

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

**13544** *Resolución de 29 de julio de 2011, de la Dirección General de Inmigración, por la que se convocan subvenciones públicas para la ordenación de los flujos migratorios laborales de trabajadores migrantes para campañas agrícolas de temporada.*

La Orden TIN/1610/2011, de 3 de junio (BOE de 14 de junio de 2011), 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, establece en el artículo 6.3 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 Inmigración, por delegación de la titular de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, que deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

En su virtud, la Dirección General de Inmigración dispone:

Primero. *Convocatoria.*

1. La Dirección General de Inmigración convoca la concesión de subvenciones públicas, para el año 2011, en régimen de concurrencia competitiva, para la ordenación de los flujos migratorios laborales de trabajadores/as migrantes para campañas agrícolas de temporada, que se regirán por lo dispuesto en la Orden TIN/1610/2011, de 3 de junio, y por lo establecido en la presente Resolución.

2. Las actuaciones a subvencionar por la presente convocatoria deben realizarse entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de septiembre de 2011. Quedarán excluidas las actuaciones realizadas en virtud de los convenios suscritos con la Dirección General de Inmigración en 2010.

Segundo. *Financiación.*

Estas subvenciones se financiarán con cargo al crédito consignado en las aplicaciones presupuestarias 19.07.231N.483.04 y 19.07.231N.460 del presupuesto de gastos de 2011 de la Dirección General de Inmigración, por un importe máximo de 1.050.000 euros, distribuido de la siguiente forma:

Actuación	Aplicación presupuestaria		Total
	19.07.231N.460	19.07.231N.483.04	
Organización y coordinación de las contrataciones y desplazamientos de las personas trabajadoras de temporada . . . . .		500.000	500.000
Promoción y apoyo a la concatenación de campaña. . . . .		20.000	20.000
Visita a los alojamientos y elaboración de informes sobre las condiciones de los mismos . . . . .		180.000	180.000
Elaboración de un censo de alojamientos . . . . .		16.000	16.000
Asesoramiento e información sociolaboral. . . . .	75.000	180.000	255.000
Realización de estudios e investigaciones. . . . .	2.000	7.000	9.000
Asistencia a las Comisiones Central y Provinciales y grupos de trabajo enmarcados en el Convenio de Migraciones de la SEIE. . . . .		70.000	70.000
<b>Total. . . . .</b>	<b>77.000</b>	<b>973.000</b>	<b>1.050.000</b>

Las actuaciones financiadas con cargo a las aplicaciones presupuestarias 19.07.231N.460 y 19.07.231N.483.04 estarán cofinanciadas por el Fondo Social Europeo según lo previsto en el Programa Operativo Plurirregional Lucha contra la Discriminación.

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 citada Orden Ministerial, 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.

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

b) Promoción y apoyo a la concatenación de campañas de temporada, así como desarrollo de proyectos piloto en este ámbito.

Esta actuación tiene como finalidad optimizar las necesidades de temporeros/as en las distintas campañas agrícolas y favorecer su movilidad geográfica dentro del territorio nacional.

Los gastos a subvencionar son los de personal y de viaje de las personas pertenecientes a la entidad que realizan la actuación, y los gastos de desplazamientos de temporeros/as que participen en diversas campañas, al comenzar un nuevo periodo de contratación como consecuencia de la finalización de una campaña y el inicio de la siguiente.

En ningún caso estos desplazamientos tendrán relación con los que efectúen los/as trabajadores/as desde o hacia su país de origen.

Para que los/as trabajadores/as puedan ser causantes de la subvención por esta actuación deberá acreditarse por la entidad solicitante la nueva contratación y consiguiente alta de los/as trabajadores/as en la Seguridad Social dentro de los siete días naturales siguientes, a contar desde que se realizó el desplazamiento, salvo situaciones sobrevenidas de fuerza mayor.

Los desplazamientos de temporeros/as deberán ser viajes realizados de forma organizada y en grupo de al menos 10 trabajadores/as, en compañías de transporte colectivo legalmente autorizadas.

