OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

3484

ORDEN de 21 de junio de 2017, de la Consejera de Empleo y Políticas Sociales, por la que se aprueban las bases para la concesión de las ayudas económicas para la continuidad de la contratación de personal técnico en inmigración y para el desarrollo de actividades por parte de entidades del sector público en materia de inmigración y convivencia intercultural y se efectúa la convocatoria de las mismas para el año 2017.

El Decreto 24/2016, de 26 de noviembre, del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos, identifica las áreas de la promoción de la inclusión social, el desarrollo comunitario y la inmigración como algunas de las que corresponden, competencialmente, al Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

Por su parte, el Decreto 75/2017, de 11 de abril, de estructura del departamento de Empleo y Políticas Sociales, establece entre sus funciones y áreas de actuación el voluntariado, bienestar social y servicios sociales, inmigración, lucha contra la exclusión social, promoción del consenso interinstitucional, diálogo social, colaboración profesional, solidaridad cívica, trabajo en red, gestión del conocimiento y participación ciudadana en el ámbito de la intervención y las políticas sociales, siendo un ámbito de actuación prioritario las personas y colectivos en condiciones sociales especialmente vulnerables desde el punto de vista del ejercicio de sus derechos sociales.

En el ejercicio de las funciones citadas los servicios sociales constituyen el ámbito privilegiado por excelencia para la realización de la intervención social. Ahora bien, esta intervención también puede ir más allá de dichos servicios, en particular cuando se proyecta a determinados ámbitos o materias de carácter transversal, como es el caso de la integración de las personas inmigrantes y, en general, la convivencia intercultural.

En tal sentido, y en torno a esta política transversal citada, ha sido especialmente intensa la acción subvencional del Gobierno Vasco dirigida a otras instituciones públicas, singularmente mediante las ayudas para la contratación de personal que, en el ámbito municipal, permita el desarrollo de actividades y una intervención social especialmente atenta a las perspectivas transversales de la inclusión social y la integración de las personas inmigrantes. Dicha acción subvencional se ha justificado especialmente en las circunstancias en las que planes e iniciativas impulsadas por el Gobierno Vasco en el ejercicio de sus competencias tenían un impacto difícil de absorber y asumir por parte de otras instituciones públicas implicadas en la ejecución de dichos planes e iniciativas.

Así, mediante esta Orden, el Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco pretende dar continuidad a la política subvencional desarrollada durante los últimos años en el ámbito de las políticas de integración de las personas inmigrantes.

Es indudable que la legislación y planes correspondientes a las políticas transversales relacionadas con la inmigración y la convivencia intercultural, entre otras, tienden también a una cada vez mayor claridad en la identificación de las responsabilidades de cada una de las instituciones del entramado público y a una colaboración entre ellas, cada vez más, en pie de igualdad. Ahora bien, esto no excluye que, en determinadas circunstancias y con determinadas condicio-

nes, dicha colaboración interinstitucional pueda conllevar transferencia de fondos entre unas y otras instituciones.

Por ello, esta Orden regula dos líneas de ayudas:

a) Ayudas para la continuidad de la contratación de personal técnico en inmigración.

b) Ayudas para actividades en materia de inmigración y convivencia intercultural.

Mediante estas dos líneas, cuyo órgano de gestión es la Dirección de Política Familiar y Diversidad, se trata de financiar la continuidad del personal técnico en inmigración y actividades que contribuyan a una mayor y mejor atención a la realidad de la inmigración en el entramado institucional vasco y, en general, a la realización de actividades de intervención social favorecedoras de la convivencia intercultural.

En este sentido, y al objeto de tramitar las ayudas económicas reguladas en esta Orden, existe crédito presupuestario suficiente en la Ley 2/2017, de 11 de abril, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el ejercicio 2017.

Esta Orden de subvenciones se atiene al marco normativo dado por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, y su normativa de desarrollo; así como a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

En virtud de todo ello,

RESUELVO:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1.– Objeto.

1.– El objeto de la presente Orden es regular y convocar para el año 2017 las ayudas económicas a entidades del sector público para la continuidad de la contratación de personal técnico en inmigración y para el desarrollo de actividades en el ámbito específico de la inmigración y la convivencia intercultural.

2.– Las líneas de actuación, tanto del personal técnico en inmigración, como de los proyectos o programas subvencionados, deberán estar en consonancia con la Estrategia Vasca de Inmigración, Ciudadanía y Convivencia Intercultural de la Dirección de Política Familiar y Diversidad. Entre otras, se deberán recoger las siguientes líneas de actuación: estructuración y articulación intra e interinstitucional de la política vasca de ciudadanía e inmigración; acceso al empleo, formación y al éxito escolar como vías para la integración, al acceso de la diversidad en los servicios y programas públicos; participación, diversidad cultural y convivencia; y por último, la lucha contra la discriminación, el racismo y la xenofobia.

3.– Se podrán conceder las subvenciones a aquellas solicitudes que se rijan por los siguientes criterios de referencia:

a) Prevención: preferencia, en principio, por aquella intervención que evite que aparezca, se prolongue o se intensifique la necesidad de atención.

b) Enfoque comunitario: preferencia por la intervención que, en clave de proximidad, se apoye en las redes familiares y comunitarias y les de soporte.

c) Personalización: búsqueda flexible de la mayor adecuación o adaptación de la atención a las necesidades, demandas y expectativas de cada uno de los individuos que la recibe.

d) Sinergia: búsqueda del mayor ajuste, la mayor continuidad, la mayor fluidez y el efecto multiplicador entre las diferentes prestaciones y servicios que recibe la persona y entre los diferentes sistemas y redes que los proporcionan.

e) Promoción de la autonomía, la participación y el empoderamiento de las personas y los grupos: trabajar para que las personas desarrollen las mejores capacidades y decidan, en la mayor medida posible, sobre todo lo que les afecta.

f) Normalización: ofrecer a las personas los entornos, actividades, recursos y oportunidades culturalmente normativas o socialmente valoradas, a la vez que se reconoce, respeta y potencia la diversidad humana.

g) Integración: ofrecer los apoyos, entornos, actividades, servicios y recursos menos restrictivos y más accesibles que sea posible, es decir, los que representen mayor contacto con la comunidad que, a su vez, ha de ser objeto de intervención en clave de información, sensibilización y lucha contra la discriminación.

h) Mejora continua de la gestión, incorporando herramientas de planificación estratégica, comunicación integradora, construcción de conocimiento, mejora de la calidad del empleo y evaluación de impacto, de modo que se eviten ineficiencias y duplicidades.

i) Incorporación de la perspectiva de género en los aspectos formales y en el contenido de la evaluación y uso no sexista del lenguaje. Los programas que se realicen deberán tener en cuenta las necesidades específicas de mujeres y hombres e incluir la perspectiva de género en la planificación, diseño, ejecución y evaluación.

