

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

**14085** *Resolución de 16 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.*

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 correspondiente 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 deben 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.*

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, de 18 de julio, 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.

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

1. El objeto de estas subvenciones será la realización de programas de carácter innovador que fomenten la integración de las personas inmigrantes, entendiendo por innovadores aquéllos que ofrezcan actuaciones y/o metodologías nuevas, que mejoren las existentes o introduzcan nuevas formas de intervención social, que faciliten la inclusión social, prevengan situaciones de riesgo y promuevan la convivencia ciudadana en el entorno local.

2. Podrán ser objeto de subvención los programas innovadores dirigidos a fomentar 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 de atención e intervención social con personas inmigrantes para su inclusión social, con especial atención a las mujeres y los jóvenes inmigrantes.
- b) Programas de intervención social integral en barrios o zonas con alto índice de población inmigrante, orientados a la prevención de la segregación urbana.
- c) Programas dirigidos a la prevención de conductas discriminatorias, racistas y xenófobas y programas de sensibilización dirigidos a la población en general.

3. Las Subvenciones que se convocan por la presente Resolución se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 19.07.231H.461 del vigente presupuesto de gasto de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, con una cuantía total supeditada a la disponibilidad presupuestaria existente en la mencionada aplicación por un total de 5.135.560 €.

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

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

- a) Carácter innovador de los programas, según lo descrito en el artículo 2.1 de esta Resolución.
- b) Aportación por la entidad solicitante de al menos el 20% del coste total del programa.
- c) Número de personas empadronadas igual o superior a 5.000 habitantes.
- d) Porcentaje de población empadronada extranjera no comunitaria, agregando además a rumanos y búlgaros, 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 de Bases TIN/2158/2008, de 18 de julio, 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. Se acompañará a la solicitud la documentación señalada en el artículo 5.3 de la Orden de Bases, de acuerdo a los modelos incluidos como anexos en esta Resolución. Se adjuntará, además, una certificación de la población empadronada extranjera no comunitaria, agregando además a rumanos y búlgaros, así como una declaración responsable acreditativa de que la entidad local solicitante no está incurso en las prohibiciones 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 el artículo 27 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

3. Así mismo, 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 el presupuesto detallado de cada una de las actividades a realizar, según el modelo que figura en el anexo II.

4. Cada Entidad Local podrá presentar hasta un máximo de cuatro programas en su solicitud de subvención.

5. Las solicitudes podrán ser presentadas en la sede de la Dirección General de Integración de los Inmigrantes, c/ José Abascal, nº 39, 28003 Madrid; en la sede central del Ministerio de Trabajo e Inmigración, c/ Agustín de Bethencourt, nº 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.

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

Si la solicitud y la documentación aportadas 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 hiciere, 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.

## 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:

El grado de innovación de las actuaciones y/o las metodologías previstas según se recoge en el artículo 1.2 de la Orden de Bases.

La capacidad de dar respuesta a situaciones emergentes relacionadas con la integración de inmigrantes en su ámbito territorial.

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 en sus actuaciones de la perspectiva de género y de igualdad de trato.

La participación ciudadana, a través de organizaciones o movimientos sociales y la cooperación entre diferentes actores del entorno geográfico de influencia de la entidad local.

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:

El desarrollo de programas en este ámbito.

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) La valoración del programa en función de los criterios establecidos en el apartado anterior.

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

c) La 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 el 1 de enero y el 31 de diciembre 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 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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, General de Subvenciones.

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. Las Entidades locales seleccionadas y subvencionadas están obligadas a presentar una Memoria Adaptada de los programas subvencionados, según el anexo III de la presente convocatoria. Dicha Memoria deberá adaptarse al contenido de la resolución de concesión remitida por la Dirección General de Integración de los Inmigrantes y formará parte del Acuerdo de Aceptación de Memoria Adaptada de la Subvención Concedida.

2. Las Entidades locales beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a cumplir con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en su Reglamento de aplicación, así como lo dispuesto en la Orden de Bases reguladoras TIN/2158/2008, de 18 de julio, 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 31 de diciembre 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.

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, de entes públicos o privados, de organismos internacionales y de la Unión Europea, 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 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 necesario y pertinente la subcontratación y mediando la aprobación previa por la autoridad responsable, no podrá sobrepasar el 50 por ciento del importe de la subvención concedida.

4. 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 preferencial del material que utilicen para la difusión de la actuación (folletos, carteles, hojas informativas, cuñas publicitarias, etc.), el logotipo que figura en el anexo IV de la presente convocatoria.

