



DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

ORDEN BSF/225/2024, de 28 de febrero, por la que se convocan subvenciones a Entidades Sociales sin ánimo de lucro para la financiación de actuaciones a favor de la integración de las personas de origen extranjero residentes en Aragón para los años 2024 y 2025.

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 las personas de origen extranjero es esencial el trabajo coordinado de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los agentes sociales y las entidades sociales, poniendo medios que conduzcan a la integración en la sociedad de acogida.

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 el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo; la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón aplicable; la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril de 2019, de la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de integración de personas de origen extranjero, modificadas por la Orden BSF/1797/2023, de 29 de noviembre y en el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Bienestar Social y Familia para el periodo 2024 a 2027, aprobado por Orden de la Consejera de Bienestar Social y Familia de 19 de enero de 2024.

En virtud de lo expuesto, y en uso de las competencias atribuidas por Decreto 18/2024, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, de estructura orgánica del Departamento de Bienestar Social y Familia, como Consejera del mismo, dispongo:

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de la presente Orden aprobar la convocatoria, correspondiente a los años 2024 y 2025, de las subvenciones para la financiación de proyectos para la integración de personas de origen extranjero residentes en Aragón. La convocatoria fomentará la realización de actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades específicas de estas personas para avanzar hacia la igualdad de oportunidades.

Artículo 2. Régimen jurídico de la convocatoria.

Esta convocatoria se regirá por la normativa básica estatal en materia de subvenciones; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Decreto 887/2006, de 21 de julio; así como el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo.

Le son de aplicación las bases reguladoras, contenidas en la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril de 2019, de la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales ("Boletín Oficial de Aragón", número 91, de 14 de mayo de 2019), modificadas por Orden BSF/1797/2023, de 29 de noviembre ("Boletín Oficial de Aragón", número 237, de 12 de diciembre de 2023).

Artículo 3. Líneas subvencionables.

1. Se subvencionarán proyectos para promover la integración social de las personas de origen extranjero, que residen en Aragón, que se enmarquen en estas líneas:

a) Proyectos que diseñen y acompañen itinerarios personalizados e integrales que den respuesta a necesidades específicas de las personas de origen extranjero.

El itinerario contendrá, según necesidades de cada persona, las siguientes actuaciones profesionales: valoración del nivel de comunicación en español, identificación de su situación administrativa y asesoramiento jurídico profesional o derivación a recursos especializados, asesoramiento integral de acceso y funcionamiento de los servicios públicos, intervención psicológica y/o psiquiátrica en procesos de adaptación del duelo



migratorio o derivación a recursos especializado, actuaciones de mediación intercultural, orientación pre-laboral y laboral con mayor seguimiento y complementariamente a la atención de la recibida en las oficina de Empleo del INAEM, derivación o realización de cursos de formación pre-laboral, incluyendo la preparación exámenes que acreditan competencias N2 y N3, actuaciones de formación y apoyo para solicitudes de la nacionalidad española, así como actuaciones de prevención y detección de situaciones de discriminación, explotación laboral o trata de seres humanos, con derivación a recursos especializados.

- b) Proyectos de formación: aprendizaje del idioma, de alfabetización inicial, para superar brechas burocráticas y digitales, para conocer la realidad cultural, social y administrativa del país de acogida, de preparación de exámenes de competencias N2 y N3, así como para los de acceso a la nacionalidad: DELE A2 y CCSE, formación en búsqueda activa de empleo y formaciones pre-laborales. En el caso de que se incluyan formaciones laborales deberán explicarse los motivos por lo que esas personas no pueden acudir a cursos del INAEM y las adaptaciones que realizan para atender a las necesidades específicas de las personas extranjeras.
- c) Proyectos de asesoramiento jurídico y apoyo en trámites de extranjería, relacionados con autorizaciones para residir y trabajar.
- d) Proyectos de prevención, formación, detección, acompañamiento y denuncia de situaciones de discriminación, explotación laboral y trata de seres humanos; así como de formación sobre derechos y deberes laborales, condiciones laborales y prevención de riesgos laborales.
- e) Proyectos de formación y fomento de las competencias interculturales y en materia de no discriminación xenófoba o racista; así como proyectos con actuaciones comunitarias interculturales.

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

1. Existirán dos líneas de financiación:
 - a) Línea Entidades Sociales.
 - b) Línea Agentes Sociales y Económicos más representativos en la Comunidad Autónoma de Aragón.
2. En la Línea Entidades Sociales podrán ser beneficiarias de las subvenciones de esta convocatoria las asociaciones o fundaciones que cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Estar legalmente constituidas y debidamente inscritas en registro administrativo correspondientes, al menos con un año de antelación a la convocatoria de las subvenciones.
 - b) Carecer de ánimo de lucro, independientemente de su forma jurídica de asociación, fundación, cooperativa de iniciativa social u otra de carácter no lucrativo, y promover la consecución de un fin público o interés social, entre los que se encuentren actuaciones propias de esta convocatoria.
 - c) Desarrollar su actividad y disponer de sede en cualquiera de los municipios del territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón.
3. En la Línea Agentes Sociales y Económicos podrán ser beneficiarias las organizaciones sindicales y empresariales más representativas en el ámbito autonómico de Aragón, según lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, tal y como determina el artículo 3 de criterios de representatividad en el ámbito de la participación institucional de la Ley 1/2018, de 8 de febrero, de diálogo social y participación institucional en Aragón, que acrediten disponer de sede en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón.
4. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las agrupaciones de organizaciones, sin personalidad jurídica. Los entes agrupados deberán cumplir los requisitos exigidos a las entidades beneficiarias.
Estas agrupaciones deberán indicar los compromisos asumidos por cada uno de sus miembros y el importe de la subvención a aplicar a cada uno de ellos. Asimismo, deberán nombrar un representante con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como entidad beneficiaria, corresponden a la agrupación. La agrupación no podrá disolverse hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 50 y 76 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.
5. No podrán obtener la condición de beneficiarios de estas subvenciones las entidades que incurran en las circunstancias que prevé el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en sus apartados 2 y 3.
6. Las entidades 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.
El cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras b), c), d) e) y f) se acreditará mediante la declaración responsable.
7. Según establece el artículo 29.5 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, no podrán percibir esta subvención las entidades que perciban una subvención directa de carácter nominativo para un mismo objeto o actividades accesorias del mismo.
Si la entidad solicitante tiene un convenio nominativo vigente en materia de inmigración rellenará en la solicitud el nombre del convenio, la entidad o administración financiadora, así como las actividades. El objeto de solicitar dicha información es comprobar que las actividades a subvencionar con el proyecto solicitado no se financian con dicho convenio. Pudiendo ser este motivo de denegación de la solicitud.
8. El cumplimiento de los anteriores requisitos se verificará en la fase de pre-evaluación que determinará si se tiene la posibilidad de adquirir la condición de entidad beneficiaria.

Artículo 5. *Cuantía y financiación.*

La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria para Entidades sociales sin ánimo de lucro asciende a un importe máximo de 1.220.000 euros, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto de gastos de la Dirección General de Cooperación al Desarrollo e Inmigración correspondiente al ejercicio presupuestario.

Partida presupuestaria:

Año 2024 20050 G/3241/480023/91002 Importe: 610.000 euros.

Año 2025 20050 G/3241/480023/91002 Importe: 610.000 euros.

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

- Línea Agentes Sociales y Económicos más representativos en la Comunidad Autónoma de Aragón, por un importe máximo de 260.000 euros, entendiéndose que, en el caso de solicitar u obtener una cuantía inferior a 260.000 euros se acumulará el importe sobrante a la siguiente Línea de Entidades Sociales. En esta línea se aplicará la misma fórmula, pero sin el coeficiente multiplicador para que pueda producirse el reparto del sobrante a la siguiente línea.

Partida presupuestaria:

Año 2024 20050 G/3241/480023/91002 Importe: 130.000 euros.

Año 2025 20050 G/3241/480023/91002 Importe: 130.000 euros.

- Línea de Entidades Sociales, por un importe máximo de 960.000 euros.

Partida presupuestaria:

Año 2024 20050 G/3241/480023/91002 Importe: 480.000 euros.

Año 2025 20050 G/3241/480023/91002 Importe: 480.000 euros.



Artículo 6. *Cuantía de la subvención.*

1. En aplicación de lo establecido en el artículo 5.2 de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril de 2019, de la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones, se determina como importe máximo anual a solicitar para cada proyecto presentado en 45.000 euros. Si la cuantía solicitada supera este límite se considerará solicitado el importe máximo establecido.

Sólo podrán solicitar financiación para dos proyectos cuando la solicitante sea un agente social o económico más representativo en la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

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

1. SC es la subvención concedida.

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

3. PT es la puntuación total obtenida.

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

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

3. En aplicación de la habilitación establecida en el artículo 37.10 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, y el artículo 5.1 y 5.4 de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril de 2019, de la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones, se deberá solicitar la totalidad de los costes para realizar el proyecto, sin aportación de capital por parte de la entidad.

4. El importe de la subvención concedida establecerá la cuantía máxima subvencionable que será financiada si se acredita la ejecución del proyecto y el cumplimiento de los indicadores, que serán contrastados en las comprobaciones in situ que realizará el al Servicio con competencias en materia de Inmigración según el artículo 5 apartados 3 y 5 de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril de 2019, de la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones. El importe de la subvención en ningún caso podrá superar los costes del proyecto subvencionado.

Artículo 7. *Periodo subvencionable.*

El periodo de desarrollo de los proyectos podrá abarcar desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025.

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; su Reglamento que se aprueba por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, y el capítulo II de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril de 2019, de la Consejera de Ciudadanía y Derechos Sociales, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de integración de personas de origen extranjero.

2. La concesión de ayudas se tramitará mediante procedimiento simplificado de concurrencia competitiva contemplado en el apartado b) del artículo 16.3 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, y se regirán por lo establecido en dicha Ley y las bases reguladoras. Así, la subvención se concederá a todos los que reúnan los requisitos para su otorgamiento y solo se aplicarán los criterios de valoración para cuantificar la subvención, dentro del crédito consignado en la convocatoria el importe de dicha subvención.

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

4. La competencia para la instrucción del procedimiento de concesión de estas subvenciones corresponderá al titular del Servicio con competencias en materia de inmigración, de la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado.



Artículo 9. *Plazo de solicitud.*

El plazo de presentación de solicitudes será de quince 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 Inclusión Social y Voluntariado 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-sociales-convocatoria-2024-2025> o incluyendo en el buscador de trámites <https://www.aragon.es/tramites> el procedimiento número 10088 “Subvenciones para actuaciones a favor de la integración social de las personas de origen extranjero residentes en Aragón - Entidades Sociales -Convocatoria 2024-2025”.

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. Sólo podrán solicitar dos proyectos los agentes sociales y económicos más representativos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. Como parte integrante de la solicitud, la entidad solicitante 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 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 38/2003, 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 mantendrá contabilidad diferenciada con objeto de asentar las transacciones relacionadas con las subvenciones percibidas, o bien que contará con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones.



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

4. Junto con la solicitud de la subvención correspondiente se presentará, en todo caso, la siguiente documentación:

- a) anexo I "Ficha económica de gastos del proyecto".
- b) Documentación acreditativa de los datos necesarios para el cálculo del coste hora (certificado de costes de cada trabajador por auditoría externa, contabilidad del año anterior, nómina del año actual, o cualquier documento que permita acreditar dicha información).
- c) Certificado de ausencia de delitos sexuales de todo el personal que realiza intervención directa con el colectivo a atender en el proyecto subvencionado.

Además, en caso de resultar necesario, se presentará la siguiente documentación:

- 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) Cualquier documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los criterios de valoración.

Igualmente, si la entidad no ha sido beneficiaria de esta subvención en la convocatoria anterior, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Documentación que acredite estar inscrita en registro administrativo correspondiente, al menos con un año de antelación a la publicación de esta convocatoria, salvo en el caso de Agentes Sociales y Económicos.
- b) Documento que acredite que la entidad tiene sede en territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón y que desarrollan allí actividad, con documento que acredite propiedad, alquiler, cesión de uso de la sede en cualquier municipio de Aragón.

En el caso de que no consten ya en poder del órgano instructor o constando, se hayan producido modificaciones, se aportará, en un único documento de cada persona trabajadora, identificado con su nombre y apellidos, la siguiente documentación:

1. Breve currículum del personal y del voluntariado, solo con formación y experiencia en materia de inmigración.
2. Titulación académica oficial.
3. Contratos de trabajo vigentes.

La falta de presentación de documentación o presentación incorrecta de documentación por la que se obtiene puntuación no es subsanable, por lo que se puntuará con 0 puntos el ítem afectado.

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

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. Si falta documentación de la solicitud necesaria para acreditar poder ser entidad solicitante, se requerirá para que la subsane en el plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la normativa aplicable sobre procedimiento administrativo, tal y como establece el artículo 9.6 de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril. Las subsanaciones se presentarán electrónicamente a través del apartado "Subsanar trámite" disponible en la url de la convocatoria <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/subsanaciones/10088/identificacion> o en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del servicio digital "Subsanación o mejora de la solicitud de inicio de un procedimiento": <https://www.aragon.es/tramites/subsanacion-de-procedimientos-en-tramite>.

8. El órgano instructor comprobará el cumplimiento de las condiciones 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 para adquirir la condición de beneficiario, y posteriormente revisar la subvencionabilidad de los proyectos según el objeto a subvencionar determinado en los artículos 1 y 3 de esta Orden.

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

Será motivo de denegación de la subvención, no cumplir requisitos 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 la valoración mínima exigida.

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.

10. La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de la convocatoria objeto de esta Orden, así como la declaración de la veracidad de toda la información que se presente. Asimismo, supondrá la aceptación de la ayuda, en caso de obtener la condición de beneficiario.