4.– El plazo de ejecución de la actuación del personal contratado o de desarrollo de las actividades es el ejercicio 2017.

Artículo 2.– Solicitudes.

1.– El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial del País Vasco.

2.– Las solicitudes se realizarán mediante las instancias normalizadas que se adjuntan como Anexos I.A y I.B de esta Orden, disponibles en www.euskadi.eus/gobierno-vasco/tramites-servicios. Estas instancias de solicitudes, debidamente cumplimentadas en todos sus extremos y firmadas por la persona que represente legalmente a la entidad solicitante, deberán ir acompañadas de una copia de los anexos mencionados en soporte informático (preferentemente CD).

3.– Cada solicitante deberá presentar una única solicitud por cada una de las líneas de ayudas contempladas en esta Orden, es decir, no podrá presentar más de dos solicitudes en total, debiendo agrupar las diferentes actividades para las que se solicita subvención. En el caso de que una misma entidad solicitante presentase más de una solicitud en cualquiera de las líneas de ayuda se tomará en consideración la primera en ser presentada conforme a su registro de entrada, salvo que la entidad solicitante manifieste expresamente lo contrario.

4.– La instancia de solicitud junto con la documentación deberá dirigirse a la Dirección de Política Familiar y Diversidad del Departamento de Empleo y Políticas Sociales Gobierno Vasco, sito en la calle Donostia-San Sebastián, n.º 1 (01010) Vitoria-Gasteiz.

5.– Será de aplicación lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.– La instancias de solicitud de la subvención (Anexos I.A y I.B) deberán ir acompañadas de la documentación exigida para cada una de las líneas subvencionables (Anexos I.A.a y I.B.a) junto a una memoria de identificación y desarrollo del destino deseado para la ayuda (contratación de personal o realización de actividades), mediante instancia normalizada que se adjunta como Anexos II.A y II.B de esta Orden, convenientemente cumplimentadas, disponible en www.euskadi.eus/gobierno-vasco/tramites-servicios. Además de en papel, se deberá adjuntar una copia de este anexo en soporte informático (preferentemente CD).

7.– Si la solicitud presentada y su documentación no cumpliesen los requisitos exigidos, se requerirá a la entidad solicitante para que subsane la documentación en el plazo de diez días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en los artículos 68 y 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.– Las entidades solicitantes podrán presentar la solicitud de ayuda, junto con la documentación que se acompañe, en el idioma oficial de su elección. Así mismo, en las actuaciones derivadas de la solicitud de ayuda, y durante todo el procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la entidad solicitante, tal y como establece el artículo 6.1 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera.

9.– La entidad solicitante garantizará el cumplimiento de lo establecido en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor establecido mediante la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Es decir, todo el personal, contratado o voluntario, que tenga un contacto habitual con menores contará con la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

10.– Así mismo, la entidad solicitante manifestará que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y en la documentación que acompaña, y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

Artículo 3.– Gestión, resolución, recursos, plazos para resolver y notificar, modo de notificación y de publicidad.

1.– El órgano competente para la gestión y resolución de las subvenciones reguladas en la presente Orden será el Director de Política Familiar y Diversidad, quien además designará a las personas integrantes de la Comisión de Valoración competente para formular la propuesta de resolución de las subvenciones, así como a la persona encargada de la Secretaría de la Comisión.

2.– Dicha Comisión de Valoración estará compuesta por un mínimo de dos y un máximo de cuatro personas que deberán tener la condición de alto cargo o de empleado público de la Dirección de Política Familiar y Diversidad.

3.– Se adoptarán las medidas oportunas para lograr que en la Comisión de Valoración exista una presencia equilibrada de ambos sexos, debiendo ser publicada su composición en el Boletín

Oficial del País Vasco. Una persona empleada pública perteneciente a la Dirección será designada como Secretaria del Órgano Colegiado.

4.– Las solicitudes presentadas se tramitarán, en cada línea de ayudas objeto de convocatoria, a través del correspondiente procedimiento, cuya respectiva resolución, decidiendo todas las cuestiones planteadas por las personas interesadas, corresponde al Director de Política Familiar y Diversidad.

5.– La resolución que se adopte en cada procedimiento de adjudicación determinará la concesión y, en su caso, la denegación de las subvenciones solicitadas, expresando en el caso de las primeras la denominación social de las entidades beneficiarias, la actuación subvencionada y la cuantía de la subvención concedida. En el caso de las denegadas recogerá la denominación social de los solicitantes y los motivos que fundamenten la denegación.

6.– La Resolución a la que se refiere el párrafo anterior no pone fin a la vía administrativa y contra la misma las entidades interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Viceconsejera de Políticas Sociales, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.– La Resolución se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco, surtiendo los efectos de la notificación.

8.– El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar lo resuelto será de cuatro meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial del País Vasco, transcurrido el cual sin haberse efectuado la publicación establecida en el apartado anterior, los interesados podrán entender desestimada su solicitud de subvención, a los efectos de lo establecido en el artículo 25.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.– La concesión y, en su caso, el pago a las entidades beneficiarias de las ayudas previstas en la presente Orden quedarán condicionados a la terminación de cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, se halle todavía en tramitación.

Artículo 4.– Cuantía y pago de la subvención.

1.– En el caso de la financiación de actividades, la Dirección de Política Familiar y Diversidad podrá financiar hasta un 75% del presupuesto total de las actividades presentadas en cada solicitud.

2.– El pago de las ayudas concedidas, tanto para el desarrollo de actividades como para la contratación de personal, será fraccionado, abonándose el 70% una vez concedida la subvención y el 30% restante, previa justificación de la actividad subvencionada con anterioridad al 31 de marzo de 2018.

Artículo 5.– Gastos subvencionables.

1.– En todo lo referido a la naturaleza de los gastos subvencionables, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.– No se podrá incluir como gasto subvencionable el importe del IVA deducible cuando la entidad solicitante esté sujeta a realizar la declaración del mencionado impuesto, asimismo no serán subvencionables los gastos de inversión.

3.– La entidad beneficiaria podrá subcontratar la ejecución de actividades, en las condiciones previstas en los artículos 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, con un porcentaje de subcontratación de hasta el 100% del importe de la actividad subvencionada.

Artículo 6.– Requisitos para obtener la condición de beneficiaria.

1.– No podrán obtener la condición de beneficiaria las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido sancionada administrativa o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de ayudas o subvenciones públicas o estar incursa en alguna prohibición legal que inhabilite para ello. En este sentido, no podrán acceder a las subvenciones objeto de la presente convocatoria las entidades sancionadas, administrativa o penalmente, por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni las sancionadas con esta prohibición en virtud de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetas a intervención judicial o haber sido inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incursa la persona que ostente la representación legal en alguno de los supuestos de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

e) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. El cumplimiento de este requisito resulta necesario tanto para acceder a la condición de beneficiario como para mantenerse en ella hasta la liquidación de la subvención concedida. Se considerará que las beneficiarias se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones o cuando existiendo deudas las mismas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

f) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El cumplimiento de este requisito resulta necesario tanto para acceder a la condición de beneficiario como para mantenerse en ella hasta la liquidación de la subvención concedida.

2.– La justificación podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

Artículo 7.– Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas.

1.– Las subvenciones reguladas en la presente Orden son compatibles con aquellas otras que, con el mismo objeto y finalidad, pudieran ser otorgadas por otros Departamentos y Organismos Autónomos del Gobierno Vasco u otras Administraciones o entidades públicas o privadas. En cualquier caso, el importe de las subvenciones no podrá superar el coste total de la contratación o actividad objeto de la subvención.

2.– En el supuesto de concurrencia con otras ayudas, si la suma de las mismas superase el coste total de la contratación o actividad objeto de subvención, se declarará la incompatibilidad de dicho exceso, reduciéndose el importe de la ayuda a conceder por el Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

Artículo 8.– Modificación de la resolución de concesión.

1.– Se deberá poner en conocimiento de la Dirección de Política Familiar y Diversidad toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

2.– La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que se entiendan cumplidos el objeto de la subvención, los requisitos para ser beneficiaria y las obligaciones establecidas; y, en su caso, la obtención concurrente de ayudas o subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

3.– A tales efectos y previo el análisis y valoración por la Comisión de Valoración, se dictará la oportuna resolución de modificación en la que se reajustará el importe de la subvención concedida, aplicándose los criterios y límites establecidos para su otorgamiento y quedando obligada la entidad beneficiaria a la devolución del importe percibido en exceso.

Artículo 9.– Obligaciones de las entidades beneficiarias.

1.– Sin perjuicio de las obligaciones específicas que se establecerán para cada línea de ayudas son obligaciones de las beneficiarias las siguientes:

a) Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de quince días tras la fecha de la notificación mediante la publicación en el BOPV de la concesión de la subvención las entidades beneficiarias no renuncian expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.

b) Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención.

c) Utilizar la subvención para el concreto destino para el que ha sido concedida y permitir la verificación por parte de la Dirección de Política Familiar y Diversidad de las actividades subvencionadas a desarrollar.

d) Justificar ante la Dirección de Política Familiar y Diversidad el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Dirección de Política Familiar y Diversidad y a las de control que corresponden a la Oficina de Control Económico en relación con las ayudas y subvenciones percibidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, además de las previstas por la normativa específica del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

f) Comunicar a la Dirección de Política Familiar y Diversidad la obtención de subvenciones o ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

g) Comunicar a la Dirección de Política Familiar y Diversidad la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

h) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por esta Orden de convocatoria con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

i) 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.

j) Hacer figurar la marca institucional de la Dirección de Política Familiar y Diversidad, según se describe en el Decreto 318/1999, de 31 de agosto, por el que se regula el Manual de Identidad Corporativa del Gobierno Vasco (BOPV n.º 205, de 26-10-1999), en toda la publicidad o propaganda de las actividades subvencionadas que permita la impresión o visualización de aquella. La marca podrá ser solicitada a la Dirección de Política Familiar y Diversidad. En todo caso, deberá figurar el logotipo de la Dirección de Política Familiar y Diversidad en el documento resultante del proyecto subvencionado. En la publicidad de la actividad o en la publicación subvencionada se hará constar que es la asociación, federación o fundación, en su caso, quien asume los contenidos de la citada actividad.

k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en esta orden o en la normativa aplicable en materia de subvenciones.

l) Para que la Administración pueda realizar el pago de las ayudas, la entidad solicitante deberá constar en el Registro de terceros del Departamento de Hacienda y Economía del Gobierno Vasco. En caso de que la entidad no esté registrada o quiera modificar los datos bancarios existentes en el Registro de terceros del Departamento de Hacienda y Finanzas, deberá cumplimentar formulario según modelo establecido en www.euskadi.eus/gobierno-vasco/contenidos/autorizacion/alta_terceros/es_7999/alta_terceros.html

m) Comunicar, por escrito, cualquier variación o modificación que pretendan efectuar en las actividades subvencionadas, requiriéndose la expresa aprobación de la Dirección de Política Familiar y Diversidad para su realización.

n) Remitir a la Dirección de Política Familiar y Diversidad la documentación justificativa prevista en el artículo 10 de la presente Orden y colaborar con la misma en su seguimiento y la consiguiente evaluación.

2.– Una vez presentada la solicitud, si se diera alguna modificación en relación a las circunstancias que a continuación se enumeran, en aplicación del artículo 50.6 del Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, se deberá acreditar mediante una declaración responsable:

a) La solicitud y, en su caso, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

b) Si la entidad solicitante se encuentra incursa o no en cualquier procedimiento de reintegro o sancionador que se haya podido iniciar en el marco de las ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos.

Artículo 10.– Justificación de las subvenciones.

1.– Las entidades beneficiarias deberán presentar con anterioridad al 31 de marzo de 2018 la siguiente documentación:

a) Memoria descriptiva y de evaluación de la contratación y/o actividad subvencionada, según modelo normalizado que se adjunta a esta Orden como Anexo III A y III B (disponible en www.euskadi.eus/gobierno-vasco/tramites-servicios), debidamente cumplimentado en todos sus extremos.

