

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

7354 *Resolución de 23 de abril de 2014, de la Dirección General de Migraciones, por la que se convocan subvenciones públicas para la ordenación de los flujos migratorios laborales de trabajadores migrantes para campañas agrícolas de temporada y su inserción laboral.*

La Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas para la ordenación de los flujos migratorios laborales de trabajadores/as migrantes para campañas agrícolas de temporada y su inserción laboral, establece en el artículo 3 que el procedimiento de concesión de las subvenciones se iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por Resolución de la persona titular de la Dirección General de Migraciones.

En su virtud, la Dirección General de Migraciones dispone:

Primero. *Convocatoria.*

1. La Dirección General de Migraciones convoca la concesión de subvenciones públicas, para el año 2014 en régimen de concurrencia competitiva, para la ordenación de los flujos migratorios laborales de trabajadores/as migrantes para campañas agrícolas de temporada y su inserción laboral, que se regirán por lo dispuesto en la Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio, y por lo establecido en la presente Resolución.

2. Las actuaciones a subvencionar por la presente convocatoria deben realizarse entre el 1 de septiembre de 2013 y el 31 de julio de 2014.

Segundo. *Financiación.*

Estas subvenciones se financiarán con cargo al crédito consignado en las aplicaciones presupuestarias 19.07.231H.460 y 19.07.231H.483.04 del presupuesto de gastos de 2014 de la Dirección General de Migraciones, por un importe máximo de 882.500 euros, distribuido de la siguiente forma:

Actuación	Aplicación presupuestaria		Total
	19.07.231H.460	19.07.231H.483.04	
Organización y coordinación de las contrataciones y desplazamientos de las personas trabajadoras de temporada.		488.900	488.900
Visita a los alojamientos y elaboración de informes sobre las condiciones de los mismos.		162.000	162.000
Asesoramiento e información sociolaboral.	50.000	162.000	212.000
Asistencia a las Comisiones Central y Provinciales y grupos de trabajo enmarcados en el Convenio de Migraciones de la SEIE.		19.600	19.600
Total	50.000	832.500	882.500

Las actuaciones estarán cofinanciadas por el Fondo Social Europeo según lo previsto en el Programa Operativo Plurirregional Lucha contra la Discriminación, periodo 2007-2013, aprobado por decisión de la Comisión C (2007) 6735, de 18 de diciembre.

Tercero. *Objeto, condiciones y finalidad.*

1. Las subvenciones previstas en la presente Resolución tendrán por objeto la ejecución de las actuaciones recogidas en el artículo 2.1 de la Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio, y con las condiciones y finalidad que se señalan a continuación:

a) Organización y coordinación de las contrataciones y los desplazamientos de las personas trabajadoras de temporada.

Esta actuación tiene como finalidad la ordenación de las campañas agrícolas de temporada y de los desplazamientos de los/as trabajadores/as, y conlleva una serie de tareas tales como la planificación y organización de las campañas agrícolas de temporada, la cuantificación de las necesidades de temporeros/as, la gestión de ofertas, la coordinación de las contrataciones y la organización de los viajes.

Los gastos a subvencionar son los de personal y viajes de las personas pertenecientes a la entidad que realizan la actuación, con el límite de 50 euros por cada temporero/a que se contrate y 60.000 euros por actuación.

Solo se subvencionarán actuaciones con un coste igual o superior a 5.000 euros.

Podrán ser beneficiarias de esta subvención las organizaciones y agrupaciones empresariales y las cooperativas agrarias sin ánimo de lucro.

b) Visita a los alojamientos y elaboración de informes sobre las condiciones de los mismos.

La finalidad de esta actuación es velar y controlar las condiciones de habitabilidad de los alojamientos de temporeros/as agrícolas establecidos en la Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio.

Los gastos a subvencionar son los de personal y de viaje de las personas pertenecientes a la entidad que realizan la actuación, con el límite de 400 euros por alojamiento. La subvención máxima a percibir no podrá superar 50.000 euros.

Sólo se subvencionarán actuaciones cuyo coste sea igual o superior a 5.000 euros.

Podrán ser beneficiarias de esta subvención las organizaciones sindicales, las organizaciones y agrupaciones empresariales y las cooperativas agrarias sin ánimo de lucro.

c) Asesoramiento e información sociolaboral a las personas trabajadoras migrantes de campañas agrícolas de temporada en relación con sus derechos, las condiciones laborales del sector y los servicios de carácter social a que pueden tener derecho. Impulso y potenciación del uso de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación en los servicios de orientación e intermediación laborales.

Esta actuación tiene como finalidad informar y asesorar a las personas trabajadoras migrantes de campañas agrícolas de temporada en relación con sus derechos, las condiciones laborales del sector y los servicios de carácter social a que pueden tener derecho. La actuación deberá realizarse en España.

Los gastos a subvencionar son los de personal perteneciente a la entidad que realiza la actuación y los derivados del material divulgativo y de apoyo que se utilice.

El importe a percibir será de 18 euros por trabajador/a informado/a o asesorado/a, siendo la cuantía máxima a percibir de 50.000 euros cuando la actuación se realice en más de una comunidad autónoma; cuando se realice en una única comunidad autónoma dicha cuantía máxima será de 15.000 euros.

Solo se subvencionarán actuaciones con un coste igual o superior a 2.500 euros.

Podrán ser beneficiarias de esta subvención las organizaciones sindicales, las organizaciones y agrupaciones empresariales y cooperativas agrarias sin ánimo de lucro, y las Entidades Locales.

d) Gastos derivados de la asistencia a las Comisiones Central y Provinciales así como a los grupos de trabajo enmarcados dentro del Convenio de Migraciones de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración de 18 de julio de 2006.

Los gastos a subvencionar son los de personal y viaje de las personas pertenecientes a la entidad que asistan a la reunión, con el límite de un día de salario y un máximo de dos personas por reunión.

Sólo se subvencionarán actuaciones con un coste igual o superior a 300 euros.