Artículo 11. *Valoración de las solicitudes.*

1. La Comisión de Valoración de carácter técnico, según determina el artículo 16.4 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, se aplicará el artículo 24.3 al aplicarse el procedimiento simplificado previsto en el 16.3.b), que evaluará las solicitudes, estará formada por:

1. Presidencia: persona que ocupe puesto de Jefatura de Servicio en la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado, 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 Bienestar Social y Familia, 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 Bienestar Social y Familia, o persona en quien delegue.

3. Secretaría: persona que ocupe Jefatura de Sección en la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado, o persona en quien delegue.

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

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

También establecerá separadamente las solicitudes inadmitidas y desestimadas; así como sus causas.

3. La puntuación mínima para poder obtener la subvención será de 50 puntos, para alcanzar dicha puntuación, la solicitud deberá obtener la mitad de la puntuación de los criterios de valoración de la entidad, que supone 12 puntos, y la mitad de los criterios de valoración del proyecto, que supone 38 puntos. Por debajo de los cuales se denegará la subvención solicitada, de forma que, aunque se alcancen los 50 puntos si no se alcanza el mínimo de las dos valoraciones parciales se denegará la solicitud.

4. La ponderación de los criterios de valoración expuestos se establecen 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. Para la adjudicación de las subvenciones, además de la cuantía del presupuesto global que condiciona las obligaciones que se contraigan a su cargo, se tendrán en cuenta los crite-



rios objetivos de valoración que se detallan en este apartado, de acuerdo con lo previsto en el anexo II “Criterios de valoración”.

Se determinan dos bloques de valoración:

- a) Valoración de la entidad de hasta 24 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 12 puntos. En caso de no obtener la puntuación mínima en este apartado no se realizará la valoración del proyecto.
- b) Valoración del proyecto de hasta 76 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 38 puntos. En caso de no obtener la puntuación mínima en este apartado no se podrá obtener subvención en esta convocatoria.

2. Los criterios de valoración de la entidad que solicita subvención se valorarán según la siguiente puntuación, hasta 24 puntos, según el siguiente desglose:

- a) Antigüedad: se valorará la experiencia acreditada de años de realización de proyectos en materia de inmigración, por encima del año que se exige como requisito de acceso. Hasta 8 puntos.
- b) Especialización: se valorará que la entidad tenga una especialización en la atención a las necesidades específicas de personas de origen extranjero, ya sea por ser entidad especializada sólo en migraciones, por ser asociación de inmigrantes o por que pueda acreditar tener un servicio de inmigración con personal especializado en la atención a personas de origen extranjero. Hasta 6 puntos.

Para la acreditación de este criterio se aportarán los estatutos de la entidad y/o documento de estructura de la entidad donde se pueda apreciar que cuenta con servicio especializado o certificado de secretaría de la entidad de la adscripción de personal, en el 100% de su jornada, a servicio de migraciones durante un mínimo de 5 años, salvo que ya obren en poder de la Administración.

- c) Participación social en materia de inmigración y voluntariado: se valorará que la entidad sea miembro de una comisión de trabajo especializada del Foro de la Inmigración de Aragón, así como el número de personas voluntarias aseguradas de la entidad. Hasta 5 puntos.
- d) Calidad en la gestión de la entidad: se valorará que la entidad cuente formalmente con documentación para la incorporar en su gestión de los valores, principios y criterios de calidad, mediante sistemas de gestión de calidad o procesos de autoevaluación y mejora continua de forma periódica. Hasta 3 puntos.

Para la acreditación de este criterio se aportará certificado de calidad en vigor o acreditación de que se encuentra en proceso de renovación o documento de plan de calidad interno. Igualmente, se aportará sello IAF de entidad “Responsable Socialmente en Aragón”.

- e) Plan de igualdad: se valorará que la entidad cuente con plan de igualdad. Hasta 2 puntos.

Para la acreditación de este criterio se aportará Plan de Igualdad de género aprobado, en el que se describan las medidas para lograr la igualdad en la entidad, con medidas de fomento de la conciliación de la vida familiar y laboral y la corresponsabilidad, con comité de seguimiento del cumplimiento de las medidas aprobadas en funcionamiento.

- f) El incumplimiento de las obligaciones derivadas de subvenciones de convocatorias anteriores, se reducirá la puntuación total obtenida por la entidad hasta en 3 puntos negativos según gravedad del tipo de incumplimiento.

3. Los criterios de valoración de los proyectos para los que se solicita subvención se valorarán según la siguiente puntuación, hasta 76 puntos, según el siguiente desglose:

- a) Análisis del contexto: se valorará el contenido de un análisis actualizado sobre la realidad social en la que se interviene y la descripción detallada de las necesidades específicas de las personas de origen extranjero a las que quiere dar respuesta el proyecto, explicando porque no son completamente cubiertas por los recursos públicos. Hasta 7 puntos.
- b) Objetivo general y objetivos específicos: se valorará que se adecuen al diagnóstico de la necesidad del proyecto según el análisis del contexto en el que se va a intervenir y que se definan los resultados previstos. Hasta 2 puntos.
- c) Actividades a desarrollar: se valorarán con mayor puntuación los proyectos que establezcan actividades concretas y específicas para la atención a las necesidades de las personas de origen extranjero que realizarán para conseguir objetivos. Hasta 17 puntos.
- d) Perfil de participantes: se valorarán con mayor puntuación los proyectos que realicen una descripción de las personas participantes, determinando porcentualmente edad, género, nacionalidad, situación económico, laboral y social, así como la situación administrativa de los participantes con los que se quiere intervenir. Hasta 5 puntos.



- e) Número de participantes y 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. Hasta 6 puntos.
- f) Cronograma temporalizado: se valorará la aportación de un 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. Hasta 2 puntos.
- g) Recursos humanos: se valorará la adecuación de los recursos humanos a la realización del proyecto. Hasta 15 puntos.
La obtención de estos puntos implica el compromiso de realizar el proyecto por las personas presentadas, y en caso de que se produzca despido o dimisión el compromiso de que se contratará en sustitución una persona que tenga formación, y experiencia similar, para que se mantengan los puntos concedidos por la persona presentada en la solicitud. Dicho cambio se comunicará en el momento en que se produzca, con un plazo máximo de un mes, al Servicio con competencia en materia de Inmigración.
- h) Realización en territorio aragonés: se valorará la intervención en mayor número de municipios. Hasta 4 puntos.
- i) Tasa de inmigración: se valorará la tasa de inmigración de las comarcas, localidades y barrios donde se desarrolla el proyecto, mediante la tasa de inmigración del año 2023, según datos del INE. Hasta 4 puntos.
- j) Protocolo de detección e intervención ante discriminaciones racistas o xenófobas: se valorará que la entidad cuente con protocolo de detección e intervención ante discriminaciones racistas o xenófobas que puedan sufrir los participantes en su vida cotidiana (en el barrio o municipio, acceso administración o servicios públicos, en relaciones de convivencia de vecindad, laborales,...). Hasta 4 puntos.
Para la acreditación de este criterio se aportará protocolo, con la explicación de las situaciones detectadas y medidas aplicadas.
- k) Perspectiva intercultural de las actividades del proyecto: se valorará que el proyecto cuente con una mirada inclusiva, que no acentúe la diversidad cultural, sino que permita a las personas participantes descubrir elementos comunes entre personas de diversas procedencias culturales. Hasta 4 puntos.
- l) Impacto de género del proyecto: se valorará que el proyecto cuente con medidas transversales para trabajar activamente la igualdad de género, detallando medios y herramientas con las que se abordan roles y estereotipos de género entre participantes del proyecto, especificando si se trabajan con hombres o con mujeres, así como resultados. Hasta 4 puntos.
- m) Conciliación de la vida familiar: se valorará la adopción de medidas que permitan a las madres o padres, con menores de 3 años a su cuidado, el acceso al proyecto. Hasta 2 puntos.

Artículo 13. *Propuesta de resolución provisional.*

1. A la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, la persona que ostente la Jefatura del Servicio con competencia en materia 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 social o relación de entidades sociales 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 única se publicará en la sede electrónica del Gobierno de Aragón, en la url de la convocatoria, en el apartado Anuncios durante la tramitación, para cumplir el trámite de audiencia, concediendo un plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a dicha publicación, para la presentación de alegaciones. Se localiza incluyendo en el buscador de trámites <https://www.aragon.es/tramites> el procedimiento número



10088 “Subvenciones para actuaciones a favor de la integración social de las personas de origen extranjero residentes en Aragón - Entidades Sociales -Convocatoria 2024-2025”.

3. La entidad solicitante podrá optar por realizar alegaciones o desistir de su solicitud, mediante escrito, no normalizado, especificando dicho desistimiento. Esta documentación se presentará a través del siguiente enlace, o bien a través de registro electrónico, en el plazo de diez días desde la recepción de la propuesta de resolución: <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/subvenciones-financiacion-actuaciones-favor-integracion-social-personas-origen-extranjero-residentes-aragon/entidades-sociales-convocatoria-2024-2025>.

Artículo 14. *Propuesta de resolución definitiva.*

1. La Comisión de Valoración examinará las alegaciones de los solicitantes y emitirá informe motivado en relación con las alegaciones presentadas.

2. Finalizada la instrucción, si las alegaciones aceptadas en la comisión de valoración varían las cuantías de las subvenciones de otras entidades sociales, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de las entidades solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención con la cuantía de subvención modificada, motivando la variación.

3. Si se presentan desistimientos, el importe liberado por los mismos se repartirá entre el resto de entidades en proporción a la puntuación obtenida en la valoración del proyecto presentado.

4. La propuesta de resolución provisional tendrá carácter de definitiva, cuando no se presenten alegaciones, al no ser tenidos en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, como establece el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. La propuesta de resolución no crearán derecho alguno a favor de las entidades beneficiarias propuestas mientras no se publique la resolución de concesión.

Artículo 15. *Resolución.*

1. 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 Bienestar Social y Familia.

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 26.5 del texto refundido de la Ley 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 Bienestar Social y Familia, y en el “Boletín Oficial de Aragón”, surtirá los efectos de notificación de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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



Artículo 16. *Modificación.*

1. La actividad subvencionada deberá realizarse en los términos planteados en su solicitud. Durante el proceso de ejecución, solo podrán autorizarse modificaciones que no impliquen alteración sustancial de la naturaleza o finalidad de la subvención concedida y que, en todo caso, sean necesarias y no alteren el resultado de valoración obtenida. Requieren autorización aquellas que afecten a cambios en actividades previstas, duración del proyecto, ubicación territorial y aquellos que supongan una variación superior al 10 por ciento de los conceptos presupuestados.

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, y siempre antes de que se inicie el plazo de presentación de la justificación.

2. La resolución que autorizará la modificación se dictará por la Directora General de Inclusión Social y Voluntariado, por delegación de la Consejera de Bienestar Social y Familia, 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 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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.

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

4. La solicitud de modificación se presentará preferentemente a través del siguiente enlace, <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/10088/identificacion>.

También puede presentarse a través de registro electrónico.

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 en materiales de difusión y publicidad, el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional del Gobierno de Aragón.

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

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

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

Artículo 18. *Obligaciones de las entidades beneficiarias.*

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

- a) Ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención, justificarlo según forma y plazos establecidos en esta convocatoria ante el órgano concedente y destinar el importe de la subvención a los fines propios de las actuaciones subvencionadas.
- b) Registrar al final de cada mes el tiempo de dedicación al proyecto del personal designado, y acreditarlo mediante hojas mensuales de control de tiempos, según anexo VII "Libro de hojas de control de tiempos", para acreditar las horas efectivamente dedicadas al proyecto, firmadas por trabajador o trabajadora y persona responsable de la ejecución del proyecto. De este modo se verifican las horas de trabajo de ejecución directa del proyecto financiado.
- c) Mantener un sistema de contabilidad separada para las transacciones relacionadas con las actuaciones subvencionadas, una codificación contable adecuada que permita



- identificar claramente las transacciones de los gastos e ingresos asociados al proyecto, debiéndose presentar en el ejercicio siguiente.
- d) Garantizar la seguridad de sus aplicaciones informáticas contables, mediante niveles de acceso diferentes o al menos el registro de accesos al sistema.
 - e) Conservar los originales de los documentos, en el caso de versiones electrónicas los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos se ajustan a los requisitos legales y son fiables a efectos de auditoría.
 - f) Registrar y remitir los datos, según modelo que se les facilitará para asegurar la fiabilidad y trazabilidad, de los indicadores. El representante de la entidad declarará o el secretario certificará que la información presentada se corresponde con la que consta en los expedientes de las personas participantes, velando por la protección de sus datos personales.
 - g) Facilitar las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, tanto de la Administración, aportando cuanta información y documentación le sea requerida, permitiendo la presencia en su sede o centro donde realice la actividad subvencionada, para seguimiento y evaluación de las actuaciones.
 - h) Cumplir la normativa laboral y el Convenio Colectivo de aplicación.
 - i) Otras obligaciones jurídicas de la Unión Europea, estatales o autonómicas aplicables. El incumplimiento de estas obligaciones podrá suponer la devolución de las cantidades anticipadas y la pérdida del derecho al cobro de la cuantía subvencionable.

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

La aceptación tácita de la subvención determinará la condición de entidad beneficiaria, por lo que deberán cumplir las obligaciones que marca el artículo 9 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Artículo 20. *Gastos subvencionables.*

1. Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a las actividades subvencionadas y se realicen en el periodo de ejecución del proyecto y haya sido efectivamente abonado con anterioridad a la finalización del periodo último de justificación determinado en la convocatoria.

2. Sólo se subvencionarán:

- a) Gastos directos de personal, que financie trabajadores que intervengan en la ejecución del proyecto subvencionable.
- b) Otros gastos directos, que no son personal, según tipología cerrada del artículo 22 de esta convocatoria.
- c) Gastos de subcontratación.
- d) Costes indirectos.

3. Las entidades deberán efectuar los pagos mediante transferencia bancaria. No serán subvencionables los pagos realizados mediante cheque o talón bancario, y sólo, excepcionalmente, se subvencionarán los pagos en efectivo que no superen los 100 euros (IVA excluido).

Artículo 21. *Gastos directos de personal.*

Son los gastos del personal designado para la realización del proyecto subvencionable, con intervención directa con participante o coordinación técnica del personal anterior.

Dicho personal podrá ser contratado por cuenta ajena o ser autónomo, trabajador por cuenta propia, salvo la persona que realice la coordinación técnica que tiene que tener contrato por cuenta ajena. Todos los proyectos deberán tener personal propio de la entidad, con contrato por cuenta ajena.

No se podrá designar para la realización del proyecto a personal con cargo de dirección en la entidad, sea Director/a, gerencia, responsable de recursos humanos, financiero, de comunicación, u otros roles similares, ni personal de contabilidad, gestión de personal, mantenimiento, limpieza, etc. Dichos costes se consideran costes indirectos y se subvencionarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de esta convocatoria.

Sólo podrá ser designado como personal directo un solo trabajador o trabajadora con categoría profesional de administrativo o auxiliar administrativo que realicen tareas perfectamente definidas y directamente relacionadas con el proyecto (matriculación en curso, gestión de aulas, citas a participantes, pasar firmas de asistencia, organización de horarios, buscar citas para servicios públicos, pasar a plantillas currículums vitae de los participantes, envío de mails a participantes, realización y remisión de certificados...) En este caso, el número de horas subvencionadas no superarán el límite de 60 horas mensuales. Las horas de designa-



ción e intervención efectiva en el proyecto por encima de este límite deberá ser financiada por la entidad.

Los gastos directos de personal subvencionarán las retribuciones de las personas designadas para la realización del proyecto según el coste hora real de trabajo de cada una. Dicho coste se calculará tomando en consideración los costes brutos de cada persona trabajadora en cómputo anual, divididos por su jornada anual real, según Convenio Colectivo o contrato de cada persona trabajadora. Este dato se reflejará en la solicitud de subvención del TTO, adjuntando nóminas o documento probatorio de los costes brutos de cada trabajador/a.

En el caso de personal que se incorpore a lo largo del proyecto deberán presentarse en la justificación los anexos III "Certificado coste hora" y anexo IV "Designación de personal en el proyecto".

En el caso de que el coste hora real supere la cuantía determinada en el anexo V "Límite máximo coste hora por categoría profesional" - donde se establecen los límites máximos de los costes hora por categoría profesional, sólo se financiará hasta dicho importe máximo, siendo el resto aportación de la entidad.

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

Determinado el coste hora de cada persona, éste se multiplicará por el número de horas de trabajo previstas de dedicación al proyecto. De este modo se calculará el coste de cada persona trabajadora, que se aportará en el anexo I "Ficha económica de gastos del proyecto".

Artículo 22. *Otros gastos directos.*

Solo podrán ser subvencionables como otros gastos directos del proyecto, que no sean de personal, los gastos pertenecientes a las siguientes tipologías:

- a) Gastos de desplazamiento y manutención del personal o del voluntariado designado para el proyecto.
- b) Gastos de información y publicidad para la difusión de las actividades desarrolladas en el proyecto subvencionable.
- c) Gastos destinados a participantes para actuaciones del proyecto o actividades de conciliación.
- d) Gastos de alquiler de aulas, espacios y equipos, solo para la realización de actividades formativas del proyecto cuando acrediten que no tienen posibilidades en sus locales.
- e) Gastos de seguros destinados a cubrir contingencias de riesgo derivadas directamente de la actuación subvencionada.

A continuación, se explica el contenido de cada tipología de gastos subvencionables:

- a) Gastos de desplazamiento y manutención del personal o del voluntariado designado para el proyecto. Los desplazamientos se financiarán solo si se realizan por personal o voluntariado a municipios distintos al centro de trabajo y siempre que formen parte de los marcados para realizar el proyecto en la solicitud.

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, así como la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el citado Real Decreto.

- b) Gastos de información y publicidad para la difusión de las actividades desarrolladas en el proyecto subvencionable.

En este grupo de gastos se incluyen los correspondientes a gastos para la elaboración de folletos, dípticos, carteles, material gráfico, vídeos de 20 segundos para redes sociales, que difundan actividades que se van a realizar o sus resultados.

Deberá solicitarse previamente a su difusión, autorización de la Comisión de Comunicación Institucional del Gobierno de Aragón.

No se trata de dar publicidad de la entidad o general del proyecto, sino de actividades con información concreta: nombre actividad, requisitos de acceso, lugar y fechas de inscripción, fecha de realización.

La difusión de la información deberá realizarse previamente a la realización de las actividades, por lo que la factura de publicidad debe ser anterior, así como la autorización de la Comisión de Comunicación Institucional del Gobierno de Aragón.

Por su elevado coste no se financiarán las cuñas de radio, tampoco entra en este gasto el mantenimiento de las páginas web, que es un coste indirecto de la entidad.



- c) Gastos destinados a participantes para actuaciones del proyecto o actividades de conciliación.
Serán gastos destinados a participantes los que se realicen para que las personas puedan participar en las actuaciones del proyecto, sean materiales de apoyo para el seguimiento de los cursos u otros gastos acordes con la naturaleza de las actividades del proyecto que se detallen en la solicitud. Siempre que quede acreditada la situación de vulnerabilidad económica de la persona participante para no poder pagar dichos gastos. Igualmente serán subvencionables los gastos realizados para las actividades de guardería.
- d) Gastos de alquiler de aulas, espacios y equipos, para la realización de actividades formativas del proyecto.
Esta tipología comprende alquileres necesarios para realizar actividades formativas cuando la entidad acredita no disponer de espacios adecuados y/o medios para la proyección de los materiales de aprendizaje. No se puedan imputar parcialmente el alquiler de espacios donde la entidad tiene sus sedes o en los que realiza intervenciones de manera habitual, ni el alquiler de ordenadores u otros equipos de trabajo para uso habitual de sus trabajadores o trabajadoras, puesto que estos gastos entran en la tipología de costes indirectos.
- e) Gastos de seguros destinados a cubrir contingencias de riesgo derivadas directamente de la actuación subvencionada.
Son los gastos derivados de asegurar alguna actividad, o contingencias de riesgo ya sea de los participantes del proyecto para que el que se solicita subvención y/o de las personas voluntarias que colaboran directamente en la realización del proyecto.

Artículo 23. Gastos de subcontratación.

1. 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. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que la persona beneficiaria tenga que incurrir para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada, tal y como determina el artículo 34.1 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón. Son gastos subvencionables de los gastos de subcontratación de terceros no pueden diferir de las mismas tipologías de los gastos directos de personal y otros gastos directos. Los gastos de subcontratación no pueden ser superiores al 50% de los costes totales del proyecto. No debe confundirse la subcontratación con la contratación de servicios previos para que el personal de la entidad realice la actividad.

2. La autorización previa del órgano concedente para la subcontratación prevista en los artículos 34.3 y 34.7.d) del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, se solicitará a la Directora General de Inclusión Social y Voluntariado, por delegación de la Consejera de Bienestar Social y Familia, según el artículo 24 de la Orden CDS/467/2019, de 30 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones. Transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la entrada de la solicitud de autorización, sin que se haya notificado resolución expresa se entenderá estimada.

3. 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, salvedad que deberá acreditarse, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, según el artículo 37.3) del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

Para la determinación de las cuantías anteriores, se aplicará la normativa de contratación pública del artículo 77 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, por la que:

- a) Los contratos de servicios que solo puedan ser prestados por un único empresario, los de suministros y los de obras, todos ellos de valor estimado superior a 5.000 euros, IVA excluido, se someterán al régimen establecido para los contratos menores en la legislación básica estatal.
- b) Los contratos de servicios de valor estimado superior a 5.000 euros, IVA excluido, no incluidos en la letra anterior, sin perjuicio de la sujeción al régimen establecido para los contratos menores en la legislación básica estatal y siempre que sea posible, requerirán consulta previa al menos a tres empresas que puedan ejecutar el contrato.



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

Artículo 24. *Costes Indirectos.*

Los costes indirectos son aquellos que no están directamente relacionados con la acción subvencionada o que siendo parte de ésta no se puede establecer de forma indubitada qué porcentaje corresponde a la actividad subvencionada, pero son esenciales para llevar a cabo el proyecto. Estos costes pueden incluir gastos que se aplican a varias actividades de la organización, como el uso de la fotocopidora y el espacio para el proyecto, así como costes generales de la estructura de la organización que no se pueden asignar directamente a una actividad subvencionada en particular, pero que son necesarios para el funcionamiento general de la organización, como los gastos de administración y los servicios de gestoría.

Artículo 25. *Gastos no subvencionables.*

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) Impuesto sobre el Valor Añadido, así como otros tributos, 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) Compra o desarrollo de aplicaciones informáticas cuyo tratamiento contable sea el propio de una inversión.
- c) Intereses de demora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- d) 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) 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 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) Gastos directos que no estén dentro de los límites razonables que determina un uso ético de los recursos públicos.
- h) Gastos que no respondan a las tipologías expresamente recogidos en los artículos anteriores, ni como gastos en previsión los de información y publicidad y materiales para los participantes.

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

1. La documentación justificativa se presentará en un primer periodo de justificación de la subvención que será del 4 al 7 de noviembre de 2024.

2. Cuando la fecha de realización del proyecto se prolongue a fechas posteriores a 31 de octubre de 2024, las entidades beneficiarias presentarán en la cuenta justificativa la previsión de los gastos a realizar en los meses de noviembre y diciembre. En este caso, debe quedar debidamente acreditada en la cuenta justificativa que su pago es imprescindible para desarrollar el proyecto y los motivos por los que no se pueden realizar con anterioridad, mediante declaración responsable del representante de la entidad y adjuntando presupuesto e informe explicativo, salvo para los gastos de personal y de desplazamiento y manutención.

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

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

Estos gastos se justificarán en firme, en el segundo periodo de justificación, que será del 3 al 7 de febrero de 2025.

3. Si no se presenta la cuenta justificativa dentro de los periodos de justificación se requerirá a la entidad para que, en un plazo improrrogable de diez días, la presente electrónicamente. Si antes de efectuar dicho requerimiento, la entidad presenta la justificación, ésta se admitirá sin proceder a su requerimiento. Por su parte, efectuado el requerimiento, si la entidad no presenta la documentación en el plazo establecido en el mismo, se procederá a iniciar el procedimiento de reintegro de la totalidad de la subvención.



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

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

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

2. Las entidades beneficiarias están obligadas a acreditar la realización de las actuaciones que han sido objeto de la subvención mediante la presentación de la documentación justificativa, que será comprobada por el Servicio con competencia en materia de inmigración.

3. En el primer periodo de justificación de la subvención que será del 4 al 7 de noviembre de 2024, se presentará la siguiente documentación:

- a) Declaración de las actividades realizadas.
Descripción detallada de las actividades realizadas para las que se ha otorgado subvención, durante el periodo establecido en la solicitud, no admitiéndose gastos que se generen fuera de dicho periodo o la reducción unilateral del periodo de realización.
- b) anexo VI "Cuenta justificativa noviembre", separando los gastos justificados en firme y en previsión.
- c) Resolución de concesión de otra subvención para la misma finalidad. En este caso, se justificará el importe del proyecto descontando el importe de la subvención percibida.
- d) Documentación a aportar para la justificación de los costes directos de personal del proyecto:

- Sistema de control de las horas efectivas de trabajo que las personas designadas a realizar las actividades del proyecto subvencionado, según modelo del anexo VII "Libro de hojas de control de tiempo".

- Informe de datos para la cotización a la Seguridad Social de cada persona trabajadora por cuenta ajena (IDC), durante los meses que participe en el proyecto. Un único IDC por trabajador, no uno de cada mes.

- En caso de nuevas altas de personas trabajadoras: curriculum, contrato de trabajo vigente del personal designado, título oficial que acredite la formación que determina su categoría profesional, anexo III "Certificado coste hora", anexo IV "Designación de personal en el proyecto" y certificado de ausencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, a fecha actual, emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, de personas voluntarias o contratadas que participen en la realización del proyecto subvencionado,

Las hojas 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. Los meses de noviembre y diciembre de cada año, no es necesario presentar hojas de control de tiempos, en caso de presentarlas no se firmará.

También deben aportarse este anexo para el personal por cuenta propia que realiza el proyecto. Sin que sea necesario que se aporten las facturas por la prestación de sus servicios profesionales. Pudiéndose requerirles un informe de actuaciones, en caso de dudas con las hojas de control de tiempo. El precio hora de estos profesionales sólo podrá subvencionarse en los límites máximos de costes hora subvencionables, el resto será aportación de la entidad al proyecto.

No deben constar como horas de trabajo las que no se presta servicio efectivo como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, aunque se retribuyan, puesto que forman parte del precio hora.

- e) Documentación a aportar para la justificación de otros costes directos:
La justificación de otros costes directos se realizará por el sistema de costes reales. Se presentarán escaneadas, en un único documento, todas las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administra-



tiva, numeradas y ordenadas según el anexo de la cuenta justificativa, con sus documentos de pago.

La factura deberá identificar con claridad los productos o servicios que contiene, relacionando lo facturado con número de participantes y la actividad, para que se identifique inequívocamente que corresponde al proyecto, de no ser así se considerará un coste indirecto, aunque conste el nombre del proyecto en la factura. Debe presentarse informe explicativo de cada uno de los gastos justificados que acredite su relación con el proyecto, con el número de participantes y con una la actividad financiada.

Si la factura se imputa parcialmente a la subvención, tiene que acreditarse el porcentaje justificado a actividades del proyecto subvencionado según un método justo y equitativo que deberá explicarse.

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

Los proyectos que mantengan su duración en los dos últimos meses de cada ejercicio presupuestario, presentarán una previsión de gastos necesarios que sea subvencionables como previsión según el artículo 26.2 de esta convocatoria. Debiendo presentar presupuestos e informe explicativo.

En el caso de los gastos de información y publicidad, se debe adjuntar el material maquetado en formato jpg, pdf, video, material fotográfico que justifique la ubicación de los carteles, y la autorización de la Comisión de Comunicación Institucional del Gobierno de Aragón previa a la realización del gasto.