En esta memoria se deberá incluir la cuenta justificativa debidamente firmada y sellada, que es una declaración responsable que recoge una relación de todos los documentos acreditativos del gasto total de las actividades realizadas, señalando naturaleza del documento, identificación, emisor, concepto, fecha, cuantía y, en su caso, porcentaje y cuantía imputados al importe recibido de la Dirección de Política Familiar y Diversidad.

b) Certificación del órgano competente de la entidad beneficiaria sobre la existencia o no de otras fuentes de financiación para la actividad o contratación subvencionada en 2017.

c) Documentación de carácter público relacionada con la actividad, como recortes de prensa o ejemplares de las diversas versiones lingüísticas, en soporte físico o magnético, de cada uno de los materiales generados en el desarrollo de la actividad subvencionada.

2.– Para la justificación de los gastos realizados con cargo a la ayuda concedida se darán por válidos los siguientes documentos:

1) Para la justificación de los gastos derivados de la contratación de personal técnico:

a) Certificación del órgano competente para el control del gasto de la entidad beneficiaria, en la que constarán los datos identificativos y académicos de las personas contratadas y el tiempo y el coste económico total derivado de la contratación.

b) Recibos de salarios ajustados al modelo oficial y boletines oficiales de cotización a la Seguridad Social.

c) Aquellas entidades que tengan contratado el servicio, deberán presentar una copia del contrato con la entidad contratada y los correspondientes justificantes de pago. En el caso de que no aparezca en el contrato, deberá desglosarse la siguiente información:

– Titulación o fotocopia compulsada de la misma de las personas contratadas.

– Coste laboral (incluidos gastos de Seguridad Social) de las personas contratadas.

2) Para la justificación de los gastos derivados de la realización de actividades:

a) Certificación del órgano competente de la entidad beneficiaria, en la que constará el coste económico total derivado de la actividad subvencionada.

b) Las correspondientes facturas emitidas a nombre de la entidad beneficiaria. Toda factura para ser válida deberá estar expedida durante el 2017.

c) Los justificantes mediante certificación o documentos de cargo por adeudamiento bancario que, expedidos por entidades financieras, contienen los datos propios de una factura a excepción del número y serie.

3.– Con el fin de verificar la adecuada aplicación de la subvención, tanto el Departamento de Empleo y Políticas Sociales, la Oficina de Control Económico como el Tribunal Vasco de Cuentas podrán realizar acciones de inspección, seguimiento y control que procedan, en el plazo legalmente establecido.

Artículo 11.– Incumplimientos y responsabilidades.

El incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de las obligaciones establecidas en esta Orden de convocatoria, así como de las previstas en el Título VI Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco y en el artículo 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones determinará, previa tramitación del oportuno expediente incoado al efecto por el Director de Política Familiar y Diversidad, la pérdida de la subvención y la obligación de reintegrar en todo o en parte las cantidades percibidas a la Tesorería General del Gobierno Vasco, sin perjuicio de las demás acciones que procedan. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

CAPÍTULO II

PRIMERA LÍNEA SUBVENCIONAL: AYUDAS PARA LA CONTINUIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN INMIGRACIÓN

Artículo 12.– Objeto específico.

1.– Es objeto de esta línea de ayudas impulsar la intervención social que se realiza desde las entidades locales y a iniciativa de las mismas, con el fin de apoyarlas en materia de inmigración y convivencia intercultural.

2.– Para ello se financiará el mantenimiento de la contratación de personal técnico en inmigración de aquellas contrataciones vigentes en 2016 y que fueron objeto de subvención por parte de la Dirección de Política Familiar y Diversidad en dicho ejercicio.

3.– Independientemente de las funciones asignadas por la beneficiaria, el trabajo del personal técnico en inmigración será transversal y tratará de implicar y comprometer a las diferentes áreas municipales con el objeto de que se incorporen a las políticas generales las específicas del hecho migratorio, con el fin de conseguir el acceso normalizado a los recursos y servicios municipales en clave de igualdad.

De la misma manera, el personal técnico en inmigración contratado deberá desarrollar las siguientes funciones:

3.1.– Colaborar en el diseño, ejecución y evaluación de la política vasca en materia de inmigración y convivencia intercultural.

3.2.– Participar en espacios de contraste y trabajo en red, promovidos desde la Dirección de Política Familiar y Diversidad o desde las propias entidades locales.

3.3 Coordinar con la Dirección de Política Familiar y Diversidad los servicios dependientes de ésta, en todas aquellas políticas y estrategias promovidas y dirigidas desde el Departamento de Empleo y Políticas Sociales, en materia de inmigración y convivencia intercultural.

Artículo 13.– Entidades beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas para la continuidad de la contratación de personal técnico en inmigración aquellas entidades del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco, que hayan tenido contratado personal técnico en inmigración en el año 2016 mediante subvención de la Dirección de Política Familiar y Diversidad.

Artículo 14.– Importe de las ayudas.

La cuantía que se destina a esta línea subvencional para el ejercicio 2017 es de 381.920 euros.

Artículo 15.– Procedimiento y criterios de distribución.

1.– Todas las plazas de personal técnico en inmigración objeto de subvención deberán ser continuidad de las existentes en 2016.

2.– Las entidades solicitantes deberán justificar debidamente la necesidad del mantenimiento del personal técnico en inmigración en su municipio.

3.– El Departamento de Empleo y Políticas Sociales podrá financiar el coste de personal correspondiente al ejercicio 2017 en una cuantía que en ningún caso será superior a 23.870 euros anuales por persona técnica en inmigración contratada a jornada completa. Este importe se reducirá en proporción al porcentaje de jornada de dedicación de la persona contratada.

Artículo 16.– Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Es obligación de las entidades beneficiarias de las subvenciones determinar y comprobar la cualificación y competencia técnica y profesional del personal cuya contratación y remuneración asumen con la ayuda económica prestada por la Dirección de Política Familiar y Diversidad.

CAPÍTULO III

SEGUNDA LÍNEA SUBVENCIONAL

AYUDAS PARA ACTIVIDADES EN MATERIA DE INMIGRACIÓN Y CONVIVENCIA INTERCULTURAL

Artículo 17.– Objeto específico.

1.– Es objeto de esta línea financiar la elaboración o ejecución de actividades en materia de inmigración y convivencia intercultural.

2.– Como principio general, se concederán ayudas para la realización de actividades que no sean coincidentes con aquellas desarrolladas, promovidas u ofertadas por la Dirección de Política Familiar y Diversidad, bien de forma directa, bien de manera indirecta a través de los servicios dependientes de ésta.

Artículo 18.– Entidades beneficiarias.

1.– Podrán ser beneficiarias de las ayudas para la elaboración o ejecución de actividades en materia de inmigración y convivencia intercultural, municipios, mancomunidades, cuadrillas, consorcios, comarcas, agencias de desarrollo comarcal y otras entidades supramunicipales de carácter local o agrupaciones de municipios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2.– Las solicitudes de ayudas podrán hacerse de manera conjunta entre varias entidades locales, aunque no tengan mancomunados sus servicios. En este caso, en la solicitud deberá hacerse constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. Así mismo deberá nombrarse un representante o apoderado único con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.

Artículo 19.– Importe de las ayudas.

La cuantía que se destina a esta línea subvencional para el ejercicio 2017 es de 498.080 euros.

Artículo 20.– Procedimiento y criterios de distribución.

1.– El procedimiento para la concesión de las ayudas a actividades será el concurso, en los términos establecidos en el artículo 51.4 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda del País Vasco. La Comisión de Valoración determinará para cada actividad, la puntuación obtenida conforme a los criterios de valoración que se establecen a continuación. La concesión se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas y admitidas, a fin de establecer una prelación entre las mismas. Únicamente podrán ser subvencionadas aquellas actividades que obtengan una puntuación igual o superior a 50 puntos. En caso de que el crédito presupuestario previsto en el artículo 19 de esta Orden no sea suficiente para financiar todos los proyectos que hayan superado la puntuación mínima, se adjudicará sólo a aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración hasta el agotamiento de crédito presupuestario.

2.– La subvención concedida en ningún caso podrá superar la cuantía solicitada ni el 75% del presupuesto total de la actividad.

3.– Para la valoración de las actividades presentadas en esta línea subvencional, se evaluarán los siguientes aspectos:

a) Relevancia de la situación a la que pretende dar respuesta la actividad y de sus objetivos, incluyendo el número de personas destinatarias o beneficiarias directas o indirectas: hasta 25 puntos.

b) Calidad técnica del diseño de la propuesta, incluyendo la idoneidad de su diseño, su viabilidad y evaluabilidad: hasta 20 puntos.

c) Encuadre con las líneas de actuación del Departamento de Empleo y Políticas Sociales. Aspectos innovadores del proyecto: hasta 15 puntos.

d) Méritos especiales en la aplicación de los criterios recogidos en el artículo 1.3 de esta Orden y de la perspectiva de género: hasta 15 puntos.

e) Coordinación con otros agentes sociales e institucionales, locales, provinciales o autonómicos del ámbito que abarca la actuación: hasta 15 puntos.

f) Incidencia y vinculación del proyecto con los valores referenciados en el Pacto social por la Inmigración: hasta 10 puntos.

Artículo 21.– Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Es obligación de las beneficiarias velar por que las actividades a cuya financiación contribuyan las ayudas económicas previstas en esta Orden se ajusten a la normativa vigente y se encuadren en las normas y estrategias de referencia, tanto si se realizan por parte de personal directamente contratado por las Administraciones públicas como si se desarrollan por entidades privadas contratadas al efecto.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrán las y los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Empleo y Políticas Sociales en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el mismo diario oficial

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Las subvenciones a que se refiere esta Orden se sujetan a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Título VI y Capítulo III del Título VII del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, y a la regulación básica recogida en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de esta última.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.– Efectos.

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 21 de junio de 2017.

La Consejera de Empleo y Políticas Sociales,
BEATRIZ ARTOLAZABAL ALBENIZ.

EXPEDIENTE	
CONCEPTO	

A cumplimentar por la Administración

ANEXO I.A

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA CONTINUIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN INMIGRACIÓN

D./ D.ª _____, en calidad de _____

y representante legal de la Entidad _____

Territorio Histórico _____Calle _____ n.º_____

Dto. Postal _____ Municipio _____Teléfono 1 _____

Teléfono 2 _____ Correo electrónico _____ CIF _____

Banco o Caja de Ahorros _____N.º de cuenta (20 dígitos) _____

_____

(Es necesario que la entidad sea titular de la cuenta bancaria. En el caso de que deseen cambiar el n.º de cuenta que consta en el Registro de Terceros del Gobierno Vasco, es necesario solicitarlo mediante el impreso de Alta de Terceros / Tercero Interesado, disponible en www.euskadi.net tramites/ayudas y subvenciones)

Expone:

Que considerando que esta entidad reúne las condiciones exigidas en la convocatoria de subvenciones para la continuidad de la contratación de personal técnico en inmigración realizada mediante la Orden de 21 de junio de 2017.

Declara:

Que son ciertos todos los datos aportados con la presente solicitud y

Solicita:

Le sea concedida ayuda económica para el concepto y por la cantidad señalada seguidamente:

	Personal dirigido al ámbito de:	Cuantía solicitada
	Inmigración	

, a ____de de 2017.

Firma de la persona que representa a la entidad y sello de la entidad solicitante

.

ANEXO I.A.a

PRIMERA LÍNEA SUBVENCIONAL: AYUDAS PARA LA CONTINUIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN INMIGRACIÓN

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

☐ Fotocopia del Código de Identificación Fiscal.

☐ Impreso de alta de terceros (en caso de que haya cambios respecto a la documentación aportada en convocatorias anteriores). Con motivo de la Orden EHA/451/2008, de 20 de febrero, por la que se regula la composición del número de identificación fiscal de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, toda aquella entidad que haya modificado su código ha de presentar el anexo nuevamente.

☐ Certificación oficial que exprese el número y la categoría profesional del personal técnico en inmigración que ha sido contratado en 2017 por la entidad solicitante, resultado del proceso de selección.

☐ Memoria de las funciones del personal técnico contratado o a contratar.

☐ Otros documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y que sean de interés para el examen de la solicitud de ayuda prevista en la presente convocatoria.

EXPEDIENTE	
CONCEPTO	

A cumplimentar por la Administración

ANEXO I.B

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES EN INMIGRACIÓN Y CONVIVENCIA INTERCULTURAL

D./ D.ª _____, en calidad de _____

y representante legal de la Entidad _____

Territorio Histórico _____Calle _____ n.º_____

Dto. Postal _____ Municipio _____Teléfono 1 _____

Teléfono 2 _____ Correo electrónico _____ CIF _____

Banco o Caja de Ahorros _____N.º de cuenta (20 dígitos) _____

_____

(Es necesario que la entidad sea titular de la cuenta bancaria. En el caso de no estar dada de alta en el Registro de Terceros del Gobierno Vasco o para quienes, estando dados de alta, que deseen cambiar el n.º de cuenta que consta en ese registro, es necesario solicitarlo mediante el impreso de Alta de Terceros / Tercero Interesado, disponible en www.euskadi.net tramites/ayudas y subvenciones)

Expone:

Que considerando que esta entidad reúne las condiciones exigidas en la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de actividades en materia de inmigración y convivencia intercultural realizada mediante la Orden de 21 de junio de 2017.

Declara:

Que son ciertos todos los datos aportados con la presente solicitud y

Solicita:

Le sea concedida ayuda económica para el concepto y por la cantidad señalada seguidamente:

	Ayudas para actividades en el ámbito de:	Cuantía solicitada	
	Inmigración y convivencia intercultural		

, a ____de de 2017.

Firma de la persona que representa a la entidad y sello de la entidad solicitante

.

ANEXO I.B.a

SEGUNDA LÍNEA SUBVENCIONAL: AYUDAS PARA ACTIVIDADES EN MATERIA DE INMIGRACIÓN Y CONVIVENCIA INTERCULTURAL

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

☐ Fotocopia del Código de Identificación Fiscal de la entidad.

☐ Impreso de alta de terceros (en caso de ser la primera vez que se presenta o si hay cambios respecto a la documentación aportada en convocatorias anteriores). Con motivo de la Orden EHA/451/2008, de 20 de febrero, por la que se regula la composición del número de identificación fiscal de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, toda aquella entidad que haya modificado su código ha de presentar el anexo nuevamente.

☐ Certificado oficial del número de personas no originarias de la Unión Europea o del Espacio económico Europeo empadronadas en el municipio o municipios, con fecha 1 de enero de 2017, en el que consten su origen, sexo y edad. Deberá indicarse el porcentaje que supone respecto al conjunto de la población.

☐ Certificado oficial del número de personas originarias de la Unión Europea o del Espacio económico Europeo empadronadas en el municipio o municipios, con fecha 1 de enero de 2017, en el que consten su origen, sexo y edad. Deberá indicarse el porcentaje que supone respecto al conjunto de la población.

☐ Otros documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y que sean de interés para el examen de la solicitud de ayuda prevista en la presente convocatoria.

☐ Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento o Ayuntamientos por el que se destina a este ámbito una cantidad de dinero y fijación de la misma y/o certificado de la persona dotada de fe pública o que ostenta la representación legal de la correspondiente Entidad, señalando la cantidad de dinero que se destina por parte de la misma a actividades de inmigración.

☐ En su caso, certificación oficial de la existencia de un colectivo en situación de riesgo o de desprotección que requiera una intervención específica, con fecha 1 de enero de 2017.

☐ En el caso de que la entidad solicitante sea una agrupación de municipios, copia del acuerdo en el que se recoge la asociación para la ejecución en común del servicio que permita la acogida mancomunada por parte de los servicios sociales a la población inmigrante extranjera empadronada en los municipios que conforman la mancomunidad y del acuerdo por el que se dota al servicio de financiación y cuantía de la misma y/o certificado de la persona dotada de fe pública o que ostenta la representación legal en la mancomunidad señalando la cantidad de dinero que se destina a actividades de inmigración. Deberá hacerse constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.

ANEXO I. D

DECLARACIONES RESPONSABLES

D./D.ª _____

en calidad de _____

de la Entidad _____

DECLARA QUE la entidad solicitante

1.– No ha sido sancionada administrativa o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de ayudas o subvenciones públicas o incursas en alguna prohibición legal que inhabilite para ello.

2.– No ha sido sancionada, administrativa o penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo ni las sancionadas con esta prohibición en virtud de la ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

3.– No ha solicitado la declaración de concurso voluntario, no ha sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, no se encuentra declarada en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, no está sujeta a intervención judicial o no ha sido inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

4.– No ha dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

5.– No está incursa la persona que ostente la representación legal en alguno de los supuestos de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

6.– Si la entidad solicitante se encuentra incursa o no en cualquier procedimiento de reintegro o sancionador incoados por la Administración General de la Comunidad Autónoma y sus Organismos Autónomos en el marco de ayudas o subvenciones concedidas.

7.– Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determina reglamentariamente, autorizándose a la Dirección de Política Familiar y Diversidad a obtener tanto de las Administraciones tributarias competentes como de la Seguridad Social, las acreditaciones oportunas de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones. En el caso de que la entidad interesada deniegue dicha autorización habrá de aportar los certificados correspondientes junto con la solicitud.

8.- Manifiesta que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

9.- Dispone para la financiación del concepto contemplado en esta solicitud de otras fuentes de financiación para 2017 que se relacionan a continuación:

OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN	Cantidad

10.- Ha solicitado o es perceptora de otras subvenciones para 2017 que se relacionan a continuación y están destinadas a la financiación del concepto contemplado en esta solicitud:

Entidad a la que se ha solicitado	Cantidad solicitada	Situación (solicitada, concedida, denegada)

Nota: Las ayudas pendientes de resolución deberán ser notificadas en cuanto sean resueltas.

, a de de 2017.

Firma de la persona que representa a la entidad y sello de la entidad solicitante

ANEXO II.A

MEMORIA

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA CONTINUIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN INMIGRACIÓN

1.– DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1.1.– Nombre de la entidad: _____

1.2.– Naturaleza jurídica de la entidad: _____

1.3.– Datos de identificación de la persona de referencia de la entidad a efectos de interlocución en relación con la solicitud:

Nombre _____ Apellidos _____

Puesto o cargo que ostenta en la organización: _____

Dirección: _____ Código postal _____

Municipio _____ Territorio Histórico _____

Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____ Fax _____

Dirección de correo electrónico _____

N.º de habitantes del municipio o agrupación de municipios, según padrón a 1 de enero de 2017	
Número de personas no originarias de la Unión Europea o del espacio Económico europeo empadronadas en el municipio, según padrón a 1 de enero de 2017	
Número de personas originarias de la Unión Europea o del espacio económico europeo empadronadas en el municipio, según padrón a 1 de enero de 2017	
Colectivo en situación de riesgo o de desprotección que requiera intervención específica, si es que lo hubiera	
Número de puestos para los que se solicita subvención	
Coste total de personal solicitado	

2.– PERSONAL PARA EL QUE SE SOLICITA AYUDA

Puesto de trabajo para el que se solicita subvención 1	
Titulación	
Categoría profesional	
Tipo de jornada (para jornada parcial especificar horas)	
Porcentaje de dedicación al ámbito objeto de la subvención	
Funciones asignadas al puesto	
Fecha de inicio del contrato	
Fecha de finalización del contrato	
Tipo de contratación (en caso de subcontratación indicar empresa contratada)	
Coste laboral total (incluida Seguridad Social)	

Puesto de trabajo para el que se solicita subvención 2	
Titulación	
Categoría profesional	
Tipo de jornada (para jornada parcial especificar horas)	
Porcentaje de dedicación al ámbito objeto de la subvención	
Funciones asignadas al puesto	
Fecha de inicio del contrato	
Fecha de finalización del contrato	
Tipo de contratación (en caso de subcontratación indicar empresa contratada)	
Coste laboral total (incluida Seguridad Social)	

Puesto de trabajo para el que se solicita subvención 3	
Titulación	
Categoría profesional	
Tipo de jornada (para jornada parcial especificar horas)	
Porcentaje de dedicación al ámbito objeto de la subvención	
Funciones asignadas al puesto	
Fecha de inicio del contrato	
Fecha de finalización del contrato	
Tipo de contratación (en caso de subcontratación indicar empresa contratada)	
Coste laboral total (incluida Seguridad Social)	

COSTE TOTAL LABORAL	

2.1.– Justificación por parte de la entidad de la necesidad del mantenimiento de personal técnico en inmigración

2.2.– Coordinación con el Departamento de Empleo y Políticas Sociales (Indicar de qué manera se pretende realizar la coordinación con el Departamento, más concretamente con la Dirección de Política Familiar y Diversidad, y/o los servicios dependientes de ésta)

2.3.– Trabajo en red (participación en redes, foros… promovidos por la Dirección de Política Familiar y Diversidad y/o por otras entidades públicas o privadas

ANEXO II.B

MEMORIA

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES EN INMIGRACIÓN Y CONVIVENCIA INTERCULTURAL

1.– DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1.1.– Nombre de la entidad: _____

1.2.– Naturaleza jurídica de la entidad: _____

1.3.– Datos de identificación de la persona de referencia de la entidad a efectos de interlocución en relación con la solicitud:

Nombre _____ Apellidos _____

Puesto o cargo que ostenta en la organización: _____

Dirección: _____ Código postal _____

Municipio _____ Territorio Histórico _____

Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____ Fax _____

Dirección de correo electrónico _____

N.º de habitantes del municipio o agrupación de municipios, según padrón a 1 de enero de 2017	
Número de personas no originarias de la Unión Europea o del espacio económico europeo empadronadas en el municipio, según padrón a 1 de enero de 2017	
Número de personas originarias de la Unión Europea o del espacio económico europeo empadronadas en el municipio, según padrón a 1 de enero de 2017.	
Colectivo en situación de riesgo o de desprotección que requiera intervención específica, si es que lo hubiera.	

2.– PRECEDENTES

2.1.– Coordinación con el Departamento de Empleo y Políticas Sociales (Indicar de qué manera se pretende realizar la coordinación con el Departamento, más concretamente con la Dirección de Política Familiar y Diversidad, y/o los servicios dependientes de ésta)

2.2.– Trabajo en red (participación en redes, foros… promovidos por la Dirección de Política Familiar y Diversidad y/o por otras entidades públicas o privadas

2.3.– Breve descripción de los proyectos realizados en 2016 y gasto total realizado

3.– ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA AYUDA.

3.1.– Denominación del proyecto

3.2.– Breve descripción de las diferentes actividades que se realizan dentro del proyecto (en caso, de que el proyecto englobe más de una actividad). Indicando el coste y la cantidad solicitada por cada actividad

3.3.– Explicación sobre el encuadre y sentido de la actividad en uno o varios de los marcos normativos señalados en el art. 1.3 de la Orden que regula estas ayudas, así como la incorporación de la perspectiva de género

3.4.– Diagnóstico o evaluación (incluida descripción) de la situación a la que pretende darse respuesta con la actividad para la que se solicita subvención y justificación de la actividad

3.5.– Destinatarias y destinatarios previstos (cuantificación y caracterización)

3.6.– Objetivos de la actividad para la que se solicita subvención

3.7.– Descripción del desarrollo previsto de la actividad para la que se solicita subvención (contenidos, fases, tareas, procesos de gestión, localización, temporalización…)

3.8.– Procedimiento y alcance previsto para la evaluación de la actividad

3.9.– Recursos humanos necesarios para llevar adelante la actividad: cuantificación y características (incluyendo formación, cualificación y en su caso, identificación de las personas previstas). Indicar si serán contratadas directamente o no por la entidad solicitante

3.10.– Recursos materiales e infraestructuras que se necesitan para llevar adelante la actividad: descripción y cuantificación, indicando si se dispone ya de los mismos o no

3.11.– Incidencia y vinculación del proyecto con los valores referenciados en el Pacto social por la Inmigración

3.12.– Presupuesto desglosado o detallado de las actividades, señalando cuál es la parte cuya financiación se solicita para cada una de ellas mediante esta subvención y las fuentes o formas de financiación previstas o requeridas para el resto (Todo gasto deberá estar avalado por un presupuesto)

INGRESOS Y GASTOS

INGRESOS DE LA ACTIVIDAD

	Cuantía	Porcentaje
Aportación de la propia Entidad		
Aportación de personas usuarias		
Otros Ingresos (detallar)		
Total		100%

GASTOS DE LA ACTIVIDAD

Servicios de profesionales independientes	
Materiales	
Alquileres y arrendamientos	
Publicaciones y actividades de comunicación	
Otros Gastos (detallar)	
Total gastos	

DIFERENCIA ENTRE INGRESOS Y GASTOS:

FINANCIACIÓN SOLICITADA Y OBTENIDA DURANTE EL AÑO ANTERIOR PARA ESTA MISMA ACTIVIDAD

Entidad	Cantidad solicitada	Cantidad concedida

3.13.– Cronograma de actividades previstas para el año 2017 (indicando las fechas concretas en las que se va a realizar)

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

ANEXO III.A

MEMORIA JUSTIFICATIVA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA CONTINUIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN INMIGRACIÓN

EXPEDIENTE:	
CONCEPTO:	

ENTIDAD SOLICITANTE:	

1.– INFORMACIÓN GENERAL

1.1.– Duración de la contratación:

Fecha prevista de inicio:
Fecha real de inicio :
Si las anteriores fechas no coinciden, explicar el motivo:
Fecha de finalización:
Período total de ejecución:

1.2.– Financiación:

Subvención del Dpto. de Empleo y Políticas Sociales	
Otras subvenciones (señalar)	
Aportación de la propia entidad	
Aportación de personas usuarias	
Otros ingresos (detallar)	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	

1.3.– Funciones realizadas por el personal que ha participado en el diseño, ejecución y evaluación de la actividad subvencionada (Funciones realizadas, tiempo de dedicación y relación contractual)

1.4.– Participación en redes, foros, encuentros, jornadas….promovidos por el Departamento de Empleo y Políticas Sociales y/o por los servicios dependientes de éste, en el 2017

1.5.– Coordinación con el Departamento de Empleo y Políticas Sociales (Indicar de qué manera se ha realizado la coordinación con el Departamento, más concretamente con la Dirección de Política Familiar y Diversidad, y/o los servicios dependientes de ésta)

ANEXO III.B

MEMORIA JUSTIFICATIVA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES EN INMIGRACION Y CONVIVENCIA INTERCULTURAL

EXPEDIENTE:
CONCEPTO:

ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:	
ENTIDAD SOLICITANTE:	

1.– INFORMACIÓN GENERAL

1.1.– Duración de la actividad:

Fecha prevista de inicio:
Fecha real de inicio :
Si las anteriores fechas no coinciden, explicar el motivo:
Fecha de finalización:
Período total de ejecución:

1.2.– Financiación:

Subvención del Dpto. de Empleo y Políticas Sociales	
Otras subvenciones (señalar)	
Aportación de la propia entidad	
Aportación de personas usuarias	
Otros ingresos (detallar)	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	

1.3.– Funciones realizadas por el personal que ha participado en el diseño, ejecución y evaluación de la actividad subvencionada (Funciones realizadas, tiempo de dedicación y relación contractual)

1.4.– Participación en redes, foros, encuentros, jornadas….promovidos por el Departamento de Empleo y Políticas sociales y/o por los servicios dependientes de este, en el 2017

1.5.– Coordinación con el Departamento de Empleo y Políticas Sociales (Indicar de qué manera se ha realizado la coordinación con el Departamento, más concretamente con la Dirección de Política Familiar y Diversidad, y/o los servicios dependientes de ésta)

1.6.– Breve descripción de los proyectos realizados en 2017 y gasto total realizado

1.7.– Incidencia y vinculación del proyecto con los valores referenciados en el Pacto Social por la Inmigración

2.– SEGUIMIENTO TÉCNICO

2.1.– Descripción resumida del desarrollo de cada una de las actividades (Explicar si se ha desarrollado la actividad según lo previsto, los apoyos y dificultades encontradas en su desarrollo así como los posibles cambios surgidos respecto a las actividades previstas. Detallar cómo se ha realizado el seguimiento y evaluación de cada una de las actividades)

2.2.– Consecución del objetivo de la actividad (Explicar cómo ha contribuido la actividad a la consecución del objetivo previsto)

2.3.– Consecución de resultados (Describir el resultado previsto, los indicadores utilizados para su medición y detallar el grado de consecución del mismo)

RESULTADO 1:
Indicadores:
Comentarios:

RESULTADO 2:
Indicadores:
Comentarios:

RESULTADO 3:
Indicadores:
Comentarios:

RESULTADO 4:
Indicadores:
Comentarios:

RESULTADO 5:
Indicadores:
Comentarios:

2.4.– Relación de actividades desarrolladas

Actividad prevista	Concluida	No realizada
Actividad imprevista		

2.5.– Actualización del cronograma de actividades (Enumerar las actividades descritas en el apartado 2.4 y señalar con una X los meses de ejecución de cada actividad)

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

3.– VALORACIÓN (cumplimentar sólo en el caso de ayudas a actividades)

3.1.– Valoración general de la actividad (Valorar los aspectos más relevantes de la actividad: la consecución de los resultados y objetivos a través de las actividades realizadas, la ejecución presupuestaria, la participación de las personas destinatarias de la intervención, los aspectos a mejorar para futuras intervenciones, etc.)

3.2.– Enfoque de género (Indicar de qué manera a lo largo de todo el ciclo de la actividad se ha mantenido una perspectiva de género, es decir, la consideración sistemática de las diferentes situaciones, condiciones y necesidades de mujeres y hombres, incorporando objetivos y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad)

3.3.– Coordinación con otras instituciones sociales e instituciones públicas (Indicar de qué manera se ha realizado la coordinación con otras entidades privadas o públicas durante la ejecución de la actividad así como las posibles colaboraciones futuras)

3.4.– Incidencia y vinculación del proyecto con los valores referenciados en el Pacto Social por la Inmigración

4.– SEGUIMIENTO ECONÓMICO

4.1.– Resumen presupuesto ejecutado

Financiadores / Partidas	Subvención Dpto. Empleo y Políticas Sociales	Otras subvenciones (detallar)	Entidad solicitante	Otros	TOTAL
Servicios de profesionales independientes					
Materiales					
Alquileres y arrendamientos					
Publicaciones y actividades de comunicación					
Otros Gastos (detallar)					
TOTAL					
Porcentaje sobre costes totales					

CUENTA JUSTIFICATIVA. Declaración responsable que recoge la relación de todos los documentos acreditativos del gasto total de las actividades realizadas, indicando, en su caso, el porcentaje y cuantía imputados al importe recibido de la Dirección de Política Familiar y Diversidad.

GASTOS								
N.º	Naturaleza documento	Identificación	Concepto	Emisor	Fecha	Cuantía	% imputado	Cuantía imputada
1								
2								
…								
TOTAL GASTOS								

Se adjunta este cuadro como documento de referencia, pudiéndose presentar otro formato, siempre y cuando incluya información equivalente y esté firmado por la persona que representa a la entidad y sellado por la entidad beneficiaria.