El importe de la subvención tendrá como límite 0,10 euros por kilómetro y temporero/a que se desplace a la siguiente campaña, siendo la cuantía máxima a percibir de 5.000 euros por desplazamiento.

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

c) 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.

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 700 euros por alojamiento. La subvención máxima a percibir no podrá superar 90.000 euros.

Podrán ser beneficiarias de esta subvención las organizaciones sindicales con mayor representatividad a nivel estatal.

d) Elaboración de un censo de alojamientos de las personas trabajadoras migrantes de temporada en el que se incluyan los alojamientos existentes, su ubicación y sus condiciones.

La finalidad de esta actuación es la actualización del censo de alojamientos elaborado en el grupo de trabajo de alojamientos creado en el seno de la Comisión Central.

Los gastos a subvencionar son los de personal de la entidad que realiza la actuación. El importe a percibir será 70 euros por cada aportación que se realice para tal fin, no pudiendo ser superior a 600 euros si la información suministrada corresponde a un único término municipal, a 1.000 euros cuando corresponda a más de un término municipal y no exceda de una Comunidad Autónoma, y a 3.000 euros cuando sea de ámbito estatal.

Sólo se valorará la información relativa a los alojamientos que no estuvieran previamente censados o cuando hayan sufrido modificaciones en cuanto a titularidad, condiciones de habitabilidad, capacidad, etc.

Podrán ser beneficiarios de esta actuación las organizaciones y agrupaciones empresariales y cooperativas agrarias, las asociaciones de Entidades Locales y las organizaciones sindicales con mayor representatividad a nivel estatal.

e) 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 que se utilice como apoyo a la misma.

El importe a percibir será de 20 euros por trabajador/a informado/a o asesorado/a, siendo la cuantía máxima a percibir por cada actuación de 15.000 euros cuando el ámbito territorial de la actuación sea un único término municipal, 25.000 euros cuando sea superior al local y no exceda de una Comunidad Autónoma, y 90.000 euros cuando sea estatal.

Podrán ser beneficiarias de esta subvención las Entidades Locales, las organizaciones sindicales con mayor representatividad a nivel estatal y las organizaciones y agrupaciones empresariales y las cooperativas agrarias.

f) Realización de estudios e investigaciones sobre condiciones sociales, sanitarias, laborales y económicas de las personas trabajadoras de temporada.

Esta actuación tiene como finalidad conocer las condiciones sociales, laborales y sanitarias de los/as temporeros/as agrícolas para procurar las medidas necesarias tendentes a mejorarlas.

Los gastos a subvencionar son los de personal perteneciente a la entidad que realiza la actuación.

La cantidad a percibir estará en función de la calidad técnica según valoración de la Comisión de Valoración y no podrá ser superior a 600 euros por documento con entidad suficiente.

Podrán ser beneficiarias de esta subvención las Entidades Locales y sus asociaciones y las organizaciones sindicales con mayor representatividad a nivel estatal.

g) Gastos derivados de la asistencia a las Comisiones Central 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 viaje de las personas pertenecientes a la entidad que asisten a las citadas comisiones o grupos de trabajo. Podrán imputarse a la subvención los gastos de viaje de un máximo de dos personas por reunión.

Podrán ser beneficiarias de esta actuación las entidades firmantes 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 el 1 de julio de 2010 y el 30 de septiembre de 2011.

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.

No se computarán las percepciones no salariales excluidas de cotización a la Seguridad Social, ni las que, aún siendo percepciones salariales, excedan de la base de cotización.

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.

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 4 de la Orden TIN/1610/2011.

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 Inmigración, o se enviarán por correo certificado a la Dirección General de Inmigración, C/ José Abascal n.º 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 Gestión de la Inmigración, ese mismo día, mediante telegrama o correo electrónico a la dirección [gestionsubvenciones@mtin.es](mailto:gestionsubvenciones@mtin.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 I 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 de Estado de Inmigración y Emigración: <http://extranjeros.mtin.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 Gestión de la 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 hiciere 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, en su caso, legalmente lo sustituya, si la solicitud la realiza una persona física.

b) Fotocopia compulsada de la tarjeta 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.

