

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

**11445** *Resolución de 6 de julio de 2009, de la Dirección General de Integración de los Inmigrantes, por la que se convoca la concesión de subvenciones a municipios, mancomunidades de municipios y comarcas para el desarrollo de programas innovadores a favor de la integración de inmigrantes, cofinanciada por el Fondo Europeo de Integración.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Orden TIN/2158/2008, de 18 de julio («Boletín Oficial del Estado» n.º 176, de 22 de julio de 2008), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones a entidades locales para el desarrollo de programas innovadores a favor de la integración de inmigrantes, procede efectuar la presente convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, y la determinación de los programas que podrán ser objeto de financiación, sus requisitos y prioridades, así como el crédito presupuestario al que debe imputarse las correspondientes subvenciones.

El objeto de estas subvenciones será la realización de programas que fomenten la integración de los inmigrantes a través de la realización de programas innovadores.

En su virtud, esta Dirección General ha dispuesto:

#### Artículo 1. *Convocatoria y normativa de aplicación.*

1. La Dirección General de Integración de los Inmigrantes convoca la concesión de subvenciones a municipios, mancomunidades de municipios y comarcas, para el año 2009, que se regirán por lo dispuesto en la Orden TIN/2158/2008, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones a entidades locales para el desarrollo de programas innovadores a favor de la integración de inmigrantes, y por lo dispuesto en la presente Resolución.

2. Las subvenciones están cofinanciadas por el Fondo Europeo para la Integración de nacionales de terceros países que residen legalmente en la Unión Europea y se regirán, además, por lo dispuesto en la Decisión del Consejo 2007/435/CE de 25 de junio de 2007, que establece el Fondo Europeo para la Integración de nacionales de terceros países para el período 2007-2013, y por sus Normas de Aplicación aprobadas mediante la Decisión de la Comisión 2008/457/CE, de 5 de marzo de 2008, en lo que respecta a los sistemas de gestión y de control de los Estados miembros, las normas sobre gestión administrativa y financiera y la elegibilidad de los gastos de los programas cofinanciados por el Fondo.

#### Artículo 2. *Objeto, programas y financiación.*

1. El objeto de estas subvenciones será la realización de programas de carácter innovador que fomenten la acogida y la integración de las personas inmigrantes, entendiéndose por tales los programas que ofrezcan actuaciones y/o metodologías nuevas, que mejoren las existentes o introduzcan nuevas formas de intervención social.

2. Podrán ser objeto de subvención los programas innovadores dirigidos a favorecer la integración de los inmigrantes en el ámbito de las competencias de las entidades locales, y en especial los siguientes:

a) Programas de carácter innovador dirigidos a la atención de personas inmigrantes, prioritariamente menores, jóvenes y mujeres en proceso de reagrupación familiar, y a la adquisición de los conocimientos suficientes de la sociedad de acogida, con especial énfasis en la orientación cívica.

b) Programas que fomenten y refuercen la participación activa de los nacionales de terceros países en las organizaciones vecinales, escolares, deportivas y de ocio, dentro del ámbito local.

3. Las Subvenciones que se convocan por la presente Resolución se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 19.07.231H.461.01 del vigente presupuesto de gasto de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, con una cuantía total supeditada a las disponibilidades presupuestarias existentes en la mencionada aplicación por un total de 7.000.000 €.

#### Artículo 3. *Requisitos de los beneficiarios.*

1. Las subvenciones que se convocan por la presente Resolución podrán ser solicitadas por aquellas entidades locales (municipio, mancomunidad de municipios o comarca) que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Carácter innovador de los programas, según lo descrito en el artículo 2 de esta Resolución.
- b) Aportación de al menos el 25% del coste total del programa por la entidad solicitante.
- c) Número de personas empadronadas igual o superior a 20.000 habitantes.
- d) Porcentaje de nacionales de terceros países empadronados igual o superior al 6% del total del padrón.

2. A los efectos de cumplir con los requisitos establecidos en el apartado anterior se tendrán en cuenta para la determinación del número de personas empadronadas y del porcentaje de extranjeros no comunitarios los datos oficiales del Instituto Nacional de Estadística a 1 de enero de 2008.

#### Artículo 4. *Presentación de solicitudes.*

1. De conformidad con el artículo 5 de la Orden TIN/2158/2008, las solicitudes para participar en la presente convocatoria deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado, según el modelo que figura en el anexo I.

2. Las solicitudes podrán ser presentadas en la sede de la Dirección General de Integración de los Inmigrantes, c/ José Abascal, n.º 39, 28003 Madrid; en la sede central del Ministerio de Trabajo e Inmigración, c/ Agustín de Bethencourt, n.º 4, 28003 Madrid, y en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno; así como en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. A la solicitud debe acompañarse, para poder ser admitida a trámite, una memoria explicativa de cada uno de los programas para los que se solicita subvención, con presupuesto detallado de cada una de las actividades a realizar, según el modelo que figura en el anexo II. Asimismo, se acompañará de la documentación señalada en el artículo 5 de Orden de Bases TIN/2158/2008.

#### Artículo 5. *Subsanación de errores.*

Si la solicitud y la documentación aportada no reúnen los requisitos establecidos en la Orden de bases y en la presente Resolución, la Subdirección General de Relaciones Institucionales requerirá al interesado para que subsane las faltas u omisiones, en el plazo máximo de 10 días hábiles, indicándose que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud, mediante Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## Artículo 6. *Órganos competentes.*

Los órganos competentes para la ordenación e instrucción del procedimiento, la valoración de las solicitudes y la resolución serán los establecidos en el artículo 4 de la Orden de Bases TIN/2158/2008.

## Artículo 7. *Criterios de valoración de los programas.*

1. Para el otorgamiento de la subvención a los programas se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

a) Carácter innovador del programa a cuyo efecto se tendrá en cuenta:

Elementos novedosos en las actuaciones y/o metodologías previstas en las formas de intervención social.

La capacidad de dar respuesta a situaciones relacionadas en el proceso de reagrupación familiar.

Elementos relacionados con la participación y el diálogo intercultural.

Hasta un máximo de 20 puntos.

b) La calidad del programa, valorándose:

El contenido técnico del mismo y su adecuación a los objetivos propuestos.

La descripción de las actuaciones concretas a desarrollar.

La previsión de indicadores de seguimiento y evaluación de las actuaciones.

La adecuación del presupuesto y su desglose con el alcance de las actuaciones propuestas.

Hasta un máximo de 20 puntos.

c) La consideración en el programa de algunos de los siguientes aspectos:

La incorporación de actuaciones dirigidas prioritariamente a menores, jóvenes y mujeres.

La existencia de mecanismos de coordinación entre distintos servicios municipales.

Hasta un máximo de 5 puntos.

d) La experiencia en actuaciones en materia de integración de inmigrantes mediante:

La asignación específica de presupuesto de la entidad local a políticas de integración de inmigrantes.

La experiencia propia en el tratamiento de estas temáticas y su consideración como buena práctica.

Hasta un máximo de 5 puntos.

2. Para la determinación de la cuantía individualizada de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Valoración de la solicitud formulada en función de los criterios expuestos en el apartado anterior.

b) Cuantía solicitada y aportación de la entidad solicitante superior a la requerida.

c) Adecuación de los recursos y medios materiales y personales con la actividad objeto de la subvención.

## Artículo 8. *Plazo de ejecución.*

La ejecución de las actuaciones de los programas objeto de subvención se desarrollará entre la fecha de concesión de la subvención y el 30 de junio de 2010.

## Artículo 9. *Resolución.*

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, se elevará al/a Director/a General de Integración de los Inmigrantes para que, previa fiscalización de los expedientes, dicte por delegación, las resoluciones que procedan en el plazo de quince días.

2. Las resoluciones serán motivadas, debiendo en todo caso quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Las resoluciones se dictarán y notificarán a los solicitantes en el plazo máximo de seis meses, contados desde la fecha de publicación de la convocatoria, según lo dispuesto en los artículos 25.4 y 26 de la citada Ley.

La notificación de las resoluciones a los solicitantes se practicará de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Excepcionalmente, podrá acordarse una ampliación del referido plazo máximo de resolución y notificación en los términos y con las limitaciones establecidas en el artículo 42.6 de la LRJ-PAC, en su redacción dada por la Ley 4/1999, comunicándose dicho acuerdo a las entidades solicitantes.

4. Estas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra las mismas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o bien ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazo previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

5. Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

6. Las subvenciones concedidas serán publicadas en el Boletín Oficial del Estado, en los términos establecidos en el artículo 18.1 de la Ley General de Subvenciones.

7. La concesión de una subvención al amparo de la presente Resolución no comporta obligación alguna, por parte del Ministerio de Trabajo e Inmigración o sus organismos adscritos, de adjudicar subvenciones en los siguientes ejercicios económicos para programas similares.

## Artículo 10. *Obligaciones de los beneficiarios.*

1. La Entidades Locales subvencionadas están obligadas a presentar una Memoria, conforme al anexo III, que deberá adaptarse al contenido de la Resolución de concesión remitida por la Dirección General de Integración de los Inmigrantes. La Memoria Adaptada del Programa y el Acuerdo de Aceptación de la subvención concedida, se aprobará mediante la firma por ambas partes.

2. Las Entidades Locales beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones que, con carácter general, se recogen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en su Reglamento de aplicación, así como las recogidas en la Decisión y en lo dispuesto en la Orden de Bases reguladoras TIN/2158/2008, entre ellas:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el programa, realizar la actividad y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, según los criterios, condiciones y plazos establecidos para cada programa subvencionado y, en su defecto, antes del 30 de junio de 2010.

b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión y el disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y evaluación de la aplicación de la subvención, así como al control financiero que corresponde a la Intervención General de la Administración del Estado y el Tribunal de Cuentas, así como aquellos controles que la Comisión Europea y el Tribunal de Cuentas europeo puedan estimar oportunos.

Además, deberán presentar una justificación intermedia de gastos del o de los programas subvencionados, cuya fecha será notificada con antelación y según los modelos que en su momento se adjunten.

d) Comunicar, tan pronto como se conozca, a la Dirección General de Integración de los Inmigrantes y en todo caso con anterioridad a la justificación final de la subvención, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, y organismos internacionales, así como su importe y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

f) Los posibles ingresos que generen los programas subvencionados u otros rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios, así como los intereses devengados por la subvención recibida hasta el momento del gasto, se reinvertirán en cualquiera de los programas subvencionados.

g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos recogidos en el artículo 19 de la Orden TIN 2158/2008 de 18 de julio.

3. Las Entidades Locales beneficiarias de las subvenciones garantizarán una clara pista de auditoría, a través del mantenimiento de un sistema separado de contabilidad y gestión, que impida el solapamiento de esta ayuda con otras de carácter comunitario o nacional que puedan incidir en las materias objeto de la subvención concedida.

