidad: sesiones de 2 horas, periodicidad mínima mensual y durante el curso.
- ii. Los menores y los progenitores acudirán previamente a una reunión con el profesional referente. Con el objetivo de **incluir a toda la familia** en el proceso de incorporación social.
- iii. Los centros de interés replicarán los de los grupos de madres y padres, con especial incidencia en la **Educación** y el **Tiempo Libre** saludable.
- iv. Se atenderá especialmente:
  1. El apoyo grupal en el proceso de adaptación al sistema educativo.
  2. La educación afectivo-sexual (con especial atención a la contracepción y las ets o enfermedades de transmisión sexual).
  3. Y el acceso a los recursos del territorio, con especial atención a los especializados en jóvenes.
  4. Identificar lo que han perdido y lo que han adquirido, adaptación familiar y social, gestionando el duelo migratorio
  5. Trabajar la identidad y la cultura como parte importante y cambiante de la propia identidad
  6. Descubrir competencias que pueden haber olvidado
  7. Tiempo libre saludable, mundo asociativo
  8. Identificar necesidades de apoyo escolar.

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

##### b. Actividad de verano.

- i. Periodicidad: julio y agosto, de lunes a viernes.
- ii. Espacios: en recursos públicos de referencia en el territorio (centros cívicos, bibliotecas, etc), para reforzar simbólicamente la incorporación al territorio.
- iii. En general, servirá como acelerador de los procesos de conocimiento del entorno: recursos, cultura local, idioma local, etc.
- iv. Contará con monitores especializados en Tiempo Libre.



v. Se reforzarán las **actividades de inmersión lingüística**.

vi. Se realizará una actividad final con los menores y sus familias, en el que la Administración local correspondiente reconocerá simbólicamente su participación en esta actividad del programa. La diversificación de los orígenes económicos, nacionales, etc, forma parte de la tendencia progresiva de las migraciones internacionales. Entre los jóvenes que son reagrupados, existe también un perfil de titulados en secundaria, que pueden acceder o prepararse para el acceso a la Universidad.

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

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

**c. Actividad de preparación o refuerzo académico.**

i. Periodicidad: septiembre a junio.

ii. Programa externalizado a profesionales de la enseñanza.

iii. Para menores de ESO, bachillerato o que preparan el examen de acceso a la Universidad (titulación de bachillerato homologada o en trámite de homologación)

v. Objetivo: adecuar el nivel académico al del país de destino.

**d. Mentoría Social: acompañamiento entre iguales.**

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

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

IDEAS A TENER EN CUENTA para la realización de las actividades.

1. Importancia de los referentes: se valora positivamente la búsqueda y contacto con referentes que hayan pasado con éxito por el proceso de reagrupación. O la posibilidad de identificar personas claves captadas por su rol en asociaciones, entidades religiosas, ...

2. Dificultades en la escolarización y la formación profesional.



Vinculadas a la escasez de oferta formativa en el territorio, la escasez de recursos si tienen 16 años a 18, familias que orientan a estos chavales al mercado laboral,...

3. Importancia de la presencia de profesionales de psicología en estos programas.

4. Dificultad en la composición y estructura familiar.

Se detectan:

a) reagrupaciones próximas a la mayoría de edad para la inserción rápida en el mercado laboral, en sectores de baja cualificación y alta empleabilidad, que no quieren formación.

b) Familias que reagrupan a menores muy pequeños sin reagrupar a la madre

c) Llegada de los familiares por goteo, en diferentes momentos del año.



CRONOGRAMA ORIENTATIVO:

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

ACTIVIDADES VERANO JOVENES



## Evaluación, cierre de la intervención y derivación.

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

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

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

## Evaluación del Programa.

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

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

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

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

- 1) Empleo/ámbito escolar.
- 2) Integración.
- 3) Relaciones sociales.
- 4) Ciudadanía.