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

f) Fotocopia compulsada de la Escritura o Acta de constitución legal de la entidad, excepto cuando se trate de un Ayuntamiento.

g) Documentación acreditativa, en original o fotocopia compulsada, de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente, excepto cuando se trate de una Entidad Local.

h) Certificación actualizada, en original o copia compulsada, acreditativa de la representatividad de la organización sindical, emitida por la oficina pública correspondiente.

i) Certificación, en original o fotocopia compulsada, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, 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, expedida con posterioridad a la publicación de la presente convocatoria.

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) y g) cuando ya se encuentre en poder de la Dirección General de Inmigración, 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 Inmigración quien recabe dichas certificaciones, firmando el apartado correspondiente del modelo de solicitud.

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.

2. Documentación específica para la actuación de Elaboración de un censo de alojamientos: La información relativa a los alojamientos que se aportan para la actualización del censo. La información contendrá, como mínimo, nombre o razón social del titular, dirección del alojamiento y capacidad (n.º de plazas). Asimismo, se indicará para cada uno de ellos si se trata de un nuevo alojamiento o ha sufrido alguna modificación, explicando en este caso en qué consiste.

3. Documentación específica para la actuación de Realización de estudios e investigaciones sobre condiciones sociales, sanitarias, laborales y económicas de las personas trabajadoras de temporada: Una memoria de cada uno de los estudios y/o investigaciones a realizar.

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 el Área, adscrita a la Subdirección General de Gestión de la Inmigración de la Dirección General de Inmigración, que tramite las subvenciones.

2. La Comisión de Valoración, integrada conforme a lo establecido en el artículo 7.3 de la Orden TIN/1610/2011, 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. De conformidad con lo establecido el artículo 7.5 de la Orden TIN/1610/2011, la competencia para resolver el procedimiento corresponde a la persona titular de la Dirección General de Inmigración, por delegación de la Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración.

2. Mediante resolución se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

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.

4. 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.

5. 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.

6. En la resolución de concesión de las subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo se informará a la entidad beneficiaria de que la aceptación de la ayuda comunitaria implicará su aparición en la lista pública 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 y en la página web de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo.

Noveno. *Criterios de valoración.*

Para la concesión de las subvenciones reguladas en esta Resolución se tendrán en cuenta los criterios de valoración recogidos en el artículo 8 de la Orden TIN/1610/2011, con la siguiente puntuación:

1.º Número de personas trabajadoras residentes en España afectadas por la actuación, hasta 40 puntos asignados de la siguiente manera: 1 punto por cada grupo de 50 trabajadores/as y así hasta un máximo de 40 puntos para solicitudes con 2.000 o más trabajadores/as.

2.º Número de personas trabajadoras no residentes en España afectadas por la actuación, hasta 30 puntos asignados de la siguiente manera: 1 punto por cada grupo de 50 trabajadores/as y así hasta un máximo de 30 puntos para solicitudes con 1.500 o más trabajadores/as.

3.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.

Décimo. *Justificación de la subvención.*

1. La documentación justificativa se presentará hasta el 15 de octubre inclusive.  
2. La justificación se presentará en el Registro General de la Dirección General de Inmigración, 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, que 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. 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.

c) Relación de trabajadores/as causantes de la subvención, ordenada alfabéticamente por apellido.

4. En el anexo B de la presente resolución se especifican las instrucciones de justificación para cada una de las actuaciones subvencionadas indicando los anexos de justificación, que también se incluyen, que deben cumplimentarse en cada caso, así como los documentos soporte o justificativos de cada clase de gasto.

Undécimo. *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 5 de la Orden TIN/1610/2011.

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 Trabajo e Inmigración y por el FSE.

3. Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán conservar los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a los fondos recibidos durante al menos siete años, a contar desde la finalización de la actuación, 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.

Duodécimo. *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 TIN/1610/2011, de 3 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones públicas para la ordenación de los flujos migratorios laborales de trabajadores migrantes para campañas agrícolas de temporada.