4. Las Entidades Locales subvencionadas deberán gestionar y realizar de forma directa aquellas actividades que constituyan el contenido de los programas para los que solicitan subvención. En caso de que, por su propia naturaleza, sea necesaria y pertinente la subcontratación, deberán contar con la aprobación previa de la autoridad responsable. La subcontratación no podrá superar el 40 por ciento de los costes directos subvencionables, en virtud del apartado II.1.6 del anexo XI de las Normas de Aplicación de la Decisión n.º 2007/435/CE.

5. Las Entidades Locales, que son las responsables en última instancia del cumplimiento de las condiciones contractuales de la subvención, se deberán asegurar que todos los socios que intervienen en el programa cumplan con estas mismas obligaciones.

6. Con el fin de dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones, los beneficiarios de estas subvenciones deberán incorporar en un lugar destacado del material que utilicen para la difusión de la actuación (folletos, carteles, hojas informativas, cuñas publicitarias, etc.), los logotipos que figuran en el anexo IV de la presente convocatoria, correspondientes a la Dirección General de Integración de los Inmigrantes y al Fondo Europeo para la Integración.

7. Las Entidades Locales beneficiarias aceptarán al recibir la subvención, que la Dirección General de Integración de los Inmigrantes haga pública de forma anual la lista de beneficiarios finales, los nombres de los proyectos y el importe de la financiación pública y comunitaria que se les ha asignado, al menos en un sitio de Internet.

8. Además, todas las partes implicadas en la ejecución de la subvención deberán realizar el programa en cumplimiento de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás disposiciones reglamentarias relativas a la protección de datos.

#### Artículo 11. *Gastos elegibles.*

Los gastos elegibles para el desarrollo de los programas que sean subvencionables, se especifican en el anexo V de la presente Resolución.

#### Artículo 12. *Justificación económica.*

1. Los beneficiarios están obligados a justificar los gastos efectuados con cargo a la ayuda que se conceda al programa subvencionado dentro del mes siguiente a la finalización de su ejecución. Transcurrido dicho plazo sin haber presentado la oportuna justificación se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo improrrogable de quince días. Su no presentación acarreará la exigencia del reintegro y demás responsabilidades señaladas tanto en la Ley General de Subvenciones como en su Reglamento.

2. Se podrá otorgar una ampliación del plazo de justificación establecido en el apartado anterior que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero (artículo 70 del Reglamento de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, General de Subvenciones).

3. Se podrán imputar a esta subvención todos los gastos realizados y ocasionados por el programa desde la fecha de concesión hasta el 30 de junio de 2010.

4. Las Entidades Locales subvencionadas quedan obligadas a justificar el 100% del coste del programa, incluyendo tanto el 75% de subvención concedida, como la aportación del beneficiario. La justificación se hará mediante certificación del Secretario, Interventor o persona que ostente la fe pública de la Entidad beneficiaria (Disposición adicional novena del Reglamento aprobado por el R.D. 887/2006, de 21 de julio).

La Memoria económica justificativa incluirá una relación clasificada de justificantes por cada concepto de gasto autorizado, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

5. Los gastos se justificarán mediante facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil y eficacia administrativa. Esta documentación acreditativa de los gastos efectuados con cargo al programa ejecutado deberá obrar en poder del beneficiario durante al menos cinco años, para poder ser consultada en caso de inspección o auditoría de la Administración correspondiente (artículo 14, apartado 1, letra g), de la Ley General de Subvenciones).

Todos los gastos del programa se adecuarán a la normativa correspondiente, en particular al anexo XI de la Decisión de la Comisión de 5 de marzo de 2008, que se resume en el anexo V de la presente convocatoria.

6. Si existen defectos subsanables en la justificación presentada, el órgano competente para la comprobación de la justificación económica lo pondrá en conocimiento del beneficiario, concediéndole un plazo de quince días hábiles para su corrección.

#### Artículo 13. *Normativa de aplicación.*

En todo lo no contemplado en esta Resolución se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Orden TIN/2158/2008 de 18 de julio, en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Decisión del Consejo 2007/435/CE, de 25 de junio de 2007, y en sus Normas de Aplicación aprobadas mediante la Decisión de la Comisión 2008/457/CE, de 5 de marzo de 2008.

Madrid, 6 de julio de 2009.–La Directora General de Integración de los Inmigrantes, Estrella Rodríguez Pardo.



Logotipo Entidad

MINISTERIO  
DE TRABAJO  
E INMIGRACIÓNSECRETARÍA DE ESTADO  
DE INMIGRACIÓN  
Y EMIGRACIÓNDIRECCIÓN GENERAL  
DE INTEGRACIÓN  
DE LOS INMIGRANTES

UNIÓN EUROPEA

FONDO EUROPEO  
PARA LA  
INTEGRACIÓN

## ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

### 1. Datos de identificación de la entidad y del representante legal:

Nombre del Ayuntamiento o Mancomunidad de Municipios o Comarca:		
C.I.F.:	Domicilio:	
Teléfono	Fax	C.P.-Localidad
Provincia		
e-mail		
Nombre y apellidos del representante legal o apoderado:		
DNI:	Cargo:	

### 2. Requisitos exigidos en la convocatoria:

#### 2.1 Datos sobre población:

• Número de personas empadronadas en el Municipio o en los Municipios integrados en la Mancomunidad o en la Comarca	.....
• Número de extranjeros no comunitarios empadronados en el Municipio o en los Municipios integrados en la Mancomunidad o en la Comarca	.....
• Porcentaje de extranjeros no comunitarios empadronados en el Municipio o en los Municipios integrados en la Mancomunidad o en la Comarca	..... %
(Referencia para estas tres informaciones: datos oficiales del Instituto Nacional de Estadística a 1 de enero de 2008)	