Cuando una empresa haya maquetado para el proyecto materiales de apoyo a los participantes se deberá adjuntar lo solicitado para gastos de información y publicidad.

Para los gastos alquiler de equipos, aulas o espacios para actividades colectivas, sean formativas, informativas,... tendrán que acreditar la necesidad de su alquiler, contrato de alquiler constando días y horarios de uso, actividades a realizar y capacidad de los espacios alquilados o que consten en la factura dichos datos. Así como listado de participantes y fotografía de la actividad.

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.

En el caso de que el alquiler se refiera a un espacio donde tiene actuaciones la propia entidad, se considerará un gasto indirecto.

Para los gastos de seguros destinados a cubrir contingencias de riesgo derivadas directamente de la actuación subvencionada, sean de los participantes o de las personas voluntarias que colaboran directamente en la realización del proyecto, debe aportarse la póliza que se prorrateará según el número de personas voluntarias del proyecto y/o el número de participantes, en el caso de que lo que se asegure sean personas y no la actividad concreta.

La factura de subcontratación debe desglosar los gastos según tipología de esta Orden, concretando si son de personal, de desplazamiento y dietas de dicho personal para realizar la actividad, el material de apoyo a participantes de la actividad subcontratada, gastos de publicidad e información, alquileres de aulas o equipos para realizar la actividad subcontratada o los gastos del seguro de la actividad subcontratada, desglosando el precio de cada tipo de gasto. Deben constar días y horarios de realización de la actuación subcontratada, así como personas que han participado.

Deberán desglosar el precio hora del personal de la entidad subcontratada, que en caso de que supere la cuantía determinada en el anexo V "Límite máximo coste hora por categoría profesional", se considerará aportación de la entidad beneficiaria la parte que supere dicho límite, que será el tope subvencionable.

f) Documentación a aportar para la justificación de costes indirectos:

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

4. En el segundo periodo de justificación de la subvención que será hasta el 7 de febrero de 2025, se presentará la siguiente documentación:

- Anexo VIII "Memoria de actuaciones del proyecto", para el que se concedió la subvención.
- Anexo IX "Cuenta justificativa febrero".

5. La justificación de la subvención se referirá a los gastos totales del proyecto, no sólo a la cuantía de la subvención, puesto que para el cobro de la cuantía subvencionada deben justificarse los costes totales del proyecto realizado.



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

Artículo 28. *Pago de la subvención.*

1. Antes de proponer su pago, la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado realizará las actuaciones de comprobación para verificar:

- a) El cumplimiento de la actuación subvencionable. Se realizarán visitas a proyectos subvencionados, seleccionados aleatoriamente. De estas visitas se levantarán Actas que acreditarán la realización por el Servicio con competencia en materia de inmigración de las comprobaciones.
- b) La cuenta justificativa según el artículo anterior.

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 por haberla presentado en plazo, sin que haya solicitado la ampliación de plazo.
- b) No justificar correctamente la totalidad de los costes del proyecto. Si en la comprobación administrativa se detecta que no se alcanzan los costes totales del proyecto, los gastos no son subvencionables, se justifican en previsión tipología no subvencionable según el artículo 26.2 de esta convocatoria, o se imputan como directos costes indirectos.
- c) Se corregirán los costes hora que estén erróneos en la cuenta justificativa según certificado de costes hora presentado o que supera los límites de coste hora determinados en el anexo I.2 - límites máximos de los costes hora. No pudiéndose aumentar las horas realizadas en firme.
- d) Si las tipologías de gastos justificados presentan una desviación superior al 10% en cada concepto según la ficha económica de la solicitud, se procederá a una reducción proporcional de la subvención, aunque se pudiera compensar con gastos de otros conceptos.
- e) Se eliminarán los gastos que no están dentro del periodo de duración del proyecto.
- f) Si los gastos no justifican que el proyecto se haya realizado en el periodo que la entidad se ha comprometido, 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.
- g) Presentación de gastos que no responden a un uso ético de los recursos públicos.
- h) Concurrencia de alguna de las causas de reintegro recogidas en el artículo 47 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón.

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

4. La Directora General de Inclusión Social y Voluntariado expedirá las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de la subvención, a efectos de su pago.

Artículo 29. *Pago anticipado.*

Para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, se podrá realizar el pago anticipado de la subvención concedida a entidades beneficiarias para realizar los proyectos subvencionados. En aplicación del artículo 45.3 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, cuando la subvención no supere los 18.000 euros se anticipará el 100% de la subvención, y en los restantes supuestos el pago anticipado será del 90% de la subvención concedida. En ningún caso será necesaria la prestación de garantía. El resto de la subvención será satisfecho previa justificación de los costes totales del proyecto.



Artículo 30. *Control y seguimiento.*

1. Las actividades de control y seguimiento se realizarán de conformidad con lo establecido en el título IV del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo. Sin perjuicio del control que pudiera ejercer el órgano gestor de la subvención, los beneficiarios de las ayudas están sometidos al control financiero de la Intervención General del Gobierno de Aragón, estando obligados a prestar la debida colaboración y apoyo a las personas encargadas de realizar el control financiero, aportando y facilitando la información que se considere necesaria. Asimismo, y tendrán la obligación de facilitar a la Cámara de Cuentas de Aragón la información que les sea requerida por éste en el ejercicio de sus funciones.

2. Para la evaluación de la ejecución y resultados del proyecto, las entidades beneficiarias aportarán los indicadores junto con la memoria de actuaciones que se presentará al finalizar el proyecto. Las entidades beneficiarias deben tener un sistema de registro informatizado de datos individuales de participantes, teniendo en cuenta solo los beneficiarios directos. Desglosando todos los datos por género. La entidad recogerá los datos de aquellas personas que sean seleccionadas como participantes, asegurando la trazabilidad y fiabilidad.

Artículo 31. *Reintegro.*

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos previstos en el artículo 47 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, por incumplimiento de las condiciones y obligaciones previstas en la normativa o en el proyecto presentado. Se determinará el porcentaje de incumplimiento según el principio de proporcionalidad y se iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro de las cuantías percibidas o, en su caso, se producirá la pérdida proporcional del derecho al cobro de la subvención concedida.

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

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

- a) Grado de cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión.
- b) Importe de la subvención efectivamente aplicado a la actuación subvencionada.
- c) Grado de cumplimiento de las obligaciones de la entidad beneficiaria.
- d) Meses de realización del proyecto, si no se ha cumplido con la duración comprometida.

Artículo 32. *Compatibilidad con otras subvenciones.*

1. Las subvenciones a que se refieren esta convocatoria serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración, ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

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

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

Artículo 33. *Protección de datos.*

1. En materia de protección de datos de carácter personal los centros gestores de cada convocatoria sujetarán su actuación a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Los datos personales recabados formarán parte de la respectiva actividad de tratamiento de la que es responsable el centro directivo gestor de las subvenciones convocadas, y cuya finalidad es la tramitación de las solicitudes de subvención para la financiación de actuaciones a favor de la integración de las personas de origen extranjero residentes en Aragón.



3. Los datos recabados son necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento y no serán comunicados a terceros salvo por obligación legal.

4. Los titulares de los datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de los datos, y los de limitación y oposición a los tratamientos, 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.

5. Puede consultarse la información adicional y detallada sobre protección de datos en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón: <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, 28 de febrero de 2024.

**La Consejera de Bienestar Social y Familia,
CARMEN MARÍA SUSÍN GABARRE**

**ANEXO I
FICHA ECONÓMICA DE GASTOS DEL PROYECTO**

1. Nombre de la entidad:

2. Nombre del proyecto:

A) GASTOS SUBVENCIONABLES

1) GASTOS DIRECTOS DE PERSONAL

Nombre del trabajador por cuenta ajena de la entidad solicitante	Horas previstas 2024	Coste hora 2024	Horas previstas 2025	Coste hora 2025	COSTE 2024	COSTE 2025
					0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €
					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 2024	Coste hora 2024	Horas previstas 2025	Coste hora 2025	COSTE 2024	COSTE 2025
					0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €
TOTAL GASTOS DIRECTOS DE PERSONAL 1)					0,00 €	0,00 €

2) OTROS GASTOS DIRECTOS (Gastos directamente relacionados con el Proyecto)	COSTE 2024	COSTE 2025
2.1. Desplazamientos del personal designado y del voluntariado		
2.2. Mantenimiento 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 colectivas del proyecto o conciliación)		
2.6. Seguros de contingencias de riesgo derivadas de la actuación subvencionada para las personas participantes o voluntarias		
TOTAL GASTOS DIRECTOS del 2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6	0,00 €	0,00 €

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

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

3) GASTOS INDIRECTOS (15% del total costes directos de personal)

0,00 €	0,00 €
--------	--------

TOTAL GASTOS DEL PROYECTO (1+2+3)

0,00 €	0,00 €
--------	--------

RESUMEN PRESUPUESTO VINCULANTE	2024	2025	TOTALES
SUBVENCIÓN SOLICITADA			0,00 €
APORTACIÓN AL PROYECTO	0,00 €	0,00 €	0,00 €
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	0,00 €	0,00 €	0,00 €

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

_____ en calidad de Secretario de la Entidad _____
 _____, con CIF _____ certifica que el presupuesto presentado
 responde a los gastos previstos para la realización del proyecto.

Fecha a firma electrónica del Secretario de la Entidad

ANEXO II Criterios de valoración

Valoración de entidades

La valoración de las entidades solicitantes se realizará de acuerdo con los criterios de selección previstos en la Orden de convocatoria y con la ponderación contenida en la misma. La Comisión de Valoración aplicará estos criterios de acuerdo con la desagregación, graduación y orientaciones contenidas en el presente anexo. En aquellos apartados en los que la Comisión de Valoración tenga que hacer una mayor concreción de las normas de puntuación, lo deberá hacer aplicando criterios de objetividad, racionalidad, proporcionalidad y economía.

a) Antigüedad. Hasta 8 puntos.

- Por cada año de antigüedad, a partir del segundo año, de acumular experiencia en la realización de proyectos de integración social y laboral de las personas de origen extranjero: 0,5 puntos por cada año.

b) Especialización. Hasta 6 puntos.

- Entidad especializada sólo en materia de migraciones o asociación del propio colectivo al que representa: 6 puntos.
- Entidad que cuente con un servicio de inmigración con personal especializado en la atención a personas de origen extranjero: 4 puntos.
- Entidad no especializada sólo en personas migrantes: 2 puntos.

En caso de ser necesario se requerirá documentación acreditativa a la entidad.

c) Participación social en materia de inmigración y voluntariado. Hasta 5 puntos.

c.1) Participa en alguna de las Comisiones especializadas del Foro de la Inmigración en Aragón: 2 puntos.

c.2) Número de personas voluntarias en la Comunidad Autónoma de Aragón. Hasta 3 puntos.

- 50 o más voluntarios: 3 puntos.
- De 49 a 25 voluntarios: 2 puntos.
- De 24 a 15 voluntarios: 1 punto.
- Menos de 15 voluntarios: 0,5 puntos.

Este apartado sólo se valorará si está acreditado que las personas voluntarias cuentan con seguro de accidentes.

d) Calidad en la gestión. Hasta 3 puntos.

- Cuenta con certificado de calidad en vigor o acredita que está en proceso de renovación o sello de Mentoría de Calidad: 2 puntos.
- Cuenta con un plan de calidad interno explicando procedimientos para el control de calidad, procesos de autoevaluación y mejora continua de forma periódica y temporalizada: 1 punto.
- Cuenta con sello de entidad "Responsable Socialmente en Aragón" en vigor: 1 punto.

No se valorarán las certificaciones de calidad que no estén en vigor y no presenten solicitud de renovación en proceso de valoración.

e) Plan de igualdad de género. **Hasta 2 puntos.**

- Cuenta con Plan de igualdad aprobado formalmente por el órgano competente, determinado miembros del comité de seguimiento, con actas de las reuniones del año anterior que acredite su constitución y funcionamiento: 2 puntos.
- Cuenta con Plan de igualdad aprobado formalmente, pero sin comité de seguimiento constituido y funcionando: 0,5 puntos.

f) El incumplimiento de las obligaciones derivadas de subvenciones de convocatorias anteriores reducirá la puntuación total obtenida por la entidad.

- Hay expediente de reintegro por una inejecución parcial no justificada superior al 10%: **-3 puntos.**
- Hay expediente de reintegro por una inejecución parcial no justificada inferior al 10%: **-2 puntos.**
- No presenta la documentación y datos requeridos en tiempo y forma (indicadores, publicidad...): **- 1 punto.**

Valoración del proyecto

a) Análisis del contexto. **Hasta 7 puntos.**

a.1) Análisis actualizado de la realidad social. Hasta 2 puntos.

- Realiza diagnóstico completo y con datos actualizados: 2 puntos.
- Realiza diagnóstico completo, pero sin actualizados datos: 1 punto.
- Realiza diagnóstico breve y sin actualizar datos: 0,5 puntos.
- No permite identificar el contexto en el que se interviene con el proyecto: 0 puntos.

a.2) Necesidades específicas de las personas de origen extranjero a las que quiere dar respuesta el proyecto, explicando porque no son completamente cubiertas por los recursos públicos. Hasta 5 puntos.

- La descripción de las necesidades específicas es EXCELENTE demostrando un excelente conocimiento de la realidad de las personas de origen extranjero, excelente concreción en su definición y adecuación al contexto diagnosticado y excelente conocimiento de recursos, públicos o privados que intervienen en municipio/s o barrio/s de intervención que permita responder a las necesidades no cubiertas o cubiertas de forma insuficiente desde el proyecto: 5 puntos.
- La descripción de las necesidades específicas es MUY BUENA demostrando muy buen conocimiento de la realidad de las personas de origen extranjero, muy buena concreción en su definición y adecuación al contexto diagnosticado y muy buen conocimiento de recursos, públicos o privados que intervienen en municipio/s o barrio/s de intervención que permita responder a las necesidades no cubiertas o cubiertas de forma insuficiente desde el proyecto: 4 puntos.
- La descripción de las necesidades específicas es BUENA demostrando buen conocimiento de la realidad de las personas de origen extranjero, buena concreción en su definición y adecuación al contexto diagnosticado y buen conocimiento de recursos, públicos o privados

que intervienen en municipio/s o barrio/s de intervención que permita responder a las necesidades no cubiertas o cubiertas de forma insuficiente desde el proyecto: 3 puntos.

- La descripción de las necesidades específicas es SUFICIENTE demostrando suficiente conocimiento de la realidad de las personas de origen extranjero, suficiente concreción en su definición y adecuación al contexto diagnosticado y un conocimiento suficiente de recursos, públicos o privados que intervienen en municipio/s o barrio/s de intervención que permita responder a las necesidades no cubiertas o cubiertas de forma insuficiente desde el proyecto: 2 puntos.
- La descripción de las necesidades específicas es INSUFICIENTE demostrando un insuficiente conocimiento de la realidad de las personas de origen extranjero, insuficiente concreción en su definición y adecuación al contexto diagnosticado y un conocimiento insuficiente de recursos, públicos o privados que intervienen en municipio/s o barrio/s de intervención que permita responder a las necesidades no cubiertas o cubiertas de forma insuficiente desde el proyecto: 1 punto.
- La descripción de las necesidades específicas es MUY INSUFICIENTE por calidad, concreción, adecuación y proporcionalidad: 0 puntos.

b) Objetivo general y objetivos específicos. **Hasta 2 puntos.**

- Identifica el objetivo general y objetivos específicos de forma concreta y responden a la integración de las personas migrantes, además están bien relacionados con el análisis inicial y son objetivos que plantean obtener resultados medibles y reales: 2 puntos.
- Identifica el objetivo general y objetivos específicos de forma concreta, pero no concretan cómo se van a lograr con resultados medibles y reales: 1 punto.
- Identifica el objetivo general y objetivos específicos de forma poco clara o no establece objetivos específicos concretos: 0 puntos.

c) Actividades a desarrollar. **Hasta 17 puntos.**

c.1) Descripción de las actividades. Hasta 15 puntos.

- La descripción de las actividades es EXCELENTE por claridad, concreción, adecuación a las necesidades específicas definidas previamente y proporcionalidad a la cuantía solicitada. Además, la metodología de realización está explicada de manera EXCELENTE: 15 puntos.
- La descripción de las actividades es MUY BUENA por claridad, concreción, adecuación a las necesidades específicas definidas previamente y proporcionalidad a la cuantía solicitada. Además, la metodología de realización está explicada de manera MUY BUENA: 12 puntos.
- La descripción de las actividades es BUENA por claridad, concreción, adecuación a las necesidades específicas definidas previamente y proporcionalidad a la cuantía solicitada: 8 puntos.
- La descripción de las actividades es SUFICIENTE por claridad, concreción, adecuación a las necesidades específicas definidas previamente y proporcionalidad a la cuantía solicitada: 6 puntos.
- La descripción de las actividades es INSUFICIENTE por claridad, concreción, adecuación a las necesidades específicas definidas previamente y proporcionalidad a la cuantía solicitada: 2 puntos.
- La descripción de las actividades es MUY INSUFICIENTE por claridad, concreción adecuación a las necesidades específicas definidas previamente y proporcionalidad a la cuantía solicitada: 0 puntos.

c.2) Protocolo de sistema de trabajo en red, con otras entidades y con servicios públicos, especialmente en materia de integración, documentación, empleo, formación y servicios sociales. Hasta 2 puntos.

Se adjuntará protocolo interno en formato infografía que visibilice el trabajo en red del proyecto. Se valorará con 0,5 puntos por cada entidad o servicios públicos con el que se colabora, deriva o atiende derivaciones.

d) Perfil de los participantes. **Hasta 5 puntos**

- Define con precisión el perfil de los participantes del proyecto expresando porcentaje de personas a atender especificando, en términos generales:
 - Establece edad, nacionalidad o procedencia, sexo, situación económica y/o laboral o situaciones de discriminación y/o desigualdad que les afectan: 0,30 puntos por cada uno de los ítems especificados. Hasta 1,5 puntos.
- Define con precisión el perfil de los participantes del proyecto, pero sin expresar porcentaje de personas a atender:
 - Establece edad, nacionalidad o procedencia, sexo, situación económica y/o laboral o situaciones de discriminación y/o desigualdad que les afectan: 0,20 puntos si menciona los ítems, pero no establece porcentaje de los mismos respecto al total. Hasta 1 punto.
- Define de forma genérica y poco clara a las personas participantes del proyecto sin perfilarlos: 0,5 puntos.
- No identifica perfil concreto de participantes: 0 puntos.
- Van a atender, al menos, al 80% de mujeres: 2 puntos
Van a atender, al menos, al 60% de mujeres: 1,5 puntos
- Va a atender, al menos, al 90% de personas de origen extranjero jóvenes (entre 18 y 30 años): 1,5 punto
- Se va a atender, al menos, al 90% de personas de origen extranjero: 1 punto

e) Número de participantes y coste medio por participante de la intervención. **Hasta 6 puntos**

e.1) Nº participantes directos. Hasta 2 puntos según el grado de intensidad de la intervención a realizar con cada participante.

El grado de intensidad del proyecto se define según actividades, personal implicado, temporalización de la actuación y frecuencia según los siguientes parámetros orientativos, que ponderarán según la duración del proyecto, no siendo lo mismo un proyecto trimestral con intervención semanal que uno anual o semestral:

- **Alta:** itinerario intervención individual, formación cuando conlleve intervención y seguimiento hasta la inserción laboral; apoyo psiquiátrico y/o psicológico individualizado, formación en grupo pequeño (menos de 5), identifica varias necesidades e interviene directamente atendiéndolas, sin derivación, **con equipo multidisciplinar** del proyecto (abogacía, psiquiatría, psicología, educadores o trabajadores sociales,...) y **la frecuencia** de la intervención con los participantes es constante durante toda la ejecución del proyecto (diaria o semanal).
- **Intermedia:** asesoramiento jurídico, apoyo emocional o psiquiátrico y/o psicológico en grupo mediano (5-12), formación en grupo mediano, con **personal** complementario (abogado, psiquiatra, psicólogo, educadores o trabajadores sociales...) y **frecuencia** de la intervención con los participantes mensual en la intervención individual o varias veces por semana en colectivo durante toda la ejecución del proyecto o al menos durante 6 meses.

- **Básica:** orientación, información, difusión, intervenciones profesionales en grupos grande (+12), con **personal** como educadores, magisterio o trabajadores sociales...que derivan a recursos especializados y **frecuencia** de la intervención con los participantes puntual (pudiendo ser semanal o diaria, pero sin una intervención larga, sino durante un par de meses de la actuación).

Intensidad alta

- De 60 a 79 participantes: 2 puntos
- De 40 a 59 participantes: 1,75 puntos
- De 20 a 39 participantes: 1,5 puntos
- De menos de 19 participantes: 1 punto

Intensidad intermedia

- De más de 120 participantes: 2 puntos
- De 90 a 119 participantes: 1,5 puntos
- De 60 a 89 participantes: 1,25 puntos
- De 30 a 59 participantes: 1 punto
- De menos de 29 participantes: 0,5 puntos

Intensidad básica

- Más de 200 participantes: 2 puntos
- Más de 100 participantes: 1 punto

e.2) Según coste por participante. Hasta 4 puntos:

€ POR PARTICIPANTE	PUNTOS
Más de 600 €	1
De 401 a 600 €	4
De 200 a 400 €	2
Menos de 200 €	0

f) Cronograma temporalizado. Calendario de realización, con plazos de ejecución viables y adecuados, detallando horario de atención a participantes. **Hasta 2 puntos.**

- Aporta cronograma de realización de las actividades, detallando tiempo medio que dedican a cada participante (número de sesiones individuales y colectivas y duración de cada una) y duración de la intervención (1 mes, 3, 6 o 12 meses), así como horario de atención a participantes: 2 puntos.
- Aporta cronograma de realización de las actividades, detallando tiempo medio que dedican a cada participante (número de sesiones individuales y colectivas y duración de cada una y duración de la intervención (1 mes, 3, 6 o 12 meses), sin especificar horario de atención a participantes: 1,5 puntos.
- Aporta cronograma de realización de las actividades sin detallar tiempo medio que dedican a cada participante ni duración de la intervención (1 mes, 3, 6 o 12 meses), y sin especificar horario de atención a participantes: 1 punto.
- No aporta cronograma de realización de actividades: 0 puntos.

g) Recursos humanos. **Hasta 15 puntos.**

No se obtendrá puntuación por la designación:

- de profesionales sin formación específica o experiencia en inmigración.
- que no trabajen durante la práctica totalidad de la duración del proyecto.

El personal de mantenimiento, limpieza o de la estructura directiva de la entidad no es puntuable. Además, es un coste indirecto del proyecto, no debe constar como personal del proyecto, ni ser designado para realizar tareas en él. Su coste en la ficha económica será retirado de la cuantía solicitada.

g.1) Equipo multidisciplinar. Hasta 2,5 puntos.

Jornada semanal	Mínimo 20	19 a 10	9 a 5	Menos de 5
Equipo multidisciplinar –profesionales con titulaciones diferentes que intervenga durante todos los meses del proyecto. Hasta 2 puntos. Puntúa a partir del segundo profesional complementario (con formación diferente) según su jornada.	1	0,75	0,5	0,25
Equipo multidisciplinar con voluntariado . Hasta 0,5 puntos.				0,25

g.2) Perfil formativo y categoría. Hasta 2,5 puntos.

Jornada semanal	Mínimo 20	19 a 10	9 a 5	Menos de 5
Perfil formativo y categoría del contrato responde a las actividades del proyecto	1	0,5	0,25	0,10

g.3) Experiencia profesional. Hasta 2,5 puntos.

Jornada semanal	Mínimo 20	19 a 10	9 a 5	Menos de 5
Experiencia profesional en inmigración del personal contratado , mínima de 5 años. Hasta 2 puntos	1	0,5	0,25	0,10
Experiencia en inmigración del voluntariado mínima de 5 años. Hasta 0,5 punto.				0,15

g.4) Formación específica en inmigración. Hasta 4,5 puntos.

Jornada semanal	Mínimo 20	19 a 10	9 a 5	Menos de 5
Personal contratado. Hasta 3,5 puntos				
curso + de 250 horas o master en los últimos 5 años	1	0,75	0,50	0,25
curso + de 250 horas o master hace más de 5 años	0,75	0,5	0,25	0,15
más de 30 horas en los últimos 5 años	0,5	0,35	0,25	0,15

más de 30 horas hace más de 5 años	0,35	0,25	0,15	0,10
más de 10 horas en los últimos 5 años	0,5	0,25	0,15	0,10
Menos de 10 horas en los últimos 5 años	0,25	0,15	0,10	0,05
Personal voluntario. Hasta 1 punto.				
más de 30 horas en los últimos 5 años				0,5
más de 10 horas en los últimos 5 años				0,25
menos de 10 horas en los últimos 5 años				0,10

g.5) Personal extranjero. Hasta 3 puntos.

Jornada semanal	Mínimo 20	19 a 10	9 a 5	Menos de 5
Personas contratadas de origen extranjero. Hasta 2 puntos	1	0,75	0,5	0,25
Personas voluntarias de origen extranjero. Hasta 1 punto				0,5

Para determinar la jornada semanal se dividirá por cuatro las horas de dedicación mensual declarada en la solicitud para cada profesional.

h) Realización en territorio aragonés. **Hasta 4 puntos.** Por cada municipio en el que se desarrolla el proyecto: 0,5 puntos. La obtención de estos puntos implica el compromiso de realizar el proyecto en los municipios establecidos.

i) Tasa de inmigración. **Hasta 4 puntos.**

% de inmigrantes en la comarca, municipio o barrio donde se desarrolla el proyecto en el. Si se desarrolla en varios sitios se puntuará según el lugar con más tasa de inmigración. Si se desarrolla en la ciudad de Zaragoza, se puntuará en general sobre la tasa de la ciudad, salvo que intervenga en un barrio de alta diversidad que se puntuará según la tasa del barrio.

- Realizar el proyecto en más de un municipio de comarca de más del 20%: 4 puntos
- Tasa de inmigración superior al 25%: 4 puntos.
- Tasa de inmigración entre 20% y 25%: 3,5 puntos.
- Tasa de inmigración entre 15% y 19,9%: 3 puntos.
- Tasa de inmigración entre 12% y 14,9%: 2,5 puntos.
- Tasa de inmigración entre 5% y 11,9%: 2 puntos.
- Tasa de inmigración menor al 4,9%: 1 punto.

j) Protocolo de detección e intervención ante discriminaciones racistas o xenófobas. **Hasta 4 puntos.**

- Cuenta con protocolo de detección e intervención ante discriminaciones étnicas, explican situaciones que han detectado de discriminación y qué es lo que han hecho, así como sistema de formación permanente a su personal sobre el tema: 4 puntos.
- Cuenta con protocolo de detección e intervención ante discriminaciones étnicas y explican situaciones que han detectado de discriminación y qué es lo que han hecho: 3 puntos.
- Cuenta con protocolo de detección e intervención ante discriminaciones étnicas, sin haber detectado ni realizado nada: 2 puntos.

- No cuenta con protocolo, pero explican situaciones detectadas y medidas aplicadas: 2 puntos.
- No cuenta con protocolo ni explican nada al respecto: 0 puntos.

k) Perspectiva intercultural de las actividades del proyecto. **Hasta 4 puntos.**

k.1) Proyecto con enfoque intercultural, que teniendo en cuenta las diversas identidades culturales y religiosas de los participantes, diseña actividades para el respeto y reconocimiento de tal diversidad, frente a la invisibilidad social. Hasta 3 puntos:

- Identifica de forma clara y concreta el enfoque intercultural en todas las actividades del proyecto, no solo en las diseñadas para la interacción, y en la intervención profesional o de voluntariado. Definiendo la diversidad cultural y religiosa de los participantes y las dificultades y las oportunidades detectadas para la interacción: 3 puntos.
- Identifica de forma clara el enfoque intercultural en todas las actividades del proyecto, no solo las de interacción, y en la intervención profesional o de voluntariado. Pero no identifica la diversidad cultural y religiosa de los participantes, ni dificultades y las oportunidades detectadas para la interacción: 1,5 puntos.
- Se detallan actitudes de respeto y reconocimiento en las intervenciones profesionales o del voluntariado, pero no llegan a concretarse o clarificarse en las actividades: 0,5 puntos
- No se identifica cómo el respeto y el reconocimiento de la diversidad cultural y religiosa influyen en las actividades del proyecto o intervenciones profesionales o de voluntariado: 0 puntos.

k.2) El proyecto tiene planificados espacios de interacción y diálogo intercultural. Hasta 1 punto:

- Se detalla nombre actividad, objetivos, temas a abordar, temporalidad y metodología de dinamización: 1 punto.
- Se explican los espacios a crear, procedencia de los y las participantes y temas a abordar, sin detallar temporalidad, dinamización y logros previstos: 0,5 puntos.
- No se identifica con claridad cómo se va a crear la interacción y se generará el diálogo intercultural: 0 puntos.

l) Impacto de género del proyecto. **Hasta 4 puntos.**

l.1) Lucha contra los roles y estereotipos de género. Hasta 2 puntos.

- Especifican MUY BIEN cómo, cuanto y cuando trabajan los roles y estereotipos de género con participantes, y detallan cómo han mejorado las relaciones de igualdad: 2 puntos.
- Especifican BIEN descrita cómo, cuanto y cuando trabajan los roles y estereotipos de género con participantes: 1,5 puntos.
- Especifican de forma SUFICIENTEMENTE descrita cómo, cuanto y cuando trabajan los roles y estereotipos de género con participantes: 0,75 puntos.
- Especifican de forma INSUFICIENTEMENTE descrita cómo, cuanto y cuando trabajan los roles y estereotipos de género con participantes: 0 puntos.

l.2) Proyecto con perspectiva de género. Hasta 2 puntos

- El proyecto parte de necesidades específicas de las mujeres migrantes y explica cómo responder a ellas tanto desde las actividades general del proyecto, como con actividades específicas: 2 puntos.

- El proyecto identifica necesidades específicas de las mujeres migrantes, y explica cómo responder a ellas desde actividades generales, pero no contempla actividades: 1 punto.
- El proyecto no identifica necesidades específicas de las mujeres migrantes: 0 puntos.

m) Conciliación de la vida familiar. **Hasta 2 puntos.**

- Cuenta con espacio de conciliación: 2 puntos.
- Tiene horarios flexibles y compatibles con el horario escolar: 0,75 puntos.
- Existe la posibilidad de presencia de los niños y las niñas durante la participación del proyecto: 0,5 puntos.

**ANEXO III
CERTIFICADO DE COSTE HORA**

_____ en calidad de Secretario de la Entidad _____ con CIF _____

CERTIFICA:

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

Nombre y apellidos del trabajador/a por cuenta ajena de la entidad	Datos nómina			Datos TCI		TOTAL ANUAL (Costes brutos de empleo en cómputo anual)	TOTAL MENSUAL	JORNADA ANUAL REAL (según Convenio Colectivo o reducción de jornada)	COSTE HORA DE TRABAJO
	(*) Salario neto	(*) IRPF	Seg.Soc. a cargo del trabajador	Seg.Soc. a cargo de la empresa					
1	2	3	4	5=1+2+3	6=4+5	7=6 x 12	8 (nº horas anuales)	9=7/8	
	0,00 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €			
2	0,00 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €			
3	0,00 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €			
4	0,00 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €			
5	0,00 €			0,00 €	0,00 €	0,00 €			

Nombre y apellidos del trabajador/a por cuenta propia _____ **COSTE HORA SEGUN ANEXO**

6

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

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

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

Fecha a firma electrónica del Secretario de la Entidad

ANEXO IV

DESIGNACIÓN PREVIA DE PERSONAL DIRECTO DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

_____ con NIE / DNI _____, en calidad de
 _____ de la entidad _____
 con CIF nº _____

DESIGNA a _____ para el desarrollo del proyecto _____
 _____, con contrato en la categoría profesional de
 _____, para que de su jornada dedique, una media aproximada de
 _____ horas de trabajo _____ durante los meses de _____ a _____
 de 2024, con centro de trabajo situado en la localidad de _____

En el citado centro de trabajo realiza las siguientes funciones ¹:

- _____
- _____
- _____
- _____

Fecha a firma electrónica del representante legal de la Entidad

DECLARACIÓN DE CONOCER LA DESIGNACIÓN FORMAL AL PROYECTO

_____, con NIE / DNI _____, mediante el
 presente documento declara que conoce que ha sido designado para trabajar en el citado proyecto
 financiado por la DG de Inclusión Social y Voluntariado del Gobierno de Aragón.

En _____, a _____ de _____ de _____
 (Firma)

La unidad responsable de los datos recogidos en este formulario es la Dirección General de Inclusión Social y Voluntariado. 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>

¹ Descripción de funciones específicas en la realización del proyecto. No son tareas detalladas, ni espacios o actividades en las que se intervienen, sino actividad profesional dentro del proyecto.

ANEXO V - LÍMITES MÁXIMOS DE LOS COSTES HORA

COSTES BRUTOS DE EMPLEO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EN EL AÑO 2023													
COSTE UNITARIO (COSTES BRUTOS EMPLEO ANUALES / 1720 HORAS)													
ESCALAS	TOTAL COSTES ANUALES BRUTOS DE EMPLEO	SALARIO BRUTO + COTIZACIÓN SS EMPRESA (30,48%)	COSTE HORA MÁXIMO										
			Sin trienio	1T	2T	3T	4T	5T	6T	7T	8T	9T	10T
SUPERIOR	41.089,22 €	53.613,21 €	31,17 €	31,62 €	32,07 €	32,52 €	32,98 €	33,43 €	33,88 €	34,33 €	34,78 €	35,23 €	35,68 €
TÉCNICA	36.469,42 €	47.585,30 €	27,67 €	28,03 €	28,40 €	28,77 €	29,14 €	29,51 €	29,87 €	30,24 €	30,61 €	30,98 €	31,35 €
AYUDANTE FACULTATIVA / ADMINISTRATIVA	24.460,20 €	31.915,67 €	18,56 €	18,83 €	19,11 €	19,39 €	19,67 €	19,95 €	20,23 €	20,51 €	20,78 €	21,06 €	21,34 €
AUXILIAR	20.292,62 €	26.477,81 €	15,39 €	15,58 €	15,77 €	15,96 €	16,15 €	16,34 €	16,53 €	16,72 €	16,91 €	17,10 €	17,29 €

COSTE HORA TRIENIO	cotizaciones SS Empresa (30,48%)		COSTE UNITARIOS (TOTALES / 1720)
	anual	TOTALES	
SUPERIOR	595,08	776,46	0,45
TÉCNICA	485,28	633,19	0,37
AYUDANTE FACULTATIVA / ADMINISTRATIVA	367,32	479,28	0,28
AUXILIAR	250,08	326,30	0,19

ANEXO VI. CUENTA JUSTIFICATIVA-NOVIEMBRE

Nº EXP: **INMIGRA** / 2024-25

I. Nombre de la Entidad Beneficiaria

--

II. Nombre del Proyecto

--

COSTE TOTAL PROYECTO SUBV 2024 que debe JUSTIFICAR:	
CANTIDAD SUBVENCIONADA CONCEDIDA 2024:	

III. Persona de contacto para esta justificación

NOMBRE Y APELLIDOS:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

_____ con DNI/NIE _____
 en calidad de _____ de la entidad _____
 con CIF _____

CERTIFICA,

<p>1º) Que, como se detalla en la Declaración de actividades, se ha realizado el proyecto subvencionado, de acuerdo con el presupuesto vinculante de la solicitud o sus modificaciones autorizadas.</p> <p>2º) Que presenta completo y firmado este Anexo VI, al que adjunta la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones de la subvención concedida. - Anexo VI Cuenta justificativa. Se remitirá a través del siguiente enlace <u>en formato Excel</u> ("Aportar documentación"): https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/subvenciones-financiacion-actuaciones-favor-integracion-social-personas-origen-extranjero-residentes-aragon/entidades-sociales-convocatoria-2024-2025 - En el caso de que haya habido algún cambio que lo justifique, designación de personal nuevo y certificado en el que conste el coste real de sus horas de trabajo. <p>3º) Que, en el caso de que el proyecto no haya finalizado, presentará JUSTIFICACION de los gastos que ahora presenta como previsión, en el plazo que establece la convocatoria.</p>
--

<p>De cada uno de los y las trabajadores/as designados para la realización del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hojas de control de tiempos (Anexo VII) de cada trabajador/a, de cada mes de ejecución del proyecto (meses justificados en firme), firmadas por trabajador/a y su responsable directo y fechadas a finales de cada mes desde la Propuesta de Resolución Provisional. Así como: hoja de resumen anual, en la que además de las horas de trabajo firmes se volcará la previsión de los meses noviembre y diciembre. - Copia del documento IDC de cada trabajador de fecha actual (que englobe todos los meses de designación al proyecto) y Certificado de delitos de naturaleza sexual - Copia del contrato, currículum relacionado con inmigración y título oficial de cada trabajador, en el caso de haber designado personal nuevo. En el caso de PERSONAL POR CUENTA PROPIA presentar CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS.

<p>Si el proyecto tiene gastos directos que no sean de personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de presentar gastos con factura, copia del certificado de exención de IVA - Copias de facturas, que deberán tener siempre su documento de pago, escaneadas de forma ordenada según su numeración en la Cuenta Justificativa, en pdf separado, que se identificará como Otros Gastos Directos, identificando el nº de su EXPEDIENTE. - Informe explicativo de las facturas, relacionándolas con cada actividad, y el número de participantes. - En el caso de Gastos de SUBCONTRATACION presentar CONTRATO o documento que formalice la relación.

<p>4º) Anexo VIII. Memoria de actuaciones del proyecto subvencionado correspondiente a 2024</p> <p>Habiendo finalizado el proyecto, adjunta ANEXO VIII (Memoria de actuaciones subvencionadas) <input type="checkbox"/></p> <p>Se compromete a su presentación en la fecha del proximo año que establece la Convocatoria <input type="checkbox"/></p>
--

Fecha a firma electrónica del Secretario de la Entidad

DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y VOLUNTARIADO

ENTIDAD:	0
NOMBRE DEL PROYECTO:	0
COSTE TOTAL DEL PROYECTO SUBVENCIONADO: (Según Propuesta Definitiva)	0,00 €
CANTIDAD SUBVENCIÓN CONCEDIDA: (Según Propuesta Definitiva)	0,00 €
LUGARES DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO:	

A) GASTOS SUBVENCIONABLES

1) GASTOS DIRECTOS DE PERSONAL								
1.1. GASTOS DE PERSONAL (por cuenta ajena o por cuenta propia)								
COSTES DIRECTOS DE PERSONAL JUSTIFICADOS EN FIRME (HASTA OCTUBRE)								
Nombre trabajador/a	Ciudad del centro de trabajo	Meses dedicación al proyecto	Responsabilidad en PROYECTO	categoría Profesional en CONTRATO	Titulación	Nº de Horas EFECTIVAS de trabajo	Coste Hora real	TOTAL SUBVENCIONADO
							0,00 €	
							0,00 €	
							0,00 €	
							0,00 €	
TOTAL COSTES DIRECTOS DE PERSONAL							0,00 €	0,00 €

COSTES DIRECTOS DE PERSONAL ESTIMADOS (Noviembre y Diciembre)								
COSTES DIRECTOS DE PERSONAL - TOTALES-								
Nombre trabajador/a	Ciudad del centro de trabajo	Meses dedicación al proyecto	Responsabilidad en PROYECTO	categoría Profesional en CONTRATO	Titulación	Nº de Horas PREVISTAS de trabajo	Coste Hora real	TOTAL SUBVENCIONADO
							0,00 €	
							0,00 €	
							0,00 €	
							0,00 €	
TOTAL COSTES DIRECTOS DE PERSONAL NOV y DIC							0,00 €	0,00 €
1.1 TOTAL GASTOS DIRECTOS DE PERSONAL FIRMES Y PREVISTOS del PROYECTO								0,00 €
1.1 TOTAL GASTOS SUBVENCIONADOS DIRECTOS DE PERSONAL FIRMES Y PREVISTOS								0,00 €

2) OTROS GASTOS DIRECTOS (acreditando de forma indudable su relación con el Proyecto)									
2.1. OTROS GASTOS DIRECTOS									
2.1.1 Desplazamientos REALIZADOS del personal designado y del voluntariado. Solo cuando el proyecto se realiza en varias localidades.									
Nº	Fecha desplaz	Fecha Pago	Nombre del personal o voluntariado	Lugar	MOTIVO	Importe total factura	Importe gasto proyecto	Importe gasto subvención	
1									
2									
3									
4									
TOTAL GASTOS FIRMES DESPLAZAMIENTOS							0,00 €	0,00 €	
2.1.1 Desplazamientos PREVISTOS del personal designado y del voluntariado.									
Nº	Fecha desplaz	Fecha estimada Pago	Nombre del personal o voluntariado	Lugar	MOTIVO	Importe total factura	Importe gasto proyecto	Importe gasto subvención	
5									
6									
7									
8									
TOTAL GASTOS PREVISTOS DESPLAZAMIENTOS							0,00 €	0,00 €	
2.1.1 TOTAL GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS							0,00 €	0,00 €	
2.1.1 TOTAL GASTOS SUBVENCIONADOS DE DESPLAZAMIENTOS							0,00 €	0,00 €	
2.1.2 Gastos FIRMES de manutención del personal designado y del voluntariado. Solo cuando el proyecto se realiza en varias localidades.									
Nº	Fecha gasto	Fecha Pago	Nombre del personal o voluntariado		Nº doc desplazamiento al que se relaciona	Importe total factura	Importe gasto proyecto	Importe gasto subvención	
9									
10									
TOTAL GASTOS FIRMES DE MANUTENCIÓN							0,00 €	0,00 €	
2.1.2 Gastos PREVISTOS de manutención del personal designado y del voluntariado. Solo cuando el proyecto se realiza en varias localidades.									
Nº	Fecha gasto	Fecha estimada Pago	Nombre del personal o voluntariado		Nº doc desplazamiento al que se relaciona	Importe total factura	Importe gasto proyecto	Importe gasto subvención	
11									
12									
TOTAL GASTOS PREVISTOS DE MANUTENCIÓN							0,00 €	0,00 €	
2.1.2 TOTAL GASTOS DE MANUTENCIÓN							0,00 €	0,00 €	
2.1.2 TOTAL GASTOS DE MANUTENCIÓN SUBVENCIONADOS							0,00 €	0,00 €	