Décimotercero. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 29 de julio de 2011.–El Director General de Inmigración, P.S. (Real Decreto 1129/2008, de 4 de julio), la Subdirectora General de Régimen Jurídico, Belén Roel de Lara.

## ANEXO I



**MINISTERIO DE TRABAJO  
E INMIGRACIÓN**  
**SECRETARÍA DE ESTADO DE  
INMIGRACIÓN Y  
EMIGRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL  
DE INMIGRACIÓN**



UNION EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*Invierte en tu futuro*

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**  
(ORDEN TIN/1610/2011, de 3 de junio)  
Resolución de 29 de julio 2011 de la  
Dirección General de Inmigración

Nº EXPEDIENTE

Espacio reservado para el sello de registro de entrada

## 1.- DATOS ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre o razón social		NIF/CIF	
Naturaleza jurídica			
Entidad privada <input type="checkbox"/>		Entidad pública <input type="checkbox"/>	
Particular/es <input type="checkbox"/>			
Domicilio	CP	Municipio	Provincia
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	
	Organización y coordinación de las contrataciones y los desplazamientos de las personas trabajadoras de temporada
	Promoción y apoyo a la concatenación de campañas de temporada, así como desarrollo de proyectos piloto en este ámbito
	Visita a los alojamientos y elaboración de informes sobre las condiciones de los mismos
	Elaboración de un censo de alojamientos
	Asesoramiento e información sociolaboral
	Realización de estudios e investigaciones sobre condiciones sociales, sanitarias, laborales y económicas de las personas trabajadoras de temporada
	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

**3.- MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTUACIÓN A DESARROLLAR**

(Se deben cumplimentar todos los espacios)

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

**4.- COSTE TOTAL DE LA ACTUACIÓN**

euros
-------

**5.- SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA**

(Como máximo el 75% del coste de la actuación)

euros
-------

**6.- DESGLOSE DE LA SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA**

(El total debe coincidir con el apartado 5)

GASTOS DE PERSONAL	IMPORTE
Salario bruto	
Cuotas de la Empresa a la Seguridad Social	
<b>Subtotal de gastos de personal</b>	
<b>GASTOS DE VIAJE</b> (transporte, alojamiento y manutención)	
<b>OTROS GASTOS</b> (Especificar)	
1.-	
2.-	
3.-	
<b>Subtotal de otros gastos</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>	

### 7.- DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LA ACTUACIÓN

7.1. Para la actuación de **"Promoción y apoyo a la concatenación de campañas"** (consignar los datos para cada desplazamiento de una campaña a otra)

PROVINCIA ORIGEN DEL DESPLAZAMIENTO	PROVINCIA DE DESTINO	FECHA DEL DESPLAZAMIENTO	Nº TRABAJADORES/AS DESPLAZADOS/AS

7.2. Para las 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)

CAMPAÑA	LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	F. INICIO PREVISTA	F. TERMINACIÓN PREVISTA

7.3. Para la actuación de **"Visita a los alojamientos y elaboración de informes"**

LOCALIDAD	PROVINCIA	FECHA VISITA PREVISTA	PREVISIÓN Nº ALOJAMIENTOS A VISITAR

**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
<b>TOTAL</b>		

**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)

## 10.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

### 10.1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL (marcar con X lo que proceda)

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.
Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.
Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del representante, o documento que legalmente lo sustituya.
Poder bastante para representar a la entidad, en original o fotocopia compulsada.
Acreditación de la vigencia del poder bastante del representante, en original o fotocopia compulsada.
Fotocopia compulsada de la Escritura o Acta de constitución legal de la entidad.
Documentación acreditativa, en original o fotocopia compulsada, de la inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.
Certificación actualizada, en original o copia compulsada, acreditativa de la representatividad de la organización sindical, emitida por la oficina pública correspondiente.
Autorización para la consulta del estado de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
Certificación, en original o fotocopia compulsada, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
Certificación, en original o fotocopia compulsada, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.
Declaración responsable de que la entidad no esta incurso en prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones.

Si no se aporta la documentación señalada en las letras a), b), c), d), f) y g) del apartado sexto.1 de la presente Resolución, indicar si se encuentra en poder de la Dirección General de Inmigración (Sí/No)

**10.2.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA LA ACTUACIÓN DE ELABORACIÓN DE UN CENSO DE ALOJAMIENTOS** (indicar nº)

	Alojamientos que se aportan para el censo.
--	--

**10.3.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA LA ACTUACIÓN DE REALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES** (indicar nº)

	Memorias de los estudios y/o investigaciones.
--	---

En....., a... de..... de .2011.

Fdo.: .....  
(Firma, nombre y sello)

**ADVERTENCIA AL INTERESADO**

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

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

D/Dña....., 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 Inmigración, con el fin de que la entidad a la que represento obtenga la condición de beneficiaria de las subvenciones convocadas mediante Resolución de de de 2011:

- 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. Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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 .2011.

Fdo.: .....

(Firma, nombre y sello)

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

D/Dña.....DNI.....en nombre propio, o en representación de la entidad ..... NIF/CIF .....

**CONSIENTO EXPRESAMENTE**, para que la Dirección General de Inmigración 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 TIN/1610/2011, de 3 de junio (BOE 14/06/2011) 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 2011.

Fdo.: .....  
(Firma, nombre y sello)

**ANEXO A****LOGOTIPOS A INCLUIR EN LA PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES**

MINISTERIO DE TRABAJO  
E INMIGRACIÓN  
SECRETARÍA DE ESTADO DE  
INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE INMIGRACIÓN



UNION EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*Invierte en tu futuro*

## ANEXO B

## JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN PARA CADA UNA DE LAS ACTUACIONES

Documentación común a todas las actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Memoria de la actividad desarrollada.</li> <li>■ Anexo VII. Otras subvenciones, ayudas o ingresos obtenidos para la actuación.</li> <li>■ Documentación acreditativa, en original o fotocopia compulsada, de que la entidad está exenta de la declaración de IVA, en su caso.</li> <li>■ Folleto informativo, cartel u otro soporte publicitario, en el que figuren los logotipos del Ministerio de Trabajo e Inmigración y del Fondo Social Europeo, según el Anexo A de la presente Resolución, indicando que la actuación ha sido cofinanciada por ambos Organismos.</li> </ul>
Organización y coordinación de las contrataciones y los desplazamientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gastos de personal. Justificar según se indica en anexo B-1.</li> <li>■ Gastos de viaje. Justificar según se indica en anexo B-1.</li> <li>■ Anexo IV. Relación de facturas. Uno por provincia si se presentan facturas.</li> <li>■ Anexo V. Uno por provincia.</li> <li>■ Anexo VI. Resumen de gastos de la actuación.</li> <li>■ Anexo VIII. Relación de trabajadores/as causantes de la subvención. Uno por provincia.</li> <li>■ Documentación acreditativa de la contratación de trabajadores/as relacionados en el Anexo VIII para trabajos de temporada agrícola: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajadores/s extracomunitarios contratados en origen: Resolución de concesión de autorización de residencia temporal y trabajo.</li> <li>- Trabajadores/as extracomunitarios residentes: Permiso de residencia y contrato de trabajo.</li> <li>- Trabajadores/as comunitarios: Contrato de trabajo.</li> <li>- Documento acreditativo de alta en la Seguridad Social.</li> </ul> </li> </ul> <p>En todos estos documentos se identificará a cada trabajador/a con el nº que le corresponde en el Anexo VIII.</p>
Promoción y apoyo a la concatenación de campañas	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gastos de personal. Justificar según se indica en anexo B-1.</li> <li>■ Gastos de viaje. Justificar según se indica en anexo B-1.</li> <li>■ Gastos del desplazamiento colectivo de temporeros/as. Justificar según se indica en anexo B-1.</li> <li>■ Anexo IV. Relación de facturas. Uno por cada campaña concatenada, si se presentan facturas.</li> <li>■ Anexo V. Uno por cada campaña concatenada.</li> <li>■ Anexo VI. Resumen de gastos de la actuación.</li> <li>■ Anexo VIII. Relación de trabajadores/as causantes de la subvención. Uno por cada campaña concatenada.</li> <li>■ Documentación acreditativa de la contratación en campañas concatenadas de los/as trabajadores/as relacionados en el Anexo VIII : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajadores/as extracomunitarios contratados en origen: Resolución de concesión de autorización de residencia temporal y trabajo.</li> <li>- Trabajadores/as extracomunitarios residentes: Permiso de residencia y contrato de trabajo para cada campaña.</li> <li>- Trabajadores/as comunitarios: Contrato de trabajo para cada campaña.</li> <li>- Documento acreditativo de alta en la Seguridad Social en cada campaña.</li> </ul> </li> </ul> <p>En todos estos documentos se identificará a cada trabajador/a con el nº que le corresponde en el Anexo VIII.</p>
Visita a los alojamientos y elaboración de informes sobre las condiciones de los mismos	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gastos de personal. Justificar según se indica en anexo B-1.</li> <li>■ Gastos de viajes. Justificar según se indica en anexo B-1.</li> <li>■ Anexo IV. Relación de facturas. Uno por provincia si se presentan facturas.</li> <li>■ Anexo V. Uno por provincia.</li> <li>■ Anexo VI. Resumen de gastos de la actuación.</li> <li>■ Informe de cada uno de los alojamientos visitados.</li> </ul>

Elaboración de un censo de alojamientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gastos de personal. Justificar según se indica en anexo B-1.</li> <li>■ Alojamientos que se aportan para la actualización del censo.</li> </ul>
Asesoramiento e información sociolaboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gastos de personal. Justificar según se indica en anexo B-1.</li> <li>■ Gastos de material divulgativo utilizado como apoyo a la actuación. Justificar según se indica en anexo B-1.</li> <li>■ Anexo IV. Relación de facturas.</li> <li>■ Anexo V. Uno por provincia.</li> <li>■ Anexo VI. Resumen de gastos de la actuación.</li> <li>■ Anexo VIII. Relación de trabajadores/as causantes de la subvención. Uno por provincia.</li> <li>■ Relación de los/as trabajadores/as asesorados/as o informados/as, en original o copia compulsada, 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 los/as trabajadores/as atendidos/as. Se presentará una relación por provincia. Se identificará a cada trabajador/a con el nº que le corresponde en el Anexo VIII.</li> </ul>
Realización de estudios e investigaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gastos de personal. Justificar según se indica en anexo B-1</li> <li>■ Anexo V. Uno por estudio.</li> <li>■ Anexo VI. Resumen de gastos de la actuación.</li> <li>■ Estudios realizados.</li> </ul>
Gastos derivados de la asistencia a las Comisiones Central y Comisiones Provinciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Actas de las reuniones a las que asiste (fotocopia compulsada).</li> <li>■ Gastos de viaje. Justificar según se indica en anexo B-1</li> <li>■ Anexo V. Uno por provincia.</li> <li>■ Anexo VI. Resumen de gastos de la actuación.</li> </ul>

Los anexos de justificación se enviarán por correo electrónico en fichero excel, a la dirección [gestionsubvenciones@mtin.es](mailto:gestionsubvenciones@mtin.es), excepto aquellos que deban firmarse, que se presentarán en original.

Se admitirán también los anexos de justificación que se ajusten a los modelos de la convocatoria y convenios 2010, siempre que por la naturaleza de la actuación hayan debido cumplimentarse con anterioridad a la publicación de la presente convocatoria.

## ANEXO B-1

## SOPORTE DOCUMENTAL JUSTIFICATIVO DE CADA CLASE DE GASTO

Gastos de personal	<p>Anexo II: Uno por trabajador y provincia (o campañas concatenadas) Partes de tiempo: Documento con detalle de horas de dedicación a la actuación, firmado por persona responsable de la entidad. Nóminas <b>originales</b> de los meses que se imputen. TC1 o Recibos de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social, <b>en original</b> TC2, <b>en original</b> Justificantes pago nóminas Si se paga por remesa: además relación de transferencias Justificantes pago SS Retención y pago del IRPF. Justificante de pago del IRPF.</p>
Gastos de viaje (transporte, manutención y alojamiento)	<p>Anexo III. Puede sustituirse por la liquidación del viaje que la entidad realice al trabajador, siempre que aparezcan el motivo, itinerario y fechas del viaje y estén desglosados los gastos y firmado el recibí. Billetes de viaje <b>originales</b>, donde se especifique origen y destino. En caso de obtención electrónica del billete, se aportará la tarjeta de embarque y el justificante de pago. Facturas <b>originales</b> del hotel o de la agencia de viajes y justificante de pago. No se admitirán gastos de taxi. Los coches alquilados tendrán la misma consideración de 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.</p>
Gastos de desplazamientos colectivos de temporeros/as	<p>Factura <b>original</b> del desplazamiento colectivo. Justificante de pago</p>
Gastos de material divulgativo	<p>Facturas <b>originales</b> Justificantes de pago</p>

El justificante de pago de los gastos debe ser el cargo en cuenta o movimiento de fondos.

**ANEXO II**

**GASTOS DE PERSONAL POR TRABAJADOR/A**

Resolución de 29 de julio de 2011

EXPEDIENTE N°:

ACTUACIÓN:

ENTIDAD:

PROVINCIA :

CAMPAÑAS CONCATENADAS:

NOMBRE DEL TRABAJADOR/A:

CATEGORIA PROFESIONAL:

MES	SALARIO BRUTO <sup>1</sup>	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA	IMPORTE TOTAL	IMPORTE IMPUTADO A LA ACTUACIÓN	
				PORCENTAJE	IMPORTE
JULIO 2010			0,00 €		0,00 €
AGOSTO 2010			0,00 €		0,00 €
SEPTIEMBRE 2010			0,00 €		0,00 €
OCTUBRE 2010			0,00 €		0,00 €
NOVIEMBRE 2010			0,00 €		0,00 €
DICIEMBRE 2010			0,00 €		0,00 €
ENERO 2011			0,00 €		0,00 €
FEBRERO 2011			0,00 €		0,00 €
MARZO 2011			0,00 €		0,00 €
ABRIL 2011			0,00 €		0,00 €
MAYO 2011			0,00 €		0,00 €
JUNIO 2011			0,00 €		0,00 €
JULIO 2011			0,00 €		0,00 €
AGOSTO 2011			0,00 €		0,00 €
SEPTIEMBRE 2011			0,00 €		0,00 €
OCTUBRE 2011			0,00 €		0,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>

<sup>1</sup> No recoger conceptos que no formen parte de la base de cotización de la Seguridad Social. Importe máximo: base de cotización de la Seguridad Social.

**ANEXO III****GASTOS DE VIAJE**

Resolución de 29 de julio de 2011

EXPEDIENTE N°:  
ACTUACIÓN:  
ENTIDAD:  
PROVINCIA :  
CAMPAÑAS CONCATENADAS:

D/Dª \_\_\_\_\_ con D.N.I nº \_\_\_\_\_  
y domicilio en \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_  
se ha desplazado a \_\_\_\_\_ los días \_\_\_\_\_  
con motivo de \_\_\_\_\_

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	_____
<b>TOTAL</b>				<b>0,00 €</b>

Conforme con la liquidación efectuada  
(Firma del representante legal)

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Recibí:  
(Firma del preceptor)

Fdo. \_\_\_\_\_  
(Incluir nombre y apellidos del firmante)

Fdo. \_\_\_\_\_  
(Incluir nombre y apellidos del firmante)











## ANEXO IX

### COMISIONES CENTRAL Y PROVINCIALES Y GRUPOS DE TRABAJO

Resolución de 29 de julio de 2011

EXPEDIENTE Nº:

ACTUACIÓN: ASISTENCIA A LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO ENMARCADOS EN EL CONVENIO DE MIGRACIONES DE LA SEIE DE 18 DE JULIO DE 2006

ENTIDAD:

COMISIÓN O GRUPO DE TRABAJO	FECHA	MUNICIPIO	PROVINCIA	NOMBRE Y APELLIDOS ASISTENTES