#### 2.2 Cofinanciación

• El porcentaje mínimo de la aportación de la entidad local sobre el total del coste del programa debe ser el 25% (La subvención del MTIN no superará el 75% del coste total del Programa)	..... %

### 3. Programas para los que se solicita subvención:

Denominación del programa	Coste Total del programa	Cuantía Aportada por la entidad solicitante	Cuantía Solicitada
1.			
2.			
3.			
4.			
<b>TOTAL</b>			

#### 4. Documentación que se adjunta:

- Memoria explicativa de cada uno de los programas (anexo II).
- Copia compulsada del DNI.
- Certificación general expedida por el Secretario de la entidad local o funcionario que ejerza las funciones de dación de fe pública (art. 5.3.2 de la Orden de Bases) de acuerdo a los modelos que se adjuntan en la que consten los aspectos siguientes:
  - Acreditación para actuar en nombre de la Entidad solicitante.
  - Acuerdo de solicitud de la subvención.
  - Compromiso de habilitación de crédito.
  - Acreditación del número de personas empadronadas en el Municipio o Municipios integrados en la Mancomunidad o en la Comarca, por referencia a los datos oficiales del INE a 1 de enero de 2008.
  - Acreditación del número de extranjeros no comunitarios empadronados en el Municipio o Municipios integrados en la Mancomunidad o en la Comarca, por referencia a los datos oficiales del INE a 1 de enero de 2008.
  - Acreditación del porcentaje de extranjeros no comunitarios empadronados en el Municipio o Municipios integrados en la Mancomunidad o en la Comarca sobre el total del Padrón, por referencia a los datos oficiales del INE a 1 de enero de 2008.
- Acreditación de otras ayudas para el mismo programa.
- Declaración de que no se han solicitado o recibido ayudas del Fondo de Apoyo a la Acogida y la Integración ni fondos de la Unión Europea para el mismo programa.
- Declaración responsable acreditativa de que la entidad local solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones.

#### 5. Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Artículo 5.3.3 de la Orden de Bases):

- Autorización para la consulta telemática del estado de las obligaciones tributarias y de pagos con la Seguridad Social o, en su caso:
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado, expedido expresamente a efectos de obtener una subvención otorgada por las Administraciones Públicas y con vigencia de seis meses posterior al momento de su presentación.
- Certificado de estar al corriente de los pagos con la Seguridad Social con vigencia de seis meses posterior al momento de su presentación..

Don/Doña.....  
representante legal de la entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo y

EXPONE que publicada la Resolución de ..... de ..... de 2009, por la que se convocan la concesión de subvenciones a municipios, mancomunidades de municipios, y comarcas para el desarrollo de programas innovadores a favor de la integración de inmigrantes, cofinanciado por el Fondo Europeo para la Integración (FEI),

SOLICITA una subvención de ..... euros para el desarrollo de los programas arriba enumerados y que se describen en el anexo II, para lo que se adjunta la documentación exigida en el artículo 4 de la citada convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

Firmado: \_\_\_\_\_

SRA. DIRECTORA GENERAL DE INTEGRACIÓN DE LOS INMIGRANTES.  
SECRETARÍA DE ESTADO DE INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN.  
C/ José Abascal, 39 28003 MADRID





## ANEXO II DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

(este anexo se cumplimentará para cada uno de los programas que se presenten)

1. Nombre o razón social de la Entidad Local (Ayuntamiento o Mancomunidad de Municipios o Comarca):		
2. Denominación del programa:		
3. Programa/s de la Resolución en que se incluye (según artículo 2.2 de esta Resolución):		
4. Coste total del Programa (€):	5. Subvención solicitada (€):	
6. Cofinanciación Entidad Local (€):	7. Porcentaje cofinanciación:	
-----		
8. Responsable del programa:		
9. Cargo:	10. Dirección:	
11. Teléfono:	12. Fax:	13. e-mail:

### 1. Descripción del programa

1.1 Análisis de la realidad y justificación del programa (con indicación de la existencia o no de presupuesto dedicado a políticas de integración de inmigrantes en el ayuntamiento, mancomunidad o comarca, con fecha anterior a esta Resolución).

1.2 Breve descripción del contenido del programa, señalando los aspectos más innovadores y la localización territorial de desarrollo del programa.

1.3 Líneas de actuación de carácter innovador a que hace referencia el programa (según el artículo 2.2 de la Resolución de Convocatoria).

<p>1.4 Actividades o actuaciones a desarrollar. Incluir los objetivos que se pretenden alcanzar; la metodología y/o los instrumentos utilizados.</p>
<p>1.5 Beneficiarios del programa y criterios de selección.</p>
<p>1.6 Resultados previstos. Incluir algunos indicadores</p>
<p>1.7 Calendario de la ejecución del programa subvencionado incluido el cronograma de las actuaciones.</p>

## 2. Gestión del Programa

2.1 Recursos humanos para el desarrollo del programa.

2.2 Datos del personal<sup>1</sup> que realiza el programa (número de personas, titulación o cualificación profesional, puesto, funciones a realizar y dedicación al programa en horas a la semana).

2.3 Personal voluntario que colabora en el programa (número de personas, titulación o cualificación profesional, funciones a realizar y dedicación al programa en horas a la semana).

2.4. Otros recursos requeridos para el desarrollo de las actividades (Recursos técnicos, locales, materiales etc.).

2.5 Previsión de subcontratación con terceros (especificación de las tareas que se propone subcontratar y el coste)

<sup>1</sup> Este personal no estará incurso en los supuestos de incompatibilidad que determina la normativa vigente.

3. Presupuesto del programa por actividad con indicación de los costes y fuentes de financiación.

ORIGEN	APLICACIÓN	IMPORTE	Totales
Subvención MTIN	Personal	€	
	Actividades	€	
	Dietas y Gastos de Viaje	€	
	<b>Total</b>		<b>€</b>
Fondos propios de la Entidad Local	Personal	€	
	Actividades	€	
	Dietas y Gastos de Viaje	€	
	<b>Total</b>		<b>€</b>
Otros Fondos (Especificar)	Personal	€	
	Actividades	€	
	Dietas y Gastos de Viaje	€	
	<b>Total</b>		<b>€</b>
<b>TOTAL PROGRAMA</b>			<b>€</b>

(\*) Indíquese, en su caso: CCAA, otras.

4. Evaluación y seguimiento

4.1 Evaluación y seguimiento del programa.

4.2 Áreas municipales u otras dependencias o entidades implicadas y tipo de actividad en la que participa

Se hace constar que el personal al que se refiere el punto 2.2 no estará incurso en los supuestos de incompatibilidad que determina la normativa vigente.

En ..... a ..... de ..... de 2009  
(firma y sello)

Logotipo Entidad



SECRETARÍA DE ESTADO  
DE INMIGRACIÓN  
Y EMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL  
DE INTEGRACIÓN  
DE LOS INMIGRANTES



UNIÓN EUROPEA

FONDO EUROPEO  
PARA LA  
INTEGRACIÓN

### ANEXO III

#### Memoria Adaptada del Programa y Acuerdo de Aceptación

(Este anexo se cumplimentará para cada uno de los programas subvencionados)

- |   |                                  |             |
|---|----------------------------------|-------------|
| 1. Nombre o razón social de la Entidad Local (Ayuntamiento o Mancomunidad de Municipios o Comarca):           |                                  |             |
| 2. Denominación del programa:   |                                  |             |
| 3. Programa/s de la Resolución en que se incluye (según apartado Segundo.2 de la Resolución de Convocatoria): |                                  |             |
| 4. Coste final del Programa (€):  | 5. Subvención concedida (€):     |             |
| 6. Cofinanciación Entidad Local (€):  | 7. Porcentaje de cofinanciación: |             |
| -----   |                                  |             |
| 8. Responsable del programa:  |                                  |             |
| 9. Cargo:   | 10. Dirección:                   |             |
| 11. Teléfono:   | 12. Fax:                         | 13. e-mail: |

#### 1. Descripción del programa

1.1 Descripción del contenido del programa adaptado, señalando los aspectos más innovadores y la localización territorial de desarrollo del programa.

1.2 Líneas de actuación de carácter innovador a que hace referencia el programa adaptado (según artículo 2.2 de la Resolución de Convocatoria).

1.3 Actividades o actuaciones a desarrollar conforme a la adaptación del programa.
1.4 Beneficiarios del programa adaptado.
1.5 Resultados previstos.
1.6 Calendario de la ejecución del programa adaptado incluido el cronograma de actuaciones.



## 2. Gestión del Programa

2.1 Recursos humanos para el desarrollo del programa adaptado.

2.2 Datos del personal<sup>2</sup> que realiza el programa adaptado (número de personas, titulación o cualificación profesional, puesto, funciones a realizar y dedicación al programa en horas a la semana).

2.3 Personal voluntario que colaborar en el programa adaptado (número de personas, titulación o cualificación profesional, funciones a realizar y dedicación al programa en horas a la semana).

2.4. Otros recursos requeridos para el desarrollo de las actividades (Recursos técnicos, locales, materiales etc.).

<sup>2</sup> Este personal no estará incurso en los supuestos de incompatibilidad que determina la normativa vigente.

2.5 Previsión de subcontratación con terceros (especificación de las tareas que se propone subcontratar y el coste) Se recuerda que es necesario contar con la autorización expresa de la Dirección General de Integración de los Inmigrantes y la cantidad máxima es del 40% de los costes directos subvencionables.

3. Presupuesto del programa por actividad con indicación de los costes y fuentes de financiación.

ORIGEN	APLICACIÓN	IMPORTE	Totales
Subvención MTIN	Personal	€	
	Actividades	€	
	Dietas y Gastos de Viaje	€	
	<b>Total</b>	<b>€</b>	
Fondos propios de la Entidad Local	Personal	€	
	Actividades	€	
	Dietas y Gastos de Viaje	€	
	<b>Total</b>	<b>€</b>	
Otros Fondos (Especificar)	Personal	€	
	Actividades	€	
	Dietas y Gastos de Viaje	€	
	<b>Total</b>	<b>€</b>	
<b>TOTAL PROGRAMA</b>			<b>€</b>

(\*) Indíquese, en su caso: CCAA, otras.

**ACUERDO DE ACEPTACIÓN DE LA MEMORIA ADAPTADA PARA LA  
SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

Finalizada la revisión de la presente Memoria Adaptada presentada por \_\_\_\_\_, y el desglose de gastos presentado, correspondiente al/a los programa/s Subvencionado/s por esta Dirección General de Integración de los Inmigrantes, al amparo de la Orden TIN/2158/2008, de 18 julio y Resolución de Convocatoria de \_\_ del mes de \_\_\_\_\_, publicado en el BOE número \_\_\_\_ el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2009, por la que se convoca la concesión de subvenciones a Municipios, Mancomunidades de Municipios y Comarcas para el desarrollo de programas innovadores a favor de la Integración de los inmigrantes, por la presente se comunica la **aceptación de la Memoria presentada**, para el desarrollo de las actividades contempladas.

Y en prueba de conformidad se firma el presente Acuerdo de Aceptación de la Memoria Adaptada para la Subvención Concedida. De esta forma, por una parte, la Entidad Local subvencionada acepta las condiciones de la subvención establecidas en la Orden de Bases, la Resolución de Convocatoria y la Resolución de Concesión, y por la otra, la Dirección General de Integración de los Inmigrantes aprueba el contenido de la presente Memoria Adaptada.

En \_\_\_\_\_, el día \_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2009.

POR \_\_\_\_\_

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
ENTIDAD SOLICITANTE

POR LA SECRETARÍA DE ESTADO DE  
INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN  
P.D. RESOLUCIÓN SEIE, de 30 de mayo de  
2008,  
(Orden TIN/1540/2008 de 30 de mayo)

LA DIRECTORA GENERAL DE  
INTEGRACIÓN DE LOS INMIGRANTES

ESTRELLA RODRÍGUEZ PARDO

**ANEXO IV****Logotipos**

Para la difusión de los programas subvencionados deberán reproducirse los logotipos del Ministerio de Trabajo e Inmigración y la Unión Europea, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

1. Para la Dirección General de Integración de los Inmigrantes:



Pautas para su utilización: Se utilizará siempre, en las ampliaciones o reducciones, guardando las proporciones del modelo y las normas de reproducción, sin que sea preciso que figure recuadrado, debiéndose colocar en el lugar preferencial del soporte a difundir con la misma categoría que el logotipo de la organización o entidad subvencionada.

2. Para el Fondo Europeo de Integración:



Todas las medidas de información y publicidad destinadas a los beneficiarios finales, los beneficiarios finales potenciales y al público en general, incluirán los elementos siguientes:

1. El emblema de la Unión Europea, de conformidad con las normas gráficas establecidas en el anexo X de las Normas de Aplicación de la Decisión nº 2007/435/CE, así como la referencia a la Unión Europea.
2. Una referencia al Fondo.
3. Una declaración que ponga de relieve el valor añadido de la contribución de la Comunidad.

**ANEXO V****Gastos elegibles**

A continuación se resumen, de forma orientativa, los gastos admisibles a través de esta subvención, según el anexo XI de la Decisión de la Comisión nº 2008/457/CE sobre las normas de aplicación de la Decisión nº 2007/435/CE para el Fondo Europeo para la Integración de Nacionales de Terceros países.

1. Principios básicos de elegibilidad.–De acuerdo con el anexo XI antes mencionado, serán elegibles los gastos si:
  - a) se inscriben en el ámbito y los objetivos del fondo, y de la convocatoria.
  - b) corresponden a las acciones y medidas del fondo, y de la convocatoria.

c) son necesarios para realizar las actividades del proyecto, y forman parte del programa anual y plurianual, tal como han sido aprobados por la Comisión.

d) son razonables y cumplen los principios de buena gestión financiera y, en especial, de rentabilidad y eficacia de costes.

e) recaen en el beneficiario final o en los socios del proyecto, establecidos y registrados en el Reino de España, salvo en el caso de las organizaciones internacionales intergubernamentales que persiguen los mismos objetivos fijados en la Decisión 2007/435/CE por la que se establece el Fondo.

f) están vinculados a la tipología de acciones elegibles definidas en el artículo 4 de la Decisión 2007/435/CE y en la Convocatoria anual.

g) se generan con arreglo a las disposiciones específicas del Acuerdo de Aceptación de Memoria Adaptada firmado entre la Dirección General de Integración de los Inmigrantes y la Entidad Local objeto de la subvención.

## 1.1 Costes directos subvencionables:

Los costes directos subvencionables de los proyectos son los costes que, con arreglo a las condiciones generales de elegibilidad establecidas en el apartado 1 anterior, se definen como costes específicos directamente relacionados con la ejecución del proyecto. Los costes directos se incluirán en el presupuesto general estimado del proyecto.

Dentro de los Costes Directos se incluyen los conceptos que a continuación se desarrollan:

- costes de personal,
- gastos de viaje y estancia,
- equipos,
- bienes inmuebles,
- artículos de consumo, suministros y servicios generales,
- subcontratación,
- gastos directamente derivados de los requisitos de la cofinanciación comunitaria,
- honorarios de expertos.

### 1.1.1 Costes de personal:

En esta partida se podrán incluir los gastos derivados del pago de las retribuciones al personal, siempre de acuerdo con lo establecido en el apartado II.1.1.1. del anexo XI de las normas de aplicación, y en cumplimiento de lo siguiente:

1. Los costes directos de personal solo son subvencionables en el caso de personas que desempeñen un papel directo y clave en el proyecto como los directores de proyecto y otras personas que intervienen en el funcionamiento del proyecto.

Los costes de otros miembros del personal de la organización que solo desempeñan un papel de apoyo no son costes directos subvencionables y se consideran costes indirectos (véase el punto 1.2).

2. Los costes de personal se detallarán en el presupuesto del proyecto, indicando las funciones, el número y los nombres de los miembros del personal.

3. Los costes del personal asignado al proyecto serán subvencionables siempre que no sean superiores a los sueldos medios pagados por el beneficiario final con arreglo a su política habitual de remuneración.

### 1.1.2 Gastos de viaje y estancia:

Podrán justificarse con cargo a este concepto los gastos de viaje y estancia hasta un máximo del 5%.

1. del personal del beneficiario final cuyos costes sean subvencionables según el punto 1.1.1 anterior.

2. en casos excepcionales y justificado del personal del beneficiario final que desempeñe un papel de apoyo en el proyecto.

3. de otras personas ajenas al beneficiario final que participen en las actividades del proyecto. En este caso, se llevarán listas de asistencia que servirán de justificantes.

Los costes de viaje serán subvencionables sobre la base de costes reales, y el importe máximo de cada dieta o gasto de viaje a efectos de justificación se detalla a continuación:

Dietas en territorio nacional:

Alojamiento	Manutención	Dieta entera
65,97 €	37,40 €	103,37 €

El kilometraje se establece a 0,19 €/Km.

#### 1.1.3 Equipos:

1. Los costes de adquisición de equipos (sobre la base de amortización de bienes adquiridos, arrendamiento financiero o alquiler) solo son subvencionables si son esenciales para la ejecución del proyecto. Los equipos tendrán las características técnicas necesarias para el proyecto y cumplirá las normas y requisitos pertinentes.

2. Los costes de equipos administrativos corrientes (impresoras, ordenadores portátiles, fax, fotocopiadoras, teléfono, cableado, etc.) no son subvencionables como costes directos y se consideran costes indirectos (véase el punto 1.2).

3. La elección entre arrendamiento financiero, alquiler o compra, debe basarse en la opción menos costosa. Sin embargo, cuando el arrendamiento financiero o el alquiler no sean posibles por la breve duración del proyecto o la rápida amortización del valor, se aceptará la compra, y los costes de amortización.

#### 1.1.4 Bienes inmuebles:

En caso de alquiler de inmuebles, estos deberán tener las características técnicas necesarias para el proyecto y cumplir las normas y reglamentos aplicables.

Alquiler.—El alquiler de un inmueble puede cofinanciarse cuando existe una relación clara entre el alquiler y los objetivos del proyecto, en las condiciones que se exponen a continuación:

- El inmueble no se debe haber comprado mediante una ayuda comunitaria.
- El inmueble solo debe utilizarse para la ejecución del proyecto. En caso contrario, solo será subvencionable la parte de los costes correspondiente al uso destinado al proyecto.

Oficinas del beneficiario final.—Los costes de compra, construcción, renovación o alquiler de oficinas para las actividades corrientes del beneficiario final, no son subvencionables. Tales costes se consideran costes indirectos (véase el punto 1.2).

#### 1.1.5 Artículos de consumo, suministros y servicios generales:

1. Los costes de artículos de consumo, suministros y servicios generales son subvencionables siempre que se puedan determinar y sean directamente necesarios para la ejecución del proyecto.

2. No obstante, el material de oficina, así como todo tipo de pequeños artículos administrativos fungibles, suministros, gastos de representación y servicios generales (teléfono, Internet, correos, limpieza de oficinas, servicios auxiliares, seguros, formación del personal, contratación, etc.) no son costes directos subvencionables; estos costes se incluyen en los costes indirectos a que se refiere el punto 1.2.

#### 1.1.6 Subcontratación:

1. Como norma general, los beneficiarios finales deben tener la capacidad para realizar por sí mismos las actividades del proyecto. Por tanto, la subcontratación debe limitarse y no sobrepasar el 40% de los costes directos subvencionables del proyecto, a menos que esté debidamente justificada y sea aprobada previamente por la Dirección General de Integración de los Inmigrantes.



2. Gastos relativos a los subcontratos que no serán cofinanciados por el Fondo Europeo para la Integración (FEI):

- a) Subcontratación de tareas relacionadas con la gestión global del proyecto.
- b) Subcontratación que se añade al coste del proyecto sin aportar el valor añadido proporcional al mismo.
- c) Subcontratación con intermediarios o consultores en que el pago consiste en un porcentaje total del proyecto.

3. En todos los casos, los subcontratistas se comprometerán a suministrar a los organismos de auditoría y control toda la información necesaria sobre las actividades subcontratadas.

#### 1.1.7 Gastos directamente derivados de los requisitos de la cofinanciación comunitaria:

Los gastos necesarios para cumplir los requisitos de cofinanciación comunitaria, tales como los gastos de publicidad, transparencia, evaluación del proyecto, auditoría externa, garantías bancarias, costes de traducción, etc. son costes directamente subvencionables.

#### 1.1.8 Honorarios de expertos:

Los honorarios por asesoramiento jurídico, los gastos notariales y los honorarios de peritos técnicos y financieros, son subvencionables.

#### 1.2 Costes Indirectos subvencionables:

1. Los costes indirectos son categorías de gastos que no pueden definirse como costes específicos directamente relacionados con el proyecto. Un porcentaje fijo del importe total de costes directos subvencionables puede subvencionarse como costes indirectos siempre que:

- a) Los costes indirectos (gastos generales) podrán imputarse en la parte que corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas (art. 31.9 Ley General de Subvenciones). En cualquier caso, estos no podrán superar el 8% del importe total de la subvención concedida.
- b) Los costes indirectos estén previstos en el presupuesto estimativo del proyecto.
- c) Los costes indirectos no incluyan los costes asignados a otras partidas del presupuesto del proyecto.
- d) Los costes indirectos no estén financiados por otras fuentes. Las organizaciones que reciben una subvención de funcionamiento del presupuesto de la UE o de los Estados miembros no pueden incluir costes indirectos en su presupuesto estimativo.

#### 1.3 Gastos no subvencionables:

Además de los gastos no elegibles ya mencionados, los gastos siguientes no serán subvencionables:

- a) El IVA, excepto cuando el beneficiario justifique que no puede cobrarlo.
- b) Rendimientos del capital, cargas de la deuda y del servicio de la deuda, intereses deudores, comisiones de cambio, pérdidas de cambio, provisiones para pérdidas o deudas futuras, intereses adeudados, créditos de dudoso cobro, multas, sanciones económicas, gastos de pleitos y gastos excesivos e imprudentes.
- c) Gastos de representación exclusivos del personal del proyecto; se admiten los gastos de recepción razonables para acontecimientos sociales justificados por el proyecto tales como un acto al final del proyecto o reuniones del equipo de dirección del proyecto.
- d) Costes declarados por el beneficiario y cubiertos por otro proyecto o programa de trabajo que reciban una subvención comunitaria.
- e) Compra de terrenos, y compra, construcción y renovación de bienes inmuebles.
- f) Coste de los funcionarios que contribuyen a la ejecución del proyecto mediante la realización de tareas que forman parte de su trabajo habitual.
- g) Contribuciones en especie.

## MODELO DE CERTIFICACION GENERAL

D/D<sup>a</sup>....., SECRETARIO/A (o Persona que ejerza las funciones de dación de fe pública) DE .....

CERTIFICO:

1º) Que D/D<sup>a</sup> ..... con D.N.I. nº ..... es el/la actual Alcalde/sa-Presidente/a (Presidente/a) del Ayuntamiento/Mancomunidad de Municipios/Comarca de ....., de conformidad con la sesión constitutiva de la Corporación Municipal (o del Pleno de la Corporación) celebrada el día ..... de ..... de ..... y al día de la fecha continúa en el ejercicio de su cargo.

2º) Que la Junta de Gobierno del Ayuntamiento/Mancomunidad de Municipios/Comarca de ....., celebrada el día ..... de ..... de ..... adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

2.1.- Aprobar la solicitud de subvención al Ministerio de Trabajo e Inmigración para el Programa ..... promovido por este Ayuntamiento/Mancomunidad de Municipios/Comarca por un importe de ..... €, y ascendiendo la cofinanciación del Ayuntamiento/Mancomunidad de Municipios/Comarca a la cantidad de ..... €.

2.2.- Compromiso para habilitar crédito suficiente en el presupuesto de esta Entidad Local para el ejercicio 2009, de la cantidad de ..... €, para el desarrollo del programa para el cual se solicita la subvención.

3º) Que según los datos oficiales del INE a 1 de enero de 2008, referidos a este Municipio/Mancomunidad de Municipios/Comarca:

- El número de personas empadronadas en este Municipio es de .....
- El número de extranjeros no comunitarios empadronados en este Municipio es de ...
- El porcentaje de extranjeros no comunitarios empadronados en este Municipio es de .....%.

Y para que así conste a los efectos oportunos, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a (Presidente/a), en .....

VºBº

Fdo.:.....

Fdo.:.....

## MODELO DE ACREDITACIÓN DE OTRAS AYUDAS PARA EL MISMO PROGRAMA

D/D<sup>a</sup>....., SECRETARIO/A (o Persona que ejerza las funciones de dación de fe pública) DE .....

ACREDITA:

Que no ha recibido (o ha recibido<sup>1</sup>) subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados o de organismos internacionales.

Y para que conste firmo la presente acreditación en .....a  
.....de.....

Fdo.:

(1) En este caso especificar cuáles son y por qué cuantía

## MODELO DECLARACIÓN DE NO RECIBIR AYUDAS DEL FONDO DE APOYO A LA ACOGIDA E INTEGRACIÓN NI DE FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA PARA EL MISMO PROGRAMA

D/D<sup>a</sup>....., SECRETARIO/A (o Persona que ejerza las funciones de dación de fe pública) DE .....

DECLARA:

Que no se han solicitado o recibido ayudas para el mismo programa, procedente de los Convenios suscritos entre las Comunidades Autónomas y el MTIN, en el marco de cooperación para la gestión del Fondo de Apoyo a la Acogida e Integración de Inmigrantes así como el Refuerzo Educativo de los mismos para 2009, ni ayudas procedentes de los Fondos de la Unión Europea.

Y para que conste firmo la presente declaración en .....a  
.....de.....

Fdo.:

## MODELO DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA SER BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES

DECLARACIÓN RESPONSABLE ACREDITATIVA DE QUE LA ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE NO ESTÁ INCURSA EN LA PROHIBICIÓN PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES, ESTABLECIDAS EN LOS APARTADOS 2 Y 3 DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES, Y ARTÍCULO 27 DEL REAL DECRETO 887/2006, DE 21 DE JULIO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE DICHA LEY.

D./D<sup>a</sup> ..... con D.N.I. n<sup>o</sup> ..... en representación de la Entidad ....., con CIF ....., en su calidad de .....

DECLARA:

No tener pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

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

Fdo.:  
(firma, nombre y sello)

## MODELO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA TELEMÁTICA A LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI N<sup>o</sup> ..... en representación de la Entidad ....., con CIF ....., en su calidad de ....., de acuerdo con el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal, y del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los Registros y Notificaciones Telemáticas, consiento expresamente en que la Dirección General de Integración de los Inmigrantes del la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración del Ministerio de Trabajo e Inmigración, recabe de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los siguientes datos:

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social

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

Fdo.