2.1.3 Gastos FIRMES de información y publicidad de las actividades.

- Adjuntando:
 1. Copia de factura (que debe ser anterior a 31 de octubre).
 2. Albarán de entrega o documento que acredite entrega de los bienes contratados antes 31 de octubre(puede ser mail con adjunto, fecha en que se realizó difusión o se colgó en la web,...).
 3. Documento que acredite su pago
 4. AUTORIZACION DE LA COMISION DE COMUNICACION DEL GOBIERNO DE ARAGON, o su solicitud en caso de haberse emitido (acreditar solicitud previamente a 31 de octubre si no se ha autorizado)
 5. Documento en jpg, pdf, o formato video o audio, que acredite realización, así como sistema de difusión.
 6. Explicación detallada del proceso en el informe

Nº	Fecha factura	Fecha Pago	Emisor factura	Concepto factura	Información o publicidad que realiza	Importe total factura	Importe gasto proyecto	Importe gasto subvención
13								
14								
15								
16								
TOTAL GASTOS FIRMES INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD							0,00 €	0,00 €

2.1.3 TOTAL GASTOS DE INFORMACION Y PUBLICIDAD 0,00 €

2.1.3 TOTAL GASTOS DE INFORMACION Y PUBLICIDAD SUBVENCIONADOS 0,00 €

2.1.4 Gastos FIRMES destinados a los participantes para actuaciones del proyecto o actividades de conciliación.

Nº	Fecha factura	Fecha Pago	Emisor factura	Concepto factura	Actividad para la que se les entrega	Importe total factura	Importe gasto proyecto	Importe gasto subvención
17								
18								
19								
20								
TOTAL GASTOS FIRMES PARA PARTICIPANTES							0,00 €	0,00 €

2.1.4 TOTAL GASTOS DESTINADOS A PARTICIPANTES 0,00 €

2.1.4 TOTAL GASTOS DESTINADOS A PARTICIPANTES SUBVENCIONADOS 0,00 €

2.1.5 Gastos FIRMES de alquiler de aulas, espacios o equipos, para la realización de actividades formativas del proyecto.
 Este concepto no permite presentar las facturas de alquileres de espacios que sean propios de la entidad, o donde tenga su/s sede/s o en los que realiza intervenciones de manera habitual, ni el alquiler de ordenadores u otros equipos de trabajo para uso habitual de sus trabajadores/as, sino que tendrá que acreditarse su uso en un espacio

Nº	Fecha factura	Fecha Pago	Emisor factura	Concepto factura	Actividad para la que se les entrega	Importe total factura	Importe gasto proyecto	Importe gasto subvención
21								
22								
23								
24								
TOTAL GASTOS FIRMES DE ALQUILER DE AULAS, ESPACIOS O EQUIPOS							0,00 €	0,00 €

2.1.5 Gastos PREVISTOS de alquiler de aulas, espacios o equipos, para la realización de actividades formativas del proyecto

Nº	Fecha factura	Fecha Estimada pago	Emisor factura	Concepto factura	Actividad para la que se les entrega	Importe total factura	Importe gasto proyecto	Importe gasto subvención
25								
26								
27								
28								
TOTAL GASTOS PREVISTOS DE ALQUILER DE AULAS, ESPACIOS O EQUIPOS							0,00 €	0,00 €

2.1.5 TOTAL GASTOS ALQUILERES		0,00 €
2.1.5 TOTAL GASTOS ALQUILERES SUBVENCIONADOS		0,00 €

2.1.6 Gastos FIRMES de seguros destinados a cubrir contingencias de riesgo derivadas directamente de la actuación subvencionada, sean de los participantes o de las personas voluntarias que colaboran directamente en la realización del proyecto.

Nº	Fecha contrato póliza	Fecha Pago	Emisor póliza	Concepto póliza	Actividad que asegura	Importe total factura	Importe gasto proyecto	Importe gasto subvención
29								
30								
TOTAL GASTOS FIRMES DE SEGUROS							0,00 €	0,00 €

2.1.6 Gastos PREVISTOS de seguros destinados a cubrir contingencias de riesgo derivadas directamente de la actuación subvencionada, sean de los participantes o de las personas voluntarias que colaboran directamente en la realización del proyecto.

Nº	Fecha contrato póliza	Fecha Estimada pago	Emisor póliza	Concepto póliza	Actividad que asegura	Importe total factura	Importe gasto proyecto	Importe gasto subvención
31								
32								
TOTAL GASTOS PREVISTOS DE SEGUROS							0,00 €	0,00 €

2.1.6 TOTAL GASTOS SEGUROS CONTINGENCIAS PARTICIPANTES O VOLUNTARIOS		0,00 €
2.1.6 TOTAL GASTOS SEGUROS CONTINGENCIAS SUBVENCIONADOS		0,00 €

2.2. GASTOS DE SUBCONTRATACIÓN DE TERCEROS

2.2.1 Total gastos **FIRMES** de subcontratación.

Nº	Fecha factura	Fecha Pago	Emisor factura	Actividad subcontratada	Conceptos de gastos que engloba (2.1 a 2.7)	Importe total factura	Importe gasto proyecto	Importe gasto subvención
33								
34								
TOTAL GASTOS FIRMES SUBCONTRATACIÓN							0,00 €	0,00 €

2.2.2 Total gastos **PREVISTOS** de subcontratación.

Nº	Fecha factura	Fecha Pago	Emisor factura	Actividad subcontratada	Conceptos de gastos que engloba (2.1 a 2.7)	Importe total factura	Importe gasto proyecto	Importe gasto subvención
35								
36								
TOTAL GASTOS PREVISTOS DE SUBCONTRATACIÓN							0,00 €	0,00 €

2.1.5 TOTAL GASTOS SUBCONTRATACIÓN		0,00 €
2.1.5 TOTAL GASTOS SUBCONTRATACIÓN SUBVENCIONADOS		0,00 €

TOTAL OTROS GASTOS DIRECTOS FIRMES		0,00 €
TOTAL OTROS GASTOS DIRECTOS PREVISTOS		0,00 €
2.1. TOTAL OTROS GASTOS DIRECTOS FIRMES Y PREVISTOS		0,00 €

A) GASTOS DEL PROYECTO SUBVENCIONADO

TOTAL 1) COSTES DIRECTOS DE PERSONAL (1.1)		SUBVENCIONADOS
COSTES DIRECTOS DE PERSONAL JUSTIFICADOS EN FIRME	0,00 €	0,00 €
COSTES DIRECTOS DE PERSONAL JUSTIFICADOS EN PREVISION	0,00 €	0,00 €
TOTAL 2) OTROS GASTOS DIRECTOS	0,00 €	0,00 €
OTROS COSTES DIRECTOS NO DE PERSONAL JUSTIFICADOS EN FIRME	0,00 €	0,00 €
OTROS COSTES DIRECTOS NO DE PERSONAL JUSTIFICADOS EN PREVISION	0,00 €	0,00 €
TOTAL GASTOS DE SUBCONTRATACIÓN		
% sobre los costes totales del proyecto:	0,00%	
% sobre la subvención:	0,00%	
3) GASTOS INDIRECTOS. Sistema de Costes Simplificados de PORCENTAJE A TIPO F.I.J.D. 15% de los costes directos de personal		SUBVENCIONADOS
TOTAL 3) 15% DEL TOTAL DE COSTES DE PERSONAL	0,00 €	0,00 €

TOTAL GASTOS DEL PROYECTO SUBVENCIONADO
 TOTAL GASTOS SUBVENCIONADOS (SUBVENCION)

0,00 €
 0,00 €

B) INGRESOS GENERADOS POR EL PROYECTO

Ingresos obtenidos por la realización del proyecto subvencionado (ESPECIFICAR TIPO INGRESOS)

Matrículas 0,00 €
 Aportaciones de beneficiarios 0,00 €
 Otros ingresos 0,00 €

TOTAL INGRESOS DEL PROYECTO	0,00 €
APORTACIÓN ENTIDAD	0,00 €
(Según Resolución Definitiva) SUBVENCIÓN	
TOTAL INGRESOS DEL PROYECTO SUBVENCIONADO	0,00 €

C) APORTACIÓN DE LA ENTIDAD

D) CUANTÍA CONCEDIDA

CUMPLIMENTAR

D / D^a _____
 en calidad de Secretario de la Entidad _____
 con C.I.F. _____

CERTIFICA:

1º) Que los costes totales del proyecto son los siguientes:

RESUMEN DE COSTES JUSTIFICADOS EN NOVIEMBRE	
COSTES DIRECTOS DE PERSONAL FIRMES	0,00 €
OTROS COSTES DIRECTOS FIRMES (JUSTIFICACIÓN REAL)	0,00 €
COSTES INDIRECTOS FIRMES	0,00 €
TOTAL COSTES EN FIRME	0,00 €

RESUMEN DE COSTES JUSTIFICADOS EN PREVISIÓN	
COSTES DIRECTOS DE PERSONAL EN PREVISIÓN	0,00 €
OTROS COSTES DIRECTOS EN PREVISIÓN	0,00 €
COSTES INDIRECTOS EN PREVISIÓN	0,00 €
TOTAL COSTES EN PREVISIÓN	0,00 €

RESUMEN TOTAL DE COSTES DEL PROYECTO	
COSTES DIRECTOS DE PERSONAL	0,00 €
OTROS COSTES DIRECTOS	0,00 €
COSTES INDIRECTOS	0,00 €
TOTAL COSTES PROYECTO SUBVENCIONADO	0,00 €

2º) Que las subvenciones a que se refieren esta convocatoria serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración, ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales (art. 31.1 convocatoria)

3º) Que para la misma finalidad o para actividades accesorias del proyecto no se ha obtenido subvención por el régimen de concesión directa (art. 31.2 convocatoria)

4º) Con la subvención recibida no se han financiado servicios o actividades que hayan obtenido financiación pública mediante contrato o acuerdo de acción concertada (art. 32.3 convocatoria)

Fecha a firma electrónica del Secretario de la Entidad

ANEXO VIII - MEMORIA FINAL
(Convocatoria subvenciones Entidades Sociales sin ánimo de lucro actuaciones a favor de la integración personas origen extranjero residentes en Aragón-año 2024)

Nº EXP: INMIGRA /

I. Nombre de la Entidad Beneficiaria

--

II. Nombre del Proyecto

--

COSTE TOTAL DEL PROYECTO SUBVENCIONADO:		<i>(Según Propuesta definitiva)</i>
CANTIDAD SUBVENCIONADA CONCEDIDA:		<i>(Según Propuesta definitiva)</i>

III. Persona de contacto para esta justificación

NOMBRE Y APELLIDOS:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

<p>CERTIFICA,</p> <p>1º) Que se ha realizado el citado proyecto subvencionado, de acuerdo con el presupuesto vinculante de la solicitud o sus modificaciones autorizadas.</p> <p>2º) Que presenta la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria de actuaciones del proyecto subvencionado. - Indicadores correspondientes al proyecto (a través de Registro electrónico <u>en formato EXCEL</u>)
--

Fecha a firma electrónica del Secretario de la Entidad

DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y VOLUNTARIADO

MEMORIA DE ACTUACIONES DEL PROYECTO SUBVENCIONADO EN 2024

ENTIDAD SOLICITANTE:	SIGLAS
DENOMINACIÓN PROYECTO	
COSTE TOTAL PROYECTO	
CANTIDAD SUBVENCIONADA	

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

La memoria (sin las declaraciones responsables) **no superará las 12 páginas**, utilizando un tamaño de letra 11, respondiendo a los siguientes puntos:

1. Duración del proyecto:

--

2. Municipios de actuación

PROVINCIA	MUNICIPIO	DIRECCION

3. Líneas de financiación según el artículo 3 de la Orden de convocatoria (Seleccionar y suprimir aquellas líneas de financiación que no son del proyecto, dejando únicamente las líneas que sí lo son).

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

4. Perfiles de las personas que han participado directamente en el proyecto: (No contar beneficiarios indirectos)

Los datos solicitados en este apartado se recopilarán a través de un formulario que proporcionará el Servicio con competencias en materia de Inmigración a las entidades beneficiarias de estas subvenciones.

5. Valoración cumplimiento objetivos específicos

Objetivo general:			
Objetivos específicos	Valoración cumplimiento según vuestros indicadores CUANTITATIVOS	Valoración cumplimiento según vuestros indicadores CUALITATIVOS	Valoración cumplimiento según vuestros indicadores CUALITATIVOS:
Nº1			
Nº2			
Nº3			
Nº4			
Nº5			

6. Relación de actuaciones realizadas.

Nº	Objetivo específico	Nº ¹	Actividades/ actuaciones realizadas	Coste ²	Nº participantes	Fecha/s o periodo realización
1		1.1				
1		1.2				
2		2.1				
2						
2						

¹Numerar según la numeración del objetivo específico que cumplen (1.1/1.2...) según solicitud.

². Ten en cuenta que los costes de personal son costes de realización de las actividades.

Adjuntando escaneados en un UNICO PDF la documentación que acredita la participación en el proyecto:

- hojas de control de asistencia, de cursos, talleres, o a entrevistas, con datos personales y firma de los participantes,
- certificación de resultados o diploma,
- cualquier otra documentación.

Dificultades encontradas en la realización del proyecto:

Oportunidades creadas por el proyecto para el próximo año:

7. Evaluación del proyecto por el equipo de profesionales y voluntariado:

Explica la evaluación del funcionamiento general del proyecto:

- Periodicidad de las reuniones de evaluación del proyecto:
- Personas que participan:
- ¿Cómo se mejora el proyecto con lo evaluado?

Explica la evaluación de la evolución y resultados de las personas participantes:

- Periodicidad de las reuniones de evaluación de participantes:
- Personas que participan:
- ¿Cómo se mejora la actuación profesional con cada persona con lo que se detecte en la evaluación?

Valoración de cómo el proyecto mejora la igualdad de oportunidades de las personas participantes de origen extranjero:

8. Valoración que las personas participantes de origen extranjero han realizado de las actividades en las que han participado, explicando el sistema de escucha a participantes y cómo pueden presentar quejas o sugerencias y qué se hace con ellas:

9. Puesto que le proyecto se realiza con enfoque de género e intercultural.

Explicar cómo se ha conseguido más igualdad para las mujeres de origen extranjero

Explicar situaciones racistas concretas que afectan a los participantes en su vida cotidiana y qué actuaciones se han realizado desde la entidad

Explicar rumores racistas detectados en la realización del proyecto (entre participantes) y qué actuaciones se han realizado desde la entidad

Explicar cómo se ha conseguido más justicia social para las personas participantes

Explicar cómo han mejorado las relaciones entre participantes de distintos orígenes y/o con la comunidad de vecinos

Observaciones y/o conclusiones.

Fecha a firma electrónica del representante legal de la Entidad

**CERTIFICADO RECOPIACIÓN Y VALIDACIÓN
DE LOS DATOS CUANTITATIVOS**

D/D^a _____, con DNI _____ en representación de la
entidad _____

CERTIFICA:

Que la relación de datos cuantitativos aportados de las actuaciones realizadas corresponde fielmente a los datos recogidos en la Bases de Datos que la entidad custodia y conserva en formato _____ que se encuentran en _____ y que recogen datos de los participantes recopilados en las actuaciones realizadas en la realización del proyecto "_____".

Fecha a firma electrónica del Secretario de la Entidad

INDICADORES DE EJECUCIÓN O PRODUCTIVIDAD

ENTIDAD: AÑO CONVOCATORIA:

NOMBRE PROYECTO:

INDICADORES DE EJECUCIÓN:	HOMBRES ⁽¹⁾	MUJERES ⁽¹⁾	TOTAL
Número de personas migrantes en el proyecto ⁽²⁾			
Número de personas nacidas en España de origen extranjero			
TOTAL			
Persona Española			
Unión Europea			
Resto de Europa			
África			
América			
Asia y Oceanía			
TOTAL			

A
B

El TOTAL será igual o superior que el anterior (al contar con población extranjera que No es de origen extranjero)

1.- SITUACION ADMINISTRATIVA

Personas con ciudadanía de la UE			
Personas con Tarjeta de familiar de ciudadanía UE			
Personas con autorización por ARRAIGO FAMILIAR			
Personas con autorización por ARRAIGO para FORMACION			
Personas con autorización por ARRAIGO SOCIAL			
Personas con autorización por ARRAIGO LABORAL			
Personas con autorización por VIOLENCIA DE GÉNERO o TRATA			
Personas con autorización por colaboración con autoridades			
Personas con autorización de trabajo de larga duración			
Personas con autorización de trabajo que no sean de larga duración			
Persona migrante nacionalizada			
Solicitantes de Protección Internacional			
Estatuto de refugiada o protección subsidiaria			
Persona que es solicitante o beneficiaria del Estatuto de apatridia			
Persona con Protección Temporal			
Otros: explicar ↩			
TOTAL			

2.- EDAD

Personas menores de 25 años (entre 16 y 24 años)			
Personas de 25 a 54 años			
Personas mayores de 54 años			
TOTAL			

3.- NIVEL EDUCATIVO

Sin estudios (personas analfabetas o no han completado E. Primaria)			
Personas con estudios de enseñanza primaria			
Personas con estudios de enseñanza secundaria			
Certificado de profesionalidad.			
Bachillerato, ciclo formativo de grado medio y curso de acceso a ciclo formativo de grado medio.			
Ciclo formativo de grado superior.			
Titulación universitaria sin homologar			
Titulación universitaria homologada			
TOTAL.....			

4.-SITUACIÓN LABORAL

PERSONAS DESEMPLEADAS

Desempleados			
--------------	--	--	--

PERSONAS INACTIVAS

Personas inactivas que estén estudiando en los sistemas de educación o formación oficiales			
Personas inactivas que no estén estudiando			

PERSONAS EMPLEADAS

Personas con empleo por cuenta propia (autónomos)			
Personas con empleo por cuenta ajena CON contrato a jornada completa			
Personas con empleo por cuenta ajena CON contrato a jornada parcial			
TOTAL.....			

5.- OTRAS SITUACIONES (APOYADOS POR LOS SERVICIOS SOCIALES -RECIBEN PRESTACIÓN)

Participantes con discapacidad			
Familia numerosa			
Familia monoparental			
Hogar sin empleo CON menores a cargo			
Víctimas de discriminación			
Víctimas de explotación laboral			
Víctimas de trata			
Personas sin hogar			
Personas afectadas por exclusión residencia (con alquiler de habitación, acogidas en recurso habitacional,...)			
Personas que residen en el medio urbano			
Personas que residen en el medio rural			

⁽¹⁾ En este concepto se pregunta la Identidad de Género, entendiéndose ésta como la percepción subjetiva que un individuo tiene sobre sí mismo en cuanto a su propio género, que podría o no coincidir con sus características biológicas.

⁽²⁾ Se denominan migrantes a los participantes que han realizado un viaje migratorio, sean nacionalizados o no.

VALIDACIÓN

<p>IMPORTANTE: La suma total de cada uno de los apartados 1, 2, 3 y 4 será IGUAL a la suma del Nº de personas migrantes en el proyecto (A) + el Nº de personas nacidas en España de origen extranjero(B)</p>	<p>OK</p>
---	------------------

ANEXO IX. CUENTA JUSTIFICATIVA-FEBRERO

Nº EXP: INMIGRA / 2024-25

I. Nombre de la Entidad Beneficiaria

--

II. Nombre del Proyecto

--

COSTE TOTAL DEL PROYECTO SUBVENCIONADO 2024:		<i>(Según Propuesta definitiva)</i>
CANTIDAD SUBVENCIONADA CONCEDIDA 2024:		<i>(Según Propuesta definitiva)</i>

III. Persona de contacto para esta justificación

NOMBRE Y APELLIDOS:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

_____ con DNI/NIE _____
 en calidad de _____ de la entidad _____
 con CIF _____

CERTIFICA,

<p>1º) Que se ha realizado el citado proyecto subvencionado, de acuerdo con el presupuesto vinculante de la solicitud o reformulación o sus modificaciones autorizadas.</p> <p>2º) Que presenta completo y firmado este Anexo IX, al que adjunta la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anexo IX Cuenta justificativa de los gastos de la previsión efectivamente realizados correspondientes a los gastos que se relacionaron como previsión en la justificación de novbre, la cual se cumplimentará haya o no haya modificación en la previsión. Se remitirá a través del siguiente enlace <u>en formato Excel</u> ("Aportar documentación"): https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/subvenciones-financiacion-actuaciones-favor-integracion-social-personas-origen-extranjero-residentes-aragon/entidades-sociales-convocatoria-2024-2025 <p style="color: orange; margin-top: 5px;">- En caso de que se haya realizado nueva contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Designación al proyecto * Copia de los contratos de trabajo o nombramiento, en el caso de empleados públicos, del personal designado. Salvo en el caso de autónomos o colaboradores. * Breve currículum y título oficial de cada NUEVO trabajador/a designado/a, sea personal de la entidad o autónomo * Certificado coste hora subvencionable del personal designado al proyecto. <p style="color: orange; margin-top: 5px;">Si el proyecto tiene gastos directos que no sean de personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Originales y copias de facturas y documentos de pago, numeradas y ordenadas, de gastos directos del proyecto - Anexo VIII. Memoria de actuaciones del proyecto subvencionado. - Indicadores correspondientes al proyecto (a través del enlace anterior y al correo electrónico inmigracion@aragon.es) - Modelo de recogida de datos (remitir al correo electrónico inmigracion@aragon.es)

Fecha a firma electrónica del Secretario de la Entidad

DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y VOLUNTARIADO

ENTIDAD SOLICITANTE:	0
NOMBRE DEL PROYECTO:	0
COSTE TOTAL DEL PROYECTO SUBVENCIONADO (Según Propuesta definitiva):	0,00 €
CANTIDAD SUBVENCIÓN CONCEDIDA (Según Propuesta definitiva):	0,00 €

A) GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS EN FEBRERO

1) GASTOS DIRECTOS DE PERSONAL										
1.1. GASTOS DE PERSONAL (por cuenta ajena o por cuenta propia)										
JUSTIFICACIÓN COSTES DIRECTOS DE PERSONAL PRESENTADOS EN PREVISIÓN										
Nombre trabajador/a	Categoría profesional según CONTRATO	Responsabilidad en PROYECTO	Titulación	GRUP O / Nivel	Nº Trienios remun.	Localidad del centro de trabajo	Nº de Horas PREVIAS en JUSTIFICACION NOV.	Nº de Horas EFECTIVAS de trabajo	Coste Hora	TOTAL
							0			0,00 €
							0			0,00 €
							0			0,00 €
							0			0,00 €
TOTAL COSTES DIRECTOS DE PERSONAL										0,00 €

2) OTROS GASTOS DIRECTOS	
2.1. OTROS GASTOS DIRECTOS FIRMES, PRESENTADOS EN PREVISIÓN (Noviembre) - Gastos directamente relacionados con el Proyecto	

2.1.1 Desplazamientos REALIZADOS del personal designado y del voluntariado. Solo cuando el proyecto se realiza en varias localidades.

Nº	Fecha desplaz	Fecha Pago	Nombre del personal o voluntariado	Lugar	Importe factura	Importe gasto proyecto
1						
2						
3						
4						
TOTAL GASTOS DESPLAZAMIENTOS (Aportar nota de servicio y documento de pago + si es con billete de transporte público: Factura + pago + Informe acreditativo de motivo desplazamiento)						0,00 €

2.1.2 Gastos FIRMES de manutención del personal designado y del voluntariado. Solo cuando el proyecto se realiza en varias localidades.

Nº	Fecha gasto	Fecha Pago	Nombre del personal o voluntariado	Lugar	Importe factura	Importe gasto proyecto
5						
6						
7						
8						
TOTAL GASTOS DE MANUTENCIÓN (Aportar factura del restaurante y acreditar pago + Informe acreditativo de motivo desplazamiento y horarios que acrediten DIETA)						0,00 €

2.1.5 Gastos FIRMES de alquiler de aulas, espacios, equipos y sillas (para actividades del proyecto o de conciliación). En el caso de cursos, actividades colectivas o aulas de conciliación.

Nº	Fecha factura	Fecha Pago	Emisor factura	Concepto	Importe factura	Importe gasto proyecto
9						
10						
11						
12						
TOTAL GASTOS DE ALQUILER DE AULAS, ESPACIOS, EQUIPOS Y SILLAS (imputados al 100% a este proyecto, aportar factura y documento de pago)						0,00 €

2.1.6 Gastos FIRMES de seguros destinados a cubrir contingencias de riesgo derivadas directamente de la actuación subvencionada, sean de los participantes o de las personas voluntarias que colaboran directamente en la realización del proyecto.

Nº	Fecha contrato póliza	Fecha Estimada pago	Emisor póliza	Concepto póliza	Actividad que asegura	Importe total factura	Importe gasto proyecto
13							
14							
TOTAL GASTOS PREVISTOS DE SEGUROS							0,00 €

2.2.2 Total gastos FIRMES de subcontratación. Adjuntar:

- Factura/s desglosada/s por los anteriores conceptos 2.1.1 a 2.1.6. **Cualquier otro no son financiables.**
- INFORME EXPLICATIVO DE LA ENTIDAD SUBCONTRATADA DE LA ACTUACIÓN REALIZADA

Nº	Fecha factura	Fecha Pago	Emisor factura	Concepto	Importe factura	Importe gasto proyecto
15						
16						
TOTAL GASTOS SUBCONTRATACIÓN (soportados mediante factura y documento de pago)						0,00 €

TOTAL OTROS GASTOS DIRECTOS FIRMES (que fueron presentados en PREVISION)						0,00 €
---	--	--	--	--	--	---------------

A) GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS EN FEBRERO

TOTAL 1) COSTES DE PERSONAL (1.1)	0,00 €
--	---------------

TOTAL 2) OTROS GASTOS DIRECTOS - Justificado según la relación de facturas ordenadas y numeradas	0,00 €
---	---------------

3) GASTOS INDIRECTOS	
Sistema de Costes Simplificados de PORCENTAJE A TIPO FIJO: 15% de los costes directos de personal	
TOTAL 3) 15% DEL TOTAL DE COSTES DE PERSONAL	0,00 €

TOTAL GASTOS DEL PROYECTO JUSTIFICADOS EN FEBRERO	0,00 €
--	---------------

B) INGRESOS GENERADOS POR EL PROYECTO EN FASE DE PREVISIÓN

Ingresos obtenidos por la realización del proyecto (ESPECIFICAR: Matrículas, aportaciones de los beneficiarios...)

Matrículas	0,00 €
Aportaciones de los beneficiarios	0,00 €
Otros ingresos	0,00 €

TOTAL INGRESOS DEL PROYECTO JUSTIFICADOS EN FEBRERO	0,00 €
--	---------------

Fecha a firma electrónica del Secretario de la Entidad