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



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

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

## **TRABAJO EN RED PARA REPENSAR EL DISEÑO Y MEJORAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA.**

Las EELL que presente este programa trabajarán en equipo entre las diversas comarcas y el Servicio de inmigración para:

- estandarizar una estrategia autonómica de comunicación del programa:
  - o Folletos informativos del programa para reagrupantes
  - o Información en web institucionales Comarcas y Gobierno de Aragón
  - o Cartelería
  - o Multilingüismo de los canales.
- Periodicidad estable de las sesiones de información a las familias, con participación de los abogados y abogadas del SAOJI
- Establecimiento de población día para cada año, ampliando la mirada respecto de convocatorias previas: según origen, sexo, ...
- Incorporación al programa de estrategias para llegar a familiar que han reagrupado por otras vías de la reagrupación formal o de la UE.
- Búsqueda de recursos para las clases de español, especialmente para mayores de 16 años.
- Participación en Escuelas de Padres y Madres, ya existentes o introducir estos temas en las sesiones grupales.
- Trabajo conjunto para diseñar y/o mejorar los ítems y contenidos de talleres grupales y sesiones individuales
- Implementar el enfoque comunitario
- Organizar espacio anual para visibilizar las tareas realizadas
- Calendarizar sesiones de información sobre la convocatoria y evaluación del programa

ANEXO I.b  
FICHA TECNICA DE PROGRAMA  
REENCUENTROS FAMILIARES

**1. Nombre de la entidad:****2. Nombre del proyecto (máximo de 35 caracteres):**

En esta ficha del Programa de Reencuentros de Familias en Aragón, para el acompañamiento profesional en la reagrupación familiar, cada entidad local realizará una adaptación a su entidad local del diseño que se adjunta como ANEXO I mediante esta Ficha Técnica del Proyecto.

**Las actividades principales del Programa REENCUENTROS DE FAMILIAS EN ARAGÓN, para el acompañamiento profesional en la reagrupación familiar, deben en marcarse en una FASE PREVIA a la REAGRUPACION y FASE DURANTE EL REENCUENTRO FAMILIAR**

Dentro del proyecto debe existir:

- Estrategia de captación de las personas participantes.
- Acompañamiento INDIVIDUAL profesional, como prestación técnica, que apoyar en la realización de los trámites, informa y prepara para lo que va a pasar y realiza el vínculo con las personas reagrupantes, asentadas en el territorio aragonés.
- talleres GRUPALES sean:
  - Reagrupantes previamente al reencuentro:
    - Con Padres y madres
    - Parejas
  - Cuando ya se ha producido el reencuentro familiar:
    - Con Padres y madres
    - Mujeres reagrupadas
    - Jóvenes reagrupados
    - Familiares

Los contenidos de los talleres deben responder a una organización abierta, en la junto a talleres de contenido definido las personas participantes puedan proponer temas que respondan a sus necesidades. Deberán proporcionar conocimiento de derechos y deberes en la sociedad de acogida, igualdad de género, la posibilidad de reconocer la discriminación por género, xenófoba o racial y recursos a los que acudir y competencias digitales para el acceso a los recursos públicos. En el caso de que existan migrante de países que no hablan el idioma se realizará cursos de español, enfocando el aprendizaje no sólo a los temas de integración social, sino de conocimiento de los temas anteriores.



**3. Colectivo mayoritario participante ( % aproximados):**

- Hombres adultos: \_\_\_\_\_%
- Mujeres adultas: \_\_\_\_\_%
- Hombres adolescentes y jóvenes (de 12 a 18 años) \_\_\_\_\_%
- Mujeres adolescentes y jóvenes (12 a 18 años) \_\_\_\_\_%

**4. Orígenes previstos:**

- Latinoamérica
- Magreb
- África Subsahariana
- Asia Meridional
- China
- Europa del Este
- Otros: \_\_\_\_\_

**5. Plazo de ejecución del proyecto.**

|              |  |
|--------------|--|
| <b>2023:</b> |  |
| <b>2024:</b> |  |

**6. Capacidad para el mantenimiento de las actuaciones subvencionadas**

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

b) Nombre de otro/s programa/s especializado/s en atención a las personas de origen extranjero:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

c) Experiencia en realización de proyectos en materia de inmigración (identificar años en los que han realizado este proyecto u otros proyectos en materia inmigración).

|    | Año  | Nombre del/los proyectos de atención a personas de origen extranjero | Financiación (propia o de otra Administración) | Coste total (€) |
|----|------|--|--|-----------------|
| 1  | 2022 |  |  |                 |
| 2  | 2021 |  |  |                 |
| 3  | 2020 |  |  |                 |
| 4  | 2019 |  |  |                 |
| 5  | 2018 |  |  |                 |
| 6  | 2017 |  |  |                 |
| 7  | 2016 |  |  |                 |
| 8  | 2015 |  |  |                 |
| 9  | 2014 |  |  |                 |
| 10 | 2013 |  |  |                 |