5. 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 y el importe de la financiación concedida, de acuerdo a los términos establecidos en el artículo 18.1 de la Ley General de Subvenciones.

6. 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 subvencionables.*

Los gastos subvencionables para el desarrollo de los programas que sean subvencionados, se especifican en el anexo V de esta 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 y, en todo caso, antes del 31 de enero de 2011. 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 dará lugar al inicio del procedimiento de 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 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

3. Los gastos imputables serán los ocasionados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2010.

4. Las Entidades locales subvencionadas quedan obligadas a justificar el 100% del coste del programa, incluyendo tanto el 80% de la 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 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).

6. Si existen defectos subsanables en la justificación presentada, el órgano competente para la comprobación de la ayuda lo pondrá en conocimiento del beneficiario, concediéndole un plazo máximo 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 y en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Madrid, 16 de julio de 2009.–La Directora General de Integración de los Inmigrantes, Estrella Rodríguez Pardo.

## ANEXO I

## SOLICITUD DE SUBVENCION

## 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 personas de población extranjera empadronadas no comunitaria, agregando rumanos y búlgaros, en el Municipio o en los Municipios integrados en la Mancomunidad o en la Comarca | .....   |
| • Porcentaje de población extranjera empadronada no comunitaria, agregando rumanos y búlgaros, 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

|  |         |
|--|---------|
| • Porcentaje mínimo de la aportación de la entidad local sobre el total del coste del programa (mínimo el 20%; la subvención del MTIN no superará el 80% del coste total del Programa) | ..... % |
|  |         |

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

| Denominación del programa  | Presupuesto Total Previsto | Subvención solicitada | Cofinanciación de la entidad solicitante |
|----------------------------|----------------------------|-----------------------|--|
| 1.                         |                            |                       |  |
| 2.                         |                            |                       |  |
| 3.                         |                            |                       |  |
| 4.                         |                            |                       |  |
| PRESUPUESTO TOTAL PREVISTO |                            |                       |  |

#### 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 personas de población extranjera empadronadas no comunitarias, agregando rumanos y búlgaros, 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 personas de población extranjera empadronadas no comunitarias, agregando rumanos y búlgaros, 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.
- 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 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,

SOLICITA una subvención de ..... euros para el desarrollo del/de los programa/s anteriormente enumerados y que se describen en el anexo II correspondiente, 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. Presupuesto total previsto (€):  | 5. Subvención solicitada (€):    |             |
| 6. Cofinanciación (€):  | 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 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 artículo 2.2 de la Resolución de Convocatoria).  |

1.4 Actividades o actuaciones a desarrollar. Incluir los objetivos que se pretenden alcanzar; la metodología y/o los instrumentos utilizados.

1.5 Beneficiarios del programa.

1.6 Resultados previstos.

1.7 Calendario de la ejecución del programa subvencionado incluido el cronograma de las actuaciones.

## 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 colaborar 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 y justificación 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 Solicitada (MTIN)                           | Personal                 | €        |          |
|  | Actividades              | €        |          |
|  | Dietas y Gastos de Viaje | €        |          |
|  | <b>Total</b>             | <b>€</b> |          |
| Cofinanciación<br>(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>PRESUPUESTO TOTAL PREVISTO</b>                      |                          |          | <b>€</b> |

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

4. Evaluación y seguimiento

4.1 Evaluación y seguimiento del programa para cada actuación. Señálense los objetivos específicos, indicadores y resultados previstos.

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)

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

## ANEXO III

### Memoria Adaptada de la Subvención Concedida

(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 artículo 2.2 de la Resolución de Convocatoria): |          |                                  |
| 4. Presupuesto total del programa (€):  |          | 5. Subvención concedida (€):     |
| 6. Cofinanciación (€):  |          | 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). |

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

|   |
|---|
| 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.).   |
| 2.5 Previsión y justificación de subcontratación con terceros (especificación de las tareas que se propone subcontratar y el coste. La subcontratación no puede exceder de un máximo del 50% de la subvención concedida y requiere solicitud expresa de autorización) |

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

| ORIGEN   | APLICACIÓN               | IMPORTE | Totales  |
|--|--------------------------|---------|----------|
| Subvención Concedida (MTIN)                            | Personal                 | €       |          |
|  | Actividades              | €       |          |
|  | Dietas y Gastos de Viaje | €       |          |
|  | <b>Total</b>             |         | <b>€</b> |
| Cofinanciación<br>(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>PRESUPUESTO TOTAL</b>                               |                          |         | <b>€</b> |

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

**ANEXO IV**  
**Logotipo**

Para la difusión de los programas subvencionados deberá reproducirse el logotipo del Ministerio de Trabajo e Inmigración de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- Debe colocarse en lugar destacado del soporte a difundir, con la misma categoría que el logotipo de la entidad local subvencionada.
- En las ampliaciones o reducciones, deberá guardar las proporciones del modelo y las normas de reproducción, sin que sea preciso que figure recuadrado.