Podrán ser beneficiarias de esta actuación las entidades firmantes, o quienes las representen, del Convenio para la ordenación, coordinación e integración sociolaboral de los flujos migratorios laborales en campañas agrícolas de temporada suscrito con la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración el 18 de julio de 2006.

2. Los gastos imputables a la subvención serán los ocasionados entre 1 de septiembre de 2013 y el 31 de julio de 2014.

Los gastos a subvencionar estarán sometidos a las siguientes limitaciones:

a) Los gastos de personal podrán ser objeto de subvención en proporción al tiempo dedicado a la realización de la actuación, que deberá acreditarse documentalmente mediante partes de tiempo.

El límite de los gastos de personal se fija en las cuantías establecidas en el Convenio Único para personal laboral de la Administración General del Estado.

b) Los gastos de viaje podrán ser objeto de subvención hasta los límites fijados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo de aplicación las cuantías correspondientes al grupo 2 que se encuentren vigentes, sin que pueda superarse dicho límite por aplicación de convenios colectivos más ventajosos para el beneficiario/a.

c) No se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

d) Los gastos subvencionables, lo serán hasta un máximo del 75 % del coste de la actuación.

Cuarto. *Requisitos de las entidades beneficiarias.*

Las entidades solicitantes recogidas en el apartado Tercero. 1 de esta Resolución deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 5 de la Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio.

Quinto. *Solicitudes.*

1. El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», y finalizará a los 20 días naturales a contar desde esa fecha.

2. Las solicitudes, junto con la documentación necesaria, se presentarán en el Registro General de la Dirección General de Migraciones, o se enviarán por correo certificado a la Dirección General de Migraciones, C/ José Abascal nº 39, 28071 Madrid.

Teniendo en cuenta que se trata de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, con el fin de poder valorarlas conjuntamente y resolverlas en el plazo previsto, si las solicitudes se presentan en otro registro diferente del mencionado en el párrafo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la entidad solicitante deberá comunicar a la Subdirección General de Inmigración, ese mismo día, mediante fax o correo electrónico a la dirección gestionsubvenciones@meyss.es, el lugar y fecha en que ha presentado la solicitud. Finalizado el plazo de presentación, si no se han recibido las solicitudes ni se ha anunciado el envío de las mismas de la forma expuesta anteriormente, no serán admitidas a trámite.

3. Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo 0 de esta Resolución, acompañado de la documentación que se indica en el siguiente apartado. Los impresos de solicitud también pueden obtenerse en la página web de la Secretaría General de Inmigración y Emigración: <http://extranjeros.empleo.gob.es>

4. Deberá presentarse una solicitud para cada una de las actuaciones para las que se solicite subvención.

5. Si la solicitud y la documentación necesaria no reúnen los requisitos establecidos en la presente Resolución, la Subdirección General de Inmigración requerirá al interesado para que subsane las faltas u omisiones en el plazo máximo e improrrogable de 10 días,

indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su solicitud, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexto. Documentación que deberá adjuntarse a las solicitudes.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1. Documentación común a todas las solicitudes:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento que, legalmente lo sustituya, si la solicitud la realiza una persona física.

b) Fotocopia compulsada de la tarjeta, en vigor, de identificación fiscal.

c) Si la solicitud se realiza a través de representante, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del representante, o documento que legalmente lo sustituya.

d) Poder bastante para representar a la entidad, en original o fotocopia compulsada, si se da la circunstancia señalada en la letra c) anterior, cuando el poder no derive de los estatutos de la entidad.

e) Acreditación, en original o fotocopia compulsada, de la vigencia del poder del representante en el momento de presentar la solicitud.

f) Fotocopia compulsada del Acta de constitución legal de la entidad y de su inscripción en el registro correspondiente, excepto cuando se trate de un Ayuntamiento.

g) Si han transcurrido más de cinco años desde la constitución de la entidad, se sustituirá el documento anterior por un certificado del registro correspondiente, en original o fotocopia compulsada, en el que consten los datos de la entidad y las modificaciones que sean objeto de inscripción en el registro.

h) Fotocopia compulsada de los Estatutos actualizados y legalizados, excepto cuando se trate de una Entidad Local.

i) Certificación, en original o fotocopia compulsada, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias a efectos de obtener una subvención otorgada por las Administraciones Públicas, expedida con posterioridad a la publicación de la presente convocatoria.

j) Certificación, en original o fotocopia compulsada, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social a efectos de obtener una subvención otorgada por las Administraciones Públicas, expedida con posterioridad a la publicación de la presente convocatoria.

k) Declaración responsable de que la entidad solicitante, no está incurso en prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones, en el modelo que se adjunta en el Anexo 0 de solicitud de subvención.

l) Declaración responsable de que el solicitante se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, de acuerdo con lo previsto por el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en el modelo que se adjunta en el Anexo 0 de solicitud de subvención.

m) Cuando la entidad solicitante sea una unión, confederación, federación o estructuras similares que integren en su seno varias entidades, deberán presentar, además, declaración responsable de que las entidades que vayan a ejecutar las actividades cumplen los apartados i), j), k) y l).

En caso de que un mismo solicitante presente más de una solicitud para distintas actuaciones sólo será necesario adjuntar una copia de la documentación señalada.

No será necesario aportar la documentación a que se refieren las letras a), b), c), d), f), g) y h) cuando ya se encuentre en poder de la Dirección General de Migraciones, lo que se hará constar en la solicitud. En todo caso, deberá aportarse la documentación cuando ésta haya sufrido modificaciones o hayan transcurrido más de cinco años desde que se aportó.

No será necesario aportar las certificaciones de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social si el solicitante consiente expresamente para que sea la Dirección General de Migraciones quien recabe dichas certificaciones, firmando el apartado correspondiente del Anexo 0 de solicitud de subvención.

Cuando el solicitante de la subvención sea una Entidad Local, las certificaciones de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social podrán ser sustituidas por la aportación de una declaración responsable, según el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Cuando la solicitud se presente en el Registro General de la Dirección General de Migraciones, los documentos podrán ser compulsados previamente en la Subdirección General de Inmigración.

2. Documentación específica para la actuación de Asistencia a las Comisiones Central y Provinciales así como a los grupos de trabajo:

Si el solicitante no es uno de los firmantes del Convenio de Migraciones de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración de 18 de julio de 2006, acreditación de que asiste en representación de uno de ellos.

Séptimo. *Ordenación e instrucción del procedimiento y valoración de las solicitudes.*

1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión se llevará a cabo por la Subdirección General de Inmigración de la Dirección General de Migraciones, según lo establecido en el artículo 6.1 de la Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio.

2. La Comisión de Valoración, integrada conforme a lo establecido en el artículo 6.2 de la Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio, deberá emitir el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

3. El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, emitirá un informe en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención y formulará la correspondiente propuesta de resolución definitiva.

Octavo. *Resolución.*

1. La competencia para resolver el procedimiento corresponde a la persona titular de la Dirección General de Migraciones, conforme al artículo 6.3 de la Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio.

2. La resolución acordará tanto la concesión de las subvenciones como la denegación o inadmisión de las solicitudes. Las resoluciones serán motivadas, debiendo quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Transcurrido el plazo máximo sin haberse notificado la resolución, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio administrativo, como se establece, respectivamente en los apartados 3 y 6 del artículo 11 de la Orden de bases reguladoras.

4. Si en el plazo de cinco días, contados desde la fecha de notificación de la resolución de concesión, se produjese la renuncia a la subvención por parte de alguno de los beneficiarios, el órgano concedente podrá acordar la concesión de la misma a favor del solicitante o solicitantes siguientes en orden de puntuación de los programas, siempre que el crédito liberado resulte suficiente.

5. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, ante el órgano que dictó la resolución, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente de la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

6. Las subvenciones concedidas se harán públicas en el Boletín Oficial de Estado en los términos indicados en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

7. La aceptación de la ayuda comunitaria implicará la inclusión del beneficiario en la lista que la Autoridad de Gestión del Programa operativo publicará, conforme a lo previsto en el artículo 7º.2 d) de Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, en la página web de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo.

Noveno. *Criterios objetivos de valoración para el otorgamiento de las subvenciones.*

a) Para la concesión de las subvenciones reguladas en esta Resolución se tendrán en cuenta los criterios de valoración recogidos en el artículo 9 de la Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio, con la siguiente puntuación:

1.º Por cada grupo de 60 trabajadores/as residentes en España un punto, hasta un máximo de 40 puntos.

2.º Por cada grupo de 80 trabajadores/as no residentes en España un punto, hasta un máximo de 30 puntos.

3.º Número de alojamientos destinados a trabajadores/as temporeros/as durante las campañas, hasta 50 puntos.

4.º Ámbito territorial donde se realiza la actuación. Si la actuación se realiza en zonas comprendidas dentro del objetivo de convergencia o de competitividad transitoria del FSE, 30 puntos; si se realiza en zonas comprendidas dentro del objetivo de competitividad no transitoria del FSE, 20 puntos.

5.º Grado de cumplimiento de las obligaciones derivadas de las subvenciones concedidas con cargo al presupuesto de la Secretaría General de Inmigración y Emigración en la anterior convocatoria dirigida a la ordenación de los flujos migratorios laborales de los/as trabajadores/as migrantes para campañas agrícolas de temporada y su inserción laboral, de la siguiente manera:

Cuando el cumplimiento no sea total, será deducido del cómputo final de puntos obtenidos por este artículo, y en cada una de las solicitudes de subvención, el mismo porcentaje de desviación existente entre las cuantías concedidas y justificadas por el beneficiario en todas las actuaciones subvencionadas en el ejercicio anterior, hasta un máximo de 15 puntos.

Cuando el grado de desviación sea inferior al 10%, esta corrección no se aplicará.

6.º No será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos exigidos, cuando la cuantía total solicitada en la convocatoria no exceda el crédito consignado en la misma.

Décimo. *Justificación de la subvención.*

1. La documentación justificativa se presentará con anterioridad a la finalización del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de concesión de la subvención.

2. La justificación se presentará en el Registro General de la Dirección General de Migraciones, c/ José Abascal, n.º 39, 28071 Madrid. Asimismo, podrán utilizarse los registros y oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La justificación de estas subvenciones se realizará mediante la presentación de la cuenta justificativa, conforme a las instrucciones que se facilitarán con la resolución de concesión, y contendrá con carácter general, la siguiente documentación:

a) Memoria de la actividad desarrollada conteniendo una descripción de la misma, localización territorial, número de trabajadores causantes, objetivos previstos y desviaciones sobre previsiones, en su caso, y una valoración de los resultados.

b) Memoria económica justificativa del coste de la actividad realizada, que contendrá:

- Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
- Facturas, nóminas del personal, y otros documentos acreditativos de haber realizado el gasto. Las facturas, nóminas y demás documentos de gasto deberán ser originales y se devolverán una vez terminada la tramitación, con el estampillado de imputación que corresponda.

En otro caso, se podrá presentar fotocopia, que la Subdirección General de Inmigración podrá compulsar con el original, si éste contuviese estampilla con la cuantía imputada a la subvención, así como, en su caso, el porcentaje de cofinanciación por el FSE, conforme al modelo del anexo C.

Los documentos de gasto irán acompañados de la documentación acreditativa del pago. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, según Anexo VII.

c) Relación de trabajadores/as causantes de la subvención, ordenada alfabéticamente por apellido, en las líneas de actuación a) y c). Si en esta relación existieran personas víctimas de violencia de género, el número de éstas contabilizará, a efectos de justificación, multiplicado por 5. Esto se acreditará con una declaración responsable simple del beneficiario, en la que se identifique a estas personas con el número del anexo VIII que corresponda.

4. En el anexo B de la presente resolución se incluye una síntesis de las instrucciones de justificación, que se remitirán a los beneficiarios con la resolución de concesión, para cada una de las actuaciones subvencionadas indicando los anexos de justificación que deben cumplimentarse en cada caso, así como los documentos soporte o justificativos de cada clase de gasto.

Undécimo. *Pago de la subvención.*

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los beneficiarios de la subvención deberán acreditar, previamente al cobro de la subvención, que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y que no son deudores por resolución de procedencia de reintegro, conforme a lo establecido en el artículo 7, apartado 3, letras f) y g) de la Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio.

No será necesario presentar las correspondientes certificaciones cuando los interesados hayan manifestado expresamente su consentimiento para que la Dirección General de Migraciones recabe, a través de medios telemáticos, los datos relativos al cumplimiento de las citadas obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Tampoco será necesario presentar las certificaciones de estar al corriente de pago de obligaciones tributarias y de Seguridad Social cuando el solicitante no esté obligado, en cuyo caso se acreditará mediante declaración responsable, según lo dispuesto en el artículo 22.1 del RD 887/2006, de 21 de julio.

2. El pago se efectuará, una vez presentada la justificación, mediante transferencia a una cuenta bancaria que la entidad beneficiaria habrá de tener reconocida ante la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

Duodécimo. *Obligaciones de los beneficiarios.*

1. Los beneficiarios a los que se les haya otorgado alguna de las subvenciones reguladas en la presente Resolución, deberán cumplir las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio.

2. Con el fin de dar la adecuada publicidad, tanto del carácter público de la financiación de las actuaciones, como, en su caso, de la cofinanciación por parte del Fondo Social Europeo, las entidades beneficiarias 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) los logotipos que se adjuntan como Anexo A de esta Resolución, que deberán reproducirse en sus debidas proporciones, indicando expresamente que las actuaciones son subvencionadas por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social y por el Fondo Social Europeo. En todo caso, se incorporarán en la memoria de actividades.

3. Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán conservar los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a los fondos recibidos durante un período de tres años a partir del cierre de Programa Operativo o bien durante un periodo de tres años a partir de año en que tuviese lugar el cierre parcial de este, garantizando la disponibilidad de los documentos justificativos de las actuaciones subvencionadas, para que pueda ser consultada en caso de inspección o auditoria de la Administración correspondiente, conforme al artículo 14.1.g de la Ley General de Subvenciones.

Decimotercero. *Normativa aplicable.*

En todo lo no previsto en la presente Resolución será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en la Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas para la ordenación de los flujos migratorios laborales de trabajadores/as migrantes para campañas agrícolas de temporada y su inserción laboral.

Asimismo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa comunitaria, en concreto, en el Reglamento (CE) n.º 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Social Europeo, y en el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, así como el Reglamento (CE) n.º 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, que fija normas de desarrollo para el Reglamento (CE) n.º 1083/2006.

Decimocuarto. *Entrada en vigor.*

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 23 de abril de 2014.–El Director General de Migraciones, Aurelio Miras Portugal.

ANEXO A

Logotipos a incluir en la publicidad de las actuaciones



SECRETARÍA GENERAL
DE INMIGRACIÓN
Y EMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL
DE MIGRACIONES



UNION EUROPEA

FONDO SOCIAL EUROPEO
Invierte en tu futuro

ANEXO B

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Documentación común a todas las actuaciones

- Memoria de la actividad desarrollada.
- Anexo VII. Otras subvenciones, ayudas o ingresos obtenidos para la actuación.
- Documentación acreditativa, en original o fotocopia compulsada, de que la entidad está exenta de la declaración de IVA, si se imputa el impuesto a la subvención.
- Folleto informativo, cartel u otro soporte publicitario, en el que figuren los logotipos del Ministerio de Empleo y Seguridad Social y del Fondo Social Europeo, según el Anexo A de la presente Resolución, indicando, en su caso, que la actuación ha sido cofinanciada por ambos Organismos.

Documentación común a las actuaciones de organización y asesoramiento

- Declaración responsable de que todos/as los/as temporeros/as relacionados/as en el anexo VIII correspondiente, causantes de la subvención, cumplen con la condición de migrantes, de acuerdo con la definición que, a efectos de esta subvención, se determina en el artículo 1.2 e la Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de la convocatoria. Anexo I.

Documentación para cada una de las actuaciones

<p>Organización y coordinación de las contrataciones y los desplazamientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo II. GASTOS DE PERSONAL. Documentación según se indica en la siguiente tabla. ▪ Anexo III-A. RELACIÓN DE GASTOS DE VIAJE. Documentación según se indica en la siguiente tabla. ▪ Anexo III-B. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE. ▪ Anexo IV. RELACIÓN DE FACTURAS. Documentación según se indica en la siguiente tabla. ▪ Anexo V. RESUMEN DE GASTOS POR PROVINCIA. Uno por cada provincia. ▪ Anexo VI. RESUMEN DE GASTOS DE LA ACTUACIÓN. ▪ Anexo VIII-A. RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS CAUSANTES DE LA SUBVENCIÓN. Uno por provincia. ▪ Documentación acreditativa de la contratación de cada uno de los/as trabajadores/as relacionados en el Anexo VIII para trabajos de temporada agrícola: <ul style="list-style-type: none"> - Para trabajadores extracomunitarios contratados en origen: resolución de autorización de trabajo y residencia temporal y alta en la Seguridad Social. - Para el resto de trabajadores: documento de identidad, permiso de trabajo y residencia en vigor, en caso necesario, contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social. Si el contrato es verbal e inferior a 1 mes, se acompañará, además, la baja en la Seguridad Social. - Para trabajadores/as nacionales de Rumanía y sus familiares, se estará a lo dispuesto en la Instrucción SGIE/5/2013. <p>En todos estos documentos se identificará a cada trabajador/a con el n.º que le corresponde en el Anexo VIII-A.</p>
<p>Visita a los alojamientos y elaboración de informes sobre las condiciones de los mismos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo II. GASTOS DE PERSONAL. Documentación justificativa según se indica en la siguiente tabla. ▪ Anexo III-A. RELACIÓN DE GASTOS DE VIAJE. Justificar según se indica en la siguiente tabla. ▪ Anexo III-B. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE. ▪ Anexo IV. RELACIÓN DE FACTURAS. Justificar según se indica en la siguiente tabla. ▪ Anexo V. RESUMEN DE GASTOS POR PROVINCIA. ▪ Anexo VI. RESUMEN DE GASTOS DE LA ACTUACIÓN. ▪ Anexo IX. RELACIÓN DE ALOJAMIENTOS VISITADOS, uno por provincia. ▪ Anexo X. INFORME DE ALOJAMIENTO VISITADO.

Asesoramiento e información sociolaboral	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo II. GASTOS DE PERSONAL. Documentación justificativa según se indica en la siguiente tabla. ▪ Anexo IV. RELACIÓN DE FACTURAS. Relacionar las facturas de gastos de material divulgativo utilizado para la actuación. Justificar según se indica en la siguiente tabla. ▪ Anexo V. RESUMEN DE GASTOS POR PROVINCIA. Uno por provincia. ▪ Anexo VI. RESUMEN DE GASTOS DE LA ACTUACIÓN. ▪ Anexo VIII-B. RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS CAUSANTES DE LA SUBVENCIÓN. Uno por provincia. ▪ Relación, o fichas individuales, de las personas trabajadoras asesoradas o informadas, en original, donde se indique la fecha, nombre y apellidos de los/as trabajadores/as, NIE o DNI, país de origen, lugar donde se realiza la actuación y asuntos sobre los que se les atiende. En esta relación deberán figurar las firmas de las personas atendidas. Se presentará una relación por provincia. Se identificará a cada trabajador/a con el n.º que le corresponde en el Anexo VIII-C.
Gastos derivados de la asistencia a las Comisiones Central y Comisiones Provinciales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo II. GASTOS DE PERSONAL. Documentación justificativa según se indica en la siguiente tabla. ▪ Anexo III-A. RELACIÓN DE GASTOS DE VIAJE. Justificar según se indica en la siguiente tabla. ▪ Anexo III-B. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE. ▪ Anexo IV. RELACIÓN DE FACTURAS. Justificar según se indica en la siguiente tabla. ▪ Anexo V. RESUMEN DE GASTOS POR PROVINCIA. Uno por provincia. ▪ Anexo VI. RESUMEN DE GASTOS DE LA ACTUACIÓN. ▪ Anexo XI. COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO. ▪ Actas de las reuniones a las que asiste (fotocopia compulsada).

- Los anexos de justificación se enviarán por correo electrónico en fichero excel, a la dirección gestionsubvenciones@meys.es, excepto aquellos que deban firmarse, que se presentarán en original.

Soporte documental justificativo de cada clase de gasto

Gastos de personal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un Anexo II por trabajador y provincia. ▪ Partes de tiempo: Documento con detalle de horas y/o porcentaje del tiempo de dedicación a la actuación, firmado por persona responsable de la entidad. ▪ Nóminas originales de los meses que se imputen, con estampillado de la imputación. ▪ Justificante de pago de cada nómina (adeudo bancario o cargo en cuenta) Si se paga por remesa y no se dispone de adeudo individual, relación de beneficiarios de la remesa. ▪ Cotizaciones a la Seguridad Social de los meses que se imputen (TC1 o Recibos de liquidación de cotizaciones, en original, TC2 y justificantes de pago). ▪ Retención y pago del IRPF (modelos 110 o 111). ▪ Justificante de pago del IRPF (adeudo bancario o cargo en cuenta).
Gastos de viaje (transporte, manutención y alojamiento)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ EL Anexo III-A se cumplimentará por orden de fechas de viaje. ▪ El Anexo III-B puede sustituirse por la liquidación del viaje que la entidad realice al trabajador, siempre que aparezcan el motivo del viaje, itinerario, fechas y horas de salida y de regreso, desglose de gastos y esté firmado el recibí. ▪ Billete de viaje original, donde se especifique origen y destino, o factura original de la agencia de viajes y justificante de pago. En caso de obtención electrónica del billete, se aportará la tarjeta de embarque y el justificante de pago. ▪ Factura original del hotel o de la agencia de viajes y justificante de pago. ▪ Las facturas se imputan sin IVA cuando sea susceptible de recuperación o compensación. En caso de exención, se acreditará mediante certificado de la Agencia Tributaria. – Los coches alquilados tendrán la misma consideración que el coche particular. – Las cuantías máximas imputables por alojamiento y por manutención serán las dietas vigentes del RD 462/2002, de 24 de mayo. – En territorio nacional, la dieta por alojamiento es de 65,97 euros por noche, y la dieta por manutención de 37,40 euros por día o 18,70 euros por medio día (se considera medio día cuando la salida es posterior a las 14 horas o el regreso anterior a las 22 horas), por lo que es necesario indicar las horas de salida y regreso. – Los gastos de locomoción imputables serán el precio del billete en clase turista. Si se utiliza vehículo particular se imputará a 0,19 euros el km. Pueden incluirse tiques de peaje.
Gastos soportados por facturas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facturas originales. ▪ Justificantes de pago (adeudo bancario o cargo en cuenta). ▪ Las facturas se imputan sin IVA cuando el impuesto sea susceptible de recuperación o compensación. En caso de exención, se acreditará mediante certificado de la Agencia Tributaria.

- El justificante de pago, cualquiera que sea la naturaleza del gasto, es el adeudo bancario, cargo en cuenta o movimiento bancario. No son válidas como justificante las certificaciones realizadas por directores, apoderados, secretarios, gerentes, etc., de las entidades bancarias.

Cuando se trata del pago de nóminas mediante remesa y no se disponga del adeudo individual, se justificará con el adeudo o cargo en cuenta de la remesa acompañado de la relación de beneficiarios de dicha remesa.

- Las facturas se considerarán originales cuando incluyan el sello y la firma originales del emisor.

ANEXO C
Contenido del estampillado

Presentado para justificar la subvención de la Dirección General de Migraciones para la "Ordenación de flujos migratorios"

Convocatoria de 2014. N.º Expte.

Importe imputado:€

Cofinanciación FSE:%

Tabla de cofinanciación FSE

REGIÓN	% DE COFINANCIACIÓN
Andalucía	80%
Castilla - La Mancha	
Extremadura	
Galicia	
Asturias	
Murcia	
Ceuta	
Melilla	
Castilla y León	
Comunidad Valenciana	
Canarias	
Cantabria	50%
Aragón	
Baleares	
Cataluña	
Madrid	
Navarra	
País Vasco	
La Rioja	



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA GENERAL DE
INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE
MIGRACIONES



UNION EUROPEA

FONDO SOCIAL EUROPEO
Invierte en tu futuro

ANEXO 0
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

(Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio)

Resolución de 23 de abril de 2014 de la Dirección General de Migraciones

N.º EXPEDIENTE

Espacio reservado para el sello de registro de entrada

1.- DATOS ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre o razón social				NIF/CIF	
Naturaleza jurídica					
Entidad pública <input type="checkbox"/>		Entidad privada <input type="checkbox"/>		Sin ánimo de lucro <input type="checkbox"/>	
				Con ánimo de lucro <input type="checkbox"/>	
Domicilio	CP	Municipio	Provincia	Teléfono	
Nombre y apellidos del representante legal			NIF	Cargo	
Nombre y apellidos persona de contacto	Teléfono / Móvil	Fax	Correo electrónico		

2.- DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

(Marcar con X la actuación que corresponda) (Rellenar una solicitud para cada una de las actuaciones)

ACTUACIÓN	
<input type="checkbox"/>	Organización y coordinación de las contrataciones y los desplazamientos de las personas trabajadoras de temporada
<input type="checkbox"/>	Visita a los alojamientos y elaboración de informes sobre las condiciones de los mismos
<input type="checkbox"/>	Asesoramiento e información sociolaboral
<input type="checkbox"/>	Gastos derivados de la asistencia a las Comisiones Central y Comisiones Provinciales así como a grupos de trabajo enmarcados dentro del Convenio de Migraciones de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración

ANEXO 0

3.- MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTUACIÓN A DESARROLLAR

<p>- Descripción de la actuación</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>- N.º de trabajadores/as beneficiado/as con la actuación. Residentes en España _____ No residentes en España _____</p> <p>- N.º de alojamientos visitados _____</p> <p>- Provincia/s donde se desarrolla la actuación _____</p>

4.- DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA ACTUACIÓN

4.1. Actuaciones de "Organización y coordinación de las contrataciones y desplazamientos de personas trabajadoras de temporada" y "Asesoramiento e información sociolaboral" (consignar los datos para cada campaña agrícola)

CAMPAÑA	LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	F. INICIO PREVISTA	F. TERMINACIÓN PREVISTA

4.2. Actuación de "Visita a los alojamientos y elaboración de informes sobre las condiciones de los mismos"

LOCALIDAD	PROVINCIA	FECHA VISITA PREVISTA	PREVISIÓN N.º ALOJAMIENTOS A VISITAR

ANEXO 0

4.3. Actuación de "Asistencia a las Comisiones Central y Provinciales y grupos de trabajo enmarcados en el Convenio de Migraciones de la SEIE"

FECHA	LUGAR - PROVINCIA	COMISIÓN O GRUPO DE TRABAJO	Nº DE ASISTENTES

5.- COSTE TOTAL DE LA ACTUACIÓN

euros

6.- SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA

(Como máximo el 75% del coste total de la actuación, apartado anterior)

euros

7. - DESGLOSE DE GASTOS

(El total general debe coincidir con el apartado 5)

GASTOS DE PERSONAL	IMPORTE
Salario bruto	
Cuotas de la Empresa a la Seguridad Social	
Subtotal de gastos de personal	
GASTOS DE VIAJE (transporte, alojamiento y manutención)	
GASTOS DE DIVULGACIÓN Y APOYO	
TOTAL GASTOS	

ANEXO 0

8.- SUBVENCIONES, AYUDAS Y/O INGRESOS QUE SE HAN RECIBIDO Y/O SOLICITADO PARA ESTA ACTUACIÓN

(Rellenar "ninguno", si es el caso)

ORGANISMO	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO
TOTAL		

9.- AYUDAS Y COLABORACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN.

Especificar si se va a llevar a cabo algún tipo de coordinación y/o colaboración con otras entidades para el desarrollo de la actuación prevista.

(Rellenar "ninguna", si es el caso)

ADVERTENCIA AL INTERESADO

Los datos consignados en la solicitud tienen como exclusiva finalidad la valoración del expediente por la Dirección General de Migraciones. Esta Dirección General es responsable del fichero constituido para el tratamiento de dichos datos.

ANEXO 0

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES

(Una declaración del solicitante y, otras tantas de las entidades que la integran y que ejecuten la actuación)

Don/Doña....., NIF.....,
en nombre propio, o en representación de la entidad.....,
NIF/CIF.....,

Considerando 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 R/D 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley, DECLARA RESPONSABLEMENTE ante la Dirección General de Migraciones, con el fin de que la entidad a la que represento obtenga la condición de beneficiaria de las subvenciones convocadas mediante Resolución de 23 de abril de 2014:

- a. No haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b. No haber solicitado la declaración de concurso, ni haber sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, ni hallarse declarada en concurso, ni estar sujeta a intervención judicial ni haber sido inhabilitada conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c. No haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d. No estar incurso, o los administradores o representantes legales, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, 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 misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- f. No tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g. No haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.
- h. No estar incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- i. No tener indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002.

Asimismo, declaro realizar las actuaciones objeto de subvención sin ánimo de lucro, haber justificado, en su caso, las subvenciones recibidas con anterioridad del Ministerio de Trabajo e Inmigración para los fines previstos y mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación.

En....., a..... de..... de 2014.

Fdo.:

(Firma, nombre y sello)

ANEXO 0

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL PAGO DE OBLIGACIONES POR REINTEGRO DE SUBVENCIONES

(Una declaración del solicitante y, otras tantas de las entidades que la integran y que ejecuten la actuación)

Don/Doña....., NIF.....,
en nombre propio, o en representación de la entidad.....,
NIF/CIF.....,

Considerando lo previsto en el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, relativo al pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, DECLARA RESPONSABLEMENTE ante la Dirección General de Migraciones, con el fin de que la entidad a la que represento obtenga la condición de beneficiaria de las subvenciones convocadas mediante Resolución de 23 de abril de 2014:

Que esta entidad se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, comprometiéndose a acreditarlo en cualquier momento en el que le sea requerido por el órgano concedente de la subvención.

En....., a..... de..... de 2014.

Fdo.:

(Firma, nombre y sello)

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA A LA AGENCIA ESPAÑOLA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y A LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

(Una autorización del solicitante y, otras tantas de las entidades que la integran y que ejecuten la actuación)

Don/Doña....., NIF.....,
en nombre propio, o en representación de la entidad.....,
NIF/CIF.....,

CONSIENTE EXPRESAMENTE, para que la Dirección General de Migraciones recabe los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, al objeto de tramitar la subvención regulada en la Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio (BOE 1/8/2012) de acuerdo con el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En....., a..... de..... de 2014.

Fdo.:

(Firma, nombre y sello)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

(Marcar con X lo que proceda)

	a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor, o documento que, en su caso, legalmente lo sustituya, si el solicitante es una persona física.
	b) Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.
	c) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del representante, o documento que legalmente lo sustituya.
	d) Poder bastante para representar a la entidad, en original o fotocopia compulsada.
	e) Acreditación de la vigencia del poder del representante, en original o fotocopia compulsada.
	f) Fotocopia compulsada del Acta de constitución legal de la entidad y de su inscripción en el Registro correspondiente.
	g) Certificado del registro correspondiente en el que consten los datos de la entidad y las modificaciones que sean objeto de inscripción en el registro, en original o fotocopia compulsada.
	h) Fotocopia compulsada de los Estatutos actualizados y legalizados.
	i) Certificación, en original o fotocopia compulsada, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, según lo establecido en 7.3.f) de la Orden ESS/1708/2012.
	j) Certificación, en original o fotocopia compulsada, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social, según lo establecido en 7.3.f) de la Orden ESS/1708/2012.
	k) Declaración responsable de que la entidad solicitante, así como las entidades miembros que proponen como ejecutantes de la actividad, no están incurso en prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones.
	l) Declaración responsable de que la entidad solicitante, así como las entidades miembros que proponen como ejecutantes de la actividad, están al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
	m) Declaraciones responsables de que las entidades miembros que proponen como ejecutantes de la actividad cumplen los apartados i), j) k) y l) anteriores.
	Autorización para la consulta del estado de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Si no se aporta la documentación señalada en las letras a), b), c), d), f), g) y h) anteriores indicar si se encuentra en poder de la Dirección General de Migraciones (Sí/No)

En....., a..... de..... de 2014.

Fdo.:

(Firma, nombre y sello)



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL



UNION EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
Invierte en tu futuro

SECRETARÍA GENERAL DE
INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE
MIGRACIONES

ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE Resolución de 23 de abril de 2014

EXPEDIENTE N.º:	<input type="text"/>
ACTUACIÓN:	<input type="text"/>
ENTIDAD:	<input type="text"/>

Don/Doña con NIF
en nombre propio, o en representación de la entidad.....
con NIF/CIF.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE ante la Dirección General de Migraciones, que los/as trabajadores/as causantes de la subvención, que se presentan para justificar la realización de la actuación, y se relacionan en el anexo correspondiente, cumplen la condición de migrantes, de conformidad con la definición que, a efectos de esta subvención, se determina en el artículo 1.2 de la Orden ESS/1708/2012, de 20 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2014

Fdo.:
(Firma, nombre y sello)

SECRETARÍA GENERAL DE
INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
MIGRACIONES

UNION EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
Invierde en tu futuro



ANEXO II

GASTOS DE PERSONAL POR TRABAJADOR/A
Resolución 23 de abril de 2014

EXPEDIENTE N°: _____
 ACTUACIÓN: _____
 ENTIDAD: _____
 PROVINCIA: _____

NOMBRE DEL TRABAJADOR/A: _____ CATEGORÍA PROFESIONAL: _____

MES	SALARIO BRUTO ¹	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO A LA ACTUACIÓN	
				PORCENTAJE	IMPORTE
SEPTIEMBRE 2013			0,00 €		0,00 €
OCTUBRE 2013			0,00 €		0,00 €
NOVIEMBRE 2013			0,00 €		0,00 €
DICIEMBRE 2013			0,00 €		0,00 €
ENERO 2014			0,00 €		0,00 €
FEBRERO 2014			0,00 €		0,00 €
MARZO 2014			0,00 €		0,00 €
ABRIL 2014			0,00 €		0,00 €
MAYO 2014			0,00 €		0,00 €
JUNIO 2014			0,00 €		0,00 €
JULIO 2014			0,00 €		0,00 €
TOTAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €

1. Con el límite de las cuantías establecidas en el Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL



UNION EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
Invierte en tu futuro

SECRETARÍA GENERAL DE
INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE
MIGRACIONES

ANEXO III-B

LIQUIDACIÓN GASTOS DE VIAJE
Resolución de 23 de abril de 2014

EXPEDIENTE Nº:

ACTUACIÓN:

ENTIDAD:

PROVINCIA :

D/Dª

y domicilio en

se ha desplazado a

con motivo de

con D.N.I nº

provincia de

los días

Día y hora de salida:

Día y hora de regreso (llegada) a la localidad de residencia:

LOS GASTOS REALIZADOS HAN SIDO:

CONCEPTO

IMPORTE

Alojamiento días _____ Hotel/Ciudad _____	
Manutención días _____	
Billete. Medio de transporte _____	
Traslado en vehículo propio. Km. _____ Matrícula _____	
TOTAL	0,00 €

En _____ a _____ de _____ de 2014

Conforme con la liquidación efectuada

(Firma del representante legal)

Recibí:

(Firma del perceptor)

Fdo. _____

(Incluir nombre y apellidos del firmante)

Fdo. _____

(Incluir nombre y apellidos del firmante)

SECRETARÍA GENERAL DE
INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE
MIGRACIONES

UNION EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
Invierte en tu futuro



ANEXO V

RESUMEN DE GASTOS POR PROVINCIA
Resolución de 23 de abril de 2014

EXPEDIENTE Nº: _____

ACTUACIÓN: _____

ENTIDAD: _____

PROVINCIA: _____

NOMBRE DEL TRABAJADOR/A	GASTOS DE PERSONAL ¹	GASTOS DE VIAJE ²	TOTAL GASTOS
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
			0,00 €
TOTAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €

GASTOS DE MATERIAL DIVULGATIVO (ACTUACIÓN C)	
TOTAL GASTOS PROVINCIA	
0,00 €	

1. Deberá coincidir con el importe total imputado a la subvención recogido en el Anexo II
2. Se recogerá la suma de los gastos de los viajes realizados por el trabajador en cada provincia.



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL



UNION EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
Invierte en tu futuro

SECRETARÍA GENERAL DE
INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE
MIGRACIONES

ANEXO VI

RESUMEN DE GASTOS DE LA ACTUACIÓN

Resolución de 23 de abril de 2014

EXPEDIENTE N.º:

--

ACTUACIÓN:

--

ENTIDAD:

--

PROVINCIA	GASTO TOTAL JUSTIFICADO ¹	IMPORTE MÁXIMO SUBVENCIONABLE (75 % DEL GASTO JUSTIFICADO)
		0,00 €
		0,00 €
		0,00 €
		0,00 €
		0,00 €
		0,00 €
		0,00 €
		0,00 €
		0,00 €
		0,00 €
		0,00 €
		0,00 €
TOTAL	0,00 €	0,00 €

1. El gasto total deberá coincidir con los importes totales de los diferentes Anexos V.



MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL



UNION EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
Invierte en tu futuro

SECRETARÍA GENERAL DE
INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE
MIGRACIONES

ANEXO X

INFORME SOBRE EL ALOJAMIENTO EN CAMPAÑAS AGRÍCOLAS

Resolución de 23 de abril de 2014

N.º INFORME _____

CAMPAÑA AGRÍCOLA _____ DURACIÓN _____

DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE _____

NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA DE CONTACTO DE LA EMPRESA

DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO _____

MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____ TLFNO. _____

DATOS SOBRE LOS TRABAJADORES

CAPACIDAD ALOJAMIENTO _____ N.º HOMBRES N.º MUJERES

N.º TRABAJADORES ALOJADOS EN EL MOMENTO DE LA VISITA _____ N.º HOMBRES N.º MUJERES

PROVINCIAS DE ORIGEN _____

PAISES DE ORIGEN _____

DATOS SOBRE EL ALOJAMIENTO

DISTANCIA DEL ALOJAMIENTO AL NÚCLEO DE POBLACIÓN MÁS CERCANO _____ KM.

HA SIDO SUBVENCIONADO EL ALOJAMIENTO: SI NO POR QUE ORGANISMO _____

SE FACILITA TRANSPORTE PARA IR AL PUEBLO: SI NO N.º DE VECES / SEMANA _____

ALOJAMIENTO GRATUITO: SI NO IMPORTE DÍA ALOJADO _____ €

MANUTENCIÓN INCLUIDA: SI NO IMPORTE/DÍA _____ €

SE CONSIDERA GARANTIZADO EL DERECHO A LA INTIMIDAD: SI NO

SE CONSIDERA QUE EXISTE SEGURIDAD PARA LAS PERSONAS ALOJADAS: SI NO

HAY ALOJADO ALGÚN TRABAJADOR/A EN SITUACIÓN DE ESPECIAL
VULNERABILIDAD (violencia de género): SI NO

INSTALACIONES:

LUZ NATURAL VENTILACIÓN LUZ ELÉCTRICA (Normativa vigente)

AGUA POTABLE AGUA CALIENTE DEPÓSITOS

SISTEMA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS BOTIQUÍN

SERVICIO DE BASURA

NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO (idioma de los usuarios), EXPUESTAS EN LUGARES VISIBLES.

TIPO DE ALOJAMIENTO

- VIVIENDA TRADICIONAL
- MÓDULO APARTAMENTO
- UNIDAD DORMITORIO
-
- PEQUEÑO (hasta 30 plazas)
- MEDIANO (entre 31 Y 50 plazas)
- GRANDE (más de 50 plazas)

SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA (en m²) _____

Nº DE DORMITORIOS _____ Nº DE RETRETES _____ Nº DE DUCHAS _____ Nº DE FOGONES _____

Nº DE LAVADORAS _____ Nº DE FRIGORÍFICOS _____ OTROS (especificar) _____

VALORACIÓN DEL ALOJAMIENTO Y OTROS DATOS DE INTERÉS

CALIFICACIÓN DEL ALOJAMIENTO (del 1 al 10):

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

DATOS DEL RESPONSABLE SINDICAL QUE HA EFECTUADO LA VISITA

Nombre _____ Apellidos _____

En _____ a _____ de _____ de 201_

Fdo.: _____

POR LA EMPRESA:

Firma y/o sello _____