7

| ■ | ■ | ■ ■ | ■ ■ |
|---|---|-----|-----|
|   |   |     |     |
|   |   |     |     |
|   |   |     |     |
|   |   |     |     |
|   |   |     |     |
|   |   |     |     |
|   |   |     |     |



**8. Recursos humanos para realizar el proyecto. Sólo personal directo Adjuntar currículum y contrato, si ya está trabajando.**

|   | NOMBRE trabajador/a | Categoría profesional        | Formación oficial (detallar especialidad) (2) | Formación especializada en MIGRACIONES | Años experiencia en inmigración |
|---|---------------------|------------------------------|---|--|---------------------------------|
| 1 |                     |                              |   |  |                                 |
| 2 |                     |                              |   |  |                                 |
| 3 |                     |                              |   |  |                                 |
| 4 |                     |                              |   |  |                                 |
| 5 |                     |                              |   |  |                                 |
|   | NOMBRE trabajador/a | Funciones en el proyecto (1) | Meses en el proyecto                          | Nº Horas semanal al proyecto           | País de origen (1)              |
| 1 |                     |                              |   |  |                                 |
| 2 |                     |                              |   |  |                                 |
| 3 |                     |                              |   |  |                                 |
| 4 |                     |                              |   |  |                                 |
| 5 |                     |                              |   |  |                                 |

**PERSONAS QUE PARTICIPAN VOLUNTARIAMENTE EN EL PROYECTO SUBVENCIONABLE**

| NOMBRE | Funciones en el proyecto (1) | Formación oficial | Años experiencia | Meses en el proyecto | Nº Horas semana proyecto | País de origen (1) |
|--------|------------------------------|-------------------|------------------|----------------------|--------------------------|--------------------|
|        |                              |                   |                  |                      |                          |                    |
|        |                              |                   |                  |                      |                          |                    |
|        |                              |                   |                  |                      |                          |                    |
|        |                              |                   |                  |                      |                          |                    |

2] Determinar la formación concreta, no sólo titulación universitaria, FP, sino la especialidad cursada.  
 1] Desglosar funciones NO TAREAS. Ej. Coordinación, orientación, tramitación, acompañamiento social, profesorado, monitor infantil,...



**9. 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 20 líneas)

BREVE DESCRIPCION DE LA REALIDAD EN LA ENTIDAD LOCAL:

b) Necesidades específicas. (Máximo 25 líneas)

- Acompañamiento profesional desde que se toma la decisión de reagrupar hasta que el cierre del proceso. Con la creación de vínculos que puedan ir más allá de este proceso.
- Conocer el procedimiento jurídico, la documentación a presentar, las dificultades y los amplios plazos hasta que se produce el reencuentro en España. Coordinación con Servicio de Inmigración del Gobierno de Aragón, para asesoramiento de la tramitación de la solicitud de reagrupación por SAOJI.
-  de los reagrupantes previamente y durante el reencuentro y de las personas reagrupadas cuando llegan.
- Elaboración del duelo migratorio de las personas recién llegadas y de reagrupantes que puedan no haberlo cerrado.
- Aprender el idioma las personas reagrupadas recién llegadas de habla no hispana.
- Conocer la sociedad de acogida y de los recursos existentes y su acceso a la información, el sistema educativo, homologación de estudios, sistema .
- Conocer y trabajar grupalmente la parentalidad positiva.
- Participar en espacios de iguales (personas en su misma situación y edad) para el apoyo mutuo
- Itinerarios psicopedagógicos de integración escolar, especialmente entre los 12 y los 18 años.

NECESIDADES ESPECÍFICAS DE LA REALIDAD DE REAGRUPACION EN LA ENTIDAD LOCAL:

**10. Objetivo general y específicos (numerándolos). (Máximo 5 objetivos específicos)**

**Objetivo general:** Puesta en práctica de una Política de Acogida para el acompañamiento a las personas implicadas en una reagrupación familiar. Intervención profesional, preventiva y promocional, con espacios individuales y grupales, que aumente la cohesión de las comunidades locales.

**Objetivos específicos**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nº1 FASE CAPTACION | Definir estrategia de captación para el programa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reagrupantes</li> <li>• Referentes (padres/madres, jóvenes, adolescentes, parejas reagrupadas)</li> </ul> |
| Nº 2 FASE PREVIA   | Apoyar el proyecto de reagrupación familiar de personas migrantes que quieren iniciar su tramitación.  |
| Nº 3 FASE PREVIA   | Acompañar la reelaboración de expectativas acordes a la realidad desde su verbalización y comunicación (identificando ya las de las personas a reagrupar) el mejor                                   |



|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | conocimiento del proceso, de los servicios públicos y los recursos a los que acceder.<br>INTERVENCION PREVENTIVA   |
| Nº 4 FASE REENCUENTRO | Acoger y favorecer la integración de las personas reagrupadas recién llegados apoyando el despliegue de estrategias hacia su emancipación. Programa puente hacia recursos que agilice la emancipación e integración social, desde sentirse bienvenidas<br>INTERVENCION PROMOCIONAL |
| Nº 5 FASE REENCUENTRO | Anticiparse a los conflictos y a los riesgos de exclusión social. Especialmente los que puedan evitar que adolescentes y jóvenes salgan del ámbito familiar y las mujeres puedan sufrir violencia de género. INTERVENCION PREVENTIVA   |

**11. Actividades del proyecto.** (Máximo 15 líneas)

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 | Actividad  | %           |
|---------------|--------|--|-------------|
|               |        |  |             |
|               |        |  |             |
|               |        |  |             |
|               |        |  |             |
|               |        |  |             |
|               |        |  |             |
|               |        | Talleres grupales sobre la tramitación jurídica, identificando posibilidades y trabajando las dificultades identificadas |             |
|               |        | Acompañamiento profesional   |             |
|               |        | <b>TOTAL</b>   | <b>100%</b> |



**Metodología de cada actividad**

| Nº obj | Nº Act | Personal que interviene   | Descripción metodología  |
|--------|--------|---|--|
|        |        |   |  |
|        |        |   |  |
|        |        |   |  |
| 3      | 1      | Trabajadora Social<br>Educadora social<br>Psicóloga (si la hay) | <p>Atención social personalizada, a largo plazo, con compromiso mutuo de realizar las acciones que se consensuen, buscando la promoción de la autonomía de las personas a través de la mejora de sus condiciones de vida y sus capacidades. Por tanto, es una acción preventiva y promocional.</p> <p>Periodicidad del acompañamiento individual:<br/>                     semanal/quincenal/mensual durante los __ - primeros meses<br/>                     semanal/quincenal/mensual durante los __ - siguientes meses hasta el año</p> <p>Duración del diagnóstico inicial situación de reagrupante y/o reagrupado:<br/>                     _____</p> <p>Itinerario estructurado o abierto: _____</p> <p>Contraste entre profesionales que intervienen: (periodicidad, quienes, revisión logro de los objetivos planteados, ...)<br/>                     _____</p> <p>Contraste con la persona acompañada: si/no, ¿Cuándo? ¿cómo?<br/>                     _____<br/>                     _____</p> <p>Sistema de evaluación personal profesional:<br/>                     _____<br/>                     _____</p> |



|  |  |       |   |
|--|--|-------|---|
|  |  |       | <p>Sistema de evaluación equipo de intervención: (periodicidad y composición reuniones, revisión de los objetivos a conseguir, indicadores,...)</p> <hr/> <hr/>   |
|  |  | Todas | <p>Enfoque comunitario: se tiene en cuenta a todos los recursos existentes en la comunidad local que puedan ponerse a disposición de las personas participantes del programa. Especialmente, Educación, Sanidad, Servicios sociales e INAEM. Se cuidará la integración horizontal de las personas reagrupantes y reagrupadas en otros espacios de participación local.</p> <p>SINERGIAS Y TRABAJO EN RED:</p> |

**Características de las buenas prácticas del proyecto y elementos innovadores. Explicar:**

|   |   |
|---|---|
| <p>Actividades o herramientas innovadoras que plantean soluciones nuevas y creativas a problemas</p>        | Problema  |
|   | Solución creativa   |
|   | RESULTADOS (Elemento/s que hacen diferencia con impacto tangible y positivo sobre condiciones de vida de participantes) |
| <p>Explicar porque es fácilmente "repetible", en otras partes, con adaptaciones leves.</p>                  |   |
| <p>Explicar por qué es "Sostenible": al contribuir a la erradicación estable de problemas estructurales</p> |   |
| <p>Eficiente en el uso de los recursos</p>  |   |
| <p>Como crea sinergias con otros actores, políticas o instrumentos de intervención.</p>                     |   |
| <p>Como se miden los resultados obtenidos</p>   |   |



**12. Cronograma temporalizado.** Detallar calendario de realización de las actividades, tiempo medio que se dedican a cada participante y durante cuánto tiempo (1 mes, 3, 6 o 12 meses), así como horario de atención a participantes

Se adjunta cronograma.

**13. 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:

**14. 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, temas que se tratan y mejoras introducidas) (Máximo 15 líneas)

Detallar el sistema de evaluación, especificando los indicadores cuantitativos y cualitativos de ejecución y de resultados, determinando como se valorará la situación de inicio del proyecto y al finalizar la participación). (Máximo 15 líneas)

Adjunta evaluación del año anterior del mismo proyecto

Si el proyecto se ha realizado en años anteriores, explicar aprendizajes de la evaluación del año anterior y medidas de mejorar que se han implantado o se implantarán en este proyecto a financiar. (Máximo 15 líneas)



La descripción detallada y factible del sistema de participación en diseño o rediseño del proyecto por las personas participantes en el proyecto o en anteriores proyectos.

**15. Perfil de las personas participantes en el proyecto** (no incluir beneficiarios indirectos).

Descripción características participantes. (Máximo de 20 líneas).

Porcentaje de personas de origen extranjero que participan: \_\_\_\_\_

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

**16. Participantes directos** del proyecto (contar los indirectos):

a) Número total de reagrupantes acompañados

Número total de reagrupadas/os acompañados

b) Costes totales del proyecto:

c) Coste medio por participante de la intervención (cuantía solicitada/nº reagrupantes+reagrupadas):

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

- Se incorpora la perspectiva de género, atendiendo la situación específica de las mujeres reagrupantes y reagrupadas

Reagrupantes:



Reagrupadas:

- 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**

Se gestiona la diversidad cultural desde la interculturalidad, que implica reconocer y respetar las diversas identidades, enfocando no en lo diferente sino en lo común de verse todos sumergidos en procesos de reencuentro familiar, todos con independencia de la procedencia con posibilidades y dificultades, e intentando la emancipación de las personas reagrupadas para su integración social.

- Herramientas para ayudar a transmitir que pese a la diversidad cultural de las personas todas están unidas, en cuanto reagrupantes por su deseo de recuperar los vínculos familiares y reencontrarse, y en cuanto reagrupadas/os por su situación de llegada reciente, desconocimiento de la cultura de acogida, de la ciudad, sus recursos, su necesidad de reconstruir los vínculos familiares, de integrarse y superar el duelo migratoria....

- Elementos emancipadores del proyecto, que construyen justicia social.

El proyecto de respuesta a las aspiraciones de las personas asentadas que quieren reencontrarse con sus familiares y apoya la integración social de personas recién llegadas.



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 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](mailto: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/](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 Local  
\_\_\_\_\_ certifica que son ciertos los datos contenidos en la  
presente ficha técnica de Programa Reencuentros Familiares.

Fecha a firma electrónica del Representante Legal de la Entidad Local



Dirección General de  
Cooperación al Desarrollo e  
Inmigración

Plaza del Pilar, 3  
50071 Zaragoza (Zaragoza)

ANEXO I.c  
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 que diseña y acompaña itinerarios para la integración de personas de origen extranjero que residen en la entidad local, que den respuesta a sus necesidades específicas, incluso desde los servicios sociales generales.
- Proyectos de acogida a temporeros en el marco de la gestión de las campañas agrícolas, atendiendo a las personas de origen extranjero en situación de mayor vulnerabilidad.
- Programas de realización de informes de arraigo social, informe de vivienda adecuada y valoración del informe de esfuerzo de integración.

**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,
  - intervención social y psicológica en procesos de adaptación del duelo migratorio,
  - formación en competencias digitales para superar brechas
  - 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, con contratación de mediadores o agentes de convivencia
- mediación intercultural, con subcontratación de entidad especializada que aporte mediadores o agentes de convivencia.
- oferta de espacios colectivos de relación o participación (sean grupos, talleres,...) para dar respuesta a necesidades de las personas de origen extranjero o para fomentar la convivencia intercultural
- orientación sobre acceso a servicios.
- Proyectos de acogida a temporeros en el marco de la gestión de las campañas agrícolas, atendiendo a las personas de origen extranjero en situación de mayor vulnerabilidad:
  - identificación de su situación administrativa y derivación a recursos especializados, acompañamiento en los procesos de regularización y renovación.
  - formación en competencias lingüísticas, digitales, culturales y administrativas entre país de origen y de acogida,
  - orientación e información sobre recursos y servicios
  - orientación e información para la inserción laboral
  - mediación intercultural, con contratación de mediadores o agentes de convivencia
  - mediación intercultural, con subcontratación de entidad especializada que aporte mediadores o agentes de convivencia.
  - oferta de espacios colectivos de relación o participación (sean grupos, talleres,...) para dar respuesta a necesidades de las personas de origen extranjero o para fomentar la convivencia intercultural
- Programas de realización de informes de arraigo social, informe de vivienda adecuada y valoración del informe de esfuerzo de integración.
  - Informes de arraigo
  - Valoración informe de esfuerzo
  - Informe de vivienda adecuada

Dentro del proyecto existen

- talleres en materia de:
  - antidiscriminación xenófoba o racial,
  - competencias digitales,
  - conocimiento de derechos y deberes en la sociedad de acogida.
  - Otros: \_\_\_\_\_



- Dinamización de espacios de convivencia con enfoque intercultural
- grupo motor de \_\_\_\_\_.
- mesas técnicas de coordinación y colaboración para \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_
- espacios de formación de los profesionales en competencias interculturales o en acción comunitaria interculturales.

**5. El proyecto se enmarca en una actuación mayor de la Entidad Local que cuenta con:**

- Diagnóstico del nivel de hostilidad, coexistencia y convivencia realizado en \_\_\_\_\_.
- Plan de convivencia intercultural de vigencia \_\_\_\_\_
- Estrategia Antirrumores y Antidiscriminación de vigencia \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**6. Colectivo mayoritario que será participante ( % aproximados):**

- Hombres migrantes: \_\_\_\_%
- Mujeres migrantes: \_\_\_\_%
- Jóvenes (mayores de 16 años) \_\_\_\_%
- Familias
- Familias monoparentales
- Trabajadores en campaña agrícola
- Exclusión social o en situación de riesgo
- Otros, especificar: \_\_\_\_\_

**7. Ámbitos laborales de los participantes:**

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

**8. Plazo de ejecución del proyecto.**

|              |  |
|--------------|--|
| <b>2023:</b> |  |
| <b>2024:</b> |  |

**9. Capacidad para el mantenimiento de las actuaciones subvencionadas**

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

b) Nombre de otro/s programa/s especializado/s en atención a las personas de origen extranjero:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



|    | Año  | Nombre del/los proyectos de atención a personas de origen extranjero | Financiación (propia o de otra Administración) | Coste total (€) |
|----|------|--|--|-----------------|
| 1  | 2022 |  |  |                 |
| 2  | 2021 |  |  |                 |
| 3  | 2020 |  |  |                 |
| 4  | 2019 |  |  |                 |
| 5  | 2018 |  |  |                 |
| 6  | 2017 |  |  |                 |
| 7  | 2016 |  |  |                 |
| 8  | 2015 |  |  |                 |
| 9  | 2014 |  |  |                 |
| 10 | 2013 |  |  |                 |



**11. Recursos humanos para realizar el proyecto. Sólo personal directo Adjuntar currículum y contrato, si ya está trabajando.**

|   | NOMBRE trabajador/a | Categoría profesional        | Formación oficial (detallar especialidad) (2) | Formación especializada en MIGRACIONES |                          | Años experiencia   |
|---|---------------------|------------------------------|---|--|--------------------------|--------------------|
|   |                     |                              |   | Meses en el proyecto                   | Nº Horas semana proyecto |                    |
| 1 |                     |                              |   |  |                          |                    |
| 2 |                     |                              |   |  |                          |                    |
| 3 |                     |                              |   |  |                          |                    |
| 4 |                     |                              |   |  |                          |                    |
|   | NOMBRE trabajador/a | Funciones en el proyecto (1) |   | Meses en el proyecto                   | Nº Horas semana proyecto | País de origen (1) |
| 1 |                     |                              |   |  |                          |                    |
| 2 |                     |                              |   |  |                          |                    |
| 3 |                     |                              |   |  |                          |                    |
| 4 |                     |                              |   |  |                          |                    |

**PERSONAS QUE PARTICIPAN VOLUNTARIAMENTE EN EL PROYECTO SUBVENCIONABLE**

| NOMBRE | Funciones en el proyecto (1) | Formación oficial | Años experiencia | Meses en el proyecto | Nº Horas semana proyecto | País de origen (1) |
|--------|------------------------------|-------------------|------------------|----------------------|--------------------------|--------------------|
|        |                              |                   |                  |                      |                          |                    |
|        |                              |                   |                  |                      |                          |                    |
|        |                              |                   |                  |                      |                          |                    |
|        |                              |                   |                  |                      |                          |                    |

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

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



**12. 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)

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

**13. Objetivo general y específicos (numerándolos). (Máximo 5 objetivos específicos)**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Objetivo general:</b>     |  |
|                              |  |
| <b>Objetivos específicos</b> |  |
| Nº                           |  |

**14. Actividades del proyecto. (Máximo 15 líneas)**

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 | % |
|---------------|--------|----------------------|-----------|---|
|               |        |                      |           |   |



|  |  |  |              |             |
|--|--|--|--------------|-------------|
|  |  |  |              |             |
|  |  |  |              |             |
|  |  |  |              |             |
|  |  |  |              |             |
|  |  |  |              |             |
|  |  |  | <b>TOTAL</b> | <b>100%</b> |

**Metodología de cada actividad**

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

**Características de las buenas prácticas del proyecto y elementos innovadores. Explicar:**

|   |   |
|---|---|
| Actividades o herramientas innovadoras que plantean soluciones nuevas y creativas a problemas | Problema  |
|   | Solución creativa   |
|   | RESULTADOS (Elemento/s que hacen diferencia con impacto tangible y positivo sobre condiciones de vida de participantes) |



|   |  |
|---|--|
| Explicar porque es fácilmente "repetible", en otras partes, con adaptaciones leves.                         |  |
| <i>Explicar por qué es "Sostenible":</i> al contribuir a la erradicación estable de problemas estructurales |  |
| <i>Eficiente en el uso de los recursos</i>  |  |
| Como crea sinergias con otros actores, políticas o instrumentos de intervención.                            |  |
| Como se miden los resultados obtenidos  |  |

**15. Cronograma temporalizado.** Detallar calendario de realización de las actividades, tiempo medio que se dedican a cada participante y durante cuánto tiempo (1 mes, 3, 6 o 12 meses), así como horario de atención a participantes

Se adjunta cronograma.

**16. Medidas que permitan la conciliación familiar para participar en el proyecto 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:

**17. 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, temas que se tratan y mejoras introducidas) (Máximo 15 líneas)



Detallar el sistema de evaluación, especificando los indicadores cuantitativos y cualitativos de ejecución y de resultados, determinando como se valorará la situación de inicio del proyecto y al finalizar la participación). (Máximo 15 líneas)

Adjunta evaluación del año anterior del mismo proyecto

Si el proyecto se ha realizado en años anteriores, explicar aprendizajes de la evaluación del año anterior y medidas de mejorar que se han implantado o se implantarán en este proyecto a financiar. (Máximo 15 líneas)

La descripción detallada y factible del sistema de participación en diseño o rediseño del proyecto por las personas participantes en el proyecto o en anteriores proyectos.

**18. Perfil de las personas participantes en el proyecto** (no incluir beneficiarios indirectos).

Descripción características participantes. (Máximo de 20 líneas).

Porcentaje de personas de origen extranjero que participan: \_\_\_\_\_

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



**19. Participantes directos del proyecto (contar los indirectos):**

- Número total de participantes directos

- Costes totales del proyecto:

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

**20. 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: \_\_\_\_\_

**21. Impacto cultural en el territorio con la realización del proyecto. Máx 5 líneas**

- Medios o herramientas que dan importancia a los elementos comunes de participantes de diferentes culturas, más allá de las diferencias.

- Elementos emancipadores del proyecto, que construyen justicia social.

**22. Población migrante (tasa) de la comarca o de los municipios en los que se realiza 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. 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](mailto: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/](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 Local  
\_\_\_\_\_ certifica que son ciertos los datos contenidos en la  
presente ficha técnica.

Fecha a firma electrónica del Representante Legal de la Entidad Local



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

**ANEXO I.d  
FICHA ECONÓMICA DE GASTOS E INGRESOS DEL PROYECTO**

**1. Nombre de la Entidad Local:**

**2. Nombre del proyecto:**

**A) GASTOS SUBVENCIONABLES**

**1) GASTOS DIRECTOS DE PERSONAL**

| Nombre del trabajador por cuenta ajena de la entidad local solicitante | Horas previstas 2023 | Coste hora 2023 | Horas previstas 2024 | Coste hora 2024 | COSTE 2023    | COSTE 2024    |
|--|----------------------|-----------------|----------------------|-----------------|---------------|---------------|
|  |                      |                 |                      |                 | 0,00 €        | 0,00 €        |
|  |                      |                 |                      |                 | 0,00 €        | 0,00 €        |
|  |                      |                 |                      |                 | 0,00 €        | 0,00 €        |
|  |                      |                 |                      |                 | 0,00 €        | 0,00 €        |
|  |                      |                 |                      |                 | 0,00 €        | 0,00 €        |
|  |                      |                 |                      |                 | 0,00 €        | 0,00 €        |
| Nombre del trabajador por cuenta propia, en su caso                    | Horas previstas 2023 | Coste hora 2023 | Horas previstas 2024 | Coste hora 2024 | COSTE 2023    | COSTE 2024    |
|  |                      |                 |                      |                 | 0,00 €        | 0,00 €        |
|  |                      |                 |                      |                 | 0,00 €        | 0,00 €        |
| <b>TOTAL GASTOS DIRECTOS DE PERSONAL 1)</b>                            |                      |                 |                      |                 | <b>0,00 €</b> | <b>0,00 €</b> |

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

|   | COSTE 2023    | COSTE 2024    |
|---|---------------|---------------|
| 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) que no pueden ser locales de la entidad |               |               |
| 2.6. Seguros de contingencias de riesgo derivadas de la actuación subvencionada para las personas participantes o voluntarias               |               |               |
| <b>TOTAL GASTOS DIRECTOS del 2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6</b>  | <b>0,00 €</b> | <b>0,00 €</b> |

**2.7. Gastos de subcontratación**

|  |               |               |
|--|---------------|---------------|
| 2.7. a) Gastos de personal de la subcontratación   |               |               |
| 2.7. b) Desplazamientos y manutención personal subcontratado   |               |               |
| 2.7. c) Gastos de información y publicidad de las actividades subcontratadas   |               |               |
| 2.7. d) Gastos destinados a los participantes (materiales de apoyo) suministrados por empresa subcontratada                      |               |               |
| 2.7. e) Alquiler 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 |               |               |
| <b>TOTAL GASTOS DIRECTOS SUBCONTRATADO DEL 2.7</b>   | <b>0,00 €</b> | <b>0,00 €</b> |
| <b>% sobre costes subcontratados sobre costes totales del proyecto:</b>  | <b>0,00 €</b> | <b>0,00 €</b> |
| <b>TOTAL GASTOS DIRECTOS, QUE NO SEAN DE PERSONAL 2)</b>   | <b>0,00 €</b> | <b>0,00 €</b> |

csv: BOA20230525031

**TOTAL GASTOS DEL PROYECTO (1+2)**

|        |        |
|--------|--------|
| 0,00 € | 0,00 € |
|--------|--------|

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

Ingresos públicos (tasas)

**TOTAL INGRESOS DEL PROYECTO (B)**

|        |        |
|--------|--------|
| 0,00 € | 0,00 € |
|--------|--------|

**C) APORTACIÓN PARA FINANCIAR EL PROYECTO DE LA ENTIDAD LOCAL**

CUANTÍA QUE APORTA LA ENTIDAD LOCAL PARA FINANCIAR EL PROYECTO

PORCENTAJE FINANCIACIÓN CON APORTACIÓN PROPIA DEL PROYECTO

|       |       |
|-------|-------|
| 0,00% | 0,00% |
|-------|-------|

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

| <u>RESUMEN PRESUPUESTO VINCULANTE</u> | 2023   | 2024   | TOTALES |
|---------------------------------------|--------|--------|---------|
| <b>SUBVENCIÓN SOLICITADA</b>          | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €  |
| <b>APORTACIÓN AL PROYECTO</b>         | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €  |
| <b>COSTE TOTAL DEL PROYECTO</b>       | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €  |

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

| Entidad subcontratada | Actividad que se subcontrata | Motivo | Importe 2023 | Importe 2024 |
|-----------------------|------------------------------|--------|--------------|--------------|
|                       |                              |        |              |              |
|                       |                              |        |              |              |

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

\_\_\_\_\_ en calidad de Secretario de la Entidad Local \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 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 ECONÓMICA, que se adjunta.**

**Fecha a firma electrónica del Secretario de la Entidad Local**