## ANEXO V Gastos subvencionables

Los únicos gastos imputables a esta subvención son los correspondientes a Personal, Actividades y Dietas y Gastos de Viaje.

### 1. Gastos de Personal

- En esta partida se podrán incluir los gastos derivados del pago de las retribuciones al personal directamente relacionado con el desarrollo del programa.
- No podrán incluirse en este concepto los gastos originados por el personal funcionario o laboral fijo de las entidades locales.

### 2. Gastos de Actividades

- En esta partida se incluirán los gastos directamente relacionados con el desarrollo del programa subvencionado.
- La Dirección General de Integración de los Inmigrantes valorará la adecuación de los gastos con la actividad desarrollada y podrá aceptar sólo la parte de los mismos que estime acorde con la naturaleza de la subvención.
- La adquisición de equipos menores solo es subvencionable si es esencial para la ejecución del proyecto.
- Los costes de artículos de consumo, suministros y servicios generales son subvencionables siempre que se puedan determinar y sean estrictamente necesarios para la ejecución del programa, no superando un cualquier caso el 10% de la subvención. (Los gastos de teléfono e Internet se admitirán, siempre que sean razonables y que estén directamente relacionados con la ejecución del programa).

#### *Gastos no subvencionables:*

Salvo autorización expresa de la Dirección General de Integración de los Inmigrantes, los siguientes gastos no se podrán justificar con cargo a la subvención:

- La compra y/o adquisición de mobiliario de oficina, así como alquileres de locales para oficinas.
- Gastos de representación del personal del proyecto (por ejemplo, comidas, recepciones, etc.).
- Becas y premios.
- En ningún caso se admitirá como justificación de la cuantía subvencionada los gastos de inversión.

### 3. Gastos de viaje y estancia

- Con cargo a este concepto, podrán justificarse exclusivamente las dietas y gastos de viaje del personal adscrito al programa.
- El importe de esta cantidad no podrá superar el 3% de la subvención concedida, salvo casos excepcionales autorizados por la Dirección General de Integración de los Inmigrantes.

### 4. Subcontratación

- Excepcionalmente, y por razón de la naturaleza de las actividades que integran el programa subvencionado se podrá solicitar, autorización de subcontratación. La solicitud de autorización de Subcontratación tiene que dirigirse a la Dirección General de Integración de los Inmigrantes y se requerirá autorización expresa.
- La solicitud de autorización de subcontratación deberá estar suficientemente motivada y de acuerdo con lo establecido en el Art. 11 de la Orden de Bases TIN/2158/2008 de 18 de julio.
- No podrá subcontratarse el contenido esencial de los programas, ni las tareas relacionadas con la gestión global del programa, ni exceder del 50% de la cantidad subvencionada con cargo a la Orden (Art. 11 de la Orden TIN/2158/2008, de 18 de julio) y la Resolución de esta convocatoria.

## 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 ..... 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 ..... 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:

- 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 ..... €.
- Compromiso para habilitar crédito suficiente en el presupuesto de esta Entidad Local para el ejercicio 2010, por 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/Mancomunidad de Municipios/Comarca es de .....
- El número de extranjeros no comunitarios empadronados, agregando rumanos y búlgaros, en este Municipio/Mancomunidad de Municipios/Comarca es de ...
- El porcentaje de población extranjera empadronada no comunitaria, agregando rumanos y búlgaros, de este Municipio/Mancomunidad de Municipios/Comarca es de .....%.

Y para que así conste a los efectos oportunos, expido la presente certificación, con el visto bueno del 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 el mismo programa, procedentes de otras Administraciones, entes públicos o privados, de organismos internacionales o ayudas procedentes de los Fondos de la Unión Europea.

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

Fdo.:

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

## MODELO DE DECLARACIÓN DE NO RECIBIR AYUDAS DEL FONDO DE APOYO A LA ACOGIDA E INTEGRACIÓN 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.

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

Fdo.:

## MODELO DE 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 LAS PROHIBICIONES 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. nº ..... 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 Nº ..